

SECCIÓN

A



**MANUAL DE
CONVIVENCIA**

MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPITULO I.	9	CAPITULO VI.	33
Este capítulo del manual se caracteriza por contener fundamentos que hacen posible el funcionamiento de la institución de acuerdo a la ley y la constitución política colombiana, posteriormente se destacan los elementos que hacen parte del Proyecto Educativo Institucional, valores y principios que rigen la institución y a sus integrantes, símbolos como el escudo con su significado, la bandera, código de vestimenta y uniforme (para el caso de la articulación con el SENA).		En este aparte del manual de convivencia se pueden consultar los derechos y deberes de los integrantes de la institución educativa partiendo de los estudiantes, padres de familia, docentes y los estímulos con los cuales se hace reconocimiento al esfuerzo de los/as estudiantes del Colegio de la Bici.	
CAPITULO II.	12	CAPITULO VII.	43
Se encuentra constituido por una explicación de las responsabilidades que tiene la institución educativa, el perfil de los estudiantes, acudientes, docentes y administrativos; así como el proceso de matrícula y sus requisitos, requerimientos para ser proclamado bachiller y una breve explicación sobre la perdida de la condición de estudiante		En este capítulo se encuentran la pedagogía de las situaciones de convivencia que se pueden presentar al interior de la institución y las medidas pedagógicas para las SITUACIONES tipo I y II. Por otra parte, se contempla el debido proceso para SITUACIONES tipo III. Es importante resaltar que aquí encontraras también las rutas de atención para las Situaciones y los protocolos para la atención integral que se deben seguir para casos como el Bullying, el ciberacoso, el maltrato, atención a accidentalidad escolar, entre otros...	
CAPITULO III.	16	CAPITULO VIII.	75
Se hace una explicación de quienes conforman el gobierno escolar y sus funciones partiendo del órgano máximo de la institución el consejo directivo, para pasar al consejo académico, al rector, consejo estudiantil, consejo de padres y los comités a los que pueden pertenecer todos los integrantes de la comunidad entre los que se encuentran el comité de presupuestos participativos, el comité de conservación y mantenimiento, comité ambiental escolar, comité consultivo para el relacionamiento de la educación media con el sector empresarial, comité de movilidad escolar y comité PAE.		Cuando se requiera saber que medios se usan para comunicación interna es en este aparte donde encontraras la ilustración y explica elementos como la reunión de padres, circulares, buzón de sugerencias, emisora y carteleras entre algunas de las estrategias que el colegio posee para tener una comunicación permanente con cada uno de los integrantes de la comunidad. Es importante resaltar que este aparte ilustra sobre el uso de los laboratorios, biblioteca, sala de informática y los servicios de refrigerio, orientación escolar y el servicio social con todas las normas que tiene este para la implementación a nivel de la institución con los estudiantes de la educación media.	
CAPITULO IV.	23	CAPITULO IX.	84
Corresponde al manual de funciones de coordinación académica, convivencial, funciones de orientación escolar, de docentes enlace, de docentes de aula, de directores /as de curso y del personal administrativo entre los que se encuentran el auxiliar financiero, almacenista, el bibliotecario, secretaria academica y de rectoría, personal de seguridad y el personal de servicios generales.		Aquí finalmente se hace una invitación a la comunidad educativa del Colegio de la Bici a conocer el proceso que se debe llevar para la reforma y actualización del manual de convivencia. Es importante que recuerdes que el manual de convivencia es letra viva, porque hace posible el mejor funcionamiento de las diferentes instancias de la institución y con tu ayuda y conocimiento del mismo podrás interactuar mejor con una institución que cada día se proyecta y está en permanente transformación.	
CAPITULO V.	28		
Este capítulo contiene que es el comité de convivencia, como está conformado y cuáles son los principios legales que lo rigen, el debido proceso con sus principios y el conducto regular que se debe establecer tanto en lo académico como en lo convivencial para que se garanticen los derechos de los miembros de la comunidad educativa.			

MANUAL DE CONVIVENCIA

Acorde con las Leyes 115 de 1994 y 1620 de 2013, El Decreto 1075 de 2015 y con el Proyecto Educativo Institucional:
 “Formamos ciudadanos en Movilidad Sostenible y cultura vial, Sostenibilidad ambiental,
 Estilos de vida saludable y Competencias ciudadanas ”

FINES Y FUNDAMENTOS

EL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO DE LA BICI (IED), se fundamenta en el derecho a la educación como un DERECHO-DEBER, tal como lo expresa claramente las sentencias de la corte constitucional a ese respecto, enmarcando así la responsabilidad como ejemplo y muestra de una educación integral, asumida y que cobra vida en nuestra institución.

Es el documento construido como instrumento pedagógico que rige nuestra institución teniendo en cuenta el marco legal y acorde con los principios y valores universales de igualdad, equidad, ecuanimidad, justicia, tolerancia, y los institucionales contemplados en el PEI. En el manual de convivencia del Colegio de la Bici (IED), se definen las normas de la institución en un enfoque sistémico y diferencial, que apunta a formar a todos los/las integrantes de la comunidad educativa en coherencia, autodisciplina y autocontrol en el marco de los derechos, deberes y principios con el que se asume un proyecto de vida que favorezca las relaciones con los/as otros/as, que se consideran legítimos/as en el entramado del tejido social y la relación con el medio ambiente.

OBJETIVOS GENERALES

- Establecer las normas y pautas de comportamiento que posibiliten la convivencia armónica entre todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa Del Colegio de la Bici (IED) y la consecución de los logros académicos, sociales y culturales propuestos.
- Fijar criterios y estrategias para el cabal cumplimiento de las normas, la apropiación y vivencia de valores, la corrección de las SITUACIONES, la aplicación de sanciones disciplinarias siguiendo el debido proceso, el manejo y solución de los conflictos.
- Orientar estrategias para el cabal cumplimiento de las normas, el manejo y solución de los conflictos, la corrección de las SITUACIONES y las sanciones disciplinarias siguiendo su debido proceso y el conducto regular.
- Dar cuenta de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar con el fin de proteger a los/as estudiantes contra toda forma de acoso y violencia escolar por parte de los demás miembros de la comunidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Dar a conocer a la Comunidad educativa Del Colegio de la Bici (IED), las normas de convivencia que direccionan el funcionamiento del Colegio, las cuales fueron definidas con participación de los/as estudiantes, los docentes, los padres, madres de familia o acudientes, el Comité de Convivencia, y el Consejo Directivo.
2. Convertir el manual de convivencia en un instrumento que oriente las decisiones para la resolución de conflictos del diario vivir en la comunidad educativa.
3. Formar a los niños, niñas y jóvenes del Colegio de la Bici (IED) en y para la democracia y la participación, a través de la comprensión y cumplimiento de acuerdos relacionados con sus deberes y derechos que fortalezcan sus proyectos de vida.
4. Formar en nuestros/as estudiantes principios y valores tales como: la autonomía, la paz, la escucha, el respeto a las diferencias y la equidad, que les permita cumplir y asumir sus responsabilidades y deberes como individuos y ciudadanos.

RESEÑA HISTÓRICA

La Secretaría de Educación del Distrito -SED- desde el año 2018 inició la proyección del Colegio de la Bici para responder entre otros a la alta demanda de matrícula en la localidad de Bosa y para ello, convocó a representantes de la comunidad educativa en grupos focales en los cuales trataron temas relacionados con el enfoque pedagógico para la nueva institución educativa, las necesidades de seguridad y transporte, y la importancia de definir una línea de profundización para la formación de los estudiantes. Los resultados de las mesas de trabajo en los grupos focales se acordó garantizar el acceso de su población escolar y priorizar la formación integral de los estudiantes en torno a la bicicleta.

En este marco de resultados donde se identificaron los intereses, necesidades y expectativas de la comunidad, la SED conformó un equipo de profesionales para el diseño y construcción de la propuesta del PEI. El reto planteado permitió sumar esfuerzos con la Secretaría de Movilidad que cuenta con programas de formación para aprender a montar bicicleta y con la Secretaría de la Mujer para generar un trabajo al interior de los colegios en torno a los deberes y derechos en una perspectiva de género de los ciudadanos a la utilización de la bicicleta. Asimismo, en

concordancia con el Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016, mediante el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá 2016-2020, considera prioritario generar las condiciones que le permitan a la ciudadanía disfrutar del espacio público, en particular respecto a su movilidad, incentivando el uso de medios de transporte como la bicicleta que sean amigables con el ambiente, y al mismo tiempo mejoren su calidad de vida; por ello, el Colegio de la Bici, tendrá entre sus retos responder a las necesidades en cuanto al conocimiento técnico y tecnológico acerca del mantenimiento de equipos que garanticen a la ciudadanía y diferente público objetivo, atender al cada vez mayor y más frecuente uso de la bicicleta como medio de transporte en el Distrito Capital; máxime si se atiende al Acuerdo 708 de Junio 15 de 2018 en el cual se explicita la elaboración y construcción de la Política Pública de la Bicicleta en el Distrito Capital, para garantizar el derecho que tienen los Bogotanos a elegir la Bicicleta como medio de transporte.

Así, el Colegio de la Bici (IED), cuenta con un enfoque de equidad de género y respeto por la diversidad y propende por la formación de ciudadanos/as éticos, con un conjunto de valores que permitan la construcción de una nueva relación entre la sociedad y la naturaleza, y una visión sistémica del mundo; con pensamiento crítico, conciencia social, ambiental y política que promueva comportamientos, relaciones y formas de ser diferentes, configurando un lugar político comunitario, local, regional, nacional, para lograr transformaciones colectivas de conceptos, prácticas y nuevos valores orientados a la sustentabilidad.

El colegio pretende ser reconocido en el sector por su formación de ciudadanos/as que enfatizan en la movilidad sostenible y la cultura vial, ambientalmente responsables, con estilos de vida saludable y competencias en ciudadanía para afrontar los retos de la sociedad del siglo XXI.

El colegio está ubicado en Carrera 81 A No. 58 J - 45 Sur, cuenta con un área construida de 10.858,33 m² y un área libre de 6.375,11 m², está compuesto por aulas adecuadas para estudiantes desde la primera infancia hasta la educación media. Cuenta con otros espacios como: laboratorios de ciencias, química, física y biología; aulas de informática; aula especializada STEAM+H; talleres de arte, danzas y música; biblioteca y ludoteca; aula polivalente; centro de recursos de idiomas (CRI); aula múltiple; cocina y comedor; área administrativa; parqueadero y bici-parqueadero y ascensores para personas en condición de discapacidad.

Con el apoyo de alianzas estratégicas entre la Secretaría de Educación del Distrito (SED), el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), entre otras instituciones, el colegio se convertirá en el primer centro latinoamericano pedagógico de la bicicleta y se promoverá la formación técnico en mecánica de la bicicleta y promoción de la cultura vial, asimismo, complementariamente se desarrollarán programas técnicos en ejecución de programas deportivos, ejecución de clases grupales orientadas al Fitness y patronaje industrial de prendas de vestir y en emprendimiento, para sus estudiantes, para los de colegios oficiales cercanos.

En el territorio del colegio, quedará ubicado el Centro de la Bici bajo la administración del SENA, el cual abrirá sus puertas después de la jornada escolar para brindarle a la comunidad en general una oferta certificada de programas técnicos y cursos cortos en mecánica de bicicletas de gama baja, media y alta, profundización técnica en ejecución de eventos recreativos masivos, en inglés y otros cursos que sean de su interés, según la demanda que se presente en el sector. El Centro de la Bici tiene una infraestructura de 2.271,21 m².

Mediante la Resolución No. 3145 del 13 de Diciembre de 2019 se designa como Rector del Colegio de la Bici al Directivo Docente JOSE WILLINGTON GÓMEZ TOVAR y con la Resolución No. 011 del 23 de Diciembre de 2019 se otorga el Reconocimiento de Carácter Oficial a la institución de educación formal denominada COLEGIO DE LA BICI (IED).

El COLEGIO DE LA BICI (IED), inicia labores en el año 2020 y como símbolo de su filosofía orientada hacia la movilidad sostenible, da el recibimiento a estudiantes en el "Día sin carro" con un bici recorrido desde la Plaza central de Bosa hasta las instalaciones del Colegio con la participación de estudiantes, padres/madres de familia y docentes.

En el año 2021 se realizó la ampliación de la cobertura en primera infancia con la inclusión del grado pre jardín, se entregó de manera definitiva por parte de la Secretaría de Educación, la planta física de la institución. Igualmente se realizó la Proclamación de los primeros Bachilleres con doble titulación al ser certificados por el SENA como Técnicos en mecánica de la Bicicleta y Promoción de seguridad vial.

Para el 2022 se abrió la segunda línea de formación Técnica en Entrenamiento deportivo y Gestión de eventos culturales y en el año 2023 se tuvo la primera promoción de bachilleres de esta línea.



CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA JURÍDICA E IDENTIDAD DEL COLEGIO DE LA BICI (IED)

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA Y LEGAL.

Es deber de la institución educativa, dar cumplimiento a la ley, en aras de fortalecer la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica, y media; prevenir y mitigar la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia, así como contribuir a la formación de ciudadanos/as activos/as que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural; por lo anterior, el manual de convivencia del Colegio de la Bici (IED) se fundamenta en:

- La Constitución Política de 1991,
- Ley 115 General de Educación 1994
- Decreto 1075 de 2015
- Decreto 2082 de 1996
- Decreto 1850 del 2.002
- Código de ética de la SED 2.002
- Ley 1098 Infancia y adolescencia de 2006
- Ley 1620 Convivencia escolar de 2013
- Decreto 1965 de 2013
- Ley 734 Código único disciplinario 2002
- Decreto 1075 de 2015
- Decreto 1290 de 2009
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Fallos de la Corte Constitucional
- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Y demás normas que sean pertinentes

ARTÍCULO 2. IDENTIDAD

El COLEGIO DE LA BICI (IED) es una Institución Educativa de carácter oficial, dependiente de la Secretaría de Educación del Distrito, ubicada en la Carrera 81A No. 58J – 45 Sur, Barrio Argelia II, Localidad 7 (Bosa). Funciona en jornada Única, impartiendo educación formal mixta de educación inicial, Básica Primaria y Educación Media en calendario A, con modalidad Académica.

Cuenta con el reconocimiento oficial de la Secretaría de Educación mediante la Resolución No. 011 del 23 de diciembre de 2019 para la prestación del servicio en el nivel de educación preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, y la autoriza para otorgar a los egresados el título de Bachiller Académico.

Nuestro proyecto Educativo Institucional denominado: “Formamos ciudadanos en Movilidad Sostenible y cultura vial, Sostenibilidad ambiental, Competencias ciudadanas y Estilos de vida saludable” busca promover la cultura del uso de la bicicleta por ser amigable con el medio ambiente, ayudar en la movilidad sostenible y el bienestar, para formar la responsabilidad vial de los ciudadanos y preparar a las

futuras generaciones en competencias laborales y desarrollo de emprendimientos en torno a la bicicleta.

ARTÍCULO 3. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

3.1. MISIÓN: El Colegio de la Bici (IED), es una institución de educación preescolar, básica y media académica, de carácter oficial que, a través del aprendizaje colaborativo, promueve procesos para la formación integral de una ciudadanía comprometida con la transformación de sus comunidades que fomente la cultura del uso de la bicicleta y la movilidad sostenible, estilos de vida saludable, sostenibilidad ambiental y competencias ciudadanas, teniendo en la bicicleta un mecanismo de mediación pedagógica.

3.2. VISIÓN: En el 2025, el Colegio de la Bici (IED) será un referente latinoamericano en la promoción de la cultura del uso de la bicicleta y la movilidad sostenible, el cuidado de sí mismo y del medio ambiente, la innovación educativa y el desarrollo de competencias para generación de emprendimientos en torno a la bicicleta.

3.3. PRINCIPIOS Y VALORES: A continuación, se presentan los principios y valores institucionales que describen la identidad institucional y que dan sentido a las acciones de la comunidad:

3.3.1. Principios:

- El trabajo en equipo, entendido como el interés común de favorecer el crecimiento institucional por encima del individual o personal.
- El acompañamiento pedagógico continuo, fraterno y exigente, a los/as responsables y protagonistas del proceso educativo, como elemento vital para posibilitar mayor sentido de pertenencia con el horizonte institucional.
- La continuidad en el proceso pedagógico que garantiza alta calidad educativa en los componentes académicos, curriculares y comportamentales, incluyendo la evaluación y ajustes constantes.
- El compromiso de la comunidad educativa a través de la práctica cotidiana de los valores fomentados en la Institución.
- La fundamentación del conocimiento a partir del desarrollo del pensamiento crítico y los valores culturales y ambientales del patrimonio local, regional y nacional.
- El reconocimiento y valoración de la dignidad humana, fomentando hábitos en la comunidad que favorezcan la sana convivencia.
- El fortalecimiento de ambientes de aprendizaje y mecanismos de participación en la Institución,

tendientes a la resolución y manejo adecuado de los conflictos entre integrantes de la comunidad.

- El fortalecimiento del liderazgo comunitario y del empoderamiento femenino en un proyecto de vida amplio y abierto que oriente el devenir de cada estudiante hacia su desarrollo personal, expresado en el mejoramiento de su calidad de vida y la de su entorno.

3.3.2. Valores: Los valores burilados en el Colegio de la Bici son reflejo de la propuesta de formación de una ciudadanía responsable, crítica y propositiva que se apropia de su entorno y promueve una sana convivencia. Estos son los valores que orientarán las acciones de nuestra comunidad:

- Respeto
- Responsabilidad
- Honestidad
- Autonomía
- Liderazgo
- Participación
- Diversidad

ARTÍCULO 4. FUNDAMENTOS

- **Antropológico.** Siendo la antropología el estudio del origen y el proceso biosocial de la existencia humana a través del tiempo y el espacio; en el Colegio de la Bici (IED) se reconoce a cada persona como sujeto biológico, psicológico, social y productivo en un proceso de permanente evolución, quien a partir de la interacción social dentro de una cultura y momento histórico es capaz de desarrollar sus potencialidades físicas, intelectuales, espirituales y principalmente sociales, las que le permiten convertirse en agente activo de cambio.
- **Epistemológico.** La epistemología como sinónimo de Teoría del conocimiento, se ocupa de las distintas formas de conocer y teorizar sobre el mundo y las personas, en este ámbito están las llamadas Ciencias Cognitivas o Ciencias del Conocimiento. En cuanto a la "Teoría del Conocimiento", la Epistemología tiene intereses por las relaciones entre pensamiento y conducta o entre teoría y acción, la investigación-acción es una modalidad recientemente expresada para la resolución de los problemas sociales que pretende que los agentes del cambio sean las mismas personas que vivencian los problemas, a través de un círculo recursivo de investigación, práctica y evaluación.

El conocimiento que se expresa en palabras, proposiciones o afirmaciones "sobre las cosas" se diferencian del conocimiento práctico u operativo, catalogado como un "saber hacer", esta diferencia no obliga a considerarlos como distintos.

Frente a esta concepción de conocimiento, una función del colegio es propiciar los espacios para potenciar y socializar los sistemas conceptuales y explicativos que configuran la Ciencia, la Tecnología, el Arte, lo social

y lo recreativo, las habilidades y destrezas cognitivas, el desarrollo del pensamiento, el desarrollo motriz, así como los métodos y técnicas de trabajo.

- **Pedagógico.** La pedagogía se configura como una estrategia de "justicia restaurativa" en la que el saber pedagógico se construye de manera coherente y sistemática, a partir de la reflexión del hecho educativo y del quehacer del docente.

En el Colegio "De la Bici (IED)" IED se plantean acciones y estrategias con la intencionalidad de validar, transformar, comunicar y manejar los saberes y valores que propendan por la formación integral de la persona y el mejoramiento de la calidad de vida a través del ejercicio ético y moral que regule la convivencia humana de los/as estudiantes.

- **Axiológico.** Se conciben los valores como principios y fines que fundamentan y guían la acción humana en momentos históricos y culturales determinados. Los valores se reconocen, desean y buscan libremente, se integran a la estructura del conocimiento y marcan la personalidad.

La acción educativa del Colegio de la Bici (IED) se fundamenta en la formación para la libertad, la justicia, la equidad, el respeto, la solidaridad, la convivencia, la tolerancia y el trabajo entre otras. Por ende, se educa para la construcción de una nueva sociedad con personas competentes, capaces de adaptarse a los cambios y desafíos del mundo moderno, lo cual exige un serio trabajo en la formación de valores.

- **Sociológicos.** Los seres humanos son sociables por naturaleza, interdependientes, es decir con necesidades de reconocimiento, comunicación, afecto e integración con otros individuos de su misma especie. Para vivir en comunidad se requiere el desarrollo de habilidades y actitudes básicas para la convivencia. Estas son:

El cuidado de sí mismo/a y del entorno como principio fundamental de la supervivencia.

La comunicación e interacción con los demás como medio para lograr el reconocimiento, la realización del ser y el progreso individual y colectivo.

El trabajo cooperativo que le permite la participación y la toma de decisiones en consenso en busca del beneficio común como base de la sana convivencia y el progreso.

La educación basada en el aprendizaje colaborativo humanista tiene como fin la capacitación, adaptación e integración de nuestros niños, niñas y de los jóvenes a la sociedad, buscando que desempeñen un rol de análisis crítico y de acción transformadora de la misma.

ARTÍCULO 5. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

Dentro del proceso de Apropiación del Horizonte Institucional, el colegio realizó una consulta a toda la

comunidad educativa en la cual se formularon una serie de preguntas relacionadas con el horizonte institucional del colegio. Igualmente la comunidad educativa de la Bici en el año 2020 seleccionó los colores que nos identifican como institución y asignó un significado a cada uno. Las paletas de colores con más votos fueron color azul celeste y el color verde turquesa, el azul oscuro y el blanco:

AZUL CELESTE: El color azul es el color del cielo, por lo que transmite sentimientos de libertad y franqueza. Ese significado se plasma en la comunidad educativa donde se respira un ambiente de libertad, el respeto y la franqueza con que siempre se actúa. La palabra celeste Celeste hace referencia al cielo, a la inmortalidad y a la dimensión femenina por lo que también se relaciona con el enfoque de equidad de género de nuestra institución y al empoderamiento de la mujer en la sociedad.

VERDE TURQUESA: El verde representa la esperanza, pero también la acción que como seres humanos tenemos en la mano para actuar en pro y beneficio del medio ambiente y la ecología, siendo éste uno de los pilares y bases de nuestra institución porque fomentamos la cultura ambiental y movilidad sostenible teniendo en cuenta la bicicleta como mediación pedagógica. En este mismo orden de ideas este color hace referencia a la libertad que se siente con el uso de la bicicleta.

BLANCO: El color de excelencia que caracteriza a nuestra institución en la formación integral de ciudadanos/as comprometidos/as en la transformación de su comunidad a partir de la proyección académica y laboral que nuestra institución orienta.

AZUL OSCURO: El azul en un tono un poco más oscuro simboliza la conexión con nuestro ser y con la intuición. También se asocia con la sentido de pertenencia, el compromiso y la perseverancia.

5.1. ESCUDO

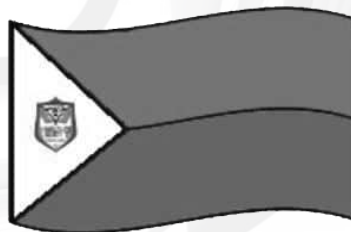
Para la selección del escudo de la institución se desarrolló una encuesta a la comunidad donde se expusieron varios diseños que fueron elaborados por el profesor Héctor Mora a partir de propuestas de los/as estudiantes. A través del acuerdo No. 10 del 11/11/2020, el Consejo Directivo adoptó este diseño como símbolo institucional.



5.2. BANDERA

Dentro del proceso de adopción de la bandera como símbolo institucional se realizó una actividad de apropiación del Horizonte institucional en la cual las familias del colegio propusieron algunos diseños. Con estas ideas se desarrolló una encuesta para seleccionar la bandera del colegio.

A través del acuerdo No. 10 del 11/11/2021, el Consejo Directivo adoptó este diseño como símbolo institucional.



ARTÍCULO 6. CÓDIGO DE VESTIMENTA

Respecto al uniforme escolar, la Directiva Ministerial No. 07 de 2010 establece que los establecimientos educativos, con la aceptación de los padres/madres de familia, deben incluir en el manual de convivencia la regulación sobre la utilización de uniformes escolares.

Para privilegiar las perspectivas de equidad de género y enfoque diferencial, el Colegio de la Bici, decidió no establecer uniforme escolar. Los/as estudiantes deben asistir al colegio con su cabello, aseado y bien presentado. La presentación personal del/ la estudiante debe estar acorde con los valores morales y el respeto por la diversidad e integridad de los/as integrantes de la comunidad educativa. En las clases de educación física es obligatorio el uso de sudadera y tenis.

6.1. UNIFORME DE EDUCACIÓN TÉCNICA (SENA): Para el desarrollo de la formación en Articulación con el SENA se establecerá un uniforme para garantizar las condiciones de seguridad en las prácticas desarrolladas en el Bloque Anexo del SENA, su uso será obligatorio y sus características estarán determinadas por el reglamento del aprendizaje según la modalidad a la que pertenezca el/la estudiante.

6.2. CHAQUETA GRADO ONCE: A partir del consenso de las familias de grado once, se debe presentar una propuesta al Consejo Directivo solicitando su aprobación. La organización para el pago y cuestiones relativas a su elaboración estarán a cargo de un Comité de padres/madres.

La chaqueta debe portar los símbolos del colegio y el logo de la promoción. No se aceptan insignias, símbolos, escudos de equipos deportivos, grupos religiosos, políticos o urbanos.

Esta prenda debe ser cómoda, con suficiente amplitud que permita el movimiento, aireación del cuerpo y crecimiento sano del/la estudiante.

CAPÍTULO II COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO DE LA BICI (IED)

ARTÍCULO 7. INTEGRANTES

La Comunidad Educativa del COLEGIO DE LA BICI (IED) está constituida por las personas vinculadas a la Institución que tienen responsabilidades directas en el diseño, desarrollo, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

La componen cada uno de los siguientes estamentos:

- Padres y Madres de Familia, Acudientes: Personas mayores de edad, legalmente responsables del cuidado, protección, control y educación de infantes y jóvenes estudiantes que asumen este deber firmando desde el momento de la matrícula.
- Directivos/as Docentes y Administrativos/as: Quienes cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo dentro de la institución.
- Docentes: Los/as vinculados que laboran en la institución.
- Estudiantes: son el centro del proceso educativo y deben participar activamente en su propia formación integral.
- Egresados/as: Preferiblemente quienes estén organizados/as para participar.
- Representantes del Sector Productivo: Circunvecino a la institución.
- Todos/as los/as integrantes de la comunidad Educativa son legalmente competentes para participar en los órganos del Gobierno Escolar, en los Comités y Comisiones permanentes o temporales, usando los medios y procedimientos establecidos.

ARTÍCULO 8. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Además de lo dispuesto en el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006) en sus artículos 42 al 45, las responsabilidades de la institución y de sus integrantes como comunidad educativa, se alinean y regulan de la forma como se enuncia en el capítulo 1° del presente manual de convivencia. Considerando la naturaleza del presente documento se considera pertinente hacer mención de las responsabilidades que a la institución le son obligatorias de acuerdo con la Ley 1620 de 2013 que expresa: "Responsabilidades de los Establecimientos Educativos en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar", se tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física

y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

2. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar actores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio."

ARTÍCULO 9. PERFILES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

9.1. Perfil del Estudiante.

El estudiante del Colegio de la Bici se caracterizará por ser un ciudadano integral, con sensibilidad hacia las problemáticas sociales y ambientales locales y globales, que le permitan

hacer un uso ético del conocimiento, de manera que genere transformación de su contexto a partir de la resolución de problemas, y convertirse en un agente de cambio y promotor de un estilo de vida sustentable.

A continuación, se describe el perfil del estudiante, principios y valores institucionales que materializan la filosofía institucional del colegio:

SABERES	PERSONAL	INSTITUCIONAL	LABORAL	GLOBAL
SER	Propende por el autocuidado, se conoce, comprende y se respeta y se proyecta. Es autónomo/a.	Respeta y comprende a sus pares y se siente parte del entorno.	Es ético/a, responsable, respetuoso/a, trabaja en equipo y fomenta los procesos de aprendizaje.	Actúa responsablemente y promueve buenas prácticas para incidir en su comunidad. Transforma y replica buenas prácticas a favor del ambiente.
SABER	Es responsable de su propio aprendizaje, autocrítico y autónomo.	Reconoce y apropia el contexto y sus dinámicas sistémicas.	Reconoce y apropia el contexto, profundiza en su rol productivo.	Comprende las dinámicas culturales, sociales, políticas y ambientales, desde una visión global.
HACER	Es investigador, toma decisiones informadas y moviliza el conocimiento.	Transforma prácticas individuales y colectivas a favor del bienestar colectivo.	Utiliza, aplica de manera crítica, creativa e innovadora el saber en su contexto laboral para proponer nuevas alternativas para la producción y el consumo responsable que aporte al fortalecimiento de la cultura ambiental.	Es agente transformador/a a partir de su contexto social, cultural, económico desde una perspectiva ambiental.
VIVIR CON OTROS/AS	Se reconoce como parte del ambiente y es respetuoso/a del otro.	Promueve relaciones armónicas y acciones concretas que aportan a la ética y al ambiente.	Es solidario/a y promotor/a del trabajo colaborativo.	Propende por la construcción de redes como ciudadano/a ambiental.

Fuente: Equipo PEI Colegio de la BICI, SED.

9.2. Perfil del padre/madre/cuidador(a).

El padre/madre de familia y/o cuidador(a) que forma parte de la comunidad educativa del Colegio de la Bici (IED) es:

- Comprometido/a con la educación y formación de/la estudiante.
- Promotor/a de un ambiente familiar adecuado de comunicación, respeto y afecto para que el/la estudiante logre un óptimo desarrollo en sus múltiples dimensiones.
- Conocedor/a y cumplidor/a de las normas existentes en la institución.
- Modelo para la comunidad, mostrando sentido de pertenencia e identidad, siendo coherente a través de acciones concretas en beneficio de la institución.
- Agente participativo/a en la labor formativa de la institución.
- Responsable con la orientación, apoyo y seguimiento

en el desempeño académico, y convivencial del/la estudiante.

- Abierto/a al diálogo respetuoso con los diferentes agentes de la comunidad educativa.
- Comprometido/a, al ser elegido/a, con la participación y cumplimiento de las funciones asignadas, en los diferentes estamentos del gobierno escolar como también en los ajustes del Proyecto Educativo Institucional.

9.3. Perfil del/la docente.

Los/as docentes del Colegio de la Bici son profesionales que garantizan el aprendizaje de sus estudiantes, desarrollando, entre otras:

Capacidad para formar comunidad:

- Capacidad de convocatoria
- Capacidad para interpretar el entorno

- Compromiso social
- Sentido de identidad y pertenencia con la institución

Profesionalismo:

- Atender las prioridades institucionales
- Construir relaciones efectivas
- Mantener coherencia entre el modelo pedagógico, marcos conceptuales, los procesos y las acciones en el aula
- Autonomía personal
- Mente flexible
- Compromiso con los valores institucionales
- Transformar la experiencia en conocimiento

Aprender a aprender:

- Aprendizaje continuo
- Genera autonomía para aprender por sí mismos
- Capacidad de hacer conexiones interdisciplinarias
- Fortalece el trabajo en equipo y colaborativo

9.4. Perfil del/la Directivo docente.

Los/as directivos/as docentes del Colegio de la Bici son profesionales comprometidos/as con el aprendizaje de sus estudiantes, sus docentes y las demás personas que tienen a cargo:

Liderazgo:

- **Desarrolla activamente a su equipo de trabajo.**
- Dirige procesos de interacción entre los miembros del grupo con el objetivo de formar un equipo, estableciendo los resultados a alcanzar y retroalimentándolos.
- Valora las diferencias y la participación.
- Promueve el diálogo abierto y el consenso en la resolución de problemas.
- Desarrolla espacios de participación para concertar objetivos, responsabilidades, políticas y criterios.
- Reconoce públicamente el trabajo de su equipo y retroalimenta los procesos de manera constructiva.
- Genera entusiasmo, motivación y compromiso profundo con el Colegio.

Dirección de personal:

- Da instrucciones e información sobre las metas a alcanzar y se asegura que las personas tengan claro lo que se espera de ellas.
- Proporciona al equipo la información y los recursos necesarios para alcanzar las metas requeridas.
- Define niveles de actuación y desempeño, claros y detallados, exigiendo su cumplimiento.
- Hace un seguimiento continuo (individual o del equipo) de la gestión realizada en la perspectiva de lograr las metas establecidas.
- Se comunica oportuna y efectivamente, asegurándose que el mensaje sea transmitido y entendido por los/as integrantes del equipo docente y administrativo

- Empodera a los/as integrantes del equipo haciéndolos responsables de su propio desempeño, evidenciando abierta y directamente los cumplimientos y problemas de rendimiento ocurridos.

Gestión administrativa:

- Identifica las prioridades de acción para el logro de resultados.
- Organiza las actividades de su trabajo teniendo en cuenta los requerimientos y recursos que tiene a disposición.
- Controla la calidad del trabajo verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.
- Administra simultáneamente diversos proyectos estableciendo de manera permanente mecanismos de coordinación y control de los procesos en curso.
- Identifica diferentes variables del contexto interno y externo que impactan la institución contrastándolos con su direccionamiento estratégico para generar proyectos de largo alcance que propendan por el desarrollo organizacional.

Capacidad para formar comunidad:

- Capacidad de convocatoria
- Capacidad para interpretar el entorno
- Compromiso social
- Sentido de identidad y pertenencia con el colegio
- Genera relaciones interinstitucionales con diferentes sectores

Profesionalismo:

- Comunicación de doble vía basada en el respeto para construir relaciones efectivas
- Mantener coherencia entre los marcos conceptuales, los procesos y las acciones
- Compromiso con los valores institucionales: respeto, responsabilidad y rectitud
- Comprende cuáles son los lineamientos éticos de la institución y trabaja por aplicarlos a consciencia
- Transformar la experiencia en conocimiento

Aprender a aprender:

- Capacitación y actualización permanentes
- Aprendizaje continuo, pasión por el aprendizaje (lectura, estar al día, estar informado)
- Transmite a los miembros del equipo la pasión por aprender por sí mismos
- Orientación al resultado:
- Orientación a la excelencia
- Coherencia entre valores y acciones
- Capacidad para trabajar con altos niveles de exigencia
- Propositivo-autónomo
- Perseverancia
- Creatividad y solución de problemas

9.5. Perfil del personal administrativo.

El personal administrativo del Colegio de la Bici se caracteriza por apoyar desde la administración los procesos académicos que se desarrollan para lograr los aprendizajes esenciales de los/as estudiantes. Es personal idóneo para desarrollar las labores propias del cargo que desempeñan, asegurando el uso adecuado de los recursos disponibles para generar valor en el colegio. Entre otras, su desempeño se enmarca en:

- Controlar y hace seguimiento al uso de recursos a su cargo.
- Identificar necesidades de recursos y las suple de manera oportuna.
- Trabajar en coordinación con las demás áreas con el fin de lograr los objetivos comunes.
- Conocer y aplicar los procesos y procedimientos establecidos.
- Manejar adecuadamente situaciones difíciles y afrontar la presión.
- Proponer alternativas creativas para enfrentar las diversas situaciones que se presentan en el día a día.
- Asumir una actitud de compromiso frente al cumplimiento de sus tareas.
- Conocer, respetar y cumplir la Constitución Nacional, las leyes, normas, decretos y demás ordenamientos jurídicos a los que está obligado como ciudadano/a colombiano/a y como servidor/a público/a.
- Profesional con vocación de servicio, identificado con la filosofía de la institución, que demuestre su sentido de pertenencia y compromiso por medio de sus actitudes y acciones cotidianas.
- Responsable, respetuoso, organizado, honesto, que demuestra coherencia entre sus palabras y sus acciones.
- Dispuesto a prestar sus servicios con diligencia y eficacia, cumpliendo a cabalidad con las funciones asignadas.
- De buenos modales, atendiendo a todas las personas en general, con amabilidad y respeto, orientando y ayudando de manera positiva y eficiente.
- Cuidadoso/a en el uso y control de los elementos de trabajo de su dependencia y de los de la institución en general.

ARTÍCULO 10. DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO DE LA BICI (IED)

10.1. Proceso de Matrícula. (Art. 95 Ley General de Educación)

La matrícula es el acto administrativo y académico que formaliza la vinculación del/la estudiante al servicio educativo ante la autoridad educativa mediante el cual la persona admitida adquiere la condición de estudiante según el trámite realizado por el/la acudiente ante la Secretaría de Educación Distrital por los canales establecidos o ante Dirección Local de Educación.

10.2. Requisitos de Matrícula

- Completar la hoja de matrícula institucional, una fotocopia del documento de identidad, de la EPS, del registro civil, y una foto de 2 x 4 cm.
- Si el/la estudiante ingresa por primera vez a la institución debe presentar hoja de estudios en papel membretado original de los anteriores grados cursados.
- La niña o el niño que ingresa a Preescolar deben presentar también el correspondiente certificado de vacunas.
- Los/as estudiantes deben presentarse con el padre o madre de familia, representante legal autorizado por escrito para renovar la matrícula a fin de asegurar la responsabilidad compartida en el proceso educativo y en el cumplimiento de las exigencias del colegio; el/la estudiante se compromete a estudiar con interés, a dedicar el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones académicas, a actuar positiva y eficazmente en los procesos de aprendizaje, capacitación y desarrollo de la formación personal y social con base en su propio proyecto personal de vida.
- El/la estudiante en compañía del acudiente firmarán en acta de prematrícula que indica que se compromete a cumplir con los acuerdos del manual de convivencia.

Parágrafo. Si al momento de acceder al cupo el/la estudiante nuevo/a no tiene alguno de los certificados académicos o requisitos de matrícula, el acudiente debe presentar por escrito una solicitud de un plazo no mayor a 15 días calendario para allegar a Secretaría Académica la documentación pendiente, en caso contrario aplica el numeral 10.4 del presente manual.

10.3. Requisitos para ser proclamado bachiller Del Colegio de la Bici (IED)

- Para obtener el título de Bachiller Académico/a en el Colegio de la Bici (IED) se requiere:
- Cumplir con la documentación exigida por la Institución (certificados, constancias y documentos).
- Cumplir con los requisitos de promoción institucionales de acuerdo con el SIEE.
- Haber cursado y aprobado todos los grados de la educación básica y media.
- Haber asistido y aprobado las áreas correspondientes a la educación media integral cursadas en jornada contraria.
- Certificar las horas de servicio social de acuerdo con las normas vigentes (resolución 4210 de septiembre 12 de 1996, Ley General de Educación, Artículo 11 del Decreto 1075 de 2015) en cuanto al estricto cumplimiento por parte del/la estudiante de acuerdo con el protocolo establecido en el presente manual.
- Estar a paz y salvo con todas las dependencias de la institución.

10.4. Pérdida de la condición de estudiante

- Se pierde la condición de estudiante Del Colegio de la Bici (IED) cuando:
 - Hay retiro voluntario
 - Se presenta inasistencia mayor al 30% de las clases sin la debida justificación.
 - Cuando no se hace uso del derecho de matrícula o renovación dentro de los plazos fijados.

- Por Cancelación de cupo, previa comunicación a través de Resolución Rectoral.
- La inasistencia del padre, madre de familia y/o acudientes o el incumplimiento a los requerimientos de la institución de manera continua durante el año lectivo previo cumplimiento del debido proceso, remisiones y comunicaciones hechas por el colegio a los padres o madres.

CAPÍTULO III GOBIERNO ESCOLAR



ARTÍCULO 11. EL GOBIERNO ESCOLAR

Es una herramienta pedagógica de carácter formativo que permite la participación democrática de los/as integrantes de la comunidad educativa del Colegio de la Bici (IED). Está conformado por el Consejo Directivo, el Consejo Académico y Rectoría.

Parágrafo. Los/as representantes del Gobierno Escolar serán elegidos/as para periodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados/as. En caso de vacancia de alguno de sus integrantes, se elegirá su reemplazo para el resto del periodo.

ARTÍCULO 12. EL CONSEJO DIRECTIVO

Es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la Institución Educativa.

12.1. Integrantes del Consejo Directivo. El Consejo Directivo del Colegio de la Bici (IED) está integrado por:

- **Rectoría, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.** En su ausencia, estas funciones serán asumidas por su delegado/a debidamente autorizado/a.
- Dos representantes del personal docente, elegidos/as por la mayoría de los votantes en asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres o madres de familia, elegidos/as por el Consejo de Padres/Madres. Si existiese Asociación de Padres y Madres de Familia, uno/a de sus representantes será elegido/a por la Asamblea de Padres y Madres de la Asociación.
- Un representante de los/as estudiantes elegido/a por el Consejo de Estudiantes, entre estudiantes que se encuentren formalmente matriculados/as en el último grado de educación ofrecido por la institución.
- Un representante de egresados/as, elegido/a por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos/as o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los/as estudiantes.

- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El/la representante será elegido/a por el Consejo Directivo, de candidaturas propuestas por las respectivas organizaciones.

Parágrafo. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin, rectoría convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

12.2. Funciones del Consejo Directivo. Son funciones del Consejo Directivo del Colegio de la Bici (IED) las siguientes:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos/as con estudiantes de la Institución y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia de la institución.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos/as alumnos/as.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus integrantes se sienta lesionado/a.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rectoría.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación Distrital o al organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del/la estudiante, que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia.

En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del/la estudiante.

- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- 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.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de la asociación de padres y madres de familia y de estudiantes egresados/as.
- Reglamentar los procesos electorales previstos según la ley.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios.
- Proporcionar un ambiente de respeto por las creencias y convicciones ajenas.
- Promover en los/as estudiantes el respeto por los símbolos patrios y reforzar el espíritu patrio como todo Nacional Colombiano.
- Inculcar en la comunidad educativa, la importancia de la disciplina y puntualidad como elementos fundamentales para el desarrollo de cualquier actividad en la vida diaria.
- Adelantar campañas preventivas contra la farmacodependencia, las enfermedades de transmisión sexual, el alcoholismo, la violencia, las afectaciones de la salud mental y otras.
- Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 13. EL CONSEJO ACADÉMICO

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la Institución Educativa.

13.1. Integrantes del Consejo Académico. El Consejo Académico del Colegio de la Bici (IED) está integrado por Rectoría, quien lo preside, Coordinación y un/a docente por cada área definida en el plan de estudios de la Institución.

13.2. Funciones del Consejo Académico. Son funciones del Consejo Académico del Colegio de la Bici (IED) las siguientes:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y proporcionar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1290 de 2009 y el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Conformar para cada grado una comisión de evaluación

y promoción, según lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).

- Recibir y decidir los reclamos de los/as estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 14. RECTORÍA

Ejerce la representación legal de la Institución ante las distintas autoridades y ejecuta las decisiones del gobierno escolar.



14.1. Funciones del/la Rector/a. De acuerdo con la Ley 715 de 2001 las Funciones del Rector/a o director/a de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes:

- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad Escolar.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de Educación Distrital, Municipal, Departamental o quien haga sus veces.
- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su elección definitiva.
- Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos/as docentes y administrativos/as a su cargo.
- Imponer sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas sobre la materia.
- Proponer a los/as docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la institución Educativa al menos cada seis meses.

- Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos de la presente ley.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres/madres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Las demás que le asigne el gobernador o alcalde para la correcta prestación del servicio educativo

Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor/a de las decisiones del Gobierno Escolar, al Rector/a del Colegio de la Bici (IED) le corresponde:

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución Educativa.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con patrocinadores/as o auspiciadores/as de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover actividades de beneficio social, que vinculen a la institución con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a prestación del servicio público educativo.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores asignadas por la Ley 715 de 2001, Ley 734 de 2002, Decreto 1278 de jun. 19 de 2002 y demás disposiciones reglamentarios.

ARTÍCULO 15. ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

En el Colegio de la Bici (IED) existen los siguientes espacios democráticos que aseguran la participación de los estudiantes. Ellos son: El Consejo de Estudiantes, la Personería Escolar, la Representación Estudiantil ante el Consejo Directivo, La Contraloría Estudiantil, El/la Cabildante Menor, las Monitorias de Convivencia y el Comité Ambiental. Para poder participar como elector/a o como candidato/a mediante el voto, el/la estudiante deberá estar matriculado/a en la Institución.



15.1. Requisitos para la Participación Estudiantil. Si bien la Institución garantiza el Derecho a la Igualdad y a la Participación, exige a los/as estudiantes que se postulen para ocupar cargos de representación estudiantil el cumplimiento de los siguientes requisitos o cualidades:

- Estar debidamente matriculado/a como estudiante de la Institución.
- No presentar SITUACIONES convivenciales que requieran análisis por Comité de Convivencia o Consejo Directivo
- Distinguirse por su rendimiento académico.
- Ser persona de proyección hacia la comunidad educativa por su liderazgo.
- Leal con los estamentos que conforman la comunidad educativa.
- Ser ejemplo para sus compañeros/as en lo que respecta a: las relaciones públicas, su presentación personal, su puntualidad en el horario establecido y en el uso de los bienes de la Institución.
- Imparcial en la toma de decisiones.
- Respetar los conductos regulares en la solución de conflictos y/o para presentar **sugerencias o quejas**.

15.2. Responsabilidad de los procesos electorales estudiantiles. Se asigna a los/as integrantes del comité electoral la preparación, logística y desarrollo de los procesos electorales donde participa la comunidad estudiantil; en particular de la elección de Personería Escolar y Contraloría Estudiantil. Igualmente tendrá la autoridad para aceptar o vetar la candidatura de quienes se postulen para estos cargos de participación estudiantil.

ARTÍCULO 16. EL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza al continuo ejercicio de la participación de los/las estudiantes en la Institución. Está integrado por un/a representante de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento, elegidos/as democráticamente por sus compañeros/as.

16.1. Integrantes del Consejo de Estudiantes. Está integrado por un/a vocero/a de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución. Para tal fin, el Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta y directa, un/a vocero/a estudiantil para el año lectivo en curso. Parágrafo. Los/as estudiantes de grado preescolar y los tres primeros grados de la básica primaria elegirán mediante voto secreto, entre estudiantes que cursan el grado tercero un vocero al Consejo Estudiantil.

16.2. Funciones del Consejo de Estudiantes. Le corresponde a este cuerpo colegiado las funciones que a continuación se señalan:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir el/la representante estudiantil ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarle en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos/as estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Elegir al/la estudiante que se postule para el cargo de Cabildante Menor.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de convivencia.

ARTÍCULO 17. PERSONERÍA ESCOLAR

Es el estudiante que cursa el último grado ofrecido por la Institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

17.1. Funciones del/la Personero/a Escolar. Tendrá las siguientes funciones:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los/as estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna de la Institución, pedir la colaboración de Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el cumplimiento de las obligaciones de los/as alumnos/as.
- Presentar ante Rectoría las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los/as estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones de Rectoría respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Ser garante de los/as estudiantes en la observancia del Debido Proceso.

17.2. Elección de/la Personero/a Escolar. Será elegido/a dentro de los 60 días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un periodo lectivo anual. Para tal efecto Rectoría convocará a los/as estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto y directo.

- El ejercicio de la Personería Escolar es incompatible con el de Representante de los/as Estudiantes ante el Consejo Directivo y con cualquier otro cargo de participación estudiantil.
- Si el/la estudiante elegido/a como Personero/a Escolar incumpliese con las funciones asignadas, podrá la comunidad estudiantil promover la revocatoria de su cargo; para lo cual deberá acreditar su inconformismo

mediante la recolección de al menos el 25% del total de estudiantes matriculados/as y tramitarla la revocatoria ante el Consejo Directivo.

- Los/as candidatos/as a Personería Escolar deberán hacer su inscripción ante la Coordinación de Convivencia presentando el programa de gobierno 30 días calendario antes de la elección y, exponerlo a los/as estudiantes de la Institución en las fechas que para tal fin se programen.
- En caso de que al/la personero/a elegido/a se le aplique la revocatoria de su cargo, asumirá dicha responsabilidad quien haya obtenido la segunda votación y así sucesivamente hasta la lista de los candidatos que se presentaron a las elecciones. De agotarse la lista de elegibles, se convocará nuevamente a elecciones a la comunidad estudiantil.

ARTÍCULO 18. REPRESENTANTE DE LOS/AS ESTUDIANTES

Es aquel/la estudiante que representa a la comunidad estudiantil ante el Consejo Directivo y debe estar cursando el último grado ofrecido por la Institución.

18.1. Funciones de/la Representante de los/as Estudiantes.

El/la representante de los/as estudiantes ante el Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- Asistir a las reuniones que cite el Rectoría para el Consejo Directivo.
- Presentar las propuestas del Consejo de Estudiantes ante el Consejo Directivo.
- Liderar en asocio con Personería Escolar talleres u otras formas de participación, para la formación integral de la comunidad escolar.
- Atender las sugerencias que le formulen los/as estudiantes en aras de una mayor participación en el ámbito escolar.
- Representar a la Institución en aquellos eventos para los cuales sea debidamente autorizado/a.
- Recibir asesoría del Consejo de los Estudiantes.
- En ausencia del/la Personero/a Escolar, ser garante del Debido Proceso de **sus compañeros/as**.

ARTÍCULO 19. LA CONTRALORÍA ESTUDIANTIL

Fue creada mediante Acuerdo Nro. 401 del 25 de septiembre de 2009 del Concejo de Bogotá D.C., como organismo pedagógico en el ejercicio del control fiscal, que estimule la cultura del control social.

19.1. Objetivo de la Contraloría Estudiantil. Su propósito es generar una cultura del control y cuidado de lo público, que contribuya a la creación de un nuevo concepto cultural participativo, en donde los/as estudiantes actúen como defensores de los recursos públicos y entiendan la importancia de su cuidado, del sentido de pertenencia y respeto hacia los mismos.

19.2. Conformación de la Contraloría Estudiantil. Estará compuesta por el/la Contralor/a Estudiantil, el/la ViceContralor/a y el Comité Estudiantil de Control Social.

19.3. Contraloría y Vice-contraloría Estudiantil.

De acuerdo con los resultados de las elecciones estudiantiles, la contraloría estudiantil será ocupada por el/la estudiante que obtenga la primera votación y la Vice-contraloría por el siguiente en votación.

- Para poder participar como Contralor/a Estudiantil, los/as candidatos/as deben presentar su Plan de Actividades ante la Coordinación de Convivencia, antes de que se inicien las elecciones.
- Los/as candidatos/as para Contraloría Estudiantil serán estudiantes que se encuentren cursando el grado 10º.
- La Contraloría Estudiantil será elegida de manera democrática mediante el sistema de mayoría simple el mismo día que ocurran las elecciones para Personería Escolar, para un período fijo de un año escolar.
- El cargo de Contraloría Estudiantil es incompatible con cualquier otro cargo de participación estudiantil y se rige por los principios de la autonomía, independencia e imparcialidad.
- La Vice-Contraloría ejercerá las mismas funciones de la Contraloría Estudiantil en los casos de faltas temporales o absolutas y ejercerá la Secretaría Técnica del Comité Estudiantil de Control Social.

19.4. Funciones de la Contraloría Estudiantil. Son funciones de la Contraloría Estudiantil las siguientes:

- Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo del Colegio y de la Contraloría Distrital.
- Promover los derechos y los deberes ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en la Institución.
- Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.

ARTÍCULO 20. EL COMITÉ ESTUDIANTIL DE CONTROL SOCIAL

Está conformado por un/a delegado/a de cada grado de 6 a 11, y servirá de apoyo al desarrollo de las funciones y labores de la Contraloría Estudiantil, quienes serán elegidos/as por sus compañeros/as de curso mediante el sistema de mayoría simple, en la fecha que estipulen las directivas del Colegio.

ARTÍCULO 21. CABILDANTE MENOR

Esta instancia estudiantil fue creada por el Acuerdo Nro. 116 de 2003 del Concejo de Bogotá D.C., con la finalidad de generar la veeduría en las localidades en torno a las problemáticas de la misma.

21.1. Elección del/la Cabildante menor.

Podrán presentar candidatura a Cabildante Menor, los/as estudiantes cuyas edades estén entre los 7 y los 17 años, que pertenezcan a grupos minoritarios de la sociedad (afrocolombianos, indígenas, estudiantes en situación de discapacidad, entre otros).

Su elección la hará el Consejo de Estudiantes mediante el sistema de la mayoría simple, luego de escuchar los argumentos de cada uno de los/as aspirantes.

ARTÍCULO 22. MONITORES/AS DE CONVIVENCIA

Son un grupo de estudiantes líderes/as de apoyo convivencial con los/as que cuenta la Institución y en especial, los/as directores/as de Grupo y Coordinación de Convivencia y serán elegidos por los/as compañeros/as de cada curso, por el sistema de mayoría simple y en ella podrán participar todos/as los/as estudiantes de cada curso, en la fecha que fijen las directivas del Colegio. La responsabilidad de esta elección es competencia de los/as Directores/as de Grupo.

ARTÍCULO 23. COMITÉ AMBIENTAL ESTUDIANTIL

En cada salón se debe elegir un/a estudiante que recibirá el nombre de VIGÍA AMBIENTAL ESCOLAR (Art 2. Acuerdo 110/05). Si la Institución Educativa posee más de un curso por grado, los/as vigías ambientales de este grado elegirán a/la delegado/a que conformará el Comité Ambiental, y los/as demás Vigías serán veedores/as y dinamizadores/as de la Política Ambiental.

ARTÍCULO 24. OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

En el Colegio de la Bici (IED) se encuentran los siguientes espacios democráticos que aseguran la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa. Entre ellos están: El Consejo de padres y madres de familia, el comité de presupuestos participativos, el comité de conservación y mantenimiento, el comité ambiental escolar, el comité consultivo para el Relacionamiento de la Educación Media con el Sector Empresarial y el comité PAE.

ARTÍCULO 25. CONSEJO DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA

Tiene como finalidad asegurar la participación de los/as acudientes en el proceso educativo. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres o madres de Familia por cada uno de los grados que ofrezca el colegio.

La Rectoría del Colegio convocará a los Padres y Madres de Familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres/Madres, dentro del primer de actividades académicas.

La elección de los/as representantes de padres y madres de familia se efectuará en Reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los Padres y madres, o de los padres/madres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.



La conformación del consejo de padres y madres es obligatoria en todos los establecimientos educativos, no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrá establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria de Rectoría o por derecho propio.

25.1. Funciones del Consejo de padres y madres de familia. Corresponde al consejo de Padres y Madres de Familia o acudientes:

- Contribuir con la Rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los y las estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadanía y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en logro de los objetivos planeados.
- Promover actividades de formación de los padres y madres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño(a) o adolescente.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad.
- Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la constitución de la Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de estudiantes, la solución de las dificultades del aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Elegir al Padre o Madre de Familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción de acuerdo al Decreto 1290 del MEN del 16 de abril de 2009.
- Presentar las propuestas de modificación del proyecto Educativo Institucional que surjan en los padres/madres de familia de conformidad con lo visto en el Artículo 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- Elegir los/as dos representantes de padres y madres de familia en Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del Artículo 9 del presente Decreto.
- Organizar los comités de Trabajo que guarden afinidad con el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento del Colegio, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con Rectoría.
- Los comités podrán contar con la participación de un/a directivo/a o docente del colegio designado por Rectoría.

ARTÍCULO 26. COMITÉ INSTITUCIONAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

En este Comité se discuten las prioridades en que deben invertirse los dineros del Colegio.

En este comité pueden participar estudiantes del equipo de Contraloría estudiantil y quienes quieran saber cómo es la elaboración y ejecución del presupuesto institucional. De acuerdo con la resolución 3612 de 2010, estará integrado por:

- Tres docentes
- Tres estudiantes
- Tres padres o madres

26.1. Funciones del comité de presupuestos participativos. (Resolución 280 de 2010)

Los Comités Institucionales de Presupuestos con Participación de los colegios oficiales deberán desarrollar las siguientes funciones y deberes generales:

- Instalarse, expedir su propio reglamento, cronogramas y el modo de operación para organizar la gestión de la vigencia correspondiente.
- Recibir, debatir y priorizar los proyectos formulados por los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo con sus reglamentaciones internas.
- Proponer, debatir y priorizar las asignaciones de cada uno de los rubros del proyecto presupuestal del colegio, para garantizar su correspondencia al PEI.
- Construir y presentar una propuesta del Plan de compras con base en las prioridades del presupuesto adoptado, así como la propuesta de seguimiento al Flujo de Caja.
- Proponer los mecanismos de control social y participar en los eventos de rendición de cuentas, con el objeto de socializar la gestión participativa en el colegio.
- Impulsar la planeación participativa en todas las áreas y procesos de la gestión administrativa y académica del colegio.
- Gestionar ante el Fondo de Desarrollo, la Alcaldía Local y demás entidades del sector público y privado la obtención de recursos para el financiamiento de proyectos de interés del colegio y la comunidad educativa.
- Socializar de manera permanente la gestión institucional a toda la comunidad educativa, a través de los diferentes medios de comunicación que existen en el colegio.
- Informar y denunciar, ante las instancias pertinentes, las anomalías presentadas durante las fases del proceso presupuestal.
- Mantener comunicación permanente con la persona encargada de promover y gestionar el programa de Presupuestos con Participación y planeación participativa asignada a la localidad.
- Propender por la consolidación institucional y funcionamiento permanente del CIPP.

ARTÍCULO 27. COMITÉ DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

La Resolución 2280 de 2008, mediante la cual se adopta el manual de uso, conservación y mantenimiento de los colegios de la Secretaría de Educación, establece este comité, funciones en el artículo 12 y 13 del manual de uso. Estará integrado por:

- Rectoría
- Representante de padres y madres de familia
- Representante de estudiantes
- Representante de Docentes

27.1. Funciones del comité de conservación y mantenimiento

- Efectuar la evaluación diagnóstica del estado en que se encuentran las instalaciones y dotaciones del plantel. Este diagnóstico debe ser realizado conjuntamente con el área de Plantas Físicas de la SED y los/as rectores/as, quienes se obligarán a realizar periódicamente, según un programa establecido, la inspección de todas las áreas y equipos del edificio.
- Detectar las condiciones de riesgo en que puedan afectar a la comunidad educativa o a los bienes del colegio.
- Promover actividades con el fin de lograr la participación de todos los/as integrantes de la Comunidad Educativa en las tareas de conservación y mantenimiento.
- Designar brigadas para llevar a cabo las actividades de mantenimiento.
- Planear estrategias de motivación y plan de incentivos para las brigadas y la comunidad educativa con el fin de culminar exitosamente las labores inherentes al mantenimiento.
- Elaborar el plan de trabajo a desarrollar en los siguientes documentos: Plan Anual de Mantenimiento, en donde se distribuirán a lo largo del año escolar todas las actividades que el comité considere necesarias para llevar a cabo el mantenimiento del plantel. Planes mensuales, donde se distribuirán las actividades detalladas en el Plan Anual correspondiente a ese mes y las que se consideren necesarias (El/la Rector/a o su delegado/a). Un Plan Semanal, donde se distribuirán las actividades detalladas en el Plan Mensual correspondiente a esa semana (Encargado/a de Mantenimiento) y las demás que se consideren necesarias.
- Establecerá prioridades en cuanto a los trabajos de reparación, en caso de presentarse dos o más fallas simultáneas no previstas en los planes.
- Elaborar un informe evaluativo anual que servirá de insumo para elaborar el Plan de la siguiente vigencia.
- Recopilar los informes, planillas de control, solicitudes de material y de presupuestos y mantener actualizados en un archivo específico el control de trabajos contratados, hojas de servicio de equipos, de registro contable y ficha ocupacional de integrantes de la comunidad que colaboran en actividades de mantenimiento.

- Mantener en el archivo un inventario de bienes, los planos del proyecto original y de las ampliaciones o modificaciones, facturas y garantías de equipos, instalaciones y obras realizadas. Igualmente, los manuales de operación de los equipos que existen en la edificación escolar.
- Reportar los daños o deterioros presentados en los colegios cuando son por inestabilidad

ARTÍCULO 28. COMITÉ AMBIENTAL ESCOLAR

El acuerdo 166 de 2005 del concejo de Bogotá establece la elección de vigías ambientales escolares y el comité ambiental escolar, su representación es de un/a estudiante por grado.

- **Propósito:** Impulsar actividades en las que se promueva el cuidado y la protección del ambiente, así como las buenas relaciones, entre integrantes de la comunidad educativa

28.1. Funciones del comité de ambiente escolar

- Discutir en equipo el plan de trabajo sobre el cual se enfocarán las acciones del comité, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas institucionales contempladas en el Proyecto Educativo Institucional
- Apoyar de manera dinámica y responsable el plan de trabajo de los demás comités
- Elaborar un cronograma para ejecutar y evaluar las actividades propuestas en el Plan
- Reunirse periódicamente para realizar ajustes al plan de trabajo y al cronograma
- Participar activamente en la construcción de El Plan de Mejoramiento Institucional
- Planear actividades y desarrollar estrategias que permitan reconocer acciones concretas en el campo de la prevención, cuidado y conservación del medio ambiente y los recursos naturales.
- Participar activamente en programas establecidos con el propósito de concientizar a la comunidad educativa en temas ambientales.
- Promover y difundir el Proyecto Ambiental Escolar (PRAE), con dos propósitos: el primero conocer el estado de avance del PRAE y el segundo, actualizarlo de acuerdo al mapa de riesgos de la escuela o comunidad.
- Trabajar mancomunadamente con el equipo de Prevención de desastres de la Institución.
- Participar de las campañas y tareas propuestas por el comité del Ahorro frente a la planificación, ahorro y gasto, desde el punto de vista de recursos naturales.

ARTÍCULO 29. COMITÉ PAE (Resolución 2092 de 2015).

La rectoría del colegio constituirá en cada jornada, a más tardar, dentro de las dos (2) semanas siguientes al inicio del calendario escolar, un comité para el seguimiento y verificación del cumplimiento de las normas establecidas en esta resolución.

29.1. Conformación del Comité PAE.

El Comité del programa de Alimentación Escolar estará conformado por:

Rectoría, quien lo presidirá con voz pero sin voto.

Coordinación de convivencia.

Orientación, quien ejercerá la secretaría técnica.

Docentes de las diferentes secciones del colegio.

Dos representantes del consejo de padres/madres de familia.

Contralor/Vicecontralor estudiantil.

29.2. Funciones del Comité PAE. Serán funciones de este Comité las siguientes:

- Inspeccionar, vigilar y controlar semanalmente la calidad y la oferta de los alimentos y bebidas que se distribuyen en el comedor escolar, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución del PAE o en la normatividad sanitaria vigente.
- Reportar a rectoría y al operador del Comedor Escolar cualquier novedad o irregularidad que se presente en el funcionamiento del servicio.
- Promover y adelantar acciones pedagógicas de iniciativa institucional o de la Dirección de Bienestar Estudiantil o cualquier dependencia con competencia para ello, en torno a la alimentación saludable.
- Generar los requerimientos necesarios a rectoría y/o operador del Comedor Escolar que conduzcan a mejorar la oferta saludable de alimentos y a mantener condiciones adecuadas de higiene y salubridad en el área de la cocina y/o comedor escolar.
- Las demás que sean otorgadas de acuerdo con directrices de la Dirección de Bienestar Estudiantil de la SED.

CAPÍTULO IV MANUAL DE FUNCIONES



COMPONENTE ACADÉMICO

ARTÍCULO 32. COORDINACIÓN

De ella hacen parte directivos/as docentes que tienen por misión la administración académica y de convivencia de la Institución Educativa y dependen de Rectoría; bajo su dependencia están representantes de departamentos y por relación de autoridad funcional, docentes y estudiantes. En la Institución Educativa Distrital Colegio de la Bici (IED) se contemplan coordinación académica, coordinación de Convivencia y Docente Enlace.

32.1. Funciones del coordinador(a) académico(a)

- Participar en el Consejo Académico y en los demás en que sea requerido.
- Colaborar con Rectoría en la planeación y evaluación institucional.
- Dirigir la planeación y programas académicos de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.

ARTÍCULO 30. COMITÉ DE MOVILIDAD ESCOLAR

Dentro del Plan de Movilidad Escolar (Decreto 594 de 2015), se establece la conformación del comité de movilidad escolar que debe tener representación de todos los actores de la comunidad educativa (Un representante por actor).

30.1. Objetivos del Comité de Movilidad.

Dentro de los objetivos del comité se encuentran:

- Desarrollar e implementar el Plan de Movilidad Escolar de tal forma que se garanticen acciones y estrategias para fomentar la movilidad sostenible y segura en el colegio.
- Garantizar la participación de cada uno de los estamentos de la comunidad educativa, en la formulación del Plan de Movilidad Escolar.
- Facilitar la efectividad en la implementación del Plan de Movilidad escolar.
- Buscar la apropiación o empoderamiento de la institución frente a la movilidad escolar y la gestión interinstitucional.
- Facilitar la instalación de una capacidad para la sostenibilidad en el tiempo de la promoción de la movilidad segura.

ARTÍCULO 31. COMITÉ CONSULTIVO PARA EL RELACIONAMIENTO DE LA EDUCACIÓN MEDIA CON EL SECTOR EMPRESARIAL.

Creado por el decreto 400 de 2001, el cual reglamenta el artículo 32 de la Ley 590 de 2000. Está conformado por un/a representante de los(as) docentes, un representante de los/as estudiantes que curse grado 11°, el representante del sector productivo y los docentes directores/as de grado 11° de la institución.

- Organizar a los y las docentes por ciclos de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
- Coordinar la acción académica de estudiantes y docentes
- Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- Dirigir y supervisar la educación y evaluación de las actividades académicas.
- Dirigir la evaluación de rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la permanencia escolar.
- Programar la asignación académica de Docentes y elaborar el horario general de las clases del plantel, en colaboración con Coordinación de Convivencia, presentarlos a Rectoría para su aprobación.
- Fomentar la investigación científica para el logro de los procesos educativos.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- Rendir periódicamente el informe al Rectoría sobre el resultado de las actividades académicas.

- Realizar acompañamiento a las reuniones de ciclo, área o proyectos de ser necesario.
- Presentar a Rectoría las necesidades del material didáctico de los ciclos, áreas y proyectos.
- Responder por el uso adecuado, y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

32.3. Funciones del Coordinador(a) de Convivencia

- Participar en el Comité de Convivencia y en los demás comités en que sea requerido, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- Colaborar con Rectoría en la planeación y evaluación institucional.
- Dirigir la planeación y programación de la administración de alumnos y profesores de acuerdo con los objetivos y criterios institucionales.
- Organizar las direcciones de grupo y garantizar que sean responsables inmediatas de la administración del grupo.
- Organizar grupos docentes de acompañamiento en los diferentes espacios, actividades y horarios.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- Supervisar ejecución de las actividades convivenciales.
- Llevar los registros y controles necesarios para la administración de docentes y estudiantes.
- Realizar acompañamiento y seguimiento a estudiantes y situaciones convivenciales y realizar el debido proceso.
- Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
- Rendir periódicamente informe a la Rectoría del Plantel sobre las actividades de su Dependencia.
- Responder por el uso adecuado, y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 33. ORIENTACIÓN ESCOLAR

La Orientación Escolar depende de la Rectoría del plantel. Le corresponde facilitar que los estamentos de la comunidad educativa identifiquen sus características y necesidades personales y sociales para que tomen sus decisiones consciente y responsablemente, creando así un ambiente que estimule el rendimiento escolar y la realización personal.

33.1. Funciones del Orientador(a) Escolar

- Participar del comité de alimentación escolar función en la función de Secretaría técnica.
- Participar en las comisiones de evaluación y promoción y rendir informe de los procesos.
- Participar en el Comité de Convivencia y los demás en que sea requerido.
- Participar en la planeación del currículo.
- Planear y programar en colaboración con Coordinación

las actividades de su dependencia, de acuerdo con los criterios establecidos por la Rectoría.

- Coordinar su acción con los responsables de los demás servicios de bienestar.
- Orientar y asesorar a docentes, estudiantes y padres/ madres de familia sobre la interpretación y aplicación de la filosofía educativa del plantel.
- Atender casos especiales de comportamiento que se presenten en el plantel.
- Elaborar y ejecutar los programas de exploración y orientación vocacional.
- Colaborar con los/as docentes en la orientación de estudiantes, proporcionándoles los perfiles y el material socio-demográfico.
- Programar y ejecutar actividades tendientes al mejoramiento del proceso educativo.
- Realizar investigaciones tendientes al mejoramiento del proceso educativo.
- Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar oportunamente los informes a la Rectoría del plantel.
- Brindar orientación respecto al trabajo con estudiantes que lo requieran para favorecer su proceso de aprendizaje
- Responder por el uso adecuado, y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Rendir periódicamente el informe a la Rectoría del Plantel sobre el resultado de las actividades a su cargo.
- Generar oportunamente los reportes en el sistema de alertas psicosociales ante las correspondientes entidades
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 34. DOCENTES

Son los/as profesionales que desarrollan labores académicas directa y personalmente con estudiantes en su proceso de aprendizaje y son responsables de las actividades curriculares complementarias de la función docente.



34.1. Funciones de los Docentes

- Participar en la elaboración del planeamiento y programación de las actividades del área respectiva.
- Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel área, ciclo o proyecto.
- Dirigir y orientar las actividades de los/as estudiantes para lograr el desarrollo integral de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
- Participar en la realización de actividades complementarias.
- Controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso Enseñanza-Aprendizaje.
- Presentar oportunamente, en coordinación con el Jefe de Ciclo y con Coordinación Académica, el informe del

rendimiento de los(as) estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los periodos de evaluación, certificando las calificaciones con su firma.

- Participar en la administración de estudiantes conforme lo determine el reglamento de la Institución y presentar los casos especiales a Coordinaciones, al/la Director/a de Grupo y/o a Orientación para su adecuado tratamiento.
- Presentar periódicamente informe al/a jefe/a del Ciclo o en defecto al Coordinación Académica, sobre el desarrollo de las actividades propias a su cargo.
- Ejercer la Dirección de Grupo cuando le sean asignada.
- Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las Directivas del Plantel.
- Cumplir la Jornada Laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- Cumplir los turnos de disciplina, vigilancia o acompañamiento que le sean asignados.
- Atender a Padres/Madres de Familia acudientes, de acuerdo con el horario establecido en el Plantel.
- Responder por el uso adecuado y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Rendir periódicamente informes a las Coordinaciones sobre el resultado de las actividades a su cargo.
- Armonizar las acciones de articulación con el SENA para fortalecer el proceso pedagógico, según sea el caso.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

34.2. Funciones de los/as Directores/as de curso

- Participar en el planeación y programación de la administración de estudiantes, teniendo en cuenta sus condiciones socio-económicas, características personales e historial académico y convivencial.
- Ejecutar el programa de inducción de estudiantes del grupo confiados/as a su Dirección.
- Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en sus estudiantes.
- Orientar a sus estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de Orientación.
- Promover el análisis, solución y acciones reparadoras de las Situaciones conflictivas de sus estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos prevenir la repitencia.
- Establecer comunicación permanente con Docentes y Familias o acudientes para coordinar la acción educativa
- Diligenciar y mantener actualizadas las fechas de registro, control y seguimiento, que además incluyen el historial académico y convivencial de los alumnos del grupo a su cargo, en colaboración con las Coordinaciones, Orientación y Secretaría Académica.
- Participar en los programas de bienestar para los/as estudiantes del grupo a su cargo.
- Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a Coordinación.
- Registrar y enviar informe sobre casos especiales, para efectuar seguimiento desde Coordinación y Orientación según sea el caso.

- Realizar seguimiento a los PIAR de los estudiantes con discapacidad para favorecer su proceso de aprendizaje.

34.3. Funciones del Líder de Ciclo/Jefe de área

- El/la líder de ciclo es elegido de docentes que integran cada uno de los ciclos/áreas. Son sus funciones:
- Dinamizar los procesos de su ciclo/área.
- Hacer seguimiento y colaborar con los proyectos integrales de ciclo logren alcanzar las metas propuestas.
- Realizar en compañía docentes del Ciclo/área el diagnóstico, llevando a cabo el registro de fortalezas, debilidades, acuerdos y aspectos a mejorar.
- Liderar la Comisión de Evaluación y Promoción del Ciclo.
- Organizar y divulgar los planes de mejoramiento realizados en las comisiones de promoción y evaluación.
- Sistematizar los procesos de ciclo y presentar oportunamente los informes a Coordinación.
- Realizar seguimiento y articulación, identificando las necesidades, oportunidades y fortalezas del área/ciclo.

COMPONENTE ADMINISTRATIVO



ARTÍCULO 35. ÁREA SECRETARÍA GENERAL

PROPÓSITO PRINCIPAL: Desarrollar la gestión administrativa del Colegio mediante el registro y control de la información relativa a los procesos de matrícula, graduaciones, certificaciones, de acuerdo a la normatividad vigente, las necesidades de la institución y las directrices del rector. Realizar la gestión administrativa del Colegio mediante la organización de actividades generales y asistenciales de oficina y, mantener organizada la correspondencia y el archivo de documentos.

35.1. Secretaría Académica

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

- Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Realizar periódicamente auditorias de matrículas e informar oportunamente las novedades a quien corresponda.
- Atender al público en el horario establecido de manera respetuosa, diligente y cordial.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

35.2. Secretaría de Rectoría

- Revisar, clasificar, archivar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia, de acuerdo con las normas y procedimientos.
- Adelantar actividades de asistencia administrativa, de acuerdo con instrucciones del superior inmediato, que permitan un mejor desarrollo de las funciones de la dependencia.
- Atender al público y orientar a usuarios, personal o telefónicamente, para suministrar información, documentos o elementos solicitados que sean relacionados con las actividades de la dependencia, de acuerdo con las autorizaciones e instrucciones recibidas.
- Numerar y radicar los actos administrativos que deba suscribir el jefe inmediato y tramitarlos de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- Recibir, radicar, clasificar, archivar y distribuir la correspondencia que llegue a la oficina.
- Organizar y manejar el archivo.
- Responder por el estado de los equipos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado.
- Recepcionar las solicitudes de los usuarios y entregar los requerimientos solicitados.
- Coordinar las labores de mensajería y llevar los controles de acuerdo con los procedimientos.
- Preparar documentos como formatos de horas extras, validaciones de planta, entre otros.
- Proponer procedimientos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación de servicio de atención al usuario, especialmente en lo relacionado con el manejo adecuado de la información.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y con la formación y adiestramiento del titular del cargo.

ARTÍCULO 36. ÁREA FINANCIERA

PROPÓSITO PRINCIPAL: Apoyar al rector en la administración y manejo presupuestal y financiero de las instituciones educativas de acuerdo con las normas legales establecidas, con el fin de lograr los objetivos propuestos para la institución educativa.

36.1. Funciones del/la Auxiliar financiero/a

- Apoyar la elaboración del proyecto de presupuesto del colegio para cada vigencia fiscal de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Entidad.
- Apoyar la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos, el flujo de caja, el plan anual de contratación, el plan de inversiones con el fin de facilitar los procesos de planeación dentro del marco del proyecto Educativo Institucional.
- Preparar informes financieros, indicadores de avance y resultados de gestión, informes de seguimiento, de planes y proyectos, cuando le sea solicitado por el consejo directivo, Nivel Central o autoridades competentes.
- Realizar los traslados adiciones, reducciones y reservas presupuestales cuando sean requeridas dentro de la ejecución del presupuesto del Colegio.
- Liquidar y cancelar las obligaciones contraídas por el colegio, haciendo los descuentos por impuestos que correspondan.
- Realizar el recaudo de la cartera del colegio, registro de todos los ingresos del colegio, efectuar las cotizaciones de inversiones y proveer la información pertinente al ordenador del gasto para la ejecución del plan de inversiones y hacer las consecuentes actas.
- Preparar, registrar y actualizar la información pertinente a procesos de contratación de menor cuantía que se realizan a través del portal de Internet, dispuestos por la Alcaldía Mayor de Bogotá para tal fin.

ARTÍCULO 37. ÁREA ALMACÉN

PROPÓSITO PRINCIPAL: Administrar y salvaguardar los bienes muebles e inmuebles adquiridos para la Institución provenientes de recursos propios, Secretaria de Educación y donaciones, velando por el uso adecuado de los mismos.

37.1. Funciones del/la Almacenista

- Sistematizar y mantener actualizado el registro de bienes e inmuebles de acuerdo a los parámetros y normas vigentes
- Preparar, legalizar y dar de baja los bienes y elementos obsoletos e inservibles de la institución de manera permanente, mediante inventario y actas firmadas por los responsables.
- Formalizar el ingreso y egreso de bienes de consumo de la institución de manera oportuna y eficiente.
- Consultar los precios de referencia en el sistema de información para la contratación estatal.
- Planear la asignación y distribución de los bienes devolutivos y de consumo que sean requeridos por los usuarios del colegio de manera oportuna.
- Elaborar periódicamente informes relacionados con la gestión del almacén.
- Diseñar estrategias de control y mantenimiento de los espacios y medios educativos a su cargo con el fin de facilitar la prestación del servicio educativo.

- Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.
- Participar en la programación, organización, ejecución y control de actividades propias de la dependencia, con el fin de alcanzar las metas propuestas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Elaborar e interpretar cuadros, estadísticas e informes sobre actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
- Colaborar con Rectoría y el/la auxiliar financiero/a en la administración de los bienes muebles e inmuebles del Colegio.
- Diseñar y manejar los mecanismos de solicitud y entrega de elementos a las dependencias que los requieran.
- Elaborar y actualizar el banco de datos de proveedores y demás registros necesarios para el control de los recursos del Colegio.
- Mantener los saldos actualizados de los elementos en Kardex con los correspondientes soportes de ingreso y egreso.
- Responder por el buen estado, seguridad e integridad de los elementos confiados a su administración.
- Actualizar las pólizas de los bienes a su cargo.
- Diligenciar ante la oficina de inventarios de la SED la baja de bienes.
- Realizar ya actualizar el inventario de los bienes del plantel de acuerdo con los cambios de oficinas y a la normatividad establecida.
- Mantener el registro de los inventarios en los libros de acuerdo a las normas vigentes.
- Elaborar y enviar los informes mensuales, semestrales o anuales de los bienes muebles e inmuebles de la institución a las entidades de control.
- Realizar la programación de horarios para la utilización periódica de los salones, espacios y medios educativos del colegio y darla conocer a la comunidad educativa.
- Organizar, prestar y mantener control del material asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y con la formación y competencias del titular del cargo.

ARTÍCULO 38. ÁREA BIBLIOTECA Y SERVICIO DE FOTOCOPIADO

PROPÓSITO PRINCIPAL: Administrar los recursos de información y formación pedagógica con los que cuenta el colegio, generando estrategias de promoción y hábitos de lectura entre los miembros de la comunidad educativa y así contribuir al proceso de formación integral de la comunidad educativa.

38.1. Funciones del Auxiliar Administrativo del área

- Sistematizar y administrar el material bibliográfico y demás elementos que reposan en la biblioteca del colegio con base en técnicas y los procedimientos de la entidad.
- Administrar en el módulo de préstamo los movimientos diarios del material a cargo, según los procedimientos establecidos para tal fin.
- Atender a la comunidad educativa del colegio en temas relacionados con la biblioteca y generar estrategias para contribuir y apoyar la labor pedagógica a través de los medios educativos disponibles y ayudas audiovisuales del colegio.
- Planear y elaborar el plan anual de actividades de la biblioteca, promoviendo la lectura y la utilización de los servicios de la misma, teniendo en cuenta el calendario escolar y los planes y programas específicos de la SED.
- Generar estrategias de mantenimiento y actualización del material bibliográfico y audiovisual existente en la institución educativa de acuerdo con las directrices dadas por la SED o los entes competentes en el tema.
- Realizar y presentar informes y estadísticas sobre la utilización de los servicios de la biblioteca y así mismo solicitar la compra o adquisición de material bibliográfico y audiovisual que requiera la comunidad educativa y se fomente así la actualización bibliográfica, según los parámetros y directrices dadas por la SED.
- Prestar el servicio de fotocopiado al interior del colegio y llevar el control respectivo.
- Atender al usuario interno y externo; padres/madres de familia, docentes, estudiantes, comunidad en general, en cuanto al préstamo de material audiovisual, laboratorios y talleres, cuando así lo requieran, proporcionando los materiales de manera oportuna.
- Realizar la programación de horarios para la utilización periódica de los salones, espacios y medios educativos del colegio y darla conocer a la comunidad educativa.
- Organizar, prestar y mantener control del material asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 39. ÁREA SEGURIDAD

PROPÓSITO PRINCIPAL: Realizar actividades operativas relacionadas con la protección y vigilancia de las personas del colegio y el cuidado de sus instalaciones para el cumplimiento de las metas institucionales propuestas.

39.1. Funciones de los guardas de seguridad

- Ejercer vigilancia en las áreas o zonas que le hayan asignado.
- Controlar la salida y entrada de personas, vehículos y objetos del plantel.
- Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.

- Velar por la conservación y seguridad de los bienes.
- Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- Consignar en los registros de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente sobre las mismas.
- Cumplir la jornada laboral establecida.
- Manejar un control para el ingreso de las bicicletas, tanto de estudiantes como comunidad educativa en general.
- Garantizar el registro y control en el ingreso a la institución.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 40. ÁREA DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y MANTENIMIENTO

PROPÓSITO PRINCIPAL: Realizar actividades operativas relacionadas con el servicio de aseo para el cumplimiento de las metas institucionales propuestas.

40.1. Funciones del personal de servicios generales

- Velar por el aseo y buena presentación de las áreas o zonas que se les haya asignado.
- Velar por el buen estado y conservación de Oficinas de Directivos Docentes y personal administrativo, salones de clase (pupitres, ventanales, puertas), Biblioteca, Sala de Profesores, Laboratorios, Sistemas, Proyecciones, Baños, Zonas verdes y jardines de la institución e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
- Velar por la conservación y seguridad de los implementos puestos bajo su servicio.
- Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
- Prestar servicios de mensajería, cuando la Rectoría lo requiera.
- Consignar en los registros de control las anomalías detectadas e informar oportunamente sobre las mismas.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Cumplir las demás funciones asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO V

EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR, EL DEBIDO PROCESO Y EL CONDUCTO REGULAR

ARTÍCULO 41. EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Teniendo como referencia la Ley 1620 del 15 de Marzo de 2013, por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar y el Decreto Reglamentario No. 1965 del 11 de Septiembre de 2013, por el cual se reglamenta la ley 1620, se determina la conformación del comité de convivencia escolar del Colegio de la Bici (IED), de acuerdo a las funciones que le establece el sistema nacional de convivencia, cuyos objetivos serán cumplidos a través de la promoción, orientación y coordinación de estrategias, programas y actividades, en el marco de la corresponsabilidad de los individuos, la institución, la familia, la sociedad y el estado. Este sistema reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, y a la comunidad educativa como responsables de formar para el ejercicio de los mismos, conforme a lo dispuesto en la legislación ya mencionada y las disposiciones del consejo nacional de política social y demás normas asociadas a violencia escolar, que plantean demandas específicas al sistema escolar.

41.1. Objetivos del Comité de Convivencia Escolar.

Llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad educativa.

- Desarrollar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos de la niñez y de la juventud y las garantías que amparan a la comunidad educativa.

- Desarrollar foros y talleres con la comunidad educativa con el objetivo de promover la convivencia y los valores dentro de los ámbitos institucional, estudiantil y familiar.
- Promover la vinculación de las entidades educativas a los programas de convivencia y resolución pacífica de conflictos que adelanten las diferentes entidades distritales.
- Elaborar, implementar y hacer seguimiento al Plan institucional de Convivencia en concordancia con las estrategias: Alianza Familia-Escuela, Cátedra de paz con enfoque de cultura ciudadana y fortalecimiento de competencias socio-emocionales.
- Instalar mesas de conciliación cuando alguno o algunos de los actores de la comunidad educativa lo solicite con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. Para tal efecto, el Comité designará un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.
- Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre docentes, docentes y estudiantes, y los que surjan entre estos últimos.
- Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.

41.2. Conformación del comité de convivencia.

- Rectoría
- Coordinación de convivencia
- Orientación escolar.
- Personería estudiantil
- Presidente/a del consejo de padres y madres de familia
- Presidente/a del consejo de estudiantes
- Un/a docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

41.3. Funciones del comité escolar de convivencia. (Artículo 13):

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. el estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el (artículo 29), frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía

ARTÍCULO 42. PRINCIPIOS EN QUE SE FUNDAMENTA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio asume los principios establecidos en el artículo 5 de la ley 1620 de 2013 como rectores del sistema Institucional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Estos son:

- Participación: Todos los estamentos de la comunidad educativa deben hacerse partícipes de las decisiones respondiendo a sus funciones misionales.
- Corresponsabilidad: La familia, el establecimiento educativo, la sociedad y el estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la constitución política y el código de infancia y la adolescencia.
- Autonomía: Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en el ejercicio de sus funciones y roles como ciudadano en concordancia con la constitución política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
- Diversidad: Derecho a la educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- Integralidad: Orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación y autocuidado del individuo y de su territorio y de la educación en el respeto a la constitución y las leyes.

42.1. Responsabilidades del Ministerio de Educación Nacional:

- Promover y fomentar conjuntamente con las secretarías de educación certificadas, en los establecimientos educativos, la implementación de los programas para el desarrollo de competencias ciudadanas, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de conformidad con los lineamientos, estándares y orientaciones que se definan. Dicha implementación se hará a través de proyectos pedagógicos de carácter obligatorio, de conformidad con el artículo 14 de la Ley General de Educación, como parte de los Proyectos Educativos Institucionales –PEI– o de los Proyectos Educativos Comunitarios –PEC–, según el caso.
- Dar los lineamientos y orientaciones en la utilización de indicadores de convivencia escolar que visibilicen los problemas y potencialicen la toma de decisiones en relación con los proyectos y programas que trata el artículo 15 de este proyecto de ley.
- Producir y distribuir materiales educativos para identificar y utilizar pedagógicamente las situaciones de acoso y violencia escolares, a través de su análisis, reflexiones y

discusiones entre estudiantes, que orienten su manejo en los establecimientos educativos en el marco del ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y de la formación para la ciudadanía.

- Incorporar en los procesos de autoevaluación o en los procesos de certificación de calidad de los establecimientos educativos, las variables asociadas a clima escolar, y a la implementación de proyectos pedagógicos para la mitigación de la violencia y acoso escolar, y la educación para la sexualidad, como un criterio de evaluación.
- Diseñar, administrar y realizar los reportes periódicos del Sistema Unificado de Información de Convivencia Escolar, definido por esta ley en su artículo 28.
- Asistir técnicamente a las secretarías de educación certificadas, para que adelanten procesos de actualización y de formación docente sobre temáticas relacionadas con la promoción de la convivencia escolar, la resolución de conflictos escolares, el ejercicio de los derechos humanos, la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, el desarrollo de competencias ciudadanas y el fomento de estilos de vida saludable para la prevención y mitigación del acoso y la violencia escolar, que se incluirán anualmente en los planes operativos de los planes territoriales de formación docente.
- Realizar asistencia técnica a los entes territoriales para el desarrollo de acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento de situaciones de convivencia escolar; establecer guías generales en la construcción de líneas de bases e indicadores sobre la convivencia escolar que no solo visibilicen los problemas, sino que potencialicen los proyectos y programas que promueven la vida y los derechos humanos.
- Coordinar con el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación la incorporación en las pruebas Saber los módulos para las evaluaciones de competencias ciudadanas. La aplicación irá acompañada de un instrumento que permita obtener información adicional acerca del clima y la convivencia escolar en los establecimientos educativos.
- Gestionar alianzas con el sector privado para el apoyo a la implementación de las políticas y los programas a que hace referencia el inciso primero del artículo 20 de la presente ley, en favor de la convivencia escolar.
- Promover conjuntamente con instituciones de alcance nacional convocatorias orientadas al desarrollo de investigación aplicada en el tema de convivencia escolar y formación para el ejercicio de derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la prevención y la mitigación de la violencia escolar.

42.2. Responsabilidades de la Secretaría de Educación Distrital:

- Participar activamente en el comité, distrital de convivencia escolar y contribuir al cumplimiento de las funciones del

mismo, en el marco de sus responsabilidades.

- Garantizar la oportuna divulgación, armonización, coordinación y ejecución de las estrategias, programas y acciones definidas por el comité, distrital de convivencia escolar con las prioridades y acciones de política educativa establecidas.
- Garantizar que la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar sea apropiada e implementada por los establecimientos educativos en el marco de sus responsabilidades, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso y violencia escolar por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
- Gestionar alianzas con el sector privado para la implementación de los programas a que hace referencia el numeral 1 del artículo 15 de la presente ley en favor de la convivencia escolar.
- Garantizar el desarrollo de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación de clima escolar de los establecimientos educativos, previstos en los numerales 3 y 6 del artículo 15 ley 1620 de 2013.
- Promover el desarrollo de las competencias ciudadanas, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, el fomento de estilos de vida saludable y la prevención del acoso escolar y el ciberbullying en las jornadas escolares complementarias.
- Hacer seguimiento y apoyar el reporte de aquellos casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes denunciados por los establecimientos educativos y hacer análisis de casos y de cifras que les permitan tomar decisiones con base en el desarrollo de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, en lo que es de su competencia, con el fin de prevenir y mitigar dichos casos.
- Escuchar las voces de la comunidad educativa y determinar las acciones pertinentes para la región en el marco de las políticas del Ministerio de Educación Nacional.
- Acompañar a los establecimientos educativos para que actualicen, divulguen y apliquen el manual de convivencia.
- Acompañar a los establecimientos educativos en la implementación del comité escolar de convivencia y realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones asignadas al mismo.

42.3. Responsabilidades del Colegio de la Bici (IED):

- Garantizar a los/as estudiantes, educadores, directivos/as docentes y demás personal del establecimiento, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde

con lo estipulado en la Ley 1620 de 2013, y su decreto reglamentario 1965 de 2013.

- Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
- Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
- Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre los distintos campos del conocimiento.

42.4. Responsabilidades de la Rectoría. (Art. 18, ley 1620 2013)

- Liderar el Comité escolar de convivencia con apoyo de los coordinadores acorde con lo estipulado en la Ley 1620.
- Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso

participativo que involucre a los Coordinadores, estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

- Reportar a través del departamento de orientación aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

42.5. Responsabilidades de los Docentes y docentes con funciones de Orientación. (Art. 19, ley 1620 2013)

- Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1620 de 2013 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
- Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
- Transformar las prácticas pedagógicas y crear ambientes de paz y armonía, para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los/as estudiantes.
- Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

42.6. Responsabilidades de los padres/madres de familia. (Art. 22, ley 1620 2013)

- Aceptar y respetar la filosofía propia de la institución
- Conocer y cumplir los acuerdos de convivencia y firmar su aceptación.
- Motivar, orientar y estimular el esfuerzo y los avances del estudiante en su proceso formativo.
- Proteger a su hijo de toda forma de abandono físico, moral, trato negligente, abuso sexual, explotación y uso de sustancias que produzcan dependencia, influencia de grupos satánicos, espiritistas y otros.
- Corregir a su hijo con firmeza, exigencia y respeto que garanticen la buena formación.
- Controlar las amistades y el manejo del tiempo libre de su hijo.
- Colaborar con su hijo para que desarrolle sus capacidades,

y cumpla con sus deberes escolares facilitar los recursos necesarios para facilitar sus cumplimientos de deberes.

- Promover y desarrollar en su hijo los valores éticos y morales especialmente los establecidos en el Colegio.
- Informar a los docentes y directivos cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre del estudiante y de la Institución.

ARTÍCULO 43. DEL DEBIDO PROCESO

- Es la garantía constitucional que le asiste a los/as estudiantes cuando por incumplimiento de las normas contempladas en el Manual de Convivencia, sea merecedor de las sanciones contempladas en el mismo.
- El sistema disciplinario establecido en el Pacto de Convivencia debe garantizar la formación del estudiante en el respeto, la tolerancia y la convivencia armónica,

así mismo debe fomentar la responsabilidad ante la libre acción y asegurar el bienestar general de la comunidad educativa, de acuerdo con la misión, visión, filosofía y orientación pedagógica de la institución.

- El proceso correctivo tiene un carácter prioritariamente pedagógico-formativo que permita al o la estudiante una reflexión sobre los errores de sus actuaciones, una toma de conciencia frente a las consecuencias de las mismas y un aprendizaje que le permita asumir un cambio continuo y positivo.

43.1. Principios del debido proceso

Dentro de ese proceso correctivo se llevará a cabo el DEBIDO PROCESO como garantía para asegurarle a todo estudiante sus derechos dentro de un proceso en su contra teniendo en cuenta los siguientes principios:

El principio de legalidad: Manifiesto en las leyes que rigen la educación en el país: Constitución Política de Colombia, Ley 115, Decreto 1860, Código de infancia y adolescencia.
El principio de imparcialidad: Por el cual se buscará establecer la verdad de los hechos para identificar y sancionar a los responsables sin ningún tipo de discriminación y siempre bajo un enfoque formativo.
El principio de favorabilidad: Todas las acciones que se tomen deben apuntar siempre a buscar el beneficio de los y las estudiantes.
El derecho a la defensa: Los/as estudiantes tiene derecho a conocer los cargos que se le hacen y a presentar sus descargos por escrito, derecho a ser escuchados, controvertir las pruebas que hubiese, a ejercer el derecho a su defensa y a solicitar por intermedio de su acudiente los recursos de apelación y reposición.
Publicidad: Todo/a integrante de la comunidad educativa debe conocer ampliamente las normas y procedimientos que le serán aplicados (Manual de Convivencia)
Presunción de inocencia: No se aplicará ninguna sanción hasta que no se pruebe claramente la responsabilidad del estudiante en las SITUACIONES DE CONVIVENCIA mencionadas.
Impugnación: Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a controvertir las decisiones tomadas por la institución (procedimientos, instancias-decisiones).

43.2. Aplicación del Debido Proceso.

En la aplicación del Debido Proceso se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al/la estudiante a quien se le imputan las conductas susceptibles de sanción; la cual que se hará por escrito tanto al estudiante como a sus acudientes mediante citación. Esta comunicación la realiza el Coordinador/a de Convivencia y se dejará constancia de la misma en el observador del estudiante.

2. Formulación de los cargos imputados donde conste de manera clara y precisa las conductas y las SITUACIONES DE CONVIVENCIA, especificando los artículos concretos del Manual de Convivencia que supuestamente fueron infringidos. La notificación de los cargos formulados por parte del estudiante o sus acudientes no significa en ningún momento la aceptación de los mismos.
3. El traslado al/la estudiante investigado/a de todas las pruebas que fundamentan los cargos formulados, de tal manera que pueda controvertirlas o dar su valoración acerca de dichas pruebas.

*El artículo 29 de la Constitución Política establece: "El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones, es decir, en todos los campos en que se haga uso de la facultad disciplinaria para imponer sanciones o castigos". Toda sanción tiene un carácter pedagógico, teniendo en cuenta que el eje esencial de la escuela es el de contribuir a la formación de los niños, niñas, adolescentes y familias en "la cultura del respeto a la dignidad, el reconocimiento del derecho de los demás, la convivencia democrática, los valores humanos y la solución pacífica de los conflictos" (Ley 1098 de 2006, artículo 41, numeral 9.)
El recurso de reposición consiste en solicitar al mismo funcionario que dictó el acto que lo aclare, lo modifique o lo revoque, mientras que el recurso de apelación procede con las mismas finalidades, pero se establece ante el inmediato superior del funcionario que dictó el acto.*

4. La presentación de descargos ya sea de forma oral o escrita en un término no mayor a 3 días después de ser notificado de la apertura del proceso disciplinario, en la que pueda controvertir las pruebas en su contra y allegar las que tenga a su favor (Derecho de Defensa), ante el Comité de Convivencia.
5. El pronunciamiento de la autoridad competente (Rectoría, Consejo Directivo) mediante acto motivado y congruente que determina la aplicación de la sanción de acuerdo con la calificación de las Situaciones.
6. La posibilidad de que el estudiante o sus acudientes puedan interponer los Recursos pertinentes para controvertir la decisión adoptada y que debe ser informada. Estos Recursos son: El de Reposición ante el inmediato superior y en subsidio el de Apelación.

43.3. El Conducto Regular.

Para lograr una efectiva comunicación entre los miembros de la comunidad educativa, los cuales deben acatarse cuidadosamente con el fin de que el proyecto educativo pueda darse sin tropiezos, se procederá en este aspecto

partiendo de la base, para llegar a las instancias superiores sólo si es necesario. Para la tramitación de situaciones que se presenten con los estudiantes se seguirá el Conducto Regular que a continuación se detalla:

A Nivel Académico: Estudiante, Docente del Área, Director/a de Grupo, Docentes del Ciclo, Coordinación Académica, Comisión de Evaluación y Promoción, Consejo Académico, Rectoría, Consejo Directivo.

A Nivel Convivencial: Estudiante, Docente, Director/a de Grupo, Orientador/a Escolar, Coordinador/a de Convivencia, Comité de Convivencia, Rectoría, Consejo Directivo.

43.4. Observaciones sobre el conducto regular:

- Si un integrante de la comunidad educativa no sigue el proceso descrito en el conducto regular, no podrá ser atendido en las instancias superiores y si esto sucede las medidas tomadas pierden efecto. Se deja constancia escrita de haber acudido a cada una de las instancias.
- El/la Personero/a Escolar y/o acudientes harán parte del conducto regular cuando alguna de las partes lo solicite.

CAPÍTULO VI NUESTRO MARCO DE DERECHOS Y DEBERES

ESTUDIANTES

ARTÍCULO 44. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

El Colegio de la Bici, velará en todo momento por el respeto a la diversidad y la equidad frente a la diferencia, prevaleciendo siempre el enfoque de derechos y su disfrute por parte de cada integrante de la comunidad, especialmente nuestros/as niños, niñas y adolescentes.

En lo Académico.

- 44.1. Participar activamente en los diferentes momentos del proceso educativo (planeación, ejecución y evaluación).
- 44.2. Ser respetados en su proceso formativo y recibir retroalimentación a través de la autocrítica y crítica grupal.
- 44.3. Conocer los proyectos, programas, planes de estudio y planes de mejoramiento de cada área periodo a periodo.
- 44.4. Obtener las explicaciones solicitadas durante el desarrollo de los procesos de construcción de conocimiento y participar en dichos procesos.
- 44.5. Participar activamente en los acuerdos establecidos en el SIEE con cada docente respecto a metodología, fechas de entrega de informes, trabajos y evaluaciones.
- 44.6. Presentar las evaluaciones, tareas, trabajos y demás actividades escolares realizadas durante sus ausencias justificadas.
- 44.7. Ser evaluado/a, en los diferentes aspectos del proceso educativo en forma permanente; conocer

continuamente los conceptos de evaluación y recibir los correspondientes informes valorativos, de su proceso de formación.

- 44.8. Solicitar la reconsideración de los conceptos de evaluación de logros y de los resultados de las evaluaciones lo cual debe hacerse, a más tardar, en la semana siguiente a la entrega del informe.
- 44.9. Presentar las pruebas saber y otras pruebas inscrito por la institución
- 44.10. La posibilidad de acudir a instancias superiores en caso de no ser escuchados, siguiendo los conductos regulares.
- 44.11. Contar con las condiciones de posibilidad necesarias en cuanto a recursos humanos, físicos y materiales, para desarrollar las capacidades cognitivas y avanzar en la construcción del pensamiento y en el conocimiento de las ciencias y de las humanidades.
- 44.12. Solicitar el estudio de la promoción anticipada en el caso que lo amerite. (Ver SIEE.)
- 44.13. Solicitar la consignación oportuna en secretaría, de los registros de nivelación, consecución de logros, junto con el juicio valorativo y/o las inconsistencias correspondientes a cada periodo del año lectivo.
- 44.14. Solicitar y obtener constancias y certificados de estudio de acuerdo con las normas fijadas por el Colegio y el Ministerio de Educación Nacional.
- 44.15. Realizar actividades extras, así como planes de mejoramiento, que le permitan mejorar sus procesos académicos.

En lo Personal.

- 44.16. Ser reconocidos/as, valorados/as y respetados/as en su dignidad personal, recibiendo buen trato por parte de los miembros de la Comunidad Educativa. (Derechos del niño, Ley de infancia y Adolescencia Ley 1098 de 2006).
- 44.17. Tener a disposición en las diversas situaciones que pudiera atravesar el/la estudiante, la ruta y protocolos de atención integral para que de acuerdo a sus condiciones, cualquier circunstancia que le afectase y de la cual tuviera conocimiento la institución, pudiese ser resuelta con el respectivo apoyo escolar, garantizando sus derechos y el debido proceso si fuere el caso.
- 44.18. Disfrutar de sus derechos fundamentales (como lo es la educación), así como de sus derechos humanos, sexuales y reproductivos de acuerdo a lo expresado por la Constitución Política Nacional y toda la jurisprudencia derivada de la Corte Constitucional.
- 44.19. Conocer el proyecto educativo del Colegio y exigir un proceso educativo acorde con el mismo.
- 44.20. Participar en el proceso de elaboración, actualización y conocimiento del Manual de Convivencia.
- 44.22. Usar el carné estudiantil para identificarse en cualquier lugar como miembro del plantel.
- 44.23. Recibir oportunamente el estímulo correspondiente a su esfuerzo personal, buen comportamiento y trabajo social 44.21. Ser atendidos y escuchados personalmente por las directivas del colegio y orientación
- 44.24. Desarrollar y manifestar las propias aptitudes o habilidades en las diversas áreas del conocimiento y en todo lo referente a la realización personal.
- 44.25. Hacer propuestas que busquen mejorar la formación personal, la calidad de la educación en general y el bienestar en el colegio.
- 44.26. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación Del Colegio de la Bici (IED).
- 44.27. Conocer los registros que sobre su comportamiento y desempeño escolar se hagan en el observador del estudiante.
- 44.28. Recibir durante su permanencia en la institución la guía y la atención personal necesarias para descubrir las propias capacidades y a partir de estas, el aporte que cada cual puede dar a la construcción del mundo al realizarse en su proyecto de vida.
- 44.29. Ser atendido/a por las diferentes instancias administrativas cuando sea requerido.
- 44.33. Formar parte de los diferentes grupos de proyección curricular o social que ofrece el Colegio.
- 44.34. Usar en forma responsable las instalaciones, muebles y materiales pedagógicos del Colegio como bienes de la comunidad.
- 44.35. Participar en las diversas actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas que se programen en el colegio.
- 44.36. Gozar de un ambiente sano, tranquilo, estético y agradable que permita un buen proceso de aprendizaje, así como de óptimos ambientes para las actividades recreativas y del goce y disfrute de los tiempos libres.
- 44.37. Rodearse de un ambiente ecológico sano en el colegio y sus alrededores evitando la contaminación de su entorno por los demás.
- 44.38. Ser respetado en su dignidad, individualidad, en sus diferencias religiosas e ideológicas, sin que su proselitismo perjudique el bien común, la filosofía, valores y principios del Colegio.

ARTÍCULO 45. DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

El derecho a la educación implica deberes académicos y disciplinarios a cargo de los y las estudiantes, consagrados en el Manual de convivencia. Así, su quebrantamiento permite al plantel educativo imponer las sanciones correctivas a las que haya lugar, bajo la observancia y respeto del debido proceso, la ley y la Constitución.

"La educación para los/as estudiantes, implica no solo la existencia de derechos a favor de los menores, sino el cumplimiento de obligaciones por parte de ellos/as, que generalmente se deben acatar como presupuesto de sus compromisos académicos y disciplinarios. Por ello, el incumplimiento de los logros, la reiterada indisciplina, las situaciones de convivencia tipo II y III, son factores que legítimamente pueden generar la pérdida del cupo en una institución educativa o la imposición de sanciones." Sentencia T-1225 de 2000.

En lo Académico.

- 45.1. Consagrarse al estudio y al cumplimiento de las actividades escolares para que el proceso de enseñanza- aprendizaje tenga éxito, cumpliendo con los desempeños y logros definidos en cada una de las áreas para cada uno de los grados.
- 45.2. Mantener durante todo el proceso de formación académica, una actitud de compromiso. Esta actitud se manifiesta en la consecución de los desempeños y competencias, en el esfuerzo, constancia y tenacidad para superar las deficiencias.
- 45.3. Participar con dirección de curso en el análisis del
- 44.30. Participar en la organización de cada curso y en las iniciativas de bienestar estudiantil y comunitario, que brinde la institución.
- 44.31. Crear comités que den respuesta a necesidades e inquietudes. Elegir, ser elegido y participar en la organización del Consejo Estudiantil.
- 44.32. Expresar libre y responsablemente sus opiniones a

rendimiento académico y comunicar al/la docente de cada asignatura los resultados y el plan de mejoramiento, fruto de este análisis para alcanzar los logros propuestos.

- 45.4. Respetar los calendarios de evaluaciones y demás programaciones realizadas con los docentes de cada materia.
- 45.5. Debe acatar, respetar y cumplir los acuerdos y compromisos que se firman en los formatos institucionales y el observador del estudiante.
- 45.6. Ser honestos en la elaboración y presentación de trabajos, evaluaciones o excusas.
- 45.7. Presentar los trabajos, evaluaciones y actividades de nivelación en las fechas programadas en cada período escolar.
- 45.8. Usar y cuidar responsablemente el material del colegio para el trabajo de enseñanza-aprendizaje,
- 45.9. Hacer un uso pertinente y tener un comportamiento adecuado en los espacios académicos especializados como lo son sala de informática, laboratorio, biblioteca, aulas amigas, entre otros.
- 45.10. Asistir puntualmente a las clases y actividades programadas por el Colegio y participar activamente en las mismas.
- 45.11. El estudiante que no ha asistido al Colegio por cualquier causa debe ponerse al día en los procesos realizados y enterarse de los compromisos adquiridos, para poderlos presentar a tiempo. Cuando el ausentismo sea prolongado, debe buscar y/o solicitar los mecanismos necesarios que contribuyan a mejorar su rendimiento académico.
- 45.12. Cuando el educando no realice una actividad de evaluación, de nivelación o trabajos y tenga la respectiva excusa debe ponerse de acuerdo con el docente para solucionar su problema dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su incumplimiento.
- 45.13. Prestar atención en clase y participar activamente en ella.
- 45.14. Colaborar en la creación de un ambiente adecuado que favorezca el desarrollo fructífero de los diferentes eventos educativos.
- 45.15. Tener una actitud proactiva y dinámica hacia el aprendizaje cuando su situación sea de repitencia académica.

En lo Personal.

- 45.16. Presentarse en sudadera y tenis en los días con clase de educación física y tener en cuenta el código de vestimenta conforme se describe en el manual.
- 45.17. Comprometerse en el desarrollo de las aptitudes, capacidades personales y el descubrimiento progresivo del aporte personal para enriquecer su proyecto de vida.
- 45.18. Dar un trato de valoración, respetar de hecho y de palabra a los compañeros, profesores, directivas, administrativos, padres/madres de familia y personal

de servicios generales; el trato respetuoso debe manifestarse en las buenas relaciones interpersonales, en el lenguaje decente evitando expresiones ofensivas, gestos y chistes obscenos, juegos en los que haya violencia física, sobrenombres, insultos, comentarios difamatorios y palabras soeces. Mostrar disposición al diálogo, la comunicación sincera y la búsqueda de acuerdos.

- 45.19. Comportarse adecuadamente en el aula de clase lo cual implica:
 - Permitir un ambiente positivo de aprendizaje en todas las actividades en el aula: explicaciones del profesor, trabajos en grupo, lectura de materiales escritos, actividades extramurales.
 - Cuidar todos los bienes.
 - Permanecer en el salón de clase en ausencia del docente desarrollando la actividad propuesta.
 - Permanecer en los respectivos sitios de trabajo pedagógico: en los salones, laboratorios o lugares acordados durante la clase, en el patio durante el descanso. Cuando haya necesidad de desplazarse, hacerlo en compañía del docente y en el menor tiempo posible.
 - Consumir el refrigerio suministrado por secretaría de educación evitando el consumo de otros alimentos no correspondientes a la guía de alimentación saludable, el cual debe realizarse en forma organizada y ubicando los desechos y materiales de reciclaje en los respectivos recipientes.
 - No practicar ningún tipo de juegos dentro de los salones de clase, sin presencia y organización del docente de la clase.
 - Mantener una buena presentación personal y vestir de forma adecuada para las clases.
 - No permanecer en el aula de clase en horas de descanso.
- 45.20. Entregar oportunamente a los padres/madres de familia las circulares o citaciones enviadas por el Colegio.
- 45.21. Justificar las ausencias y permisos con la presencia del acudiente en Coordinación. Comunicar al profesor de la clase respectiva, la citación para acudir a los servicios de su EPS.
- 45.22. Ningún estudiante debe ausentarse del Colegio sin el debido acompañamiento, previa solicitud escrita o comunicación directa de sus padres/madres o Acudientes y el visto bueno de Coordinación.
- 45.23. Portar siempre el carné estudiantil, presentarlo siempre que sea exigido. Usarlo para entrar al Colegio cuando llegue tarde o necesite entrar en horas o días distintos a los lectivos o para hacer uso de la Biblioteca Escolar y Comedor Escolar.
- 45.24. No tomar ni usar los bienes del otro sin su autorización.
- 45.25. Utilizar los servicios de Alimentación escolar únicamente en los tiempos y horarios establecidos.
- 45.26. Es deber de los estudiantes cuidar su aseo, higiene

- y presentación personal. En Preescolar y Educación Básica es fundamental el apoyo de los padres/madres en la formación de estos hábitos de higiene.
- 45.27. Asistir al Colegio siempre con la vestimenta adecuada según las clases, llevándo la ropa con pulcritud y dignidad de acuerdo a la actividad programada en el día correspondiente.
- 45.28. Evitar el consumo de bebidas alcohólicas, consumo de cigarrillo o de sustancias psicoactivas, en los alrededores del colegio, o participar o propiciar actos indebidos que afecten la integridad propia o ajena.
- 45.29. Las relaciones entre estudiantes deben ser particularmente respetuosas. Las expresiones amorosas que no son acordes al respeto que merece la comunidad educativa no son permitidas.
- 45.30. La estudiante en estado de embarazo debe atender su cuidado personal y el de su bebé. De acuerdo con los criterios del colegio, en el momento indicado, tramitará por escrito, y con la autorización de sus padres/madres y/o acudientes, la suspensión de los estudios del año que cursa para dedicarse de tiempo completo y con responsabilidad a sus deberes de madre; posteriormente podrá reiniciar sus estudios, de acuerdo a las condiciones acordadas entre la estudiante, padres/madres y/o acudientes y la Institución.
- 45.31. Está estrictamente prohibido portar, promover, incitar al consumo, consumir y/o traficar cualquier tipo de droga, sustancia psicotrópica, estupefacientes, y precursores de los mismos.
- Parágrafo:** (Ley 1098 de 2006 Ley de Infancia y adolescencia). "ARTÍCULO 43. Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas."
- 45.32. Respetar los bienes ajenos, tanto los que pertenecen al Colegio, como los que pertenecen a otros estudiantes, a docentes y empleados de la institución.
- 45.33. No portar armas de ninguna índole, material pornográfico o de culto satánico; igualmente evitar traer radios, grabadoras y en general, cualquier material que atente contra la moral, el orden público y las buenas costumbres u otros aspectos definidos en el PEI. El Colegio se reserva el derecho de revisar bolsos, maletas y otros elementos cuando se sospecha de hurto, porte de alcohol, cigarrillos, drogas, armas y/o material pornográfico.
- 45.34. Proteger su integridad física estando dentro de la institución, o durante actividades externas de carácter académico, cultural o recreo- deportivas, y no realizar actos que pongan en peligro la misma.
- 45.35. Tener un trato digno y respetuoso con el personal administrativo y con los colaboradores del colegio, como celaduría, servicios generales, personal de mantenimiento, así como con visitantes recurrentes (Personal de la Secretaría de Educación, Personal de Alimentación Escolar), entre otros).
- 45.36. Cumplir con los horarios asignados para el ingreso y salida de la institución, y así mismo, con el cumplimiento del horario de clases.
- 45.37. Comportarse adecuadamente y siguiendo los lineamientos de este Manual de Convivencia en todo lugar, en el cual estén bajo la tutela del colegio o en representación del mismo: salidas de campo, convivencias, retiros, competencias deportivas, actividades artísticas, visitas a museos, etc.
- 45.38. Colaborar activamente con el orden y aseo del Colegio haciendo buen uso de las canecas y papeleras.
- 45.39. Tratar con cuidado las plantas, las instalaciones, las carteleras, los recursos materiales y didácticos o deportivos y demás enseres del Colegio.
- En lo Social.**
- 45.40. Presentar buenos comportamientos y actitudes sociales respetuosas en las actividades del Colegio, especialmente en los actos comunitarios dentro y fuera de la institución, reflejando el sentido de pertenencia e identidad con los principios de la institución.
- 45.41. Representar con seriedad, responsabilidad y decoro a la institución en eventos de orden cultural, deportivo o científico.
- 45.42. Participar de las convivencias o salidas pedagógicas programadas por el colegio con responsabilidad y tener un comportamiento acorde con la formación dada por el colegio.
- 45.43. Participar activamente en campañas ecológicas, aseo, orden y embellecimiento del Colegio.
- 45.44. Asistir a las convivencias con responsabilidad y tener un comportamiento acorde con la formación dada por el colegio.
- 45.45. Responder por los daños a terceros, al igual que los daños o pérdidas causadas por su acción o negligencia, sobre los materiales de enseñanza, elementos, equipos e implementos de clase, lo mismo que de los espacios de aprendizaje y la planta física.
- 45.46. No se permite el uso de patines, tablas (skateboards, bicicletas en las zonas del colegio) etc., salvo en eventos especiales, con el visto bueno y acompañamiento del maestro y/o coordinación.
- ARTÍCULO 46. ACCIONES FORMATIVAS DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**
- Frente a las acciones formativas deberán ser resueltas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se inicia el proceso en la instancia respectiva y realizar el seguimiento correspondiente.

Proceso Formativo Incumplimiento de Deberes académicos.

Al llevar a cabo el proceso de evaluación y detectar las dificultades del estudiante, en el alcance de los logros, o en la superación continua de los mismos, se programan acciones de mejora, a las cuales se les hará seguimiento desde la reunión de ciclo. Para tener acceso a estas actividades el estudiante deberá estar cumpliendo o haber cumplido con las actividades regulares del área.

- 46.1. En las reuniones de ciclo se citarán a acudientes de estudiantes con bajo desempeño académico y se realizarán los respectivos acuerdos que serán consignados en el acta y a los cuales se les debe hacer seguimiento.
- 46.2. Actividades de Nivelación: Programadas por los profesores para apoyar el proceso del estudiante que presenta dificultades en sus desempeños y por tanto en el alcance de los logros propuestos. Estas se llevan a cabo durante el periodo académico respectivo simultáneamente con las actividades regulares del curso y generan una nueva evidencia de valoración con su correspondiente equivalencia numérica.
- 46.3. Dar a conocer el resultado del análisis realizado con el/la director/a de curso a los padres/madres con la finalidad de que estos apoyen los procesos de mejora académicos y convivenciales de los y las estudiantes.
- 46.4. El no cumplimiento de los acuerdos firmados en los formatos institucionales y el observador por más de tres ocasiones llevará a medidas pedagógicas formativas en compañía del acudiente.
- 46.5. El estudiante que sea sorprendido en un acto de copia o que se le compruebe lo que hizo, o presentó a su nombre como autor de un trabajo que no ha realizado, le será anulada la prueba y tendrá la anotación respectiva en el observador del estudiante. Esta acción cobija tanto al estudiante que realizó la copia como al que la permite.
- 46.6. Para poder presentarlos en caso de ausencia justificada deben llevar al docente del área la excusa con el visto bueno de coordinación en un plazo máximo de tres días. El/la estudiante que no ha asistido al Colegio por cualquier causa debe ponerse al día en los procesos realizados y enterarse de los compromisos adquiridos, para poderlos presentar a tiempo. Cuando el ausentismo sea prolongado, debe buscar y/o solicitar los mecanismos necesarios que contribuyan a mejorar su rendimiento académico. Cuando el educando no realice una actividad de evaluación, de nivelación o trabajos y tenga la respectiva excusa debe ponerse de acuerdo con el docente para solucionar su problema dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su incumplimiento.
- 46.7. Los y las estudiantes que no hagan buen uso de los materiales del colegio deberán repararlos o reponerlo cuando se estropea por el mal uso o cuando se pierde.

- 46.8. Los/as estudiantes deben conocer las normas de uso y cuidado de cada uno de estos espacios, si presentan comportamientos inadecuados se les hará el respectivo llamado de atención verbal el cual será consignado en el observador y si persiste la situación se hará una actividad en la cual se exponga el comportamiento que se deben tener en estos espacios.
- 46.9. Los y las estudiantes que lleguen tarde al iniciar la jornada escolar deben esperar la primera hora en la entrada del colegio para hacer el respectivo registro por parte del coordinador/a de convivencia y asumen las consecuencias académicas que se derivan de la no presentación de evaluaciones o trabajos.
- 46.10. Si existen más de tres retardos se deja el registro en el observador y se cita al acudiente a una charla con coordinación de convivencia en el horario estipulado por esta. Si persiste será reportado a los entes externos competentes, por negligencia y abandono. En caso de que el/la estudiante considere que su retardo es justificado, deberá presentar la excusa en la agenda con los soportes médicos o avalados por una entidad, firmada por la persona responsable de su retardo, con el visto bueno de coordinación. Los/as estudiantes que lleguen tarde dentro de la jornada escolar se les realizará un llamado de atención verbal consignado en el observador del/la estudiante.

Proceso Formativo Incumplimiento de Deberes en lo Personal.

- 46.11. Elaboración de trabajos, reflexiones, campañas educativas, entre otros, referentes al tema sobre el cual ha cometido el incumplimiento al deber y que permitan una reflexión e interiorización del aprendizaje frente a dicha acción, las cuales pueden ser expuestas a compañeros/as en espacios de formación o presentarse al colegio en compañía de acudientes.
- 46.12. Cuando se haga uso indebido del refrigerio, los y las estudiantes implicados/as deben colaborar con una actividad de embellecimiento de los espacios de recreación.
- 46.13. Los estudiantes que vendan o comercialicen comestibles, bebidas, útiles o cualquier otro elemento dentro de la institución, o que presenten comportamientos indebidos en las clases y eventos programados por la institución debe realiza un trabajo de reflexión en familia sobre la acción cometida y dejar por escrito las conclusiones de esta reflexión para entregar al/la director/a de grupo.
- 46.14. El estudiante o los estudiantes que se encuentren haciendo uso del aula en horas de descanso sin la respectiva autorización escrita deberán asumir la responsabilidad por los daños o pérdida de objetos.
- 46.15. Es responsabilidad de todos los miembros de la institución el cuidado y ornato de los espacios de la institución.

- 46.16. Cuando no se entregan las circulares el estudiante asume las consecuencias de la no entrega y tendrá un llamado de atención en el observador del estudiante.
- 46.17. El porte del carnet estudiantil es necesario para acceder a los servicios de bienestar estudiantil (salidas pedagógicas, uso del comedor escolar, biblioteca y préstamo de materiales).

Proceso Formativo Incumplimiento de Deberes en lo Social.

- 46.18. Estudiante que no demuestre buen comportamiento en actos dentro y fuera del colegio, deberá realizar actividades académicas con guías y será excluido del próximo evento.
- 46.19. El estudiante o curso que participe en campañas ecológicas y que se destaque por el orden y el aseo obtendrá un reconocimiento público. (Izada de Bandera y Entrega de Boletines)
- 46.20. El estudiante que utilice patines, tablas y balones en espacios y tiempos no autorizados le serán retenidos y entregados en reunión de padres/madres de familia con firma de compromiso de no volver a traerlos.

El incumplimiento de los deberes en diversas ocasiones no interfiere en ocasiones con la convivencia pero sin embargo, afectan en primera instancia la formación del estudiante, sus responsabilidades y compromisos académicos y convivenciales aceptados en la matrícula.

Las acciones correctivas para el cumplimiento de los deberes deberán estar orientadas por la coordinación de convivencia en los aspectos Personal y Social; la coordinación Académica orientará las acciones correctivas en el aspecto Académico. Estas acciones deben ser realizadas por los estudiantes dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se inicia el proceso en la instancia respectiva y realizar el seguimiento correspondiente.

47.1. Acciones correctivas específicas en lo Académico.

Las acciones correctivas que deben seguirse por el incumplimiento de los deberes por parte de los estudiantes en el aspecto académico, se encuentran descritas en capítulo VII del Sistema Institucional de Evaluación – SIEE: Derechos y Deberes en evaluación de la comunidad educativa.

47.2. Acciones correctivas en lo Personal y Social.

Frente al el incumplimiento de los deberes por parte de los estudiantes en los aspectos Personal y Social, se establecen las siguientes acciones correctivas:

ARTÍCULO 47. ACCIONES CORRECTIVAS ESPECÍFICAS DE DEBERES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Situación	Protocolo	Procedimiento y acción correctiva	Tiempo	Competencia
Incumplir alguno o varios de los deberes descritos en el artículo 45, del presente manual de convivencia	Aplicación de los criterios descritos en el SIEE, sobre evaluación, Debido proceso Académico y Derechos y deberes, según sea el caso.	Orden cronológico a seguir: Amonestación Verbal Amonestación escrita Citación a padres de familia o acudientes Remisión del caso Coordinación Académica Remisión a la Comisión de evaluación y promoción.	De 1 a 15 días máximo según el caso	Docente, Director/a de curso, Coordinación, Comisión de evaluación y promoción
Asistir a la institución en condiciones de desaseo y mala presentación personal	Aplicación de los criterios descritos en el artículo 45, del presente manual de convivencia. Si es reiterada la situación: Reporte a Orientación escolar.	Amonestación verbal por parte del docente Amonestación escrita, cuando se presente la situación hasta por dos veces, a la tercera se citará al acudiente para firmar un compromiso de acompañamiento parental, si el estudiante es de primera infancia o primaria se registrará el caso en el sistema de alertas y el caso será abordado por orientación escolar	De 1 a 5 días máximo según el caso	Docente, Director/a de curso, Orientación Escolar.
Tomar o usar los bienes de otros compañeros o personas de la institución sin su autorización.	Aplicación de los criterios descritos en el artículo 45, del presente manual de convivencia.	Amonestación escrita por la primera vez, a la segunda, se citará al acudiente para firmar un compromiso de convivencial y el estudiante deberá realizar encuentros u otras actividades grupales con sus pares que enfatizan sobre la importancia del respeto y el manejo de los deberes escolares infringidos	De inmediato	Docente, Coordinación de Convivencia,
Abandonar sin autorización sitios de trabajo pedagógico: en los salones, laboratorios o lugares acordados durante la clase o actividades culturales.	Aplicación de los criterios descritos en artículos 45 y 60, del presente manual de convivencia. Si es reiterada la situación: Reporte a Coordinación de Convivencia.	Amonestación verbal por parte del docente Amonestación escrita, hasta por dos veces, a la tercera se citará al acudiente para firmar un compromiso de convivencial y el estudiante deberá desarrollar una campaña hábitos de estudio, presentándola a mínimo dos cursos	De 1 a 5 días máximo según el caso	Docente, Director/a de curso, Coordinación de Convivencia,

Situación	Protocolo	Procedimiento y acción correctiva	Tiempo	Competencia
Permanecer en los salones de clase durante las horas del descanso.	Aplicación de los criterios descritos en el artículo 45, del presente manual de convivencia. Si es reiterada la situación: Reporte a Coordinación de Convivencia.	Amonestación verbal por parte del docente Amonestación escrita, hasta por dos veces, a la tercera se citará al acudiente para firmar un compromiso convivencial y el/la estudiante deberá desarrollar una campaña sobre el hábitos de estudio y uso adecuado del tiempo libre.	De 1 a 5 días máximo según el caso	Docente, Director/a de curso, Coordinación de Convivencia,
Jugar con balones en horarios y sitios no establecidos para tal fin sin la autorización respectiva.	Aplicación de los criterios descritos en el artículo 45, del presente manual de convivencia. Si es reiterada la situación: Reporte a Coordinación de Convivencia.	Amonestación verbal por parte del docente Amonestación escrita, hasta por dos veces, a la tercera se citará al acudiente para firmar un compromiso convivencial y el/la estudiante deberá desarrollar una campaña sobre el uso adecuado del tiempo libre, los balones serán retenidos temporalmente y entregados al padre de familia o acudiente.	De 1 a 5 días máximo según el caso	Docente, Director/a de curso, Coordinación de Convivencia,
Hacer un uso indebido de las instalaciones del colegio y dejar la basura en sitios inadecuados.	Aplicación de los criterios descritos en artículos 45 y 61, del presente manual de convivencia. Si es reiterada la situación: Reporte a Coordinación de Convivencia.	Amonestación verbal por parte del/la docente Amonestación escrita, hasta por dos veces, a la tercera se citará al acudiente para firmar un compromiso convivencial y el/la estudiante deberá desarrollar una campaña sobre el disposición adecuada de residuos sólidos y reciclaje, presentándola a mínimo dos cursos.	De 1 a 5 días máximo según el caso	Docente, Director/a de curso, Coordinación de Convivencia,
Hacer un uso indebido del refrigerio escolar.	Aplicación de los criterios descritos en artículos 45 y 62, del presente manual de convivencia.	Amonestación verbal por parte del/la docente Amonestación escrita, hasta por dos veces, a la tercera se citará acudiente para firmar un compromiso convivencial y en común acuerdo con el estudiantes y padres/madres de familia, si se comprueba uso indebido de refrigerio se puede suspender el refrigerio por un día	De inmediato	Docente, Coordinación de Convivencia, Orientación Escolar
Acceder a los servicios de alimentación escolar en horarios no autorizados.	Aplicación de los criterios descritos en el artículo 45, del presente manual de convivencia. Si es reiterada la situación: Reporte a Coordinación de Convivencia.	Amonestación verbal por parte del/la docente Amonestación escrita, hasta por dos veces, a la tercera se citará acudiente para firmar un compromiso convivencial y el estudiante deberá realizar con el acompañamiento de la orientación escolar una labor de servicio social acompañando el comedor escolar en la organización de las filas para el ingreso.	De 1 a 5 días máximo según el caso	Docente, Director/a de curso, Coordinación de Convivencia, Orientación escolar.
Desacatar las disposiciones y orientaciones dadas por docentes, directivos, administrativos, guardas de seguridad o personal de servicios generales en ejercicio de su función.	Aplicación de los criterios descritos en el artículo 45, del presente manual de convivencia. Si es reiterada la situación: Reporte a Coordinación de Convivencia.	Amonestación escrita, hasta por dos veces, a la tercera se citará acudiente para firmar un compromiso convivencial y el/la estudiante deberá consultar sobre la definición de estudiante, su rol y elaborar un decálogo del/la estudiante, para ser socializado en el salón de clase y en periódicos murales.	De 1 a 5 días máximo según el caso	Docente, Director/a de curso, Coordinación de Convivencia,
Ocultar o no entregar oportunamente a los padres/madres de familia las circulares o citaciones enviadas por el Colegio.	Aplicación de los criterios descritos en el artículo 45, del presente manual de convivencia. Si la situación se presenta por segunda vez: Reporte a Coordinación de Convivencia	Amonestación escrita por la primera vez, a la segunda, se citará acudiente para firmar un compromiso convivencial y el/la estudiante deberá realizar trabajo orientado en biblioteca, con libros sueltos para que se motive a demás estudiantes por la lectura, llevando control semanal del impacto de su trabajo en los/las estudiantes de su grupo y grado.	De inmediato	Docente, Coordinación de Convivencia,

Situación	Protocolo	Procedimiento y acción correctiva	Tiempo	Competencia
Asistir al colegio sin la Agenda escolar o el carnet estudiantil y no presentarlos cuando le sean requeridos.	Aplicación de los criterios descritos en el artículo 45, del presente manual de convivencia. Si la situación se presenta por segunda vez: Reporte a Coordinación de Convivencia	Amonestación escrita por la primera vez, a la segunda, se citará acudiente para firmar un compromiso convivencial y el/la estudiante deberá desarrollar campañas de formación que vinculen a la institución educativa y la familia, sobre el manejo de los deberes escolares y su impacto en la convivencia escolar y la autorregulación.	De inmediato	Docente, Coordinación de Convivencia,

Parágrafo: Para fortalecer la implementación de acciones correctivas se pueden establecer campañas o actividades según la naturaleza del deber incumplido por parte del estudiante tales como:

- Realizar actividades orientadas a conocer y proteger los recursos de la institución educativa.
- Elaborar avisos e invitaciones a desarrollar la cultura ciudadana para la convivencia.
- Desarrollar campañas educativas para la prevención y solución de problemas específicos por grupos.
- Diseñar talleres sobre derechos y deberes ciudadanos, y en el ejercicio de la participación ciudadana entregados a orientación y coordinación académica o de convivencia según sea el caso, para ser aplicados a los grupos y que enriquecen los diferentes proyectos que maneja el colegio.
- Desarrollar campañas en derechos humanos y, en general, sobre las manifestaciones de solidaridad, autorregulación para ser desarrollados por grupos definidos por orientación con el fin de prevenir
- Desarrollar campañas sobre el manejo de los implementos y servicios que prestan las diferentes dependencias de la institución.
- Realizar exposiciones con grupos donde se dé a conocer los artículos de la constitución política nacional que se refieran al libre desarrollo de la personalidad, incluyendo sus límites.
- Hacer presentaciones sobre seguridad industrial.
- Elaboración de folletos para pegar en las carteleras generales.
- Desarrollar campañas orientadas a fortalecer el Respeto, según la declaración universal de los derechos humanos y la ley de la infancia y adolescencia (ley 1098 de nov. 8 de 2006).

ACUDIENTES: PADRES/MADRES DE FAMILIA O CUIDADORES

ARTÍCULO 48. DERECHOS DE LOS ACUDIENTES

- 48.1. Exigir con respeto una educación de acuerdo con los fines y objetivos establecidos en el PEI y la ley general de educación.
- 48.2. Recibir informes periódicos sobre el rendimiento de sus hijos/as. Tener una constante comunicación con docentes y Directivos/as, buscando una mejor

formación del educando. SEGÚN HORARIO ESTABLECIDO.

- 48.3. Tomar parte en el proceso educativo participando en las organizaciones de los Padres/Madres (Asociación, Consejo de padres/madres, Comités de Promoción y Evaluación, Escuela de Padres/Madres, comités de convivencia). Asistir a los eventos que se programen durante el año escolar y apoyar las diversas actividades del Colegio.
- 48.4. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los aspectos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos/as.
- 48.5. Presentar sus reclamos y observaciones en forma respetuosa siguiendo el conducto regular.
- 48.6. Ser orientados e informados sobre sus responsabilidades escolares y las consecuencias del incumplimiento de las mismas.
- 48.7. Conocer oportunamente los horarios de atención de docentes, directivos/as docentes y personal administrativo, y recibir información si surgieron algunos cambios en el cronograma durante el transcurso del año.
- 48.8. Recibir talleres para mejorar en pautas de crianza, métodos de estudio, educación sexual y afectiva, manejo de problemáticas juveniles, entre otros, o en los temas que orientación o los/as docentes consideren necesario tratar con los padres, madres o acudientes, de acuerdo a las necesidades detectadas.

ARTÍCULO 49. DEBERES DE LOS ACUDIENTES

El proceso educativo involucra y compromete a los padres y madres de familia. En este aspecto el artículo 7° de la Ley 115 de 1994 consagra, entre otras obligaciones de la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, el deber de informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos/as, y sobre la marcha de la institución educativa, y en ambos caso participar en las acciones de mejoramiento, así como contribuir solidariamente con la institución educativa para la formación de sus hijos. Por tanto es deber de los acudientes del Colegio de la Bici (IED):

- 49.1. Acompañar a sus hijos/as en todas las fases y en todas las implicaciones del proceso formativo.

- 49.2. Responder por la presentación personal de sus hijos/as.
- 49.3. Proporcionar a sus hijos/as los materiales indispensables para su desempeño en el proceso de formación integral.
- 49.4. Orientar y acompañar los horarios de trabajo, el cumplimiento de los compromisos, la elaboración de tareas y trabajos, respetando los ritmos establecidos por el/la estudiante y por el mismo Colegio.
- 49.5. Pedir oportunamente los permisos para controlar y evitar la inasistencia de sus hijos/as al Colegio.
- 49.6. Aprovechar los espacios de participación que proporciona el Colegio para hacer las propuestas de mejoramiento correspondientes.
- 49.7. Representar o ser representado en el Consejo Directivo, tomar parte en el consejo de padres y madres y en los diferentes comités o actividades en donde se prevé su participación directa o indirecta.
- 49.8. Solicitar certificados o constancias del/la estudiante.
- 49.9. La no asistencia a las reuniones y citaciones programadas por el colegio se considera como falta de interés en el proceso educativo de las y los hijos y debe ser justificada por el padre, madre de familia o acudiente dentro de los dos días siguientes. En este caso, el colegio podrá citar al padre o madre de familia a otra reunión compensatoria, de acuerdo a un horario fijado y comunicado con anterioridad.
- 49.10. Ante la inasistencia a dos citaciones consecutivas hechas por un docente, orientación, coordinación o rectoría se procederá a enviar el comunicado a bienestar familiar ICBF como posible caso de abandono. El/la estudiante tendrá asesoría desde orientación mientras se responde al caso.
- 49.11. Responder por los daños y perjuicios hechos por su hijo/a a terceros o a los recursos institucionales como corresponsable de la formación integral del/la estudiante.
- 49.12. Recoger oportunamente dentro de los horarios establecidos a los niños y niñas que así lo requieran.
- 49.13. Asistir a los talleres y escuelas de padres y madres programados desde Orientación Escolar, siguiendo las recomendaciones sugeridas para el mejoramiento de las situaciones académicas, personales y/o familiares de los y las estudiantes.
- 49.14. Comprender y aceptar las sugerencias hechas por docentes sin justificar a los/as estudiantes que han incurrido en situaciones de cualquier tipo.
- 49.15. Respetar a todo integrante de la comunidad educativa entendiéndolo que la agresión a alguno/a de ellos/as se debe considerar como una falta grave.
- 49.16. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, las excusas médicas de sus hijos/as para justificar las ausencias. En caso de que la situación médica requiere de una mayor atención, y se presente una incapacidad de más tiempo, esta debe

ser presentada a coordinación de convivencia con anterioridad, para informar a docentes, y así evitar reportes por inasistencia reiterada.

- 49.17. Dirigirse de manera respetuosa y seguir el conducto regular ante todos los entes de la comunidad educativa.
- 49.18. Actualizar datos personales que permitan su ubicación en forma oportuna en caso de emergencia.

DOCENTES

ARTÍCULO 50. DERECHOS DEL/LA DOCENTE

- 50.1. Ser reconocido/a como persona, y recibir un trato digno de parte de la comunidad educativa.
- 50.2. Formar parte de los diferentes grupos pedagógicos de proyección comunitaria.
- 50.3. A los días de incapacidad laboral dados por la EPS. en la que se encuentre afiliado.
- 50.4. A la licencia respectiva por calamidad doméstica.
- 50.5. Las docentes tienen derecho a su licencia de maternidad.
- 50.6. Los docentes tienen derecho a su licencia por paternidad.
- 50.7. A proyectar una imagen de los valores que se promueven en la Institución.
- 50.8. A recibir motivación y estimulación por parte del Colegio, en experiencias pedagógicas y de cualificación de docentes.
- 50.9. Tener conocimiento al finalizar el año, de su evaluación de desempeño para elaborar el plan de mejoramiento respectivo.
- 50.10. Usar en forma responsable los recursos del Colegio, las instalaciones, muebles y materiales pedagógicos.
- 50.11. Disfrutar de un clima laboral que permita, impulse y fortalezca su actividad pedagógica.
- 50.12. Disfrutar de un ambiente sano para el desarrollo de su profesión.
- 50.13. Participar de planes proyectos, capacitaciones y espacios para la salud ocupacional.
- 50.14. Formular y presentar proyectos pedagógicos que promuevan la investigación e innovación de sus prácticas pedagógicas.
- 50.15. Tener derecho a la objeción de conciencia cuando el caso lo amerite.
- 50.16. Ser escuchado/a y tomar en cuenta su opinión frente a los aspectos que afectan los procesos en la comunidad educativa.
- 50.17. Ser tomado/a en cuenta en los procesos referentes a sus estudiantes en comisiones de evaluación y desempeño general.
- 50.18. Participar en actividades sindicales sin restricciones
- 50.19. Respetar los horarios laborales y los horarios de atención a padres, madres de familia y acudientes.

ARTÍCULO 51. DEBERES DEL DOCENTE

Además de lo dispuesto en el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006) en sus artículos 42 al 45, el artículo 67 de la Constitución Política consagra el deber del Estado de garantizar la calidad del proceso educativo fundado en las libertades de enseñanza, aprendizaje e investigación, sin embargo, esta prerrogativa no puede desplazar el compromiso social de los y las docentes.

El artículo 68 de la Carta establece que la educación estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica, y que la ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente, por lo tanto el/la educador/a del Colegio de la Bici (IED) debe:

- 51.1. Asumir el Proyecto Educativo Institucional e involucrarse activamente en él.
- 51.2. A través de la tarea docente, inculcar en los/as estudiantes el amor por la vida, la libertad, la ciencia y la convivencia humana.
- 51.3. Participar en el diseño del PEI y en los procesos de planeamiento, programación y evaluación de la Institución.
- 51.4. Comprometerse en una dinámica permanente de formación e investigación.
- 51.5. Colaborar en la realización de los proyectos de área, ciclo y los que se requieran para el mejoramiento de la calidad educativa.
- 51.6. Contribuir activamente en la elaboración y ejecución del currículo.
- 51.7. Dinamizar y orientar las actividades de los/as estudiantes para lograr el desarrollo de las diferentes dimensiones de la persona.
- 51.8. Generar nuevas experiencias metodológicas que respondan a las necesidades de los y las estudiantes y la comunidad.
- 51.9. Brindar al estudiantado oportunidades que motiven a la excelencia académica y a su desarrollo físico y social.
- 51.10. Leer, estudiar y aplicar el Sistema Institucional de Evaluación (SIEE).
- 51.11. Presentar los informes de rendimiento escolar de estudiantes a su cargo, al término de cada periodo.
- 51.12. Intervenir en los actos comunitarios y asistir a reuniones y Escuelas de Padres, Madres de familia, trabajo de áreas, jornadas pedagógicas y demás actividades que la institución considere necesarias.
- 51.13. Favorecer procesos de autonomía de los miembros de la Comunidad Educativa.
- 51.14. Cumplir la jornada laboral y asignación académica cumpliendo lo acordado con las directivas del Colegio.
- 51.15. Realizar los turnos de acompañamiento a los/as estudiantes en los sitios y horas asignadas.
- 51.16. Promover el uso adecuado de los equipos y material didáctico confiados a su manejo y responder por el mismo.
- 51.17. Atender a los Padres y Madres de familia en horarios y sitios establecidos para el efecto.
- 51.18. Cumplir con las funciones que le sean asignadas.
- 51.19. Ejercer la dirección de grupo asignada siguiendo un proyecto que responda a las necesidades del grupo y en coherencia con los principios formativos del Colegio.
- 51.20. Ante las situaciones conflictivas de los/as estudiantes lograr en coordinación, con los estamentos que sean necesarios, las soluciones más adecuadas.
- 51.21. Establecer una comunicación abierta, dialogante y efectiva con estudiantes, docentes y Padres/Madres de familia.
- 51.22. Diligenciar el observador del/la estudiante, permitiendo el seguimiento de cada uno/a y del grupo a su cargo.
- 51.23. Diligenciar y presentar oportunamente y en debida forma las incapacidades laborales.
- 51.24. Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el Manual de Convivencia.
- 51.25. Ser ejemplo para sus estudiantes en toda circunstancia y lugar.
- 51.26. Estimular a sus estudiantes a aprender desde lo que saben para la consecución de logros, desempeños y competencias.
- 51.27. Asignar racionalmente tareas que ayuden a sus estudiantes a repasar, o ampliar lo aprendido en clase, que estén al alcance de sus capacidades y las puedan efectuar solos.
- 51.28. Programar actividades individuales y grupales que ayuden a superar deficiencias o limitaciones en la consecución de los desempeños.
- 51.29. Mantener y fomentar la comunicación entre todos los/as docentes con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación en valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los estudiantes a su cargo.
- 51.30. Participar de manera activa en las capacitaciones programadas que mejoren su quehacer pedagógico.
- 51.31. Mostrar una actitud de disposición frente a las actividades realizadas por las diferentes áreas, colaborando con las mismas para su correcto desarrollo.
- 51.32. Colaborar en la elaboración y/o actualización del Manual de Convivencia de la institución.
- 51.33. Conocer, divulgar, ejecutar y hacer cumplir la normatividad registrada en el Manual de Convivencia de la institución.

ARTÍCULO 52. ESTÍMULOS

Se considera un estímulo la forma de motivar o premiar una persona como reconocimiento a su labor, por la eficiencia destacada en los resultados de su trabajo, por su desempeño y actitud comprometida, por su participación desinteresada en beneficio de otros, lo cual permite elevar la autoestima y conservar la disposición para el trabajo. El Consejo Directivo establece para los/as estudiantes, los siguientes estímulos, con el fin de reconocer el buen comportamiento, rendimiento y los valores escolares:

52.1. Estímulos para estudiantes.

Los/as estudiantes del Colegio de la Bici (IED) gozarán de los siguientes estímulos:

- Reconocimiento verbal en dirección de grupo.
- Reconocimiento en izadas de bandera por destacarse en sus procesos de formación, desempeño académico y liderazgo.
- Reconocimiento público ante la comunidad educativa por sus avances relevantes en los procesos formativos en convivencia, actividades académicas, culturales y deportivas.
- Reconocimientos por la participación destacada en eventos deportivos, o en otros de tipo académico como Olimpiadas Matemáticas, concursos de ortografía, concursos en segunda lengua, entre otros.
- Condecoración y/o premio al mejor bachiller Del Colegio de la Bici (IED).
- Mención de honor: Al finalizar cada uno de los periodos académicos, en el momento de la entrega de informes a padres/madres de familia, se otorgarán como reconocimiento, al rendimiento académico, al compromiso convivencial y al esfuerzo y superación personal.
- Condecoración y/o premio al estudiante que obtuvo el mayor puntaje en la PRUEBA SABER 11.
- Representar al curso o a la institución en eventos especiales organizados por el colegio, la localidad, la SED, u otras entidades y dar a conocer sus avances.
- Ser seleccionado/a por su liderazgo asertivo para ocupar cargos en el gobierno Escolar.
- Ser proclamado/a bachiller del Colegio de la Bici (IED) en ceremonia de graduación siempre y cuando cumpla con las exigencias para tal fin.
- Ser reconocido/a por sus desempeños en los programas o actividades de jornada extendida, del SENA y programas anexos que la institución les brinde, en el momento de cierre o clausura anual de estas actividades.

52.2. Estímulos para padres y madres de familia.

- Mención de honor, en reconocimiento al cumplimiento, compromiso y participación en las actividades escolares al acudiente más destacado/a en la Clausura en cada curso.
- Mención de honor, en reconocimiento al cumplimiento, compromiso y participación en la Ceremonia de Graduación.

52.3. Estímulos para los y las docentes

- Con el fin de reconocer la excelente labor, idoneidad profesional y otras cualidades del personal docente, el Colegio establece los siguientes estímulos:
- Felicitación por escrito con copia a la hoja de vida, cuando el docente se destaque en la realización y/o dirección de actividades de apoyo al PEI.
- Reconocimiento escrito al cumplimiento y compromiso institucional del/la Docente Del Colegio de la Bici (IED) destacado/a, con copia a la hoja de vida.
- Realización de jornadas de Bienestar como reconocimiento al trabajo realizado durante el año.

CAPÍTULO VII

PEDAGOGÍA PARA LAS SITUACIONES Y SU REFLEXIÓN

ARTÍCULO 53. DEFINICIONES

Competencias ciudadanas: Competencias ciudadanas: conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que la ciudadanía actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

- **Capacidades ciudadanas:** son el conjunto de habilidades sociales y conocimientos que todas las personas podemos y debemos poner en práctica para relacionarnos con los demás y con nuestro entorno de modo justo, equitativo y solidario, para construir una sociedad armónica.
- **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos mediante la cual desarrollarán competencias de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad, responsable y

sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas responsables, y democráticas.

- **Acoso escolar o Bullying:** comportamiento negativo, intencional metódico y sistemático 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 cualquier estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad. 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.

- **Ciberbullying o ciberacoso escolar:** forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online y otros) para ejercer maltrato psicológico.
- **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 otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- **Sexting:** Es el envío de información con contenidos eróticos; fotografías o textos de naturaleza sexual provocativa, sugestiva o explícita, realizada a través de celulares u otros dispositivos digitales. Normalmente se realiza de manera consentida, toda vez que existe una relación afectiva entre las personas involucradas (ICBF, 2018). No obstante, es importante indicar que este tipo de situación en menores de edad, puede constituirse en una conducta punible.

- **Grooming:** Es el acoso sexual de una persona adulta a una niña, un niño o un adolescente por medio de internet. Las personas que realizan grooming se llaman groomers o acosadores.

ARTÍCULO 54. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Un/a estudiante cuyo comportamiento evidentemente afecta el orden y la armonía en el desarrollo y el compartir de los procesos escolares, es una persona que incurre en situaciones que poco a poco si no son corregidas de manera correcta y adecuada, influyen en la sana convivencia de nuestra institución escolar. Esto nos lleva a tomar acciones pedagógicas oportunas en donde intervengan el/la estudiante, la familia, el colegio e instituciones que acompañan la intervención de estos procesos para lograr la armonía necesaria para el desarrollo del trabajo escolar. La institución desarrolla acciones que permitan corregir esas actitudes y reencausar los procesos educativos y pedagógicos por medio de la sensibilización, la reflexión, la orientación y la toma de conciencia que evidencie un cambio positivo.

Parágrafo: Para iniciar el proceso disciplinario se le debe abrir al estudiante la ficha de seguimiento del debido proceso. Coordinación de convivencia notificará tanto al/la estudiante como a su padre/madre y/o acudiente el inicio del mismo.

ARTÍCULO 55. TIPOLOGÍA DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA

Se entienden como SITUACIONES DE CONVIVENCIA a las situaciones en las cuales se incumplen los compromisos adquiridos por el o la estudiante con la institución y que afectan el orden. Por su implicación y afectación a los diferentes procesos y teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 1965 de 2013, las Situaciones se catalogan como: SITUACIONES Tipo I, SITUACIONES Tipo II y SITUACIONES Tipo III. Las medidas correctivas que se implementen en cualquiera de las situaciones tienen como objetivo lograr el equilibrio entre los deberes y derechos de los y las estudiantes, conduciendo a la formación de los valores y principios que fomenta la institución.

55.1. SITUACIONES TIPO I. Aquellas que no interfieren significativamente con la buena y sana convivencia pero que afectan en primera instancia al estudiante con sus compromisos convivenciales aceptados al ingresar a esta institución. 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 la salud.

Situación Tipo I	Procedimiento	Acción correctiva	Tiempo	Competencia
Usar vocabulario o gestos soeces, impúdicos indecentes para dirigirse a un servidor público o miembro de la comunidad.	Para las situaciones descritas en la primera columna de esta tabla, se seguirá el procedimiento en el siguiente orden establecido: PRIMERA VEZ: Amonestación verbal por parte del docente o del directivo ante quien se presentó la situación para que en una actitud de diálogo se observen las conductas incorrectas y se invite al propósito de enmendarlas.	Ofrecer disculpas a la persona en las mismas condiciones que se presentó la situación inicial.	De inmediato, o dentro del mismo día que ocurrió la situación	Docente que observó la situación
Llamar a los compañeros compañeras y demás personal de la institución por sobrenombres.		Realizar una exposición en los cursos del ciclo frente al respeto y la importancia del mismo.		Docente que observó la situación
Vender o comercializar comestibles, bebidas, útiles o cualquier otro elemento, dentro de la institución.	SEGUNDA VEZ: Amonestación escrita por parte del docente o del directivo, registrando en el observador del alumno la situación como "amonestación escrita" y registrando los compromisos por parte del estudiante y las que se hagan al respecto recomendaciones que se hagan. A partir de la fecha en que se consignó la amonestación escrita, Se tendrá 5 días hábiles para realizar la citación y acuerdos con el padre de familia y el estudiante, a partir de la fecha en que se realicen los acuerdos se tendrá un máximo de 15 días para realizar y dejar consignado en el observador el seguimiento del cumplimiento del trabajo pedagógico y el cambio en el comportamiento.	El estudiante debe colaborar por 2 días en el orden del uso del comedor escolar.	De 1 a 3 días	Docente que observó la situación y coordinación de convivencia
Practicar juegos de azar y hacer apuestas de dinero.		Exponer sobre la ludopatía con el curso implicado.	De 1 a 3 días	Docente que observó la situación y coordinación de convivencia
Utilizar elementos que afectan el normal desarrollo de las clases y que no permiten su concentración (reproductores de música, videojuegos, celulares, juguetes, etc.), que no hayan sido solicitados	En caso de que el/la estudiante presente tres situaciones de este estilo, el/la docente remitirá inmediatamente la evidencia consignada en el observador a coordinación de convivencia quien presentará el caso ante el comité de convivencia, una vez recibido en el comité se programará en la reunión más próxima.	El elemento será retirado y se entregará al acudiente con firma de compromiso. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o daño de elementos que traiga el estudiante y que no hayan sido no solicitados el para el desarrollo de las clases.	De inmediato, o dentro del mismo día que ocurrió la situación	Docente que observó la situación
Interferir en otras aulas con gritos y desorden en los pasillos (obstruir el pasillo, correr, etc).	A PARTIR DE LA TERCERA VEZ DE SITUACIONES DE ESTE TIPO: (APERTURA DE PROCESO DISCIPLINARIO) Citación a padre/madre de familia o acudientes, por parte del maestro o maestra, para informar la apertura del proceso y situaciones que lo originaron, hacer los compromisos de corrección de la situación y asignación de trabajo pedagógico de consulta sobre las consecuencias de los comportamientos manifestados.	Realizar una pieza comunicativa frente al adecuado uso de los espacios y socializarla, con el curso y durante un descanso		Docente que observó la situación
Hacer uso irracional de los recursos de la institución (agua, luz, mobiliario, pupitres, material didáctico, entre otros)		Si se encuentra haciendo mal uso del agua, que contribuya con la realización del aseo y orden de su aula de clase. Hacer reporte escrito a Almacén.	De 1 a 3 días	Docente que observó la situación, coordinación de convivencia y Almacén
Presentar mal comportamiento en actos cívicos, culturales, deportivos y comunitarios y/o irrespetar los símbolos patrios.	NOTA: Para aquellos casos en que se deriven en situaciones de acoso escolar el proceso será abordado directamente por Coordinación de Convivencia y Orientación escolar de acuerdo con los protocolos y rutas de atención establecidos por la SED.	Los/as estudiantes serán asignados/as para ser monitores de apoyo en los descansos, realizando un mensaje de la importancia del buen comportamiento durante los eventos culturales.	De inmediato, o dentro del mismo día que ocurrió la situación	Docente que observó la situación

Situaciones Tipo I asociadas al incumplimiento de deberes convivenciales

Situación Tipo I	Protocolo	Procedimiento y acción correctiva	Tiempo	Competencia
Asistir a la institución en condiciones de desaseo y mala presentación personal	Amonestación verbal por parte del/la docente. Amonestación escrita, cuando se presente la situación hasta por dos veces, a la tercera se citará al acudiente para firmar un compromiso de acompañamiento parental, si el estudiante es de primera infancia o primaria se registrará el caso en el sistema de alertas y el caso será abordado por orientación escolar.	Aplicación de los criterios descritos en el artículo 45, del presente manual de convivencia. Si es reiterada la situación: Reporte a Orientación escolar.	De 1 a 5 días máximo según el caso	Docente, Director/a de curso,
Tomar o usar los bienes de otros/as compañeros/as o personas de la institución sin su autorización.	Amonestación escrita por la primera vez, a la segunda, se citará al acudiente para firmar un compromiso convivencial y el/la estudiante deberá realizar encuentros u otras actividades grupales con sus pares que enfatizan sobre la importancia del respeto y el manejo de los deberes escolares infringidos.	Aplicación de los criterios descritos en el artículo 45, del presente manual de convivencia. Si la situación se presenta por segunda vez: Reporte a Coordinación de Convivencia.	Orientación Escolar	
Abandonar sin autorización sitios de trabajo pedagógico: en los salones, laboratorios, actividades culturales o abandonar el colegio sin autorización .	Amonestación verbal por parte del/la docente. Amonestación escrita, hasta por dos veces, a la tercera se citará acudiente para firmar un compromiso convivencial y el/la estudiante deberá desarrollar campaña de hábitos de estudio, presentándola a mínimo dos cursos.	Aplicación de los criterios descritos en artículos 45 y 60, del presente manual de convivencia. Si es reiterada la situación: Reporte a Coordinación de Convivencia.	De inmediato	Docente, Coordinación de Convivencia
Permanecer en los salones de clase durante las horas del descanso.	Amonestación verbal por parte del/la docente Amonestación escrita, hasta por dos veces, a la tercera se citará acudiente para firmar un compromiso convivencial y el/la estudiante deberá desarrollar una campaña sobre hábitos de estudio y uso adecuado del tiempo libre.	Aplicación de los criterios descritos en el artículo 45, del presente manual de convivencia. Si es reiterada la situación: Reporte a Coordinación de Convivencia.	De 1 a 5 días máximo según el caso	Docente, Director/a de curso, Coordinación de Convivencia
Jugar con balones en horarios y sitios no establecidos para tal fin sin la autorización respectiva.	Amonestación verbal por parte del/la docente. Amonestación escrita, hasta por dos veces, a la tercera se citará acudiente para firmar un compromiso convivencial y el/la estudiante deberá desarrollar una campaña sobre el uso adecuado del tiempo libre, los balones serán retenidos temporalmente y entregados al padre o madre de familia o acudiente.	Aplicación de los criterios descritos en el artículo 45, del presente manual de convivencia. Si es reiterada la situación: Reporte a Coordinación de Convivencia.	De 1 a 5 días máximo según el caso	Docente, Director/a de curso, Coordinación de Convivencia
Hacer un uso indebido de las instalaciones del colegio y dejar la basura en sitios inadecuados.	Amonestación verbal por parte del docente. Amonestación escrita, hasta por dos veces, a la tercera se citará al acudiente para firmar un compromiso convivencial y el/la estudiante deberá desarrollar una campaña sobre el disposición adecuada de residuos sólidos y reciclaje, presentándola a mínimo dos cursos.	Aplicación de los criterios descritos en artículos 45 y 61, del presente manual de convivencia. Si es reiterada la situación: Reporte a Coordinación de Convivencia.	De 1 a 5 días máximo según el caso	Docente, Director/a de curso, Coordinación de Convivencia
Desacatar las disposiciones y orientaciones dadas por docentes, directivos, administrativos, guardas de seguridad o personal de servicios generales en ejercicio de su función.	Amonestación verbal por parte del/la docente. Amonestación escrita, hasta por dos veces, a la tercera se citará acudiente para firmar compromiso convivencial y el/la estudiante deberá consultar sobre su rol como estudiante, y elaborar un decálogo, para ser socializado en el salón de clase y en periódicos murales.	Aplicación de los criterios descritos en el artículo 45, del presente manual de convivencia. Si es reiterada la situación: Reporte a Coordinación de Convivencia.	De 1 a 5 días máximo según el caso	Docente, Director/a de curso, Coordinación de Convivencia

Situación Tipo I	Protocolo	Procedimiento y acción correctiva	Tiempo	Competencia
Ocultar o no entregar oportunamente al padre/madre de familia las circulares o citaciones enviadas por el Colegio.	Amonestación escrita por la primera vez, a la segunda, se citará acudiente para firmar compromiso convivencial y el estudiante deberá realizar trabajo orientado en biblioteca, con libros sueltos para que se motive a otros estudiantes por la lectura, llevando control semanal del impacto de su trabajo en los/as estudiantes de su grupo y grado.	Aplicación de los criterios descritos en el artículo 45, del presente manual de convivencia. Si la situación se presenta por segunda vez: Reporte a Coordinación de Convivencia.	De inmediato	Docente, Coordinación de Convivencia
Hacer un uso indebido del servicio de alimentación o del refrigerio escolar.	Amonestación verbal por parte del/la docente Amonestación escrita, hasta por dos veces, a la tercera se citará acudiente para firmar un compromiso convivencial y en común acuerdo con el/la estudiante y padres/madres de familia, si se comprueba uso indebido de refrigerio se puede suspender el refrigerio por un día.	Aplicación de los criterios descritos en artículos 45 y 62, del presente manual de convivencia. Si es reiterada la situación: Reporte a Coordinación de Convivencia.	De inmediato	Docente, Coordinación de Convivencia
Ingresar a lugares no autorizados y/o usar espacios determinados para una sección específica como baños o espacios de primera infancia o primaria	Amonestación verbal por parte del/la docente. Amonestación escrita, hasta por dos veces, a la tercera se citará al acudiente para firmar un compromiso convivencial y el/la estudiante deberá realizar con el acompañamiento de la orientación escolar una labor de servicio social acompañando el comedor escolar en la organización de las filas para compra.	Aplicación de los criterios descritos en el artículo 45, del presente manual de convivencia. Si es reiterada la situación: Reporte a Coordinación de Convivencia.	De 1 a 5 días máximo según el caso	Docente, Director/a de curso, Coordinación de Convivencia, Orientación escolar
Asistir al colegio sin la Agenda escolar o el carnet estudiantil y no presentarlos cuando le sean requeridos.	Amonestación escrita por la primera vez, a la segunda, se citará al acudiente para firmar un compromiso convivencial y el/la estudiante deberá desarrollar campañas de formación que vinculen a la institución educativa y la familia, sobre los deberes escolares y su impacto en la convivencia escolar y la autorregulación.	Aplicación de los criterios descritos en el artículo 45, del presente manual de convivencia. Si la situación se presenta por segunda vez: Reporte a Coordinación de Convivencia	De inmediato	Docente, Coordinación de Convivencia

55.2. CONSIDERACIONES PARA LA APERTURA DE PROCESO DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO.

Con el fin de garantizar el Debido Proceso a estudiantes que presentan situaciones Tipo I de manera reiterada (a partir de la tercera vez en la misma situación) y Situaciones Tipo II y Tipo III, se deberá dar inicio al Registro de la Ficha de PROCESO DISCIPLINARIO, con la que se procederá a la apertura del proceso disciplinario, su respectivo Registro y seguimiento Convivencial; para ello se seguirá el siguiente protocolo, en orden cronológico:

- Registro de la situación para remisión a coordinación de convivencia (Lo realiza el/la Docente Primer respondiente)
Registro de las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
- Apertura del proceso disciplinario (Lo realiza Coordinación de Convivencia)
Referencia de pruebas testimoniales, documentales o Circunstanciales que originan la apertura del proceso.
Citación a padres/madres de familia o acudientes, para informar situaciones, hacer compromisos de corrección

y asignar acciones correctivas y restaurativas.

- Formulación de los cargos (Lo realiza Coordinación de Convivencia)
Referencia al numeral de la situación de acuerdo con el manual de convivencia.
- Derecho a la defensa (Descargos del/la estudiante)
Referencia de los descargos presentados por el estudiante.
- Registros del proceso (Verificación de los registros documentales que sustenten el proceso)
Existencia de registros que sustentan el proceso que pueden ser anexados o consultados.
- Atención de la situación por parte de orientación escolar (Lo realiza Orientación Escolar del ciclo)
Referencia de la atención prestada por el departamento de Orientación y concepto frente al proceso disciplinario.
- Acciones restaurativas (Acompañadas por Coordinación de Convivencia y orientación escolar)
Referencia de Acciones de Reparación propuestas por el/la estudiante y/o de carácter disuasivo correctivo o reeducativo motivadas por docentes, orientación

o directivos/as docentes. Al no presentar un cambio positivo, se realizará la remisión al Comité Escolar de Convivencia, instancia que se reunirá con el propósito de buscar alternativas de solución a la problemática.

8. Observaciones y sugerencias del comité de convivencia. El Comité de convivencia solicitará al Consejo Directivo la Suspensión del/la estudiante hasta por tres días dependiendo el caso, con trabajo pedagógico y la ejecución de compromisos reparadores dentro de la institución, con acompañamiento en lo posible de su acudiente y registro en el observador del/la estudiante.

55.3. SITUACIONES TIPO II. Se consideran en estas aquellos tipos de comportamiento que violen los derechos

de las personas o interfieran en el funcionamiento eficaz de la institución, que demuestren rechazo explícito a las normas establecidas en el presente manual, y que no permitan vivir dentro de parámetros de verdadera formación, solidaridad y respeto. (Art. 132, Ley 115/94).

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:

- 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 implicados.

Situación Tipo II	Procedimiento	Acción correctiva	Tiempo
Incurrir en amenazas verbales o escritas (en medios físicos o virtuales tales como las redes sociales) contra compañeros, conllevando a Prácticas de intimidación (Hostigamiento escolar, acoso escolar, Bullying y ciberbullying) a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Para todas las Situaciones Tipo II, se deberá dar apertura del proceso disciplinario, su respectivo Registro y seguimiento Convivencial; para ello se seguirá el siguiente protocolo, en orden cronológico: 1. Registro de la situación para remisión a coordinación de convivencia. (Lo realiza el Docente Primer respondiente)	Dependiendo la naturaleza de la Situación Tipo II presentada y garantizando el debido proceso se plantean las siguientes acciones correctivas y sanciones: 1. Citación a padre/madre de familia o acudientes, para informar las situaciones, hacer los compromisos de corrección ante la situación y asignación de trabajo pedagógico. Registro en el observador del alumno. Si a la tercera citación a padres/ madres o acudientes no han cumplido con estos llamados, se informará ante la instancia correspondiente (ICBF) por presunta negligencia.	La citación se realizará dentro del mismo día en que ocurrió la situación, a partir de la fecha en que se realicen los acuerdos se tendrá un máximo de 15 días para realizar y dejar consignado en el observador el seguimiento del cumplimiento del trabajo pedagógico y el cambio en el comportamiento.
Cualquier tipo de agresión física, verbal, y/o psicológica a compañero(a)s, maestros, directivos, personal administrativo, padres de familia y cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución.	2. Apertura del proceso disciplinario. (Lo realiza el Coordinador/a de Convivencia)		La citación se realizará en máximo 5 días hábiles luego de recibir el caso, a partir de la fecha en que se realizaron los acuerdos tendrá un máximo de 30 días hábiles para realizar y dejar consignado el seguimiento del cumplimiento del trabajo pedagógico, o la atención medica solicitada y el cambio en el comportamiento.
Propiciar, motivar o encubrir cualquier acción de Acoso escolar (Bullying y ciberbullying) que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa	3. Formulación de los cargos. (Lo realiza el Coordinador/a de Convivencia)	2. Si tampoco existe el cambio de actitud por parte del estudiante, será citado a Orientación escolar, para buscar alternativas de solución ante las situaciones presentadas y generación de un acta de compromiso que contenga fechas de seguimiento. Si el acudiente del/la menor no se presenta a tres citaciones dadas por Orientación se hará el respectivo reporte por posible negligencia ante las instancias competentes.	
Grabar, publicar, difundir o compartir imágenes que denigren o atenten contra la integridad física y psicológica de las distintas personas que integran la comunidad del Colegio, y así mismo, subir las a cualquier página Web o Red Social o darlar a conocer de alguna manera; su responsabilidad involucrará a todos los que en ella participen.	4. Derecho a la defensa.		En el caso que amerite una suspensión temporal del estudiante, el comité de convivencia realizará la solicitud al consejo directivo en máximo 10 días hábiles luego de la concertación las medidas sugeridas y nombrará un responsable para el seguimiento a los compromisos y cambio en el comportamiento del estudiante; esta persona informará el incumplimiento al comité que tendrá 10 días hábiles para solicitar las acciones pertinentes.

Situación Tipo II	Procedimiento	Acción correctiva	Tiempo
Grabar o enviar mensajes injuriosos o groseros por cualquier medio, que se perciban en contra de integrantes de la Comunidad Educativa	5. Registros del proceso. (Verificación de los registros documentales que sustenten el proceso)	3. Al no presentar un cambio positivo, se hace la remisión al Comité Escolar de Convivencia a donde se presentará el caso, con el propósito de buscar alternativas de solución. Se registrará en el observador del/la estudiante	La citación se realizará dentro del mismo día en que ocurrió la situación, a partir de la fecha en que se realicen los acuerdos se tendrá un máximo de 5 días para realizar y dejar consignado en el observador el seguimiento del cumplimiento del trabajo pedagógico y el cambio en el comportamiento.
Presentar conductas afectuosas o manifestaciones de cariño inadecuadas con sus compañeras(a)s, mostrar o portar material pornográfico editado en revistas o videos a compañeros dentro de las instalaciones del colegio, porque puede ser interpretada como acoso o abuso sexual.	6. Atención de la situación por parte de orientación escolar. (Lo realiza el Orientador/a del ciclo)	4. El Comité de convivencia solicitará la Suspensión temporal del estudiante hasta máximo por tres días de la jornada escolar, según lo determine el Consejo Directivo. En este tiempo el estudiante deberá reflexionar acerca de su actitud y desarrollar en compañía de su padre/madre un trabajo pedagógico que permita el cumplimiento de compromisos reparadores cuando regrese a la institución; al/la estudiante se le registrarán las fallas respectivas en las asignaturas de los días de sanción.	La citación se realizará dentro del mismo día en que ocurrió la situación, a partir de la fecha en que se realicen los acuerdos se tendrá un máximo de 3 días para realizar y dejar consignado en el observador el seguimiento del cumplimiento del trabajo pedagógico.
Falsificar citaciones, circulares o comunicaciones por y/o hacia los acudientes. Falsificar firmas de acudientes.	7. Acciones restaurativas. (Acompañadas por Coordinación de Convivencia y orientación escolar)	5. En caso de presentarse la reiteración de la situación después de la Suspensión temporal, el Comité de convivencia recomendará al Consejo Directivo la acción a adelantar, siempre garantizando al/la afectado/a el derecho fundamental al debido proceso, dentro de las siguientes:	La citación se realizará en máximo 3 días hábiles; a partir de la fecha en que se realizaron los acuerdos tendrá un máximo de 15 días hábiles para realizar y dejar consignado el seguimiento del cumplimiento del trabajo pedagógico, o la atención medica solicitada y el cambio en el comportamiento.
Hacer fraude, en cualquiera de sus formas en la presentación de trabajos, tareas, ejercicios, evaluaciones y actividades de nivelación, de refuerzo escolar y de trabajo pedagógico.	8. Remisión del Caso al comité de convivencia Escolar.	• Matricula en Observación. • Solicitar el cambio de ambiente escolar (cambio de jornada o cambio de institución). • Cancelación del cupo escolar para el año siguiente. • Cancelación de la matricula.	En el caso que amerite una suspensión temporal del/la estudiante, el comité de convivencia realizará la solicitud al consejo directivo en máximo 10 días hábiles luego de la concertación las medidas sugeridas y nombrará un responsable para el seguimiento a los compromisos y cambio en el comportamiento del/la estudiante; esta persona informará el incumplimiento al comité que tendrá 10 días hábiles para solicitar las acciones pertinentes.
Portar de Tijeras y bisturios u otros elementos que puedan usarse como armas, si no han sido solicitados para trabajos escolares.	9. Pronunciamiento del consejo directivo. (Resolución rectoral)		
Causar daño de la planta física, del mobiliario y de los materiales didácticos que se encuentran en el colegio, para beneficio de toda la comunidad educativa.	10. Interposición de Recursos (Estudiantes y Acudientes)	NOTA: En caso de comprobarse daño a la planta física, del mobiliario y de materiales didácticos; deberá responder por los daños comprometiéndose a repararlos o pagarlos.	
Utilizar amenazas verbales contra compañeros, maestros, maestras directivas y personal administrativo.			
Promover o participar directa e indirectamente en riñas, disturbios, amenazas y agresiones a cualquier integrante de la comunidad educativa.			

Parágrafo: Los tiempos sugeridos se consideran un estimado del tiempo óptimo de ejecución de los procedimientos y acciones que hacen parte de la ruta, en caso de presentarse situaciones externas como paros, incapacidades, inasistencia de padres/madres de familia u otros pueden dilatarse los tiempos planteados.

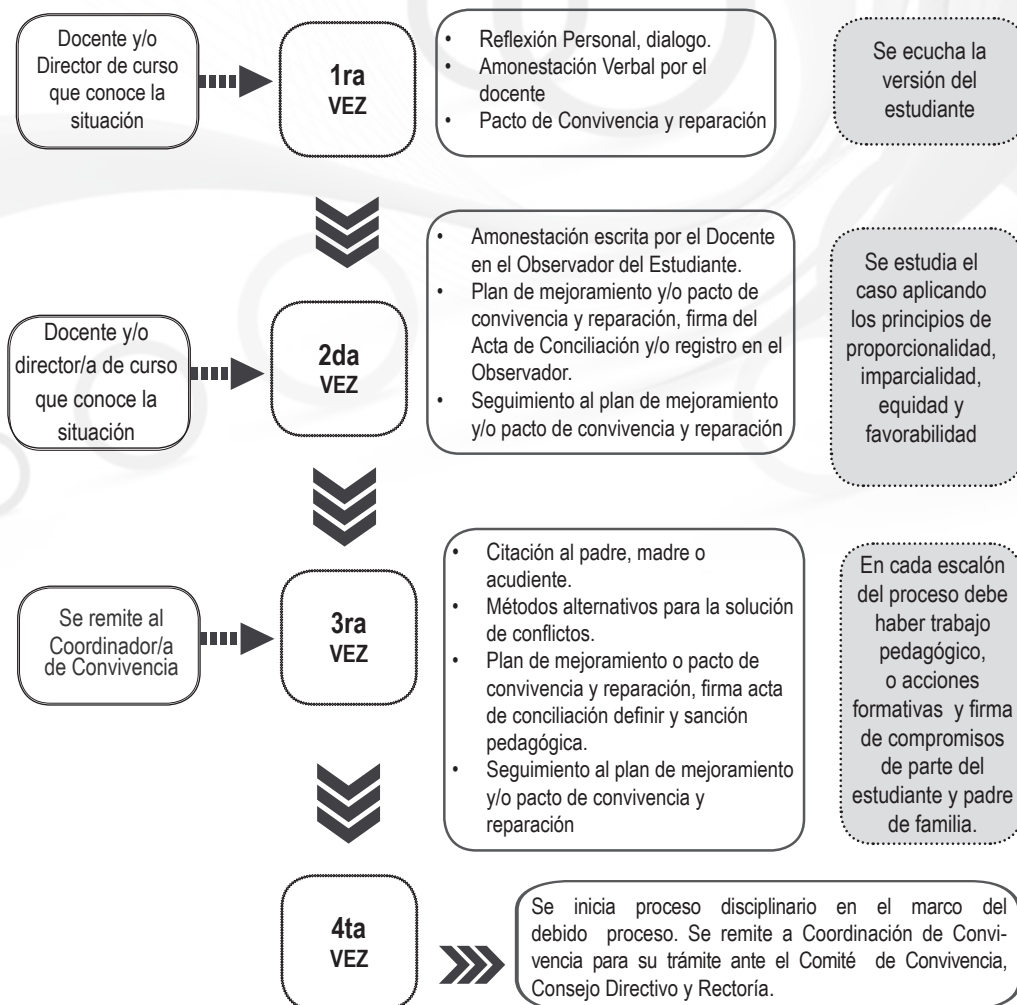
55.4. SITUACIONES TIPO III. Se consideran como SITUACIONES Tipo III los comportamientos que se den dentro o fuera de la institución que causen perjuicio material, físico o moral y que atenten contra los derechos de la persona,

contra los objetivos educativos y el ambiente escolar. Se consideran también los comportamientos que, después de haber agotado las instancias del debido proceso en busca de una solución, se siguen presentando de manera reiterada y aquellos que ante las leyes colombianas son tipificados como contravenciones y delitos. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad la, integridad y la formación sexual referidos en el título IV del libro II de la Ley 599 de 2000 (Código Penal) o, cuando constituyen cualquier otro delito establecido por la ley penal colombiana vigente.

Situación Tipo III	Procedimiento	Acción correctiva	Tiempo
Ingresar al colegio o llevar a las actividades pedagógicas dentro o fuera del colegio, armas de cualquier tipo (incluso de juguete) o alguna de sus partes; o material pirotécnico.	<p>Para todas las Situaciones Tipo III, se deberá dar apertura del proceso disciplinario, su respectivo Registro y seguimiento Convivencial; para ello se seguirá el siguiente protocolo, en orden cronológico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de la situación para remisión a coordinación de convivencia. 2. Apertura del proceso disciplinario. 3. Formulación de los cargos. 4. Derecho a la defensa. 5. Registros del proceso. 6. Atención de la situación por parte de orientación escolar. 7. Acciones restaurativas. 8. Remisión del Caso al comité de convivencia Escolar. 9. Pronunciamiento del consejo directivo. 10. Interposición de Recursos <p>NOTA: La reiterada inasistencia de los padres de familia o acudientes a los llamados y citaciones que se hagan desde la institución serán reportados como posible negligencia ante las entidades de control respectivas, de acuerdo a la Ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia. Este aspecto podrá ser tenido en cuenta para la cancelación del cupo para el año siguiente.</p>	<p>Teniendo en cuenta los protocolos de atención integral de la SED, se seguirá el procedimiento en el siguiente orden establecido:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar los primeros auxilios a la persona agredida y llamar inmediatamente al acudiente de la persona agredida. 2. Citar inmediatamente al acudiente del estudiante agresor para informar de la situación presentada y la apertura del proceso disciplinario. 3. Remitir inmediatamente a las entidades competentes para que gestionen las rutas de atención inmediata en la restitución de los derechos. 4. Realizar el Registro en el sistema de alertas de la SED. 5. Informar inmediatamente de lo sucedido al Rector, presentar informe escrito y solicitar la realización inmediata de un comité de convivencia extraordinario para abordar el caso. 6. Elaborar el respectivo informe escrito ante las instancias competentes de acuerdo a la Ley 1620 de 2013 y al Decreto 1965 de 2013, en los casos de hostigamiento escolar. 	De inmediato o dentro del mismo día que ocurrió la situación
Amenazar o agredir físicamente a compañeros o cualquier otro integrante de la comunidad educativa con armas u objetos contundentes, corto punzantes (Tijeras o bisturíes) o similares que puedan causar daño o lesiones..			
Ingresar al colegio o llevar a las actividades pedagógicas dentro o fuera del colegio, licor, cigarrillos o sustancias psicoactivas.			De inmediato o dentro del mismo día que ocurrió la situación, reportar inmediatamente a coordinación de convivencia y seguir protocolos de atención.
Presentarse al colegio, a las actividades pedagógicas o a otros actos extracurriculares dentro o fuera del colegio, bajo los efectos de estupefacientes, licor o cigarrillo o consumir estas sustancias dentro de la institución.			
Vender, expender o incitar al consumo de SPA y otras sustancias que afecten y atenten contra la integridad de compañeros o de otros integrantes de la comunidad educativa.			De inmediato o dentro del mismo día que ocurrió la situación, reportar a coordinación y seguir protocolos de atención.
Usar la extorsión en cualquier forma dentro o fuera de la institución.			
Obligar a otra persona, bajo amenaza, a cometer algún delito.			De inmediato o dentro del mismo día que ocurrió la situación, reportar a coordinación y seguir protocolos de atención.
Enviar información con contenidos eróticos; fotografías o textos de naturaleza sexual provocativa, sugestiva o explícita, realizada a través de celulares u otros dispositivos digitales (Sexting).			
Hurto comprobado (Aplicación del código de policía Bogotá Art. 39, #4)			De inmediato o dentro del mismo día que ocurrió la situación, reportar a coordinación y Almacén.
Violentar puertas, cerraduras, ventanas o candados para promover el hurto de bienes del colegio o de las personas de la comunidad.			

55.5. FLUJOGRAMAS PARA SITUACIONES TIPO I, II y III

FLUJOGRAMA TIPO I



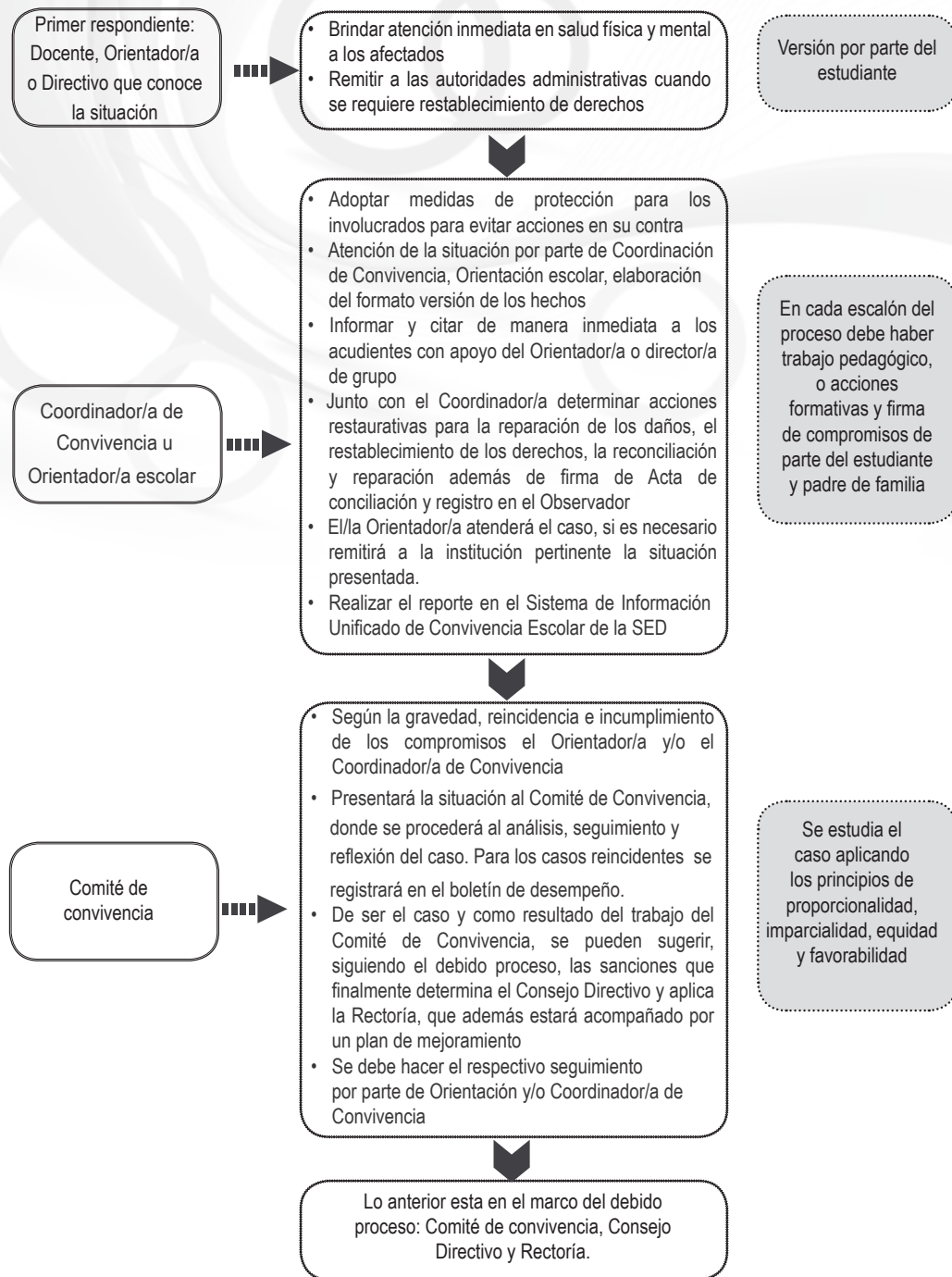
DEFINICIONES

Suspensión Temporal: Sanción que se aplica a través de una Resolución Rectoral, durante un periodo de días en los cuales se realiza un acompañamiento para el desarrollo de un trabajo pedagógico que permita que el/la estudiante reflexione acerca de su actitud, y así mismo, la ejecución de compromisos reparadores.

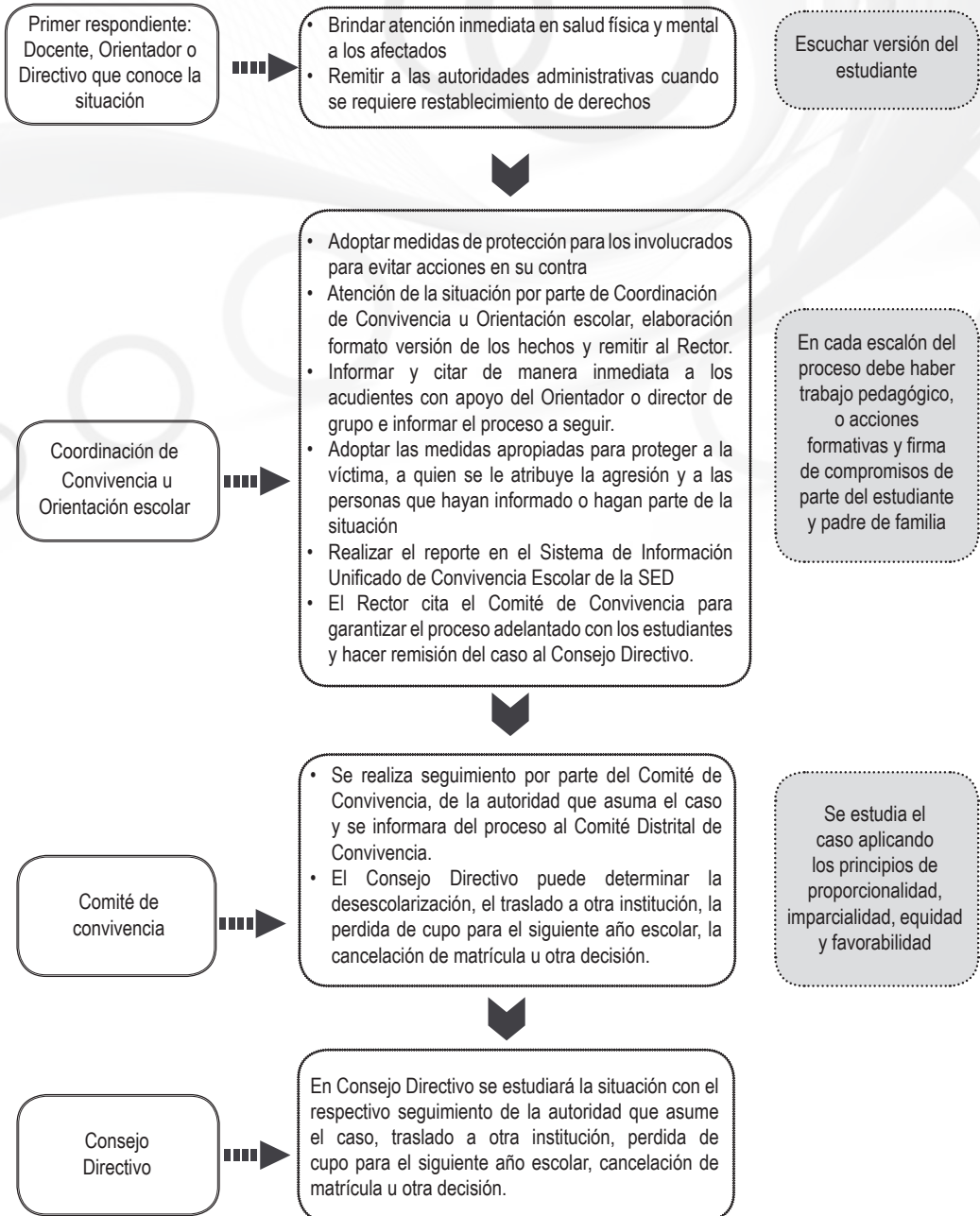
Matrícula en Observación: Es la sanción que se aplica a través de una Resolución Rectoral, durante una vigencia o tiempo determinado, en la que el/la estudiante no deberá presentar situaciones de convivencia tipo II o III. De presentarse se hará estudió en el el marco del debico proceso para Cancelación de matrícula.

Cancelación de matrícula: Es la sanción que se aplica a través de una Resolución Rectoral en el marco del debico proceso, en la cual el/la estudiante pierde la calidad de estudiante al ser retirado de la institución por sus situaciones de convivencia presentadas.

FLUJOGRAMA TIPO II



FLUJOGRAMA TIPO III



55.6. CONSIDERACIONES PARA LA APLICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS

Además de los atenuantes y agravantes para la aplicación de acciones correctivas se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las situaciones de convivencia presentadas darán mérito a la apertura del debido proceso disciplinario.
- La aplicación de medidas correctivas para las situaciones de convivencia estarán mediadas por el diálogo y la conciliación.
- Para la apertura del debido proceso disciplinario el/la estudiante debe estar acompañado del acudiente que lo/a representa
- Toda persona tiene derecho a la defensa.
- Toda persona tiene derecho a un juicio justo.
- Toda persona tiene derecho a apelar.
- Toda persona tiene derecho a no ser sancionado dos veces por el mismo hecho.
- Toda persona tiene derecho a una sanción justa y por conductas previamente tipificadas como situaciones de convivencia.
- Toda persona se considera inocente hasta que se demuestre que es culpable. Principio de presunción de inocencia.
- La competencia para aplicar acciones correctivas corresponde a: SITUACIONES tipo I, al/la director/a de curso y/o coordinación; SITUACIONES tipo I (hasta la 3ra. vez), al comité de convivencia; SITUACIONES tipo II y III, a Rectoría y Consejo Directivo.
- Toda acción correctiva debe ser de conocimiento del comité de convivencia.
- Toda acción correctiva quedará consignada en el observador del alumno y afectará el juicio valorativo de su comportamiento escolar.
- Toda acción correctiva será puesta en conocimiento del padre, la madre y/o acudiente, según sea el caso, mediante citación que se hará fijando fecha y hora para notificarle el caso. A partir de la notificación el padre de familia y/o acudiente contará con cinco (5) días hábiles para interponer el correspondiente recurso de reposición ante Rectoría, que deberá hacerse por escrito. Según la respuesta emitida podrá interponerse recurso de apelación ante el Consejo Directivo en un tiempo no superior a cinco (5) días hábiles.
- El/la estudiante objeto de la aplicación de un correctivo por SITUACIONES Tipo II y Tipo III, perderá los beneficios adquiridos de estímulos y prerrogativas académicas, de convivencia y comunitarias a que tiene derecho según este Manual de convivencia.
- El Colegio contará con quince (15) días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de interposición del recurso legal correspondiente para responder. En todo caso lo hará mediante oficio motivado, anexando actas cuando sea necesario.

55.7. REGISTROS

55.7.1. Observador del/la estudiante: El principal instrumento de seguimiento para la evaluación del comportamiento será el observador del estudiante en el que se consignarán procesos, aptitudes, actitudes y comportamientos.

Las anotaciones siempre serán conocidas por estudiantes y por padres/madres y madres de familia de los mismos, para llevar a la práctica la democracia participativa y el respeto por el otro. Harán parte del observador del estudiante, los compromisos tanto académicos como de convivencia que se hayan firmado tanto por el estudiante como por su acudiente o representante legal.

55.7.2. Actas: También se constituirán en partes del proceso las actas de conciliación, que se encuentran salvaguardadas en el archivo de conciliadores DAP, pero que de ser necesarias se aportarán al comité de convivencia para el análisis de un caso en particular.

Al igual que las actas que en desarrollo de las reuniones ordinarias se elaboran.

En cualquier caso, la firma del estudiante y su acudiente serán indispensables.

55.7.3. Registro de asistencia y Retardos: Estas planillas permiten tener una evidencia de la asistencia y cumplimiento de las responsabilidades de los estudiantes.

55.7.4. Ficha de Apertura de proceso disciplinario, registro y seguimiento convivencial: Es un elemento fundamental para garantizar el Debido Proceso a estudiantes que presentan situaciones Tipo I de manera reiterada (a partir de la tercera vez) y Situaciones Tipo II y Tipo III, se diligenciará de acuerdo con las instancias, competencias y tipología de las situaciones.

ARTÍCULO 56. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité Distrital de Convivencia Escolar es la instancia de coordinación y articulación de entidades del orden nacional, distrital y local en beneficio de la promoción de la convivencia escolar, la prevención de la violencia escolar y la garantía y restablecimiento de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de la ciudad.

Estas acciones se implementan a partir de los cuatro componentes de la Ruta de Atención Integral, a saber, promoción, prevención, atención y seguimiento. La Ruta es una herramienta que se plantea en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, como un camino claro compuesto por una serie de acciones, desde diferentes componentes, para responder de forma integral a todas las situaciones que buscan, de una u otra forma, fortalecer la convivencia escolar y mitigar los factores que pueden afectarla.

- **Promoción:** El componente de promoción permitirá fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar, con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.
- **Prevención:** Con las acciones de prevención se intervendrá oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.
- **Atención:** A su vez, el componente de atención hará posible asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, mediante la aplicación de protocolos internos del establecimiento educativo, o mediante la activación de protocolos de atención de otras entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar (ICBF, Sistema General de Seguridad Social en Salud, Policía de Infancia y Adolescencia, entre otros).
- **Seguimiento:** Finalmente, las entidades del Sistema

Nacional de Convivencia Escolar deberán realizar permanentemente el seguimiento y evaluación de las estrategias para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar.

ARTÍCULO 57. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

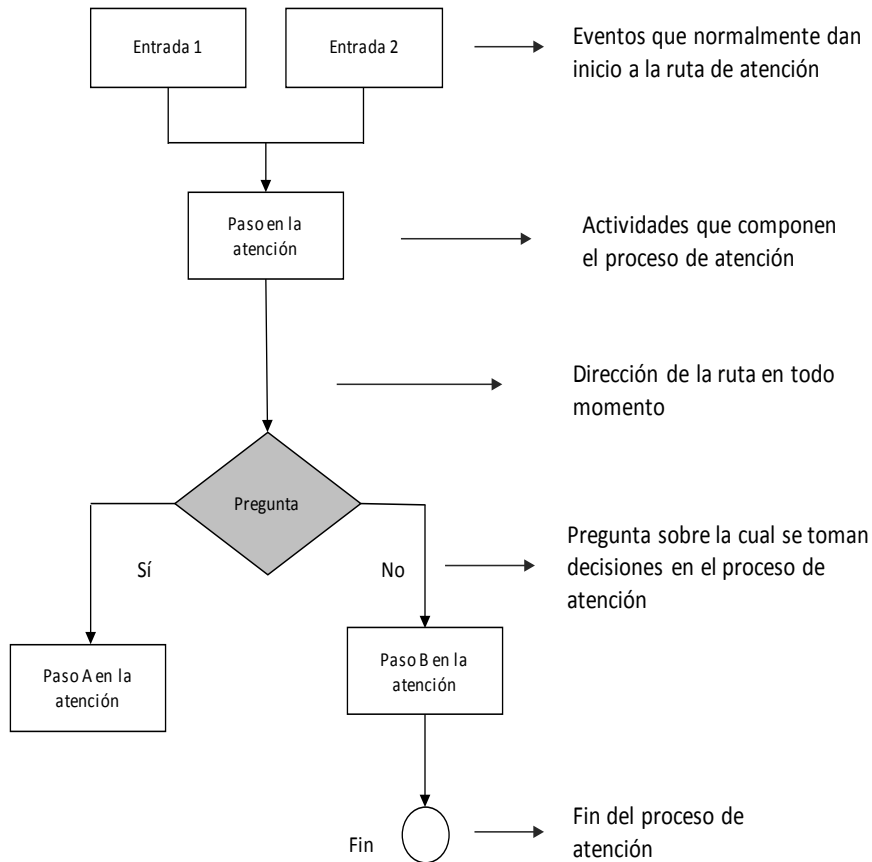
Los protocolos de atención integral hacen parte de la Ruta de Atención Integral a la que se refiere la Ley 1620 de 2013 en sus componentes de atención y seguimiento. Los protocolos determinan actividades, pautas y orientaciones que se deben realizar en el establecimiento educativo para abordar las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes. Las actividades contempladas en los protocolos incluyen aquellas necesarias para articular la atención y seguimiento de los casos con las entidades que tienen competencia en los procesos de restablecimiento de derechos.



* Para el caso del Colegio de la Bici, el Delegado del Rector para el Registro y cierre en el sistema de alertas será el/la orientador/a del ciclo respectivo bajo la supervisión de coordinación de convivencia.

Representación didáctica de un protocolo de atención integral para la convivencia escolar.

57.1. Convenciones en el diagrama de atención. El siguiente gráfico ilustra los elementos presentes en los protocolos para facilitar su interpretación:



57.2. DIAGRAMAS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL

El Comité Distrital de Convivencia Escolar, atendiendo las funciones que establece la Ley 1620 de 2013, especialmente la de “garantizar que la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar sea apropiada e implementada adecuadamente en la jurisdicción respectiva, por las entidades que hacen parte del Sistema en el marco de sus responsabilidades”, y considerando que los protocolos que se integran a la ruta de atención deben revisarse y actualizarse con una periodicidad de dos años, presenta la

versión 5.0 del Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

A continuación se presentan los diagramas del flujo de las actividades para cada uno de los protocolos de atención con el fin de orientar a los/as docentes y comunidad educativa en el procedimiento que se debe seguir para la atención integral de situaciones críticas que afecten el entorno educativo.



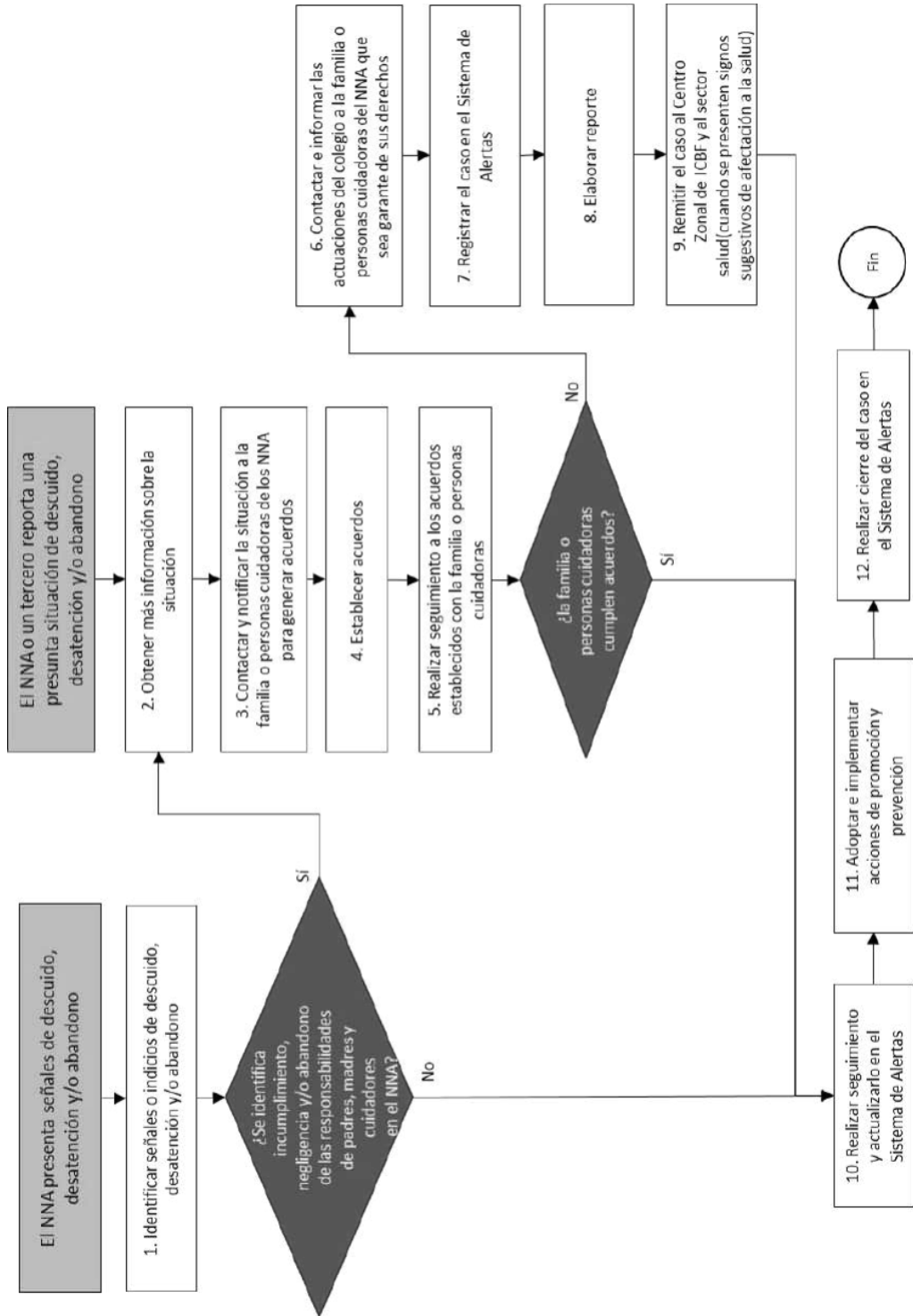


Diagrama 1. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadoras. *NNA: niños, niñas y adolescentes

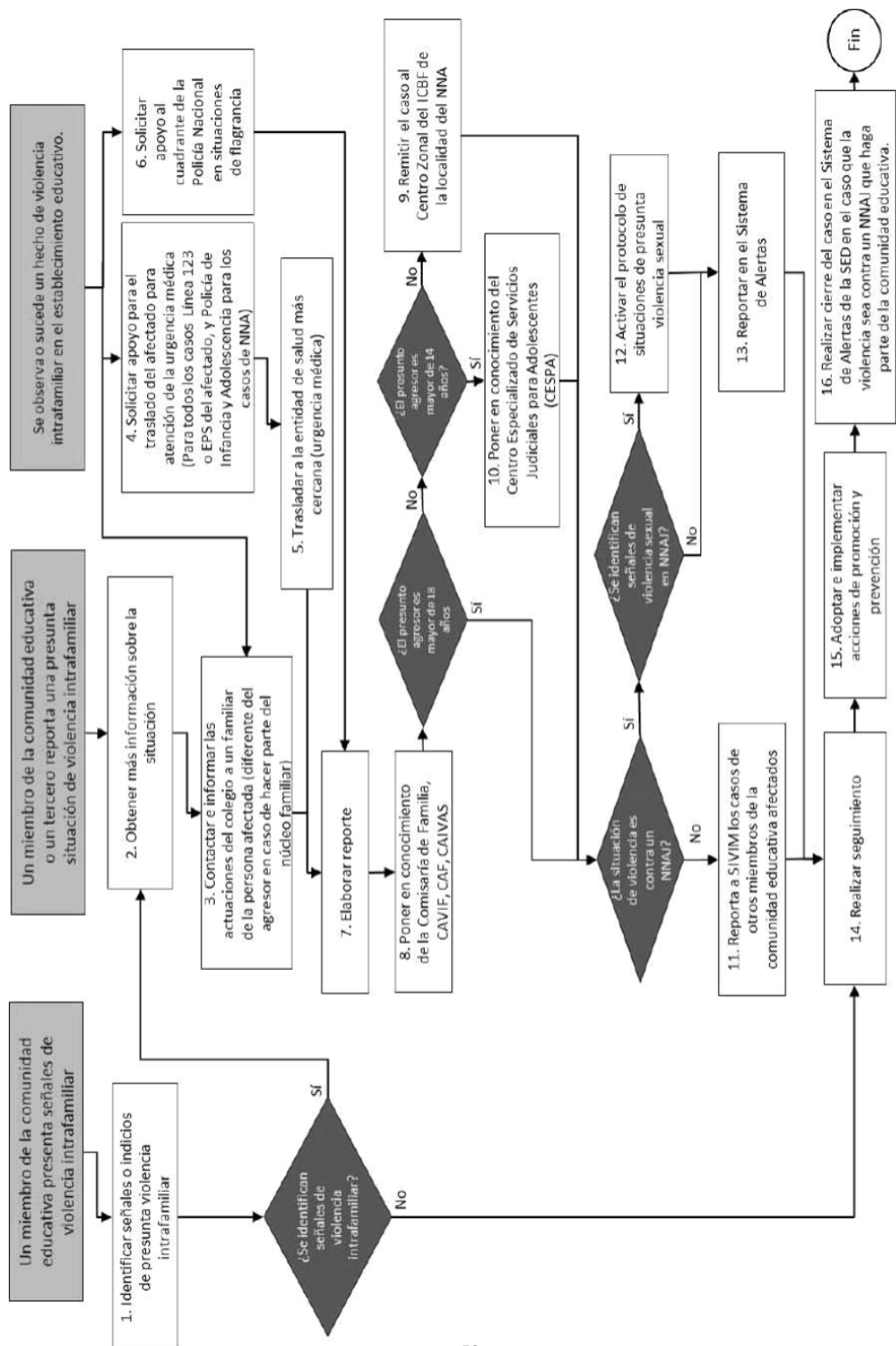


Diagrama 2. Protocolo de abordaje integral para situaciones de presunta violencia en el contexto familiar.

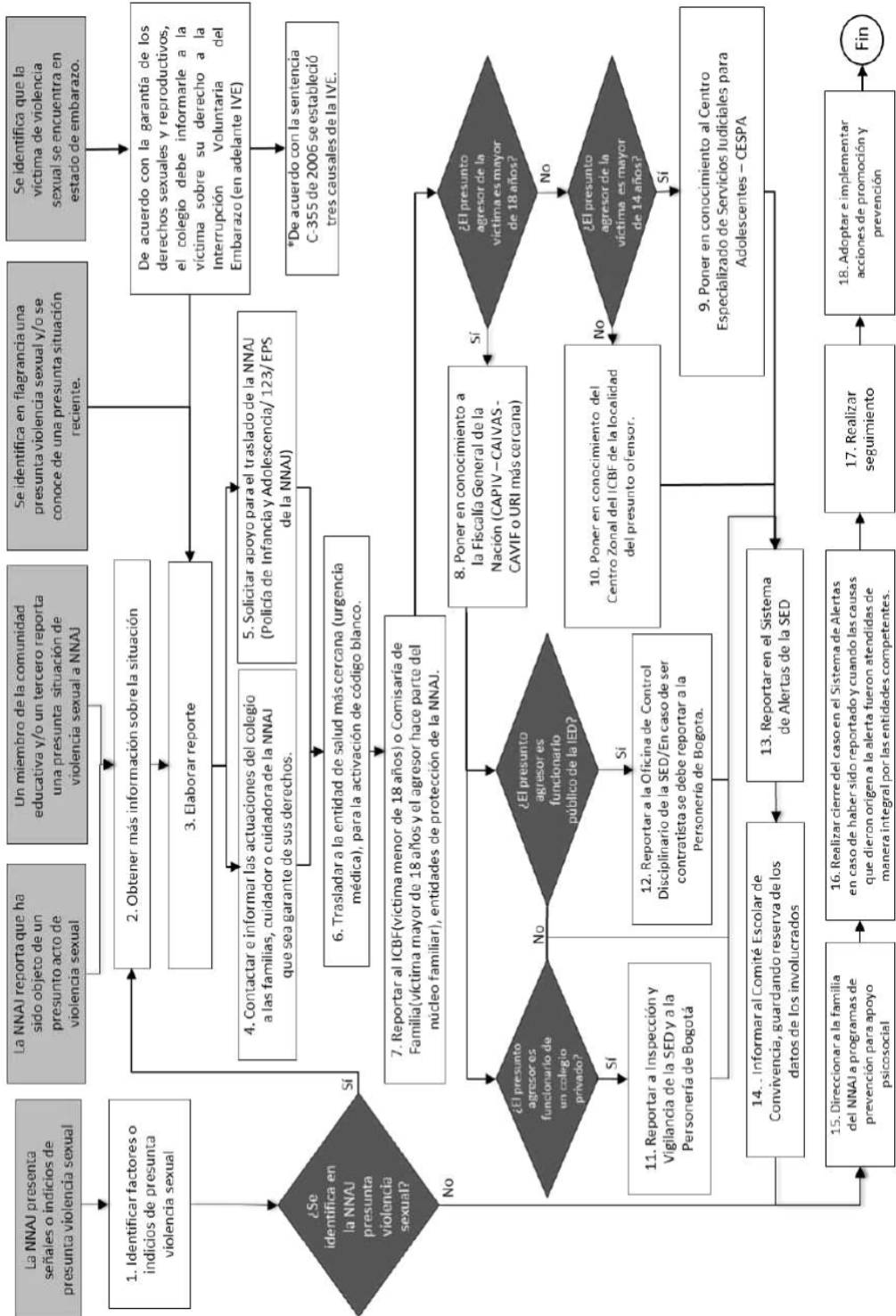


Diagrama 3. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual. *NNAJ: niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

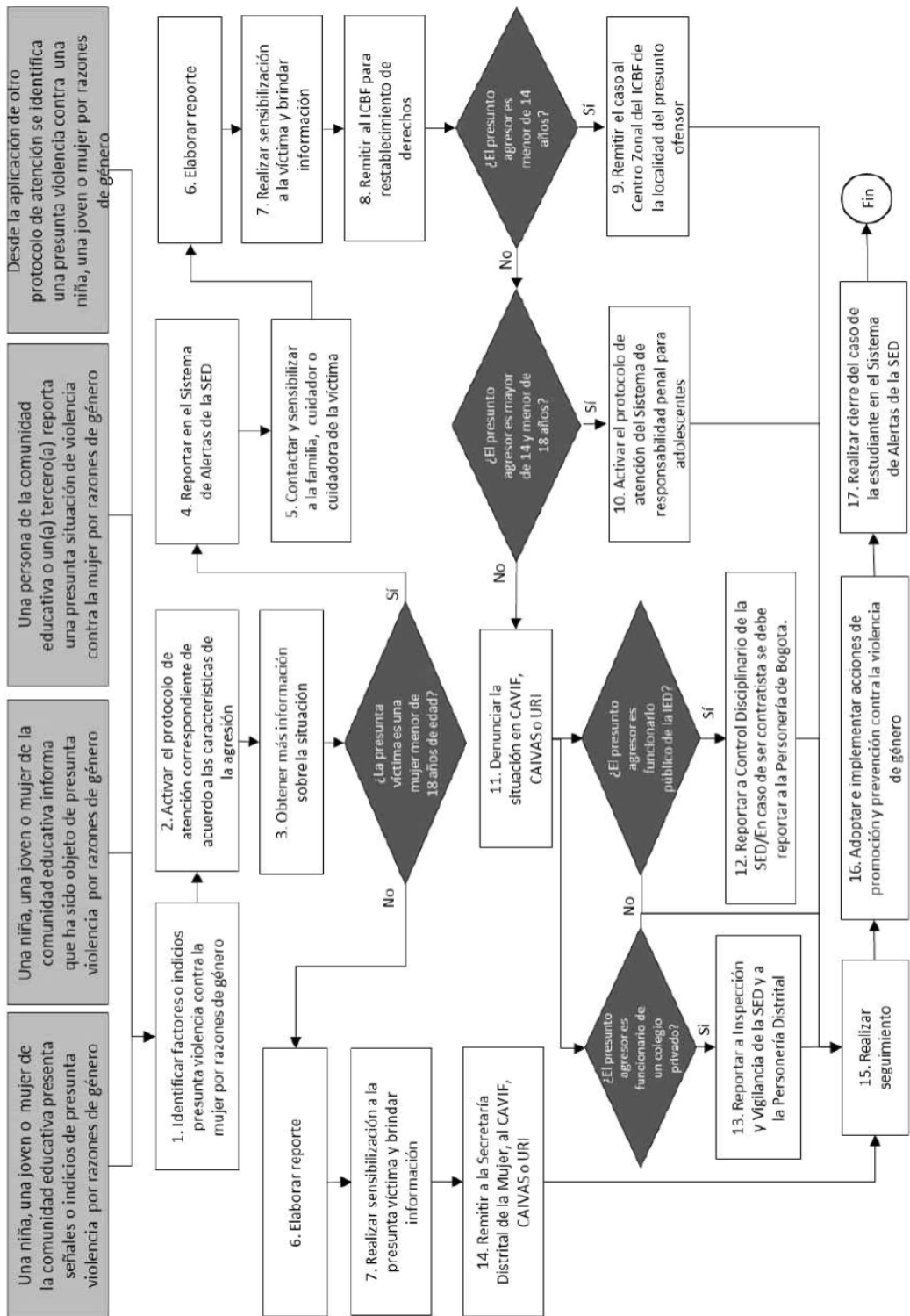


Diagrama 4. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género.

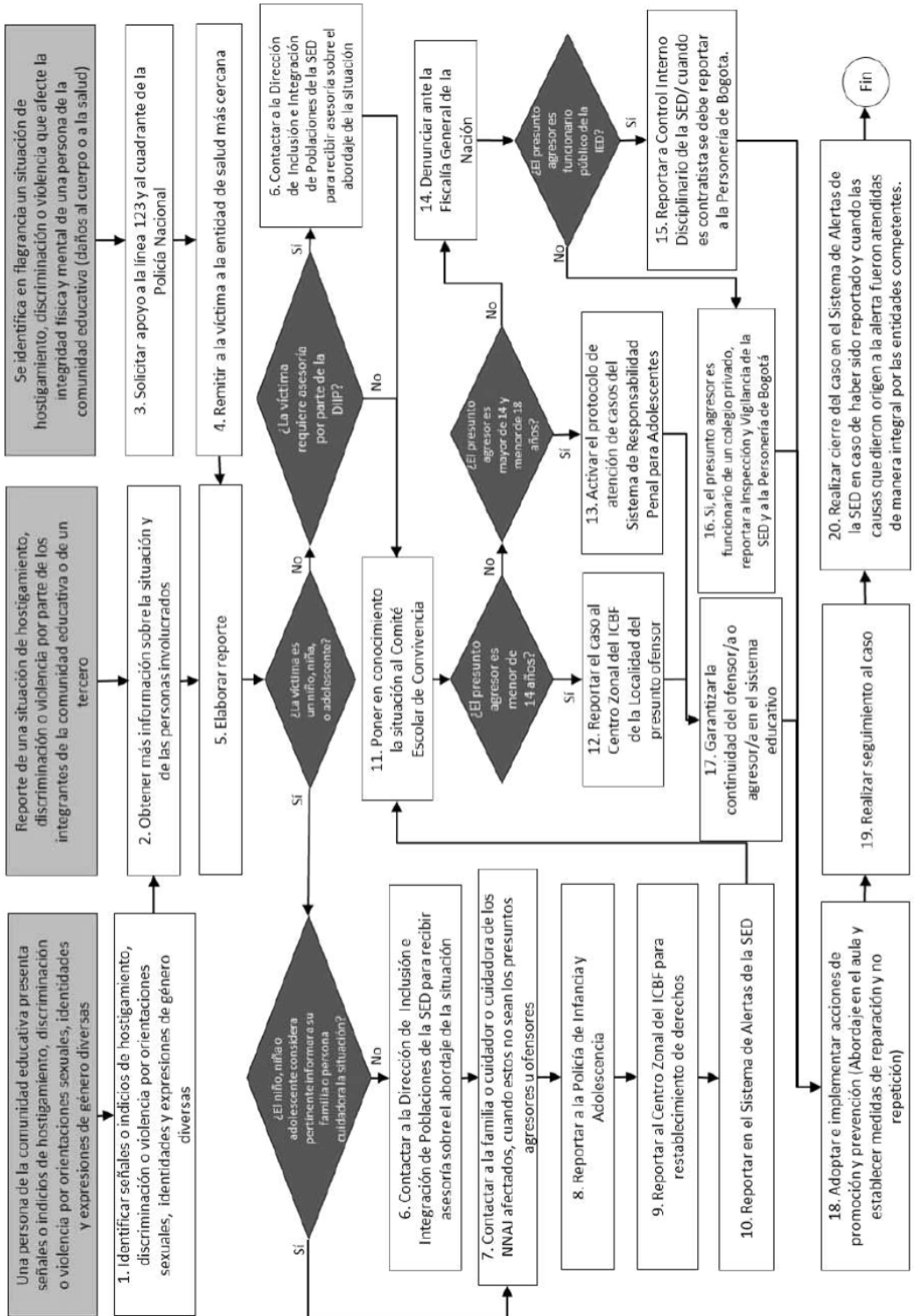


Diagrama 5. Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.

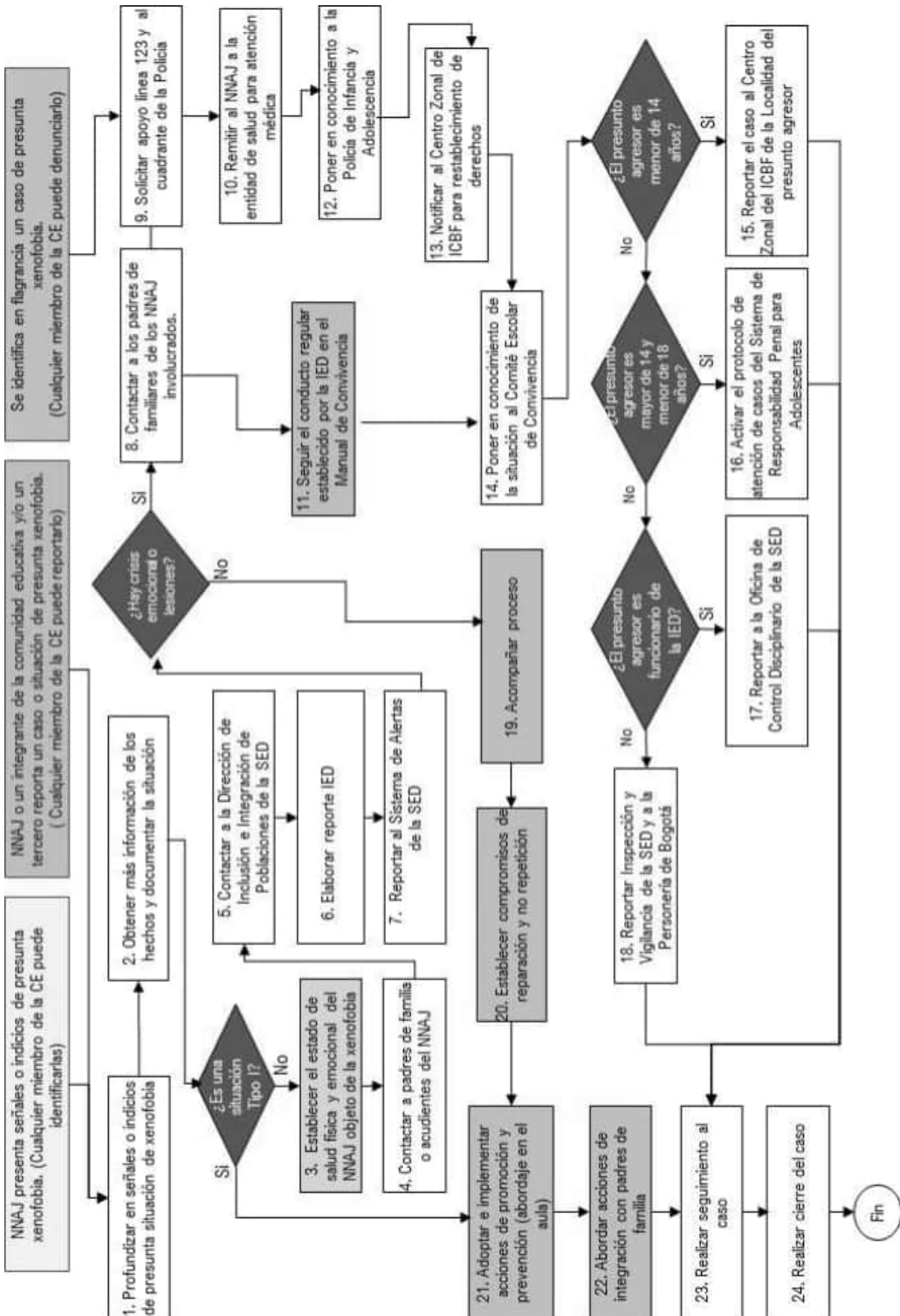


Diagrama 6. Protocolo de prevención y atención de casos de presunta xenofobia *NNAJ: Niñas, niños, adolescentes y jóvenes. *CE: Comunidad educativa. *IE: Institución educativa.

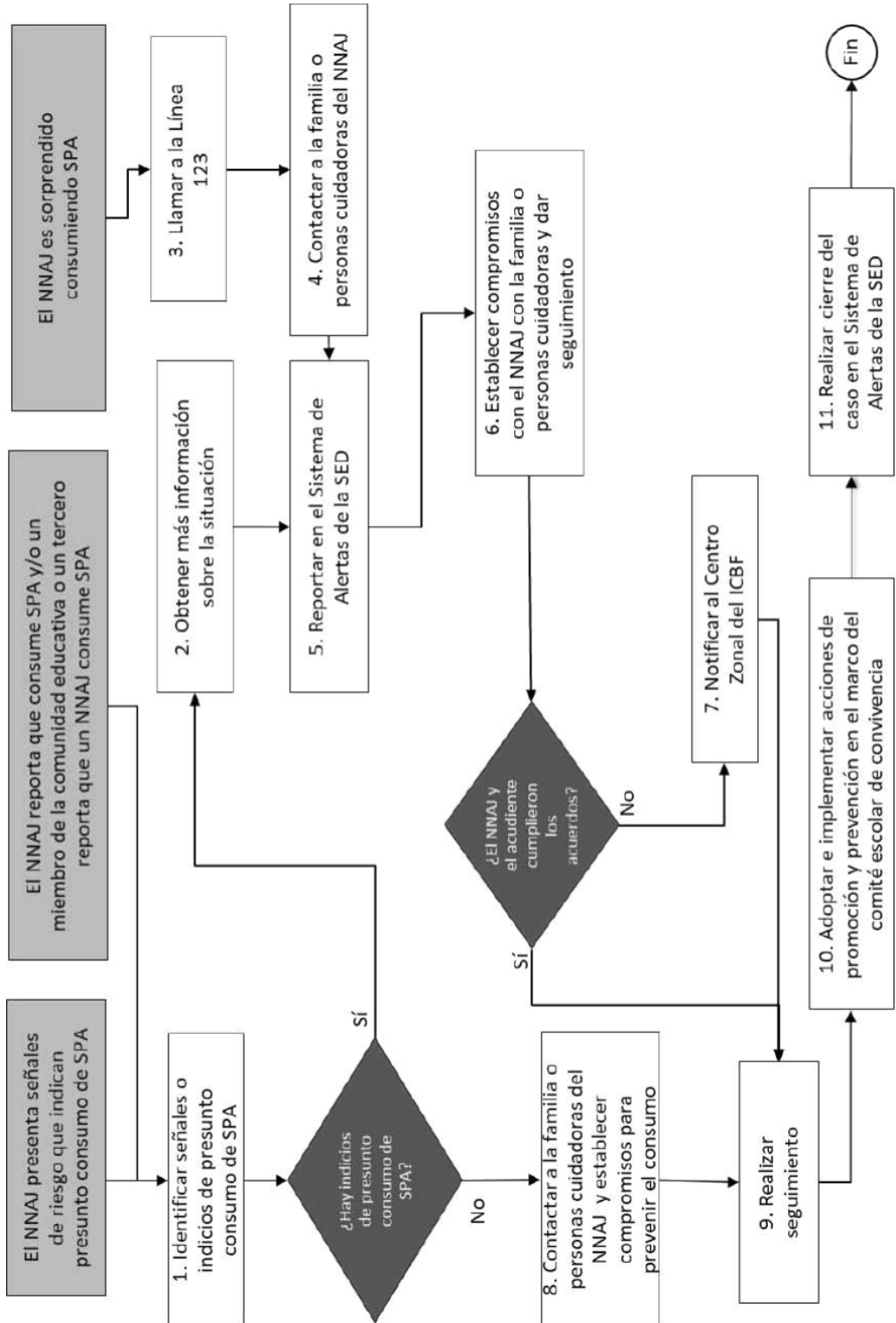


Diagrama 7. Protocolo de atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA). *NNAJ: niño, niña, adolescente y joven.

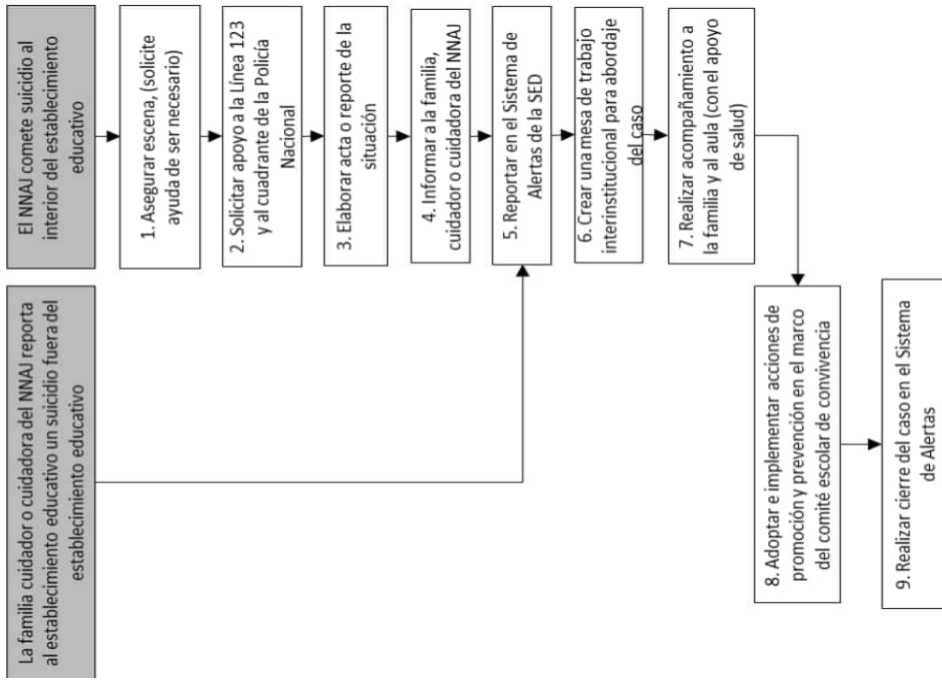


Diagrama 9. Protocolo de atención para situaciones de suicidio consumado. NNAU: niño, niña, adolescente o joven.

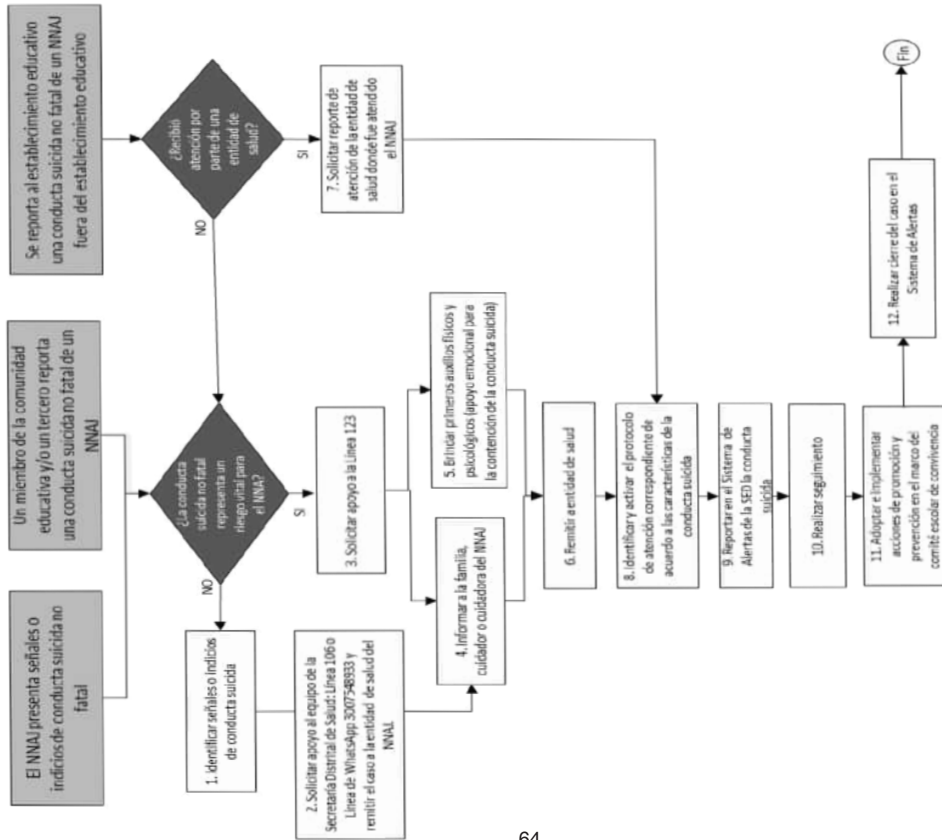


Diagrama 8. Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (Ideación, amenaza o intento). NNAU: niño, niña, adolescente o joven.

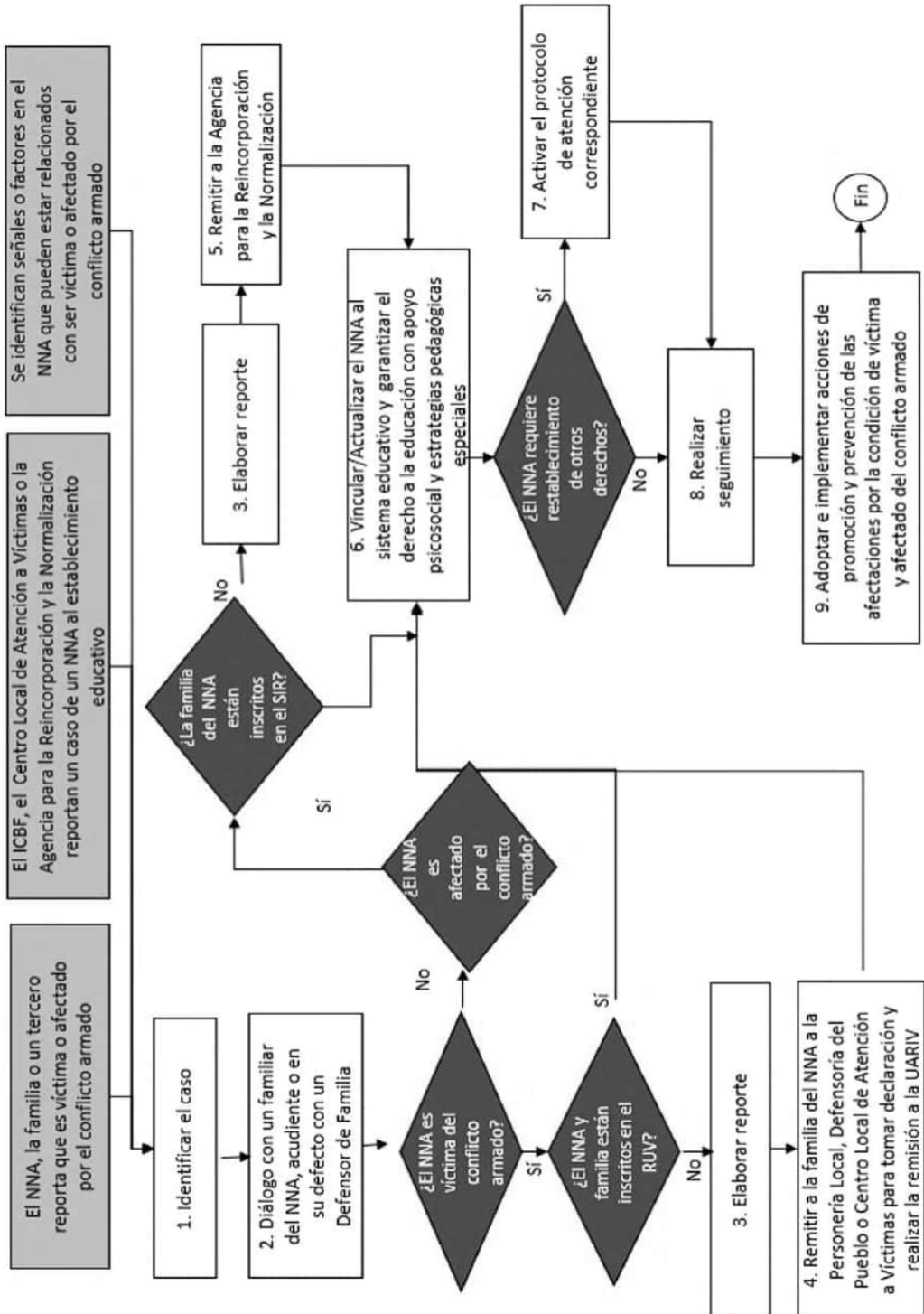


Diagrama 10. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá

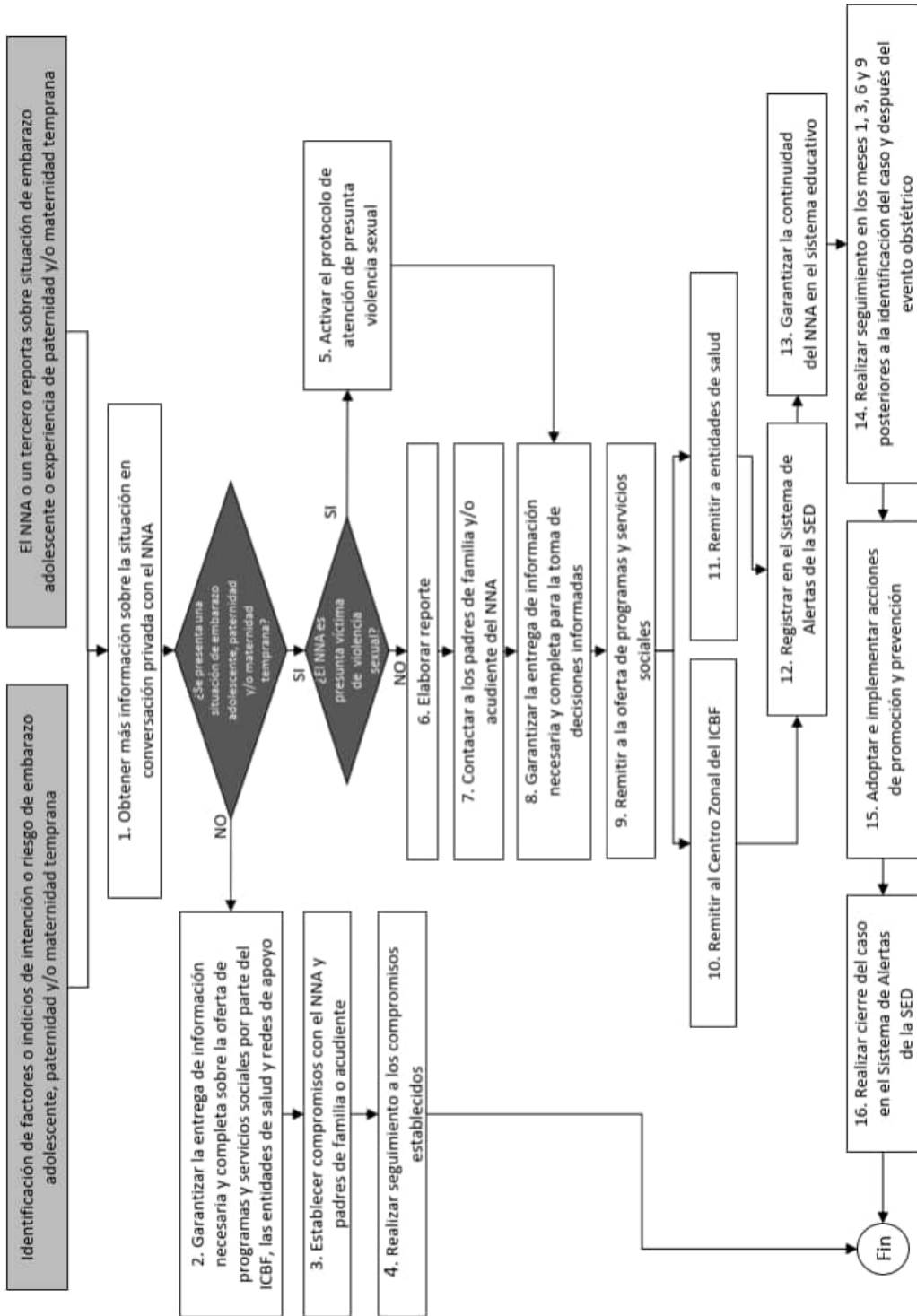


Diagrama 11. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad tempranas.

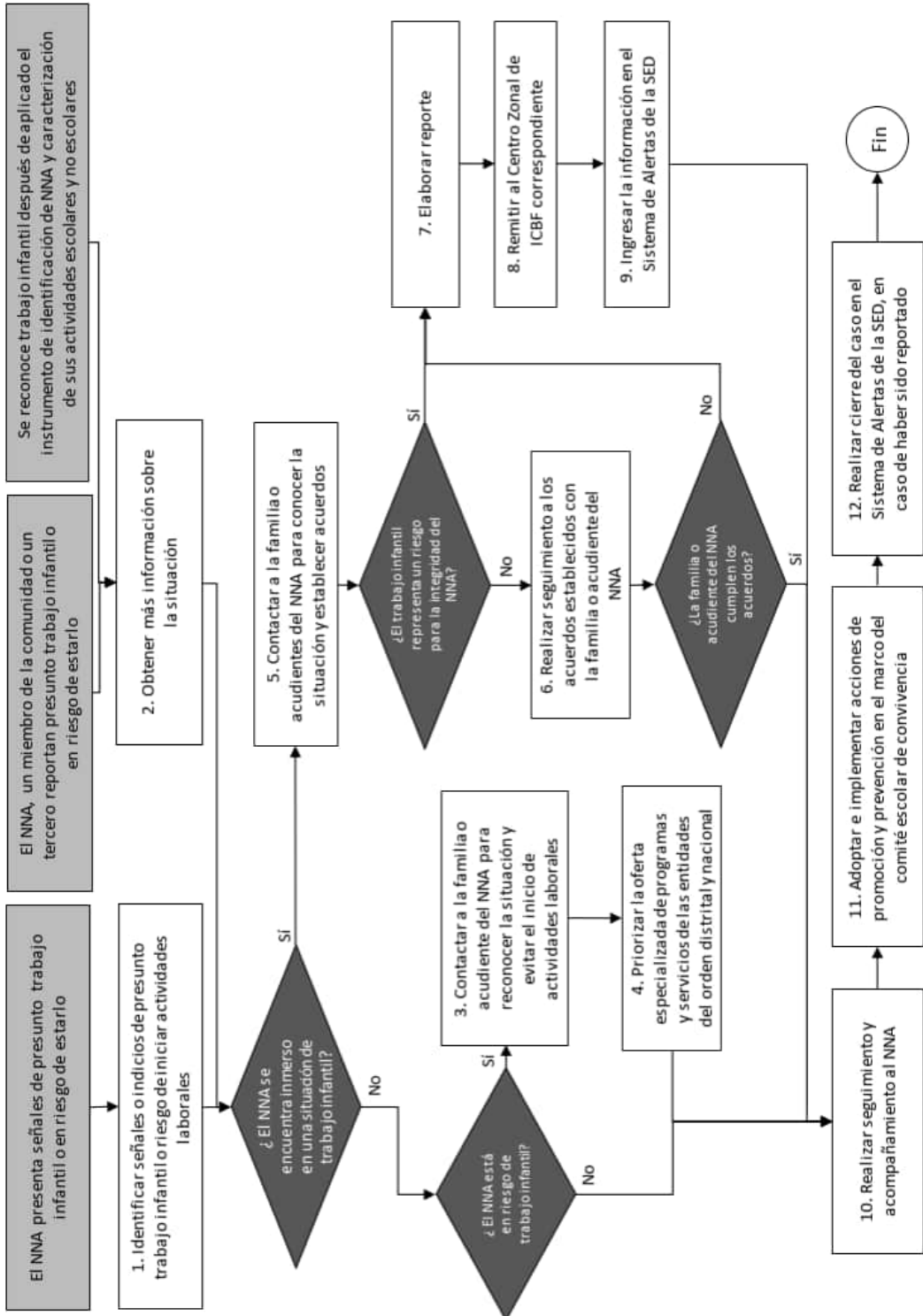


Diagrama 12. Protocolo de atención para situaciones de presunto trabajo infantil o amenaza de estarlo.

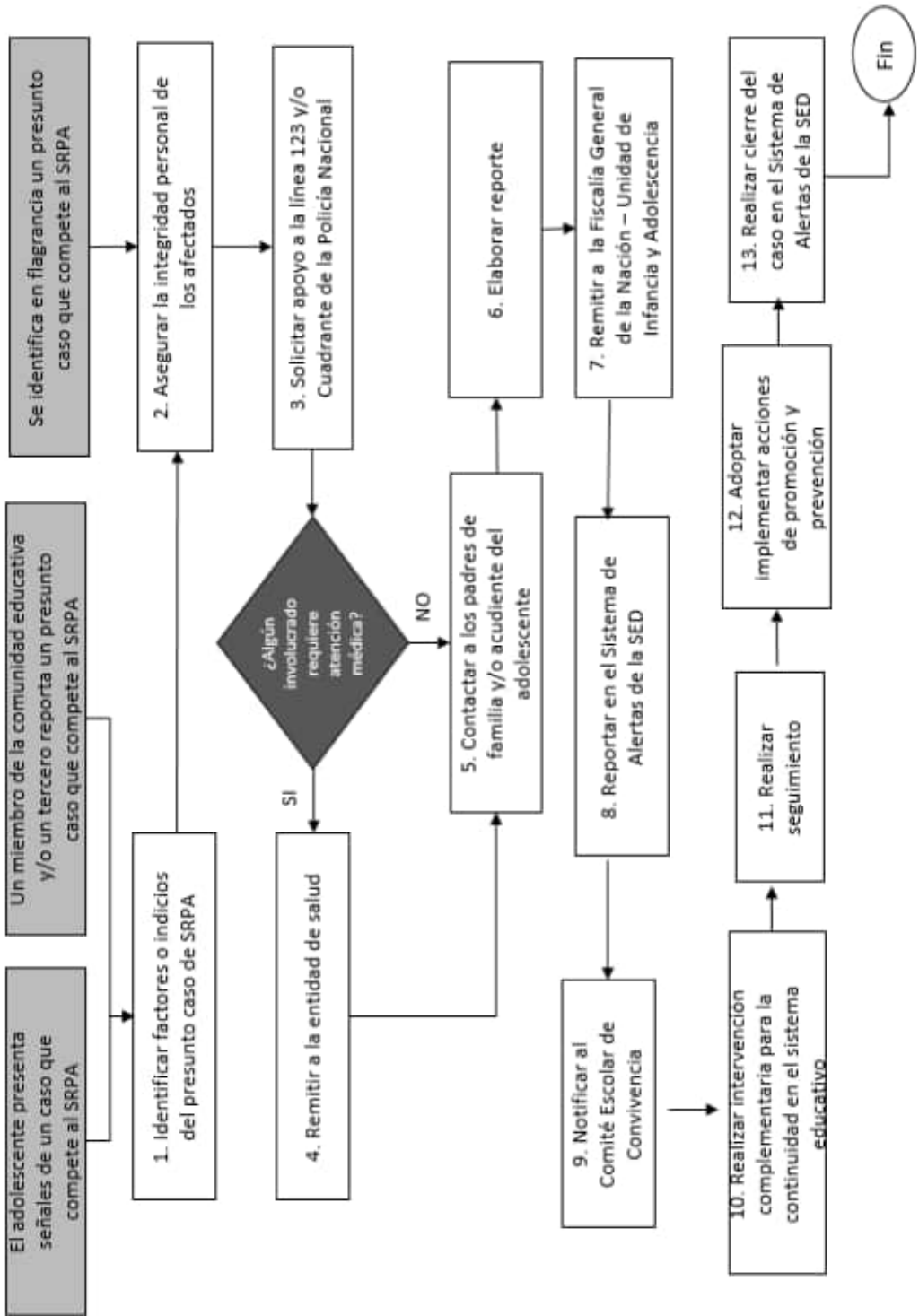


Diagrama 13. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

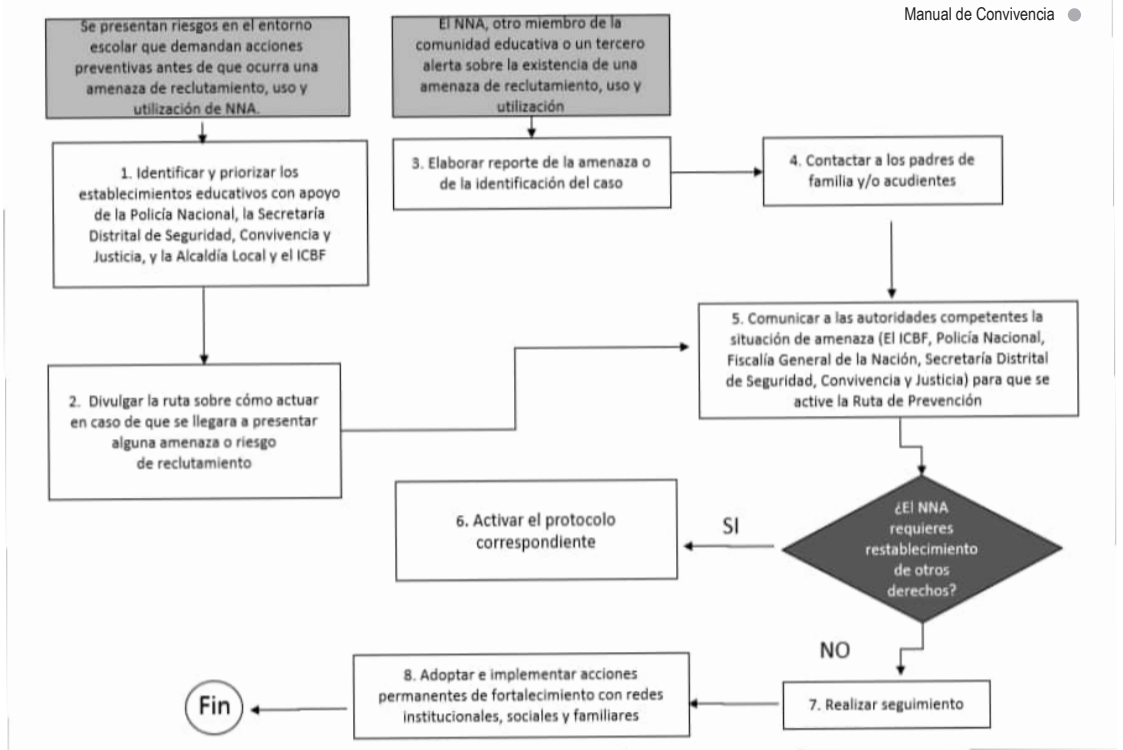


Diagrama 14. Protocolo de atención para la prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá.

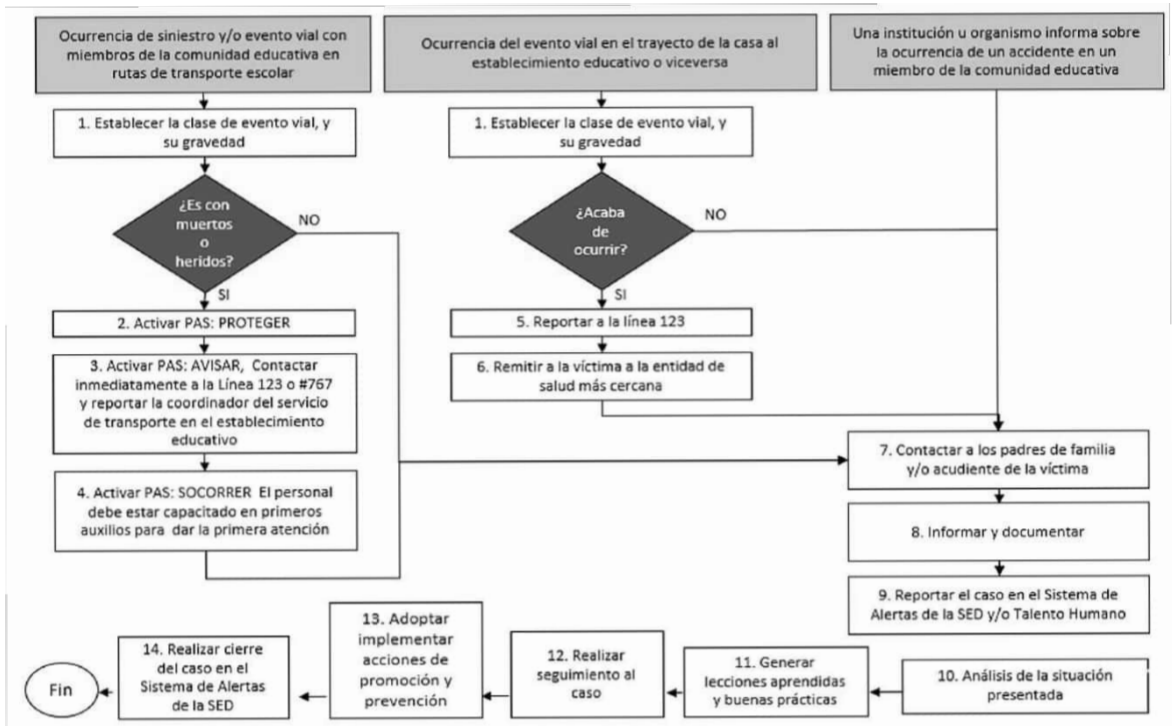


Diagrama 17. Protocolo de atención de siniestros viales para establecimientos educativos del Distrito Capital.

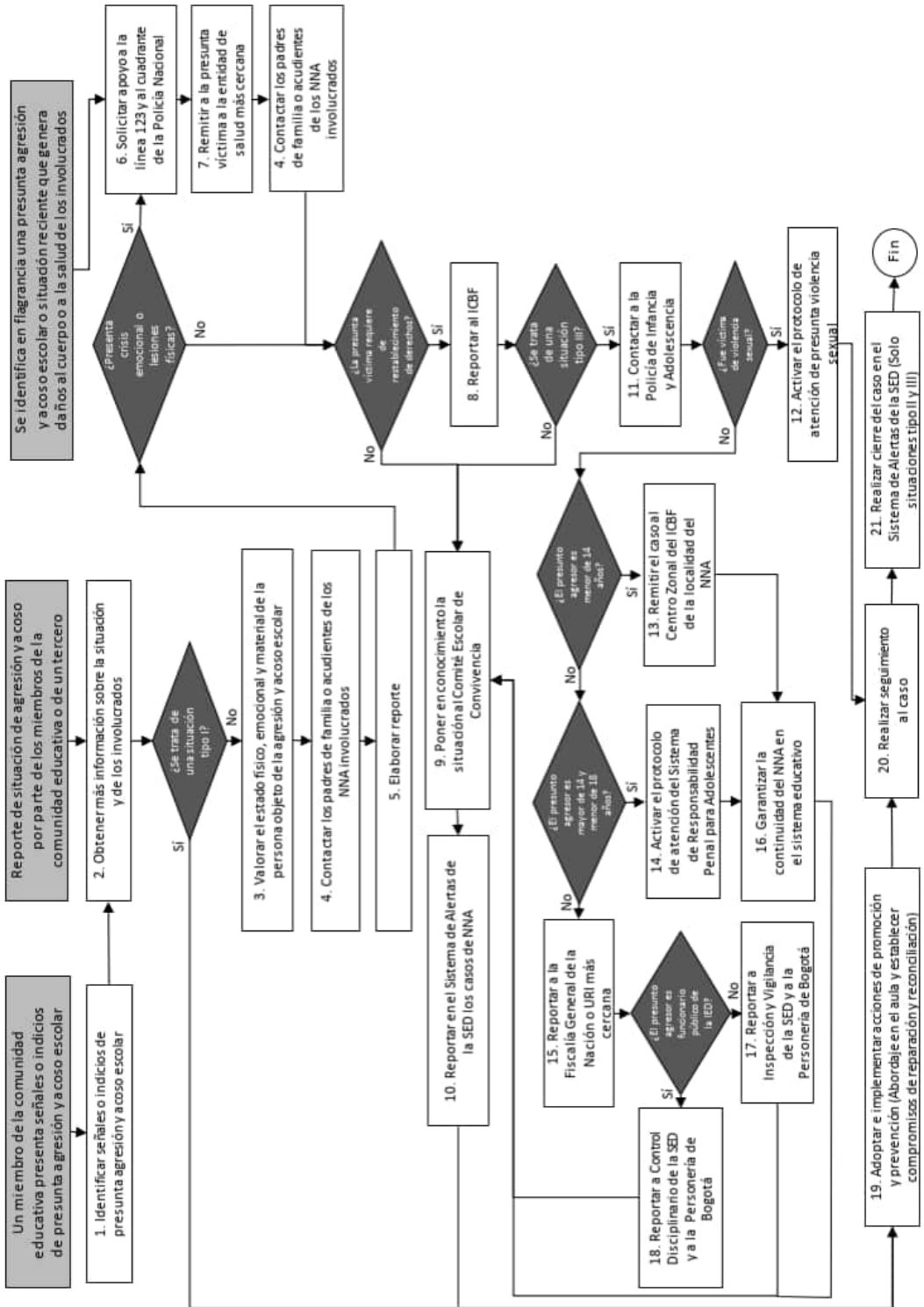


Diagrama 15. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar.

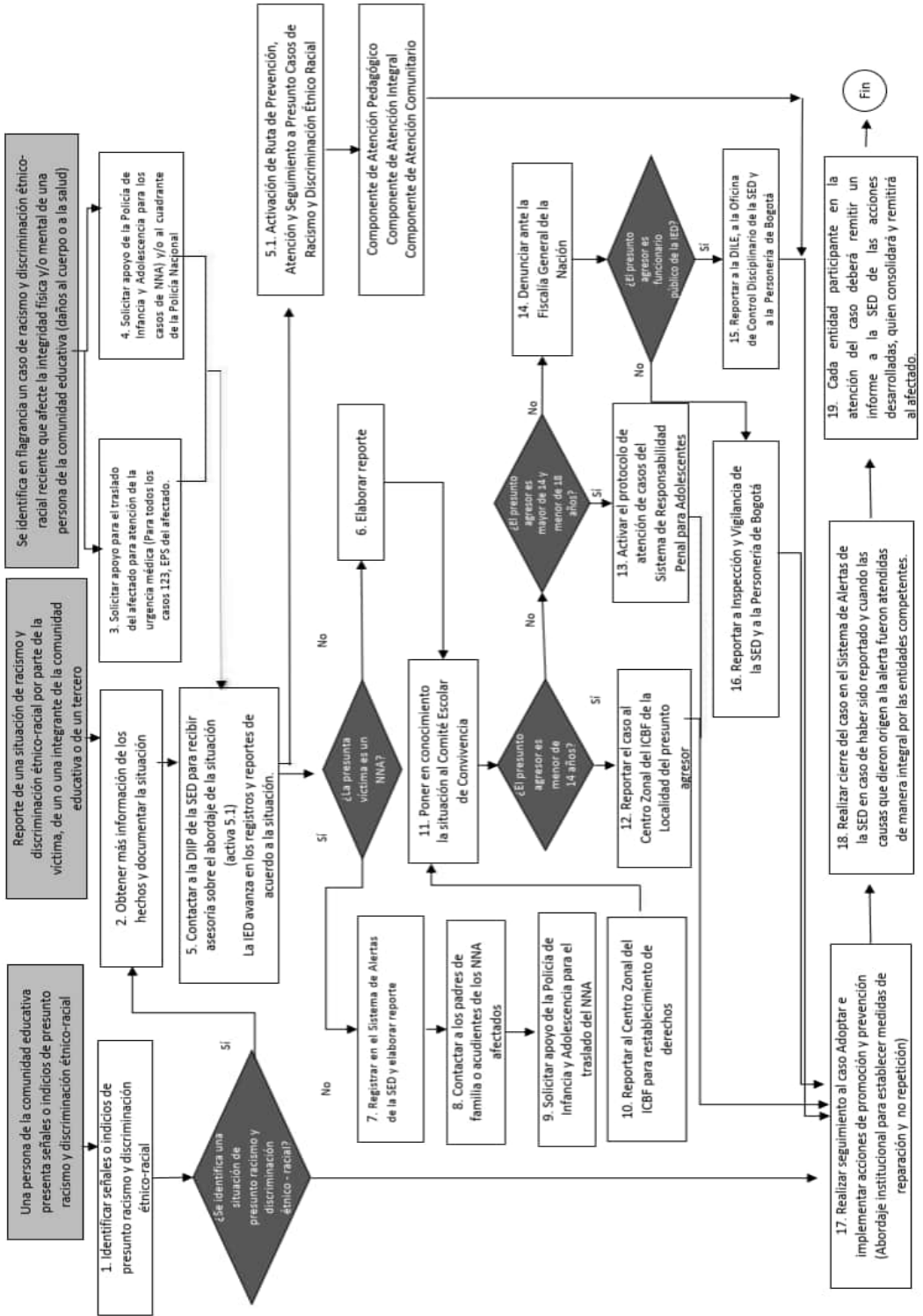


Diagrama 16. Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico - racial.

ARTÍCULO 58. PROTOCOLOS INTERNOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES

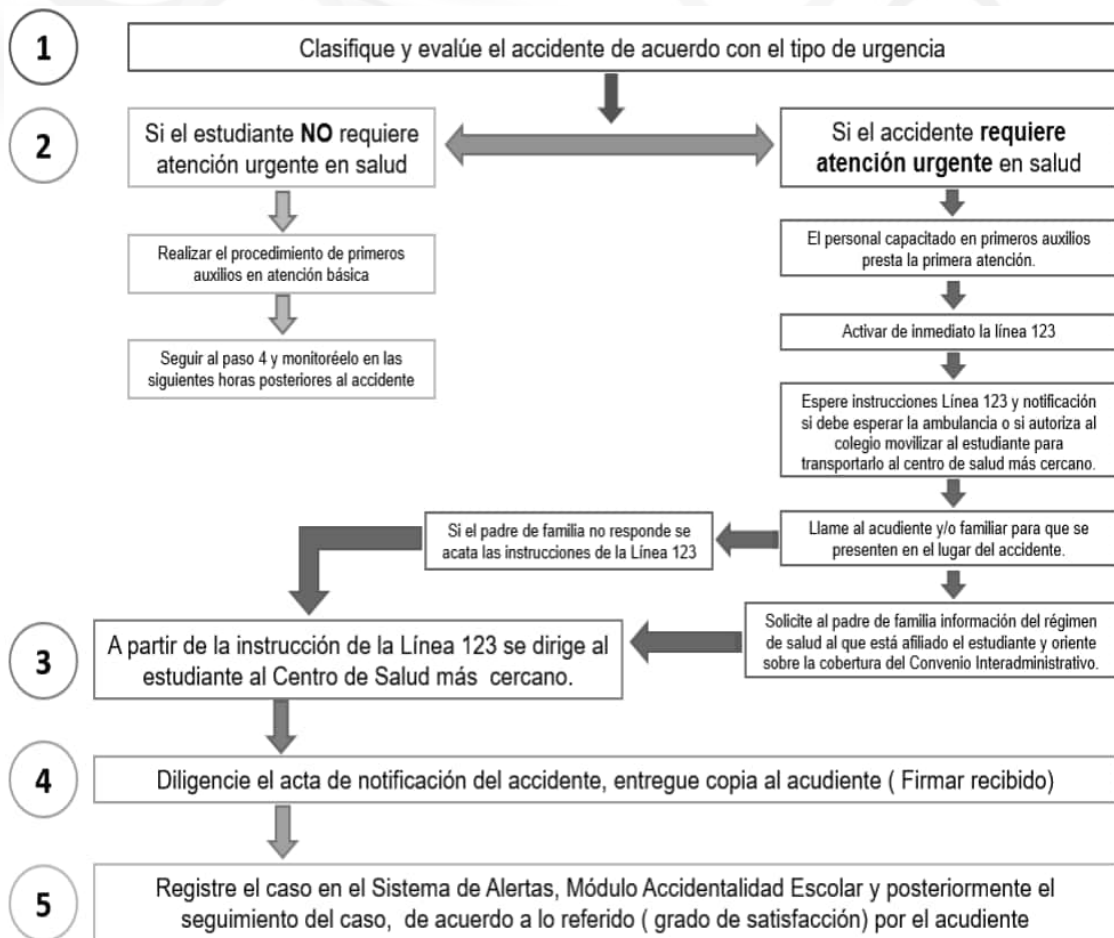
58.1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA ACCIDENTES ESCOLARES DENTRO DEL COLEGIO

La prevención y atención de la accidentalidad escolar se realiza a través del Convenio Interadministrativo No. 3042 de 2013 suscrito entre las secretarías de Educación y Salud, para la atención odontológica y/o médica de los alumnos en caso de accidente, dentro o fuera del colegio. Este convenio, antes conocido con el No. 137 de 2005, ampara copagos y/o cuotas moderadoras, las veinticuatro (24) horas al día, durante los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, al 100% de los estudiantes que están en la matrícula oficial del Distrito Capital. En caso de accidente escolar, el colegio debe seguir el protocolo de atención y diligenciar el acta de notificación del accidente. Una vez atiende al estudiante

accidentado y entrega la responsabilidad de su cuidado al acudiente o servicio de salud, registra el caso en el Sistema de Información de Alertas Módulo Accidentalidad Escolar.

Para la Dirección de Bienestar Estudiantil la misión con el convenio es ir más allá de realizar la parte asistencial de la atención del accidente escolar, por esta razón adelanta procesos de capacitación a la comunidad educativa en atención inmediata y prevención del riesgo de accidentes escolares. Las dos secretarías, Educación y Salud, siguen manteniendo su compromiso de garantizar a los estudiantes atención del accidente en los Servicios de Urgencias de las EPS o en los Hospitales de la Red Pública del Distrito, con cargo a este convenio interadministrativo.

Teniendo en cuenta lo anterior, la siguiente es la Ruta de atención para accidentes escolares dentro del Colegio de la Bici (IED):



58.2. RUTA DE ATENCIÓN DE ESTUDIANTES DESDE EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR (OE)

El Plan Nacional de Orientación Escolar establece el lineamiento que unifica criterios en torno al quehacer de quienes ejercen la OE y pretende promover procesos eficientes y eficaces para la atención de estudiantes.

58.2.1. Objetivos específicos de la Orientación Escolar:

1. Orientar el desarrollo de estrategias pedagógicas de prevención de riesgos psicosociales, académicos y ocupacionales, en el entorno familiar y educativo, así como la promoción para el desarrollo integral en el marco del ejercicio de derechos.
2. Establecer los criterios de atención en la orientación escolar y encaminar las acciones de seguimiento acorde al alcance de la OE.
3. Establecer criterios para la activación de rutas, protocolos, herramientas y proyectos de apoyo a la orientación escolar, acordes con el curso de vida.

58.2.2. Acciones previas para remitir a OE estudiantes con dificultades es necesario desde el aula de clase:

Para garantizar la atención adecuada de situaciones de estudiantes desde el departamento de orientación escolar es necesario tener en cuenta:

- Observar, Acompañar y Recoger información
- Trabajo con la familia (diálogo previo, sugerencias y acuerdos).
- Adaptación a la dinámica del aula (cambiarlo/a de puesto, ponerlo/a con un compañero tutor, entre otras)

58.2.3. Aspectos a tener en cuenta por los/as docentes para remitir estudiantes a OE:

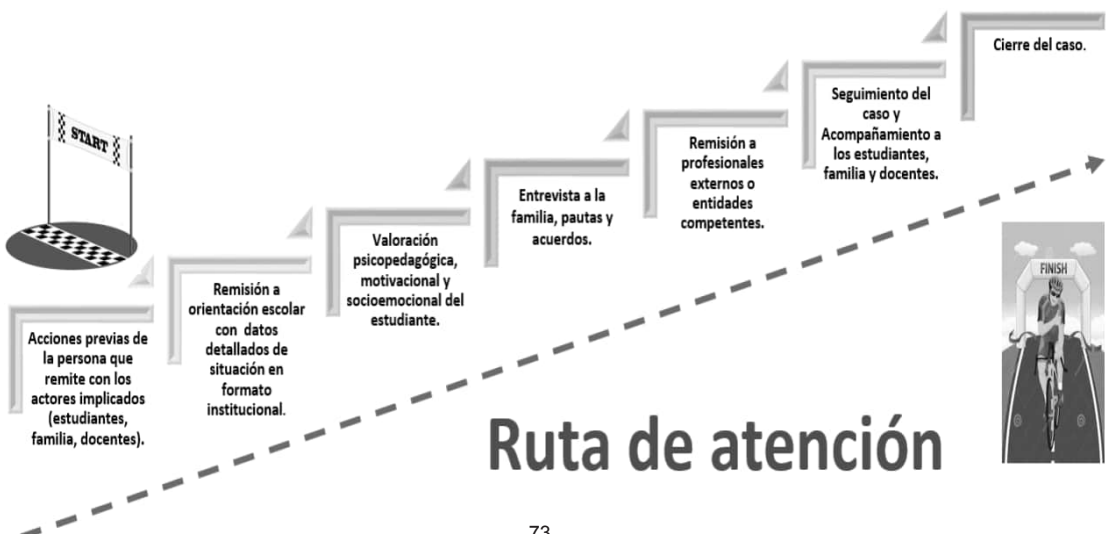
La remisión a OE se debe realizar en el formato institucional que debe contener:

- Adaptación personal y social (cómo se relaciona, cómo se comporta frente a la enseñanza...)
- Adecuación de la metodología de enseñanza (tener en cuenta los diferentes canales de aprendizaje: visual, auditivo, kinestésico).
- Flexibilización de tiempos, espacios y agrupamientos.
- Diversidad de tipos de actividades desde las diferentes inteligencias.
- Aspectos familiares (conformación, participación de la familia en el proceso académico del/la estudiante, alguna dificultad reciente...)
- Estilo de aprendizaje.
- Competencias curriculares: ¿qué adquirió y qué falta por adquirir?
- Medidas previas adoptadas (Si ya asistió a valoraciones o terapias).

Estas acciones nos ayudaran a responder la pregunta ¿QUÉ NECESITA EL/LA ESTUDIANTE?

58.2.4. Pasos de la ruta de atención de OE:

- Acciones previas de la persona que remite con actores implicados (estudiantes, familia, docentes).
- Remisión a orientación escolar con datos detallados de situación en formato institucional.
- Valoración psicopedagógica, motivacional y socioemocional del estudiante.
- Remisión a profesionales externos o entidades competentes.
- Seguimiento del caso y Acompañamiento a los estudiantes, familia y docentes.
- Cierre del caso.



58.3. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS INTERNOS (SPQR)

En el Colegio de la Bici (IED), siempre que los miembros de la comunidad educativa presenten formalmente una queja o reclamo, ante cualquier dependencia ésta debe ser considerada como un servicio "No conforme" y será deben atenderse de acuerdo con los siguientes parámetros:

58.3.1. Definiciones importantes:

- **Sugerencia:** Cuando se da a conocer una opinión para generar un mejoramiento institucional.
- **Petición:** Cuando se hace una solicitud formal, puede ser a un proceso, o la solicitud de información.
- **Queja:** Es la realizada con relación a la forma y condiciones en que se le ha prestado el servicio o ha sido la actuación de algún funcionario de la institución
- **Reclamo:** Es una solicitud para que la institución revise una decisión o actuación tomada y que afecte directamente al reclamante.

58.3.2. PROCEDIMIENTO

1. **Recibir sugerencia, queja o reclamo:** Las sugerencias, quejas y reclamos pueden ser en todo caso atendidos en primera instancia por coordinación, quien velará porque se haya seguido el debido proceso. Una vez constatado esto, se dará inicio a este procedimiento realizando la foliación correspondiente de la sugerencia, queja o reclamo recibida, con el fin de facilitar su seguimiento y control. (Marcar en el formato el año calendario y número de sugerencia queja o reclamo reciba durante éste, según consecutivo).

Las sugerencias, quejas y reclamos pueden ser recibidas por diferentes vías:

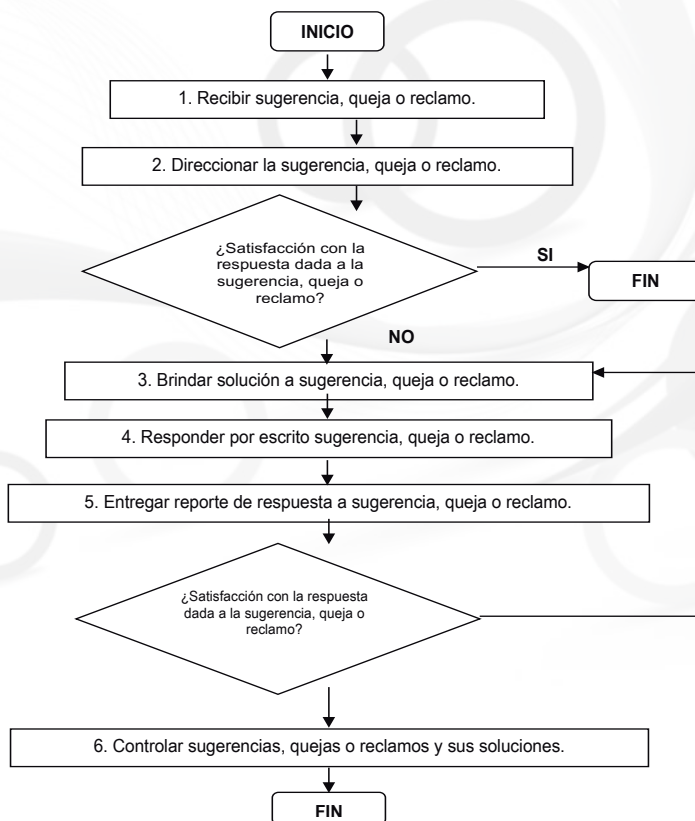
- Escrita, mediante el diligenciamiento del formato previsto para tal fin que ser solicitado en administración o ubicado en el respectivo buzón.
- Telefónica, en cuyo caso el(a) administrador(a) de la institución deberá atender la llamada y diligenciar el formato de sugerencias, quejas y reclamos mientras atiende la llamada y tener cuidado de dejar consignados los datos de quien hace la llamada y constatar que la persona está de acuerdo con lo escrito.
- Verbal en cuyo caso, el administrador diligenciará el formato de sugerencias, quejas y reclamos junto con la persona que está haciendo la formulación.
- Internet, enviando un mensaje al correo del colegio explicando la situación.

2. **Direccionar la sugerencia, queja o reclamo. (Conducto Regular):** Para direccionar adecuadamente la sugerencia, queja o reclamo se debe tener en cuenta el conducto regular previsto en el Manual de Convivencia. Dependiendo de la naturaleza de la solicitud, ésta será remitida primero a la instancia determinada por el Conducto Regular. En todos los casos, para dar trámite a la sugerencia, queja o reclamo, la persona deberá identificarse plenamente y dicha identificación deberá ser verificable. Los anónimos, deberán ser tratados como una situación especial y a través de otro mecanismo.

Mediante una copia o correo electrónico, direccionar la sugerencia, queja o reclamo al área y a la persona(s) a la que corresponda a través del Buzón de sugerencias de la web institucional: www.colegiodelabici.edu.co, a la mayor brevedad posible. El responsable debe dar trámite, a la mayor brevedad posible desarrollando las acciones necesarias para dar respuesta a quien formuló la sugerencia, queja o reclamo, en un término máximo de 5 días hábiles.

3. **Brindar solución a sugerencia, queja o reclamo: Una vez tomada la acción, se responde por escrito (puede ser por correo electrónico) a la persona que formuló la sugerencia, queja o reclamo, indicando la solución prevista.**
4. **Responder por escrito sugerencia, queja o reclamo:** Hecho esto, debe solicitarse una respuesta por escrito de quien formuló la sugerencia, queja o reclamo, en la que se evidencie su satisfacción con las medidas tomadas. De no lograrse la satisfacción, el responsable asignado, deberá reiniciar el numeral 3 de este procedimiento y volver a solicitar la respuesta de satisfacción del formulante de la sugerencia, queja o reclamo.
5. **Entregar reporte de respuesta a sugerencia, queja o reclamo:** En todos los casos el Directivo Docente (de acuerdo a su competencia) debe recibir el reporte del funcionario responsable sobre su actuación y la respuesta dada al formulante.
6. **Controlar sugerencias, quejas o reclamos y sus soluciones:** En caso de no lograr la respuesta de satisfacción en el segundo intento, la situación será llevada al equipo directivo quien se encargará de determinar nuevas acciones encaminadas a lograrla. Sólo una vez agotadas todas las posibilidades de lograr la completa satisfacción del formulante con las acciones desarrolladas para enmendar la situación que provocó la sugerencia, queja o reclamo, el equipo directivo, podrá cerrar operativamente la sugerencia, queja o reclamo.

58.3.3. FLUJOGRAMA PQRS



CAPÍTULO VIII

OTROS SERVICIOS DE ATENCIÓN Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 59. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

59.1. Estrategias de comunicación

El Colegio desarrolla estrategias de comunicación que garantizan los flujos de información entre los diferentes sectores de la comunidad educativa en las siguientes etapas:

1. Identificación de la necesidad de comunicar.
2. Análisis de la información a difundir.
3. Definición del público a ser informado.
4. Especificación de los canales que portarán el mensaje.
5. Acto comunicativo.
6. Medición de la estrategia.
7. Aplicación de mejoras en la producción, la edición, difusión, y retroalimentación de la información contenida y emitida.

59.2. Medios de información y comunicación

El Colegio cuenta con canales de comunicación a través de los cuales se ejecutan las estrategias que garantizan los flujos de información entre su comunidad:

1. Página web institucional: www.colegiodelabici.edu.co
2. En esta plataforma se podrá consultar toda información acerca de la institución educativa.
3. Sistema de apoyo escolar: Los usuarios de la Plataforma son responsables del buen uso de la misma, de la información que se registra y de la confidencialidad de la contraseña recibida.
4. Correo electrónico institucional: cedlabicibosa7@educacionbogota.edu.co
5. Es el canal de comunicación a través del cual la comunidad educativa puede entrar en contacto con la institución educativa. La información institucional a las diferentes jornadas y sedes serán enviados desde la cuenta de correo institucional y desde el correo de los directivos.

- Todos los mensajes deben contener la identificación respectiva. Los destinatarios son responsables de mantener su correo electrónico actualizado para direccionar información estrictamente institucional. No se tendrán en cuenta mensajes anónimos.
6. Formulario de contacto y buzón de sugerencias virtual: Página web: www.colegiodelabici.edu.co, sección "Nuestros Enlaces"
 7. Canales de ayuda y atención a padres/madres virtual: Página web: www.colegiodelabici.edu.co.
 8. Boletines o informes académicos: Son los documentos de registro de valoraciones que reciben padres y madres de familia periódicamente, para identificar los avances y dificultades académicas, junto con la información de convivencia escolar.
 9. Circulares impresas: Es información institucional enviada por medio físico a cualquiera de los entes de la comunidad educativa. Su contenido es de carácter informativo, bajo la responsabilidad del equipo directivo y con el visto bueno de la Rectoría.
 10. Citaciones para padres, madres o acudientes: Utilizadas para convocar al padre, madre de familia o acudiente, sobre temas de los/as estudiantes y que requieren ser informados. Se debe enviar como mínimo 3 días hábiles antes del encuentro.
 11. Agenda escolar: es una estrategia pedagógica de la institución que facilita los procesos de comunicación entre padres, madres o acudientes y la institución, así como apoyo y refuerzo al seguimiento escolar, por tanto, queda pactada en este manual de convivencia institucional; su entrega se realizará en el primer trimestre del año escolar.
 12. Carnet: documento de identidad institucional expedido por el colegio una vez está matriculado el/la estudiante, se entregará en los tres primeros meses del año lectivo.
 13. Medios impresos: Son los volantes, plegables, afiches que realiza la institución educativa y que además de buscar difundir la información, cuenta con elementos que hacen parte de la imagen institucional del colegio como los logotipos, símbolos y otros autorizados.
 14. Carteleras: Es un material gráfico, cuya función es enviar un mensaje a la comunidad educativa con el propósito de que ésta lo aborde, lo recuerde y actúe en forma concordante a lo sugerido por el propio cartel. En esta herramienta también se ubica información relacionada con la cartelera del colegio y los edictos que se generan en el mismo.
 15. Buzón de sugerencias: Es una herramienta utilizada para que la institución educativa tenga conocimiento de recomendaciones y sugerencias para mejorar los procesos educativos.
 16. Reuniones con padres y madres de familia: El colegio convoca a los Padres y Madres de Familia en reunión general en el mes de febrero/marzo para la elección de representantes al consejo de padres/madres. quienes mantendrán comunicación con la institución a través de sus representantes. De igual forma, el colegio, de manera individual, les cita en distintos momentos del año para compartir con ellos y ellas el rendimiento académico y la formación de los estudiantes; el departamento de orientación escolar también les reúne periódicamente para la formación en la escuela de padres y madres de familia.
 17. Actas de reunión: registro de información, decisiones y acuerdos objeto de la reunión, en formato de ISOLUCIÓN
 18. Emisora escolar: Medio de comunicación utilizado principalmente por los/as estudiantes:
 19. El lenguaje empleado en la emisora debe corresponder a los parámetros de filosofía y principios de la institución, en términos de la educación y la cultura.
 20. Programación Lúdica: es la que estudiantes de todos los grados escolares realizan durante los espacios de descanso.
 21. Programación Pedagógica: tiene en cuenta el proyecto de comunicación como un instrumento mediador del aprendizaje, el cual trabaja transversalmente con los diferentes campos del conocimiento.
 22. El o la docente encargado/a de la emisora comparte bajo su responsabilidad el espacio con un equipo de estudiantes a quienes les corresponde la labor de informar, educar y formar con criterios éticos, objetivos y veraces.
 23. Cámaras de video: Destinadas para la mitigación y prevención del riesgo, ayudan a prever peligros al interior de la institución y es un apoyo para la seguridad
 24. Correo certificado: garantizado a través de una empresa que certifica legal y responsablemente tanto el envío como la recepción de documentos que son enviados por la institución a otras entidades.
 25. Comunicación telefónica: Realizar llamadas telefónicas desde los teléfonos institucionales para notificar situaciones de carácter urgente.
- Parágrafo:** Imagen institucional: Ningún integrante de la comunidad educativa está autorizado/a para emplear ninguno de los emblemas, fotografías, logotipos, documentos de propiedad del colegio con fines personales o comerciales, sin la expresa autorización de Rectoría.

ARTÍCULO 60. REGLAMENTOS PARA EL USO DE AULAS ESPECIALES

60.1. Laboratorios

1. Los/as estudiantes podrán asistir a los laboratorios con material de trabajo y bata puesta, exclusivamente con la presencia del profesor titular, los días y horas que les correspondan de acuerdo al horario previamente establecido para el desarrollo de las prácticas.
2. Los/as estudiantes deberán retirarse del área de laboratorios con su bata puesta al término de cada práctica. No deberán permanecer en ellos bajo ninguna circunstancia.

3. Los/as estudiantes no deberán asistir a los laboratorios con acompañantes ajenos al grupo que está desarrollando la práctica
4. Los/as estudiantes que utilicen cualquier área de apoyo para el desarrollo de su práctica, deberán hacerlo en estricto orden y respeto a demás usuarios/as
5. Los/as estudiantes para realizar sus actividades en el laboratorio, deberán usar bata, exclusivamente de tela de algodón, así como cualquier otro tipo de equipo de seguridad que el profesor titular determine como obligatorio (guantes, anteojos de seguridad, etc....)
6. Cada estudiante es responsable de su propia seguridad por lo que es indispensable que conozca, antes de cada práctica, las propiedades físicas y químicas, riesgos y medidas de prevención de todos los reactivos con los que se trabaje, así como el equipo de protección y primeros auxilios en caso de accidente.
7. Los/as estudiantes no podrán:
 - Fumar en las áreas de laboratorio, apoyo y anexas
 - Ingerir alimentos y bebidas en las áreas de laboratorio, apoyo y anexas
 - Retirar o alterar el mobiliario de las mismas
 - Utilizar indebidamente el equipo y material
 - Encender sus aparatos móviles de telefonía en las áreas de los laboratorios, apoyo y anexas.
 - Realizar cualquier otra actividad que no esté relacionada con las prácticas académicas y de investigación.
8. Los/as estudiantes tienen derecho a realizar su trabajo de laboratorio en condiciones adecuadas y bajo la conducción eficiente de docente titular.
9. Los/as estudiantes tienen derecho a que la institución surta los reactivos químicos para el desarrollo de las prácticas con excepción de medicamentos, materiales de uso casero y productos perecederos los cuales serán responsabilidad de los alumnos.
10. Los/as estudiantes podrán usar para el desarrollo de las prácticas los equipos que defina el/la docente titular.
11. Los/as estudiantes son responsables de traer el material básico solicitado por el profesor, el cual debe estar limpio y en buen estado.
12. Los/as estudiantes de cada equipo son responsables de revisar el estado y cantidad de material que se encuentra preparado en el lugar asignado por el profesor titular para el desarrollo de su práctica.
13. Cualquier daño que presente el material y/o equipo y que no haya sido notificado con anterioridad al/la docente titular obliga a los/as estudiantes a la reposición del mismo.
14. Los/as estudiantes están en la obligación de regresar el material y/o equipo limpio, el mismo día, dentro de la clase en que se solicitó y en las condiciones registradas.
15. Los/as estudiantes contarán con una fecha límite para la devolución de todo aquel material que adeuden. El incumplimiento de esta disposición hará que el/la estudiante pierda el derecho a utilizar el laboratorio. En el caso de un/a estudiante de grado 11, no podrá concluir sus trámites de graduación hasta encontrarse a paz y salvo.
16. Todo material olvidado en las áreas de laboratorios y de apoyo, se recogerá y se integrará al inventario del almacén.
17. En relación a la hora de entrada, solo se permitirá una tolerancia de 5 minutos de retraso.
18. La forma de trabajo en el laboratorio, se hará por medio de equipos integrados al inicio de la clase.
19. Al/la estudiante que se le sorprenda sustrayendo material del laboratorio o de alguno de los otros equipos, se hará acreedor/a a la expulsión definitiva del laboratorio.
20. Los/as estudiantes deberán guardar la mejor disciplina posible dentro del laboratorio para evitar accidentes, ya que se trabajará con sustancias tóxicas y corrosivas. Además, guardarán consideración y respeto al personal del laboratorio.
21. Como norma de seguridad el/la estudiante, al término de la práctica, supervisará que las válvulas de gas, agua y aire estén perfectamente cerradas.
22. El/la estudiante se compromete a estudiar de antemano la práctica programada e investigara las condiciones teóricas necesarias para entenderla, así como realizará actividades previas señaladas en su manual o instructivo.
23. Los/as estudiantes deben cumplir con todos los deberes estipulados en el presente manual de convivencia y las SITUACIONES serán sancionadas de acuerdo al mismo.

60.2. Salas de Informática, Aula polivalente y Aula STEAM+H

1. Los recursos y equipos académicos están orientados hacia el soporte tecnológico y académico de la institución, por lo tanto, debemos cuidarlos y darles el uso adecuado.
2. El/la docente del aula velará por el buen uso que los/as estudiantes den a los equipos e inmuebles de la sala de informática.
3. No se permite comer, beber, ni entrar ninguna clase de elemento extraño a la sala de sistemas.
4. La sala o aula de sistemas debe permanecer en orden, limpia y en un ambiente agradable.
5. Se deberá entrar con las manos limpias para evitar ensuciar y afectar los equipos.
6. El aula o sala de sistemas se utilizará según los horarios establecidos
7. Los/as estudiantes serán responsables de los equipos e inmuebles de la sala de informática y en caso de daño ocasionado deberán responder económicamente.

8. En caso de encontrar un equipo o elemento en mal estado el docente a cargo deberá realizar el respectivo informe escrito y reportarlo a coordinación.
9. Por ningún motivo los/as estudiantes podrán sustraer o sacar partes de los equipos o del mobiliario.
10. Los(as) estudiantes no deben arreglar por sí mismos/as equipos o elementos que presenten algún tipo de falla.
11. Los(as) estudiantes no introducirán objetos extraños en ninguno de los dispositivos que deterioren o averíen gravemente los equipos y el mobiliario.
12. Los(as) estudiantes sólo podrán estar en el aula de informática, en presencia del o la docente a cargo ni utilizar equipos sin la debida autorización del docente.
13. No ejecutar programas de memorias externas (DVD, Cd, Chipset, Disquete u otras) ni utilizar software ajeno, no inspeccionado, que causen desperfectos que requieran la intervención de un técnico.
14. Guardar el máximo respeto por el trabajo de los demás. No acceder, modificar, dañar o inutilizar datos y archivos de otros usuarios o de los sistemas operativos, interrumpir sesiones por cualquier otro procedimiento,
15. desarrollar actividades encaminadas a romper la seguridad de los demás.
16. Los(as) estudiantes no podrán ingresar a páginas pornográficas o prohibidas en internet ni utilizar videos o juegos que no formen parte de la práctica del/la docente.
17. Los/as estudiantes no deben modificar la configuración de los equipos.
18. Los/as estudiantes no deben utilizar medios informáticos o digitales para capturar información ajena.
19. Los/as estudiantes no deben grabar juegos o programas sin la debida autorización del docente.
20. Los/as estudiantes no deben escuchar el audio con alto volumen; no podrán copiar archivos o programas sin la debida autorización.
21. Está prohibido provocar daños en el servidor, ocasionar errores graves en el sistema, desconectar el servidor de la red, provocar la caída de la red o incluso provocar un incendio.
22. También está prohibido romper intencionalmente la seguridad de los equipos o sacar del aula, manuales, discos, software que formen parte del servicio.

Parágrafo: La utilización de la sala implica el cumplimiento de este reglamento y el respeto a las recomendaciones del administrador, docente y monitor de la sala. Este reglamento está de acuerdo a las disposiciones vigentes impartidas desde Secretaría de Educación para las salas de informática.

60.3. Biblioteca

Son usuarios de la biblioteca los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, directivos, profesores, personal administrativo, exalumnos y padres/madres de familia.

Consulta en sala: la sala general cuenta con diferentes colecciones de libros, enciclopedias, material de audio y audiovisual que estarán al servicio de los usuarios.

Uso de la sala para los/as docentes con grupos de estudiantes:

- Separar la sala para el desarrollo de talleres con mínimo tres días de anticipación.
- Durante el desarrollo de todo el taller el docente debe estar presente, liderará y coordinará el grupo de manera activa y responderá por el uso del espacio y de los elementos,

Derechos de usuarios/as:

- Hacer uso de los servicios en los horarios establecidos.
- Utilizar el material disponible en la biblioteca.
- Recibir ayuda en el momento que lo solicite, sin desconocer turnos.
- Recibir un trato amable y cortés.
- Contar con un ambiente adecuado para la consulta y la lectura.

Deberes de usuarios/as:

- Entrar a la sala sólo papel y lápiz o lapicero; los demás objetos deben estar fuera de la biblioteca al igual que los termos con bebidas y alimentos.
- Abstenerse de consumir en la biblioteca bebidas o alimentos.
- Usar adecuadamente el mobiliario, material bibliográfico, equipos informáticos y demás enseres de la biblioteca, con el fin de evitar su deterioro.
- Moderar la voz y mantener el silencio necesario para permitir que los demás usuarios puedan realizar las actividades de su interés.
- Devolver cumplidamente el material retirado en calidad de préstamo.
- Estar a paz y salvo con la biblioteca al finalizar el año escolar.
- Usar las tabletas o computadoras sólo para consulta de la base de datos bibliográfica y otras actividades autorizadas y no realizar modificaciones de cualquier tipo en las tabletas o pc..
- Cumplir con el reglamento establecido para el uso de la Biblioteca.

Préstamo:

- Todo préstamo debe efectuarse personalmente en el módulo de circulación y préstamo de la biblioteca, presentando el carnet del colegio, escribiendo en la hoja de control, el teléfono, dirección y demás datos requeridos para la ubicación del solicitante.
- Cualquier usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo a domicilio, puesto que al recibirlos se hace responsable de cualquier desperfecto que pueda sufrir.
- La devolución de material en préstamos deberá hacerse personalmente en la biblioteca a más tardar en la fecha de vencimiento establecida.

Acciones correctivas:

- Quien tenga en préstamo material de la biblioteca, se hace responsable de su devolución y cuidado, en caso de atraso en la fecha de vencimiento deberá pagar la multa preestablecida por cada día de atraso que corresponde a una (1) semana sin préstamos por cada día de atraso, sin excepción alguna.
- Quien pierda un libro (o material de la biblioteca) deberá reponerlo con el mismo título. Cuando el material no se encuentra disponible en el mercado, puede ser reemplazado por otro título de común acuerdo con la Rectoría de la institución y se reemplazará el título en el inventario de la biblioteca teniendo en cuenta que el título y las características sean equivalentes al material perdido.
- El lector que mutile o raye el material bibliográfico o lo sustraiga, deberá pagar el costo de reparación del mismo o su valor comercial actual y pierde el derecho al uso de la biblioteca por el semestre escolar si reincide no podrá hacer uso de la Biblioteca por todo el año.
- Quien haga mal uso de las tabletas o equipos de la biblioteca será suspendido del servicio de biblioteca y se acoge a las sanciones establecidas en el manual de convivencia por el mal uso de equipos o bienes del colegio.
- En cuanto a las SITUACIONES de convivencia, se aplica la correspondiente acción correctiva acorde con el manual de convivencia y se acoge a la sanción por el mal uso de equipos o bienes del colegio.

ARTÍCULO 61. SERVICIO DE ASEO ESCOLAR Se define como higiene escolar la aplicación de los principios y preceptos de la higiene individual en su función preventiva.

61.1. Reglas de higiene

Se establecen las siguientes pautas:

- El servicio de aseo mantendrá todos los espacios y zonas comunes, en perfectas condiciones de aseo y orden, no obstante, la comunidad escolar promoverá y cuidará dichos espacios, áreas comunes, zonas verdes, pasillos por medio del manejo adecuado de residuos, uso de las canecas, cuidado de los jardines.
- Docentes y estudiantes cuidarán el aseo de las aulas de clase, el promoverán el buen uso del mobiliario y la utilización adecuada de todos los implementos de cada aula.
- La promoción constante del lavado de manos antes y después del uso de los servicios sanitarios y del consumo de alimentos.
- La promoción del aseo personal y comportamientos de autocuidado en salud y presentación personal.
- La formación de hábitos en procura del bienestar físico y emocional.
- El uso adecuado de servicios de Refrigerio y comedor escolar.
- La promoción de lavado de manos y cepillado de dientes después de recibir el suministro.

- Los/as estudiantes que presten su servicio social deben tener guantes, gorro y cofa para mantener las condiciones de higiene y salubridad indicadas en este espacio pedagógico.
- Los funcionarios del comedor escolar deben tener en cuenta todas las normas de higiene y los instrumentos necesarios para la atención de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 62. SERVICIO DE REFRIGERIO O COMEDOR ESCOLAR

El refrigerio escolar o comida caliente es un complemento de la alimentación muy importante, más no un tiempo de comida. Al suministrársela a un escolar se contribuye a su desarrollo físico e intelectual.

62.1. Beneficios del Refrigerio.

- Mejora el desarrollo físico e intelectual, para un buen rendimiento académico.
- Motiva la permanencia en el Colegio, evitando la deserción.
- Fomenta hábitos de higiene antes, durante y después del refrigerio.
- Incentiva el plan de manejo integral ambiental, mediante la clasificación y almacenamiento de residuos sólidos.
- Ofrece un espacio y/o ambiente agradable y tranquilo al momento de tomarlo.
- Fomenta la importancia de reconocer las características de los alimentos para su crecimiento y desarrollo.
- Práctica de valores que garantizan una buena convivencia en el momento del consumo del mismo.

62.2. Almacenamiento y/o preparación.

- El colegio cuenta con un espacio adecuado para tal fin.
- El refrigerio o comida caliente debe ser manipulado por una persona que certifique conocimiento en manipulación de alimentos.
- Contar con estibas suficientes para aislar del contacto con el piso.

62.3. Distribución.

- Una vez recibido o preparado se debe distribuir para su consumo lo más pronto posible.
- La coordinación para la distribución del refrigerio o comida caliente estará a cargo de estudiantes de servicio social en coordinación con orientación escolar.

62.4. Consumo.

- Los niños, niñas y jóvenes deben tener las manos limpias antes de consumir el refrigerio.
- Deben permanecer en el puesto durante su consumo, para garantizar su aprovechamiento en el aula.
- Se debe procurar clasificar los residuos en orgánicos e inorgánicos.
- Debe ser consumido dentro de la institución. En caso de salidas pedagógicas, recreativas, entrega de boletines y demás reuniones este servicio se cancelará.

ARTÍCULO 63. SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR



63.1. Remisión al Servicio de Orientación Escolar.

Hace referencia a la acción pedagógica realizada por el/la docente y/o directivo docente con el objetivo de tratar situaciones de índole personal o familiar que pueden estar incidiendo en el desempeño del estudiante dentro de su dinámica escolar. Para la formalización del proceso es necesario el diligenciamiento de la ficha remisión creada para tal fin.

El Servicio de Orientación realizará un diálogo con las personas involucradas, brindando estrategias tanto a estudiantes como a docentes y a padres/madres de familia que posibiliten un mejoramiento del estudiante en el ámbito escolar y familiar. Desde la intervención realizada se estudia la posibilidad de canalizar la situación a otras entidades, con el propósito de abordar el caso de forma interinstitucional e interdisciplinar.

63.2. Proceso de Remisión. Teniendo en cuenta que el trabajo de Orientación Escolar se desarrolla en articulación con la labor docente, con base en las necesidades estudiantiles y siempre en beneficio de la comunidad educativa; se presentan a continuación los pasos para llevar a cabo un proceso adecuado de remisión.

- Haber observado conductas repetitivas en estudiantes y/o familias.
- Indagar en torno a estas conductas con otros docentes, directores de curso y realizar el seguimiento de las mismas.
- Los casos que se manejan desde orientación se relacionan especialmente con: disfunción familiar, consumo de SPA, dificultades de adaptación, abuso y explotación sexual, adolescentes gestantes y lactantes y dificultades de aprendizaje.
- Si se detectan dificultades comportamentales y/o académicas, consultar inicialmente con la coordinación correspondiente.
- Adjuntar a la remisión, soportes escritos en torno al seguimiento (controles de lectura, dictados, pruebas, entrevistas con los padres/madres, compromisos, seguimiento en el observador, etc.) de acuerdo con las necesidades específicas de cada caso.

Parágrafo. En caso de faltar alguna de estas etapas, el caso será devuelto a los remitentes hasta realizar el seguimiento completo y adecuado para el óptimo tratamiento del mismo.

ARTÍCULO 64. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

64.1. APORTES DEL SERVICIO SOCIAL EN LA EDUCACIÓN MEDIA Y AL DESARROLLO POSITIVO DE LOS JÓVENES

La práctica del SSEO, hace parte fundamental del proceso educativo y de formación integral de la educación media y tiene como fin primordial lograr la armonización entre

un desarrollo sostenible que contribuya al mejoramiento social, al desarrollo cultural y al fortalecimiento comunitario, articulados a través de proyectos pedagógicos pertinentes para los estudiantes, posibilitando procesos de inclusión a través de estas acciones y respondiendo al perfil del egresado como evidencia de un PEI consolidado en la práctica institucional.

Las prácticas del SSEO, contribuyen a consolidar los procesos formativos y académicos, desde los intereses y problemas de la comunidad, para que así la escuela se consolide como gestora de aprendizajes, conocimientos y experiencias adquiridas en el aula, en beneficio de los proyectos de vida de sus estudiantes.

Desde la norma, se plantea que las prácticas que genere el SSEO, contribuyan de manera importante a que los estudiantes que han alcanzado el nivel apropiado dentro de su ciclo educativo se integren a la vida comunitaria, planteen alternativas de solución a las problemáticas de su entorno, implícitas en su mundo académico y personal, como resultado de un proceso de sensibilización en la escuela, logrando articular sus procesos de formación académica con su responsabilidad social.

El SSEO, es una oportunidad institucional para lograr reforzar los valores que se encuentran en el Proyecto Educativo Institucional, si se observa como una oportunidad de participación activa y de ayuda a los/as demás.

64.2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL: Lograr la integración de/la estudiante a la vida comunitaria, contribuyendo a mejorar su formación social y cultural, a través del desarrollo de proyectos pedagógicos tendientes al fortalecimiento de valores, especialmente la solidaridad, la responsabilidad la participación, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente, la dignidad, el sentido del trabajo, las ocupaciones y el tiempo libre, según lo expresa la resolución 4210 de 1996, Ministerio de Educación Nacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Sensibilizar a los estudiantes de la IED sobre las necesidades, intereses y problemas de la comunidad, así como el fortalecimiento de los valores integrales como el respeto, la solidaridad, sentido del trabajo, la tolerancia, sentido de la responsabilidad y compromiso con su entorno social.
- Reforzar los valores que se encuentran en el Proyecto Educativo Institucional
- Aplicar los aprendizajes, conocimientos y experiencias adquiridas en el aula, en beneficio de la comunidad. Crear mayor interés de los estudiantes por las dinámicas del SSEO
- Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio y la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
- Crear conciencia sobre el cuidado del medio ambiente.

64.3. MARCO LEGAL

Todas las actividades del SSEO, se encuentran dentro de la normatividad vigente, por ello, desde el Ministerio de Educación Nacional (MEN), la Secretaría de Educación Distrital SED y los órganos correspondientes, se sugerirán si corresponde, las orientaciones necesarias para los colegios del Distrito en la prestación del SSEO, de igual manera serán las encargadas de brindar a la IED si se necesita, la asesoría en la aplicación de esta normatividad, así como el soporte pertinente.

Las prácticas del SSEO se desarrollan dentro lo estipulado en:

- Decreto 1860, 1994
- Ley 115 de 1994
- Decreto 1743 de 1994
- Resolución número 4210 de 1996
- Acuerdo 055 de 2002

64.4. METODOLOGÍA

Dentro de las dinámicas propuestas, los estudiantes en horario contra jornada, interna o externamente, para dar cumplimiento al número de horas necesarias en actividades supervisadas, respondiendo a los procesos y ciclos de formación integral de los estudiantes y que hacen parte esencial tanto del currículo como del PEI, prestarán el SSEO en las instalaciones del colegio. Según la necesidad del colegio Orientación escolar asignará a los estudiantes a las actividades pertinentes y ofrecidas para el ciclo escolar vigente.

Eventualmente se aceptarán convenios institucionales externos o se certificarán actividades de servicio social realizadas en otras instituciones, si estas cumplen con la normatividad vigente y siguen el debido proceso.

64.5. INTENSIDAD HORARIA

Los estudiantes necesitan alcanzar un mínimo de 80 horas para el cumplimiento total del SSEO, en actividades con una duración diaria de mínimo 1 hora, y máximo 5 horas. Esta intensidad horaria se cumplirá en Contra Jornada, en horarios diferentes al tiempo establecido en la IED para las actividades pedagógicas, lúdicas, culturales, deportivas y sociales que desarrolle la institución, según lo contempla la normatividad vigente (se establece alianza con el Jardín Botánico para esta labor).

64.6. BENEFICIARIOS

Las actividades y prácticas del SSEO mencionadas en este documento, se encuentran dirigidas a la comunidad estudiantil del Colegio de la Bici (IED) de los grados 9º, 10º y 11º, eventualmente se solicitan estudiantes de otras instituciones educativas que presten su SSEO en la institución.

Por solicitud especial en rectoría y/o en caso de que los estudiantes del colegio superen las vacantes ofrecidas por

la IED, se solicitará a otras instituciones educativas la opción de que los estudiantes del De la Bici (IED) presten su SSEO en ellas.

El principal beneficiario es el/la estudiante, quien se sensibiliza frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, así fortalece y adquiere compromisos para el mejoramiento y compromiso social, según lo expresa la normatividad.

64.7. REQUISITOS

Los estudiantes de la IED, deben completar con la totalidad de las horas necesarias en las actividades propuestas para el SSEO para alcanzar su grado escolar, para empezar a realizar las prácticas del SSEO, es necesario:

1. Ser estudiante del Colegio de la Bici (IED). Estar cursando grado 9º -10 – 11.
2. Encontrarse legalmente matriculado/a.
3. Haber sido citado/a desde orientación.
4. Traer la carta de inicio de servicio social firmada por su acudiente.
5. Presentarse oportunamente en la fecha y hora asignada.
6. Conocer la normatividad del servicio social y la labor que realizará.
7. Mantener estrictos parámetros de obediencia, respeto y compromiso en la labor asignada.

ARTÍCULO 65. ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

La IED De la Bici (IED) ofrece a sus estudiantes, la posibilidad de desarrollar las prácticas del SSEO al interior de la institución, en la realización de actividades de cuidado ambiental (en alianza con el Jardín Botánico), apoyo pedagógico personalizado a estudiantes con dificultades escolares, biblioteca, Ciclovía, refrigerio, asistencia a docentes y administrativos.

ARTÍCULO 66. SEGUIMIENTO A LA PRÁCTICA DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Para las prácticas del SSEO es necesario que se realicen seguimientos constantes, esto a través de los formatos correspondientes, y en la cotidianidad de las actividades asignadas.

Es necesario protocolizar y documentar todas las acciones relacionadas con el SSEO, para que, al quedar consignadas en el SIEE, la ruta administrativa y de articulación con lo académico quede expreso de manera clara.

Los controles a utilizar son:

- Carta de Aprobación de padre y madre.
- Registro de asistencia.
- Contacto permanente desde orientación con las dependencias encargadas, docentes, supervisores o personal a cargo del/la estudiante.
- Planilla de horas que se firma a diario.

66.1. OBJETIVO DEL ESPACIO DE SSEO

Cada uno de los espacios propuestos tiene la intencionalidad de generar líneas de acción que conduzcan a la inclusión y sensibilización social, que, fortalecido con la experiencia, el/la estudiante pueda internalizar la práctica como un espacio para la reflexión, el análisis y la discusión.

66.2. REGLAMENTO GENERAL

- Los/as estudiantes deben presentar la carta de inicio del servicio social firmada por sus acudientes como constancia de que conocen el reglamento y están informados que el estudiante deberá asistir al colegio en contra jornada para cumplir su SSEO.
- El SSEO tendrá una duración total de 120 horas, las cuales se desarrollarán en jornada contraria, 60 horas en grado 10 y 60 horas en grado 11.
- Los/as estudiantes que no completen las horas mencionadas, no podrán obtener su grado de bachiller según lo expresa la normatividad vigente.
- Las horas del SSEO no son acumulables parcialmente, si se ha asignado una tarea diaria, ésta debe ser terminada, el estudiante cumplirá con la programación estipulada para que sea firmada la asistencia respectiva.
- El/la estudiante de grado 10 que no haya cumplido con la totalidad de las horas, las podrá realizar en el grado 11 en cumplimiento con lo establecido.
- Al darse una inasistencia sin justificación, se cancelará el servicio social asignado.
- El/la estudiante no podrá presentar más de tres (3) fallas justificadas al SSEO, todas las excusas deben presentarse al día siguiente hábil de haberse la novedad.
- Los/as estudiantes para iniciar el plan de trabajo SSEO, se presentarán ante Orientación escolar, para que autorice al/la estudiante a iniciar actividades.
- Se debe presentar la autorización firmada por los/as padres/madres de familia/acudiente para iniciar la actividad del SSEO.
- Siempre al realizar una actividad, debe estar debidamente firmada en el formato de horas realizadas y tarea cumplida.
- En el caso que el/la estudiante realice actividades del SSEO en un espacio diferente a la IED, debe contar con una autorización escrita del padre de familia / acudiente y de Rectoría.
- Cuando el/la estudiante termina con las horas y actividades cumplidas, presentará en orientación el registro de actividades y firmas correspondientes, en caso de no presentarlo en el año vigente no serán tenidas en cuenta las horas.
- El/la estudiante debe cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia Institucional.
- Si llegara a presentarse algún tipo de falta por parte de/la estudiante, al presente reglamento del SSEO, será remitido al área encargada en primera instancia, quien tendrá la facultad de decidir cuál será el paso a seguir

o la acción propuesta; se recomienda que ante la falla de los/as estudiantes orientación realice el llamado de atención respectivo estableciendo compromisos y en caso de ser reiterada una situación el/la estudiante será retirado del SSEO.

- El/la estudiante no deberá asumir responsabilidades de dirección o acompañamiento pedagógico sin la debida supervisión.
- El/la estudiante deberá cumplir con los compromisos implícitos de los estudiantes.
- Debe portar en todo momento el uniforme de uso diario o de educación física (si es de otra institución educativa).
- Se prohíbe el uso de cualquier tipo de accesorio que no sea parte del uniforme (Bufandas, cachuchas, Piercings, prendedores, pines, collares, cadenas).
- Se devolverá a las estudiantes que usen cualquier tipo de maquillaje o que estando en la prestación del SSEO se maquillen.
- Al finalizar el servicio, se entregarán las certificaciones correspondientes para la culminación del SSEO.
- Cada estudiante debe presentar excusa y/o soporte firmada por el acudiente en caso de inasistencia.
- Se debe propiciar una sana convivencia en el lugar asignado fomentando relaciones basadas en la honestidad, el respeto y la tolerancia.
- Cuando el/la estudiante termine sus labores asignadas debe retirarse de la institución.

66.3. COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES

Los/as estudiantes que inicien con las actividades del SSEO, como requisito para la obtención de su grado de bachiller deben cumplir con los siguientes compromisos:

- Seguir las indicaciones e instrucciones impartidas.
- Cumplir con las normas de comportamiento básicas regirse por los lineamientos establecidos.
- Llevar registro de su asistencia, con hora de entrada y salida, siempre con la correspondiente fecha y firma.
- Asumir en todo momento un compromiso responsable
- Informar oportunamente irregularidades que se presenten
- Mantener el orden y actitudes básicas de trabajo, así como evitar los comportamientos inadecuados.
- Acatar y ser diligente en las actividades desarrolladas
- Asistir puntualmente, lo que implica el cumplimiento con el horario estipulado
- Desempeñar las funciones que le han sido asignadas
- Asistir con el uniforme completo y en orden
- Durante el tiempo que se están prestando las actividades del SSEO, no se podrán realizar actividades distintas.
- Se debe avisar y/o presentar la debida excusa médica por ausentarse.
- Actitud de respeto en todo momento con las personas con las que se interactúa.
- Controlar el uso de celulares.

66.4. COMPROMISOS DE LA IED

La IED en apoyo a las prácticas del SSEO, se compromete con los estudiantes a:

- Ofrecer las garantías de espacios y tiempos necesarios para que el estudiante logre la prestación y culminación de su SSEO.
- La integración de las actividades propuestas con su desarrollo personal.
- Ofrecer alternativas las cuales se articulen con las realidades sociales, necesarias para el crecimiento del estudiante.
- Garantías de actividades dignas y apoyos correspondientes
- Apoyo al estudiante en el desarrollo de valores, conciencia de trabajo e integración social.

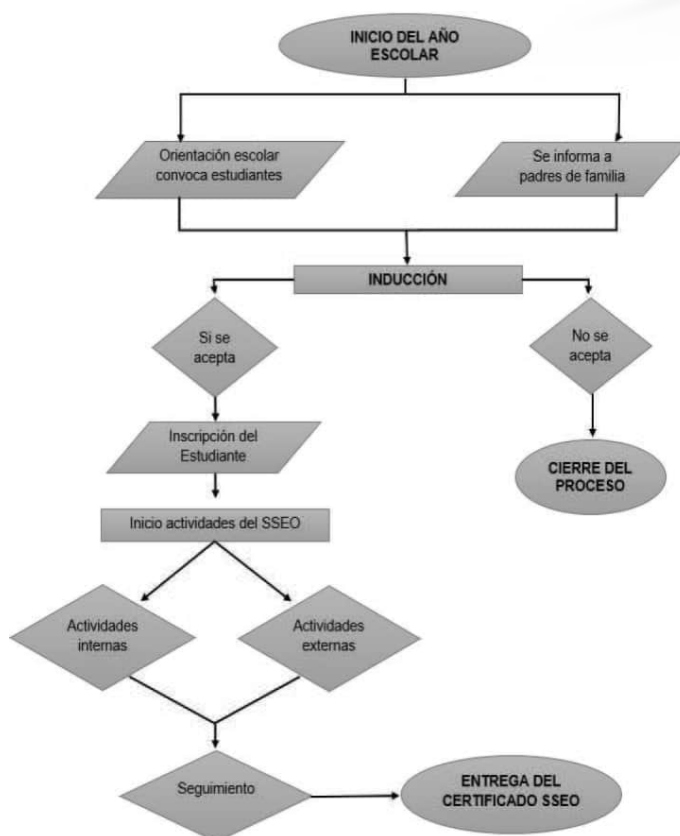
66.5. COMPROMISO DE LOS PADRES Y MADRES

- Dentro del proceso del inicio de actividades y la coyuntura institucional necesaria para el éxito de las dinámicas es necesario la participación de los padres/ madres, en donde deben aportar:
- Conocimiento de la prestación del SSEO e importancia de su desarrollo.

- Aprobación de las actividades por medio de circular firmada.
- Otorgar los permisos necesarios al estudiante
- Conocimiento de los lugares, tiempos necesarios y horarios semanales
- Comunicación constante con la IED para retroalimentar los avances en el proceso.
- Ejercer vigilancia y favorecer la disciplina y el respeto durante el tiempo que el estudiante preste su SSEO.

66.6. EVALUACIÓN

- El proyecto de Servicio Social Estudiantil Obligatorio, será evaluado finalizado el año escolar, con el fin de retroalimentarlo. En su evaluación serán tenidos en cuenta los siguientes criterios:
- Nivel de impacto en la vida del estudiante por las actividades realizadas.
- Organización y correcta ejecución de las actividades por parte del estudiante.
- Puntualidad.
- Balance positivo de directivos, docentes, estudiantes y comunidad educativa en general, en donde el/la estudiante realizó el servicio social.



CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 37. La vigencia del presente Manual de Convivencia Escolar, será partir del año lectivo 2023 y caducará hasta cuando sea modificado y deroga las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

ARTÍCULO 38. Las solicitudes de reformas o modificaciones al presente Manual de Convivencia podrán ser presentadas por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa, mediante documento escrito (que sustente la petición) dirigido al Comité de Convivencia que se reunirá

en primera instancia para estudiar la justificación de la solicitud de acuerdo con la normatividad vigente y las necesidades de la comunidad educativa.

Posterior a ello presentará sus recomendaciones al Consejo Directivo, que se reunirá en segunda instancia y convocará a los estamentos competentes para analizar la conveniencia o no de las reformas o modificaciones propuestas.

