

## **Tabla de contenido**

### Resolución Rectoral N° 02/2020

1. Capítulo I
  - 1.1. Proyecto Educativo Institucional.
  - 1.2. Horizonte Institucional
    - 1.2.1. Misión
    - 1.2.2. Visión
    - 1.2.3. Principios
    - 1.2.4. Valores corporativos
  - 1.3. Ejes transversales del Proyecto Educativo Institucional.
  - 1.4. Objetivos generales de la institución
  - 1.5. Objetivos específicos para el período 2020-2021
  - 1.6. Estrategias de Mejoramiento
2. Capítulo II
  - 2.1. Acuerdo N° 02 de 27 febrero de 2020 del Consejo Directivo.
  - 2.2. Preámbulo
  - 2.3. Justificación
  - 2.4. Fundamentación Filosófica
  - 2.5. Soporte Legal
  - 2.6. Objetivos del Manual de Convivencia
    - 2.6.1. Objetivo general
    - 2.6.2. Objetivos específicos
  - 2.7. Principios de la Convivencia
  - 2.8. Actitudes Formativas
  - 2.9. Perfil de los estudiantes de la Institución.
  - 2.10. Compromisos del estudiante al matricularse
  - 2.11. Derechos de los estudiantes
    - 2.11.1. Derechos individuales.
    - 2.11.2. Derechos sociales
    - 2.11.3. Derechos académicos.
  - 2.12. Obligaciones los estudiantes.
    - 2.12.1. Obligaciones individuales.
    - 2.12.2. Obligaciones con la comunidad.
    - 2.12.3. Obligaciones académicas.
  - 2.13. Criterios para Clasificar las Faltas o Situaciones que Afecten la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
  - 2.14. Situaciones tipo I.
  - 2.15. Situaciones tipo II.
  - 2.16. Situaciones tipo III.

- 2.17. Acciones preventivas.
  - 2.18. Estrategias y alternativas de solución.
  - 2.19. Ruta para Remitir los estudiantes a Coordinación.
  - 2.20. Diagrama conducto regular.
  - 2.21. Pérdida de la Condición de Estudiante.
  - 2.22. Estímulos.
  - 2.23. Causales de Cambio de Ambiente.
  - 2.24. Horarios de la Jornada Escolar.
  - 2.25. Políticas Frente a las Salidas Pedagógicas.
  - 2.26. Políticas Frente a las Ausencias y Retardos.
  - 2.27. Normas de Higiene y Presentación Personal.
  - 2.28. Uniformes.
3. Capítulo III.
- 3.1. Gobierno Escolar y Manual de Funciones.
  - 3.2. Rector.
  - 3.3. Consejo directivo (Ley 115 / 1994).
  - 3.4. Consejo académico.
  - 3.5. Instancias de Participación.
    - 3.5.1. Consejo estudiantil.
    - 3.5.2. Personero (a) Estudiantil.
    - 3.5.3. Contralor (a) estudiantil.
    - 3.5.4. Vicecontralor (a).
    - 3.5.5. Proyecto Hermes.
  - 3.6. Manual de Funciones.
    - 3.6.1. Funciones del coordinador (a) académico.
    - 3.6.2. Coordinador (a) de convivencia.
    - 3.6.3. Funciones de los profesores.
    - 3.6.4. Funciones del director (a) de Curso.
    - 3.6.5. Funciones de los profesores de acompañamiento.
    - 3.6.6. Funciones de orientación.
    - 3.6.7. Funciones de secretaría académica.
    - 3.6.8. Funciones del auxiliar financiero (a).
    - 3.6.9. Funciones del bibliotecario (a).
    - 3.6.10. Funciones del servicio general.
    - 3.6.11. Funciones del guarda de seguridad.
  - 3.7. Consejo de Padres de Familia.
  - 3.8. Comités de padres de familia en los proyectos institucionales.
  - 3.9. Comités de grado.
  - 3.10. Monitores.
    - 3.10.1. Monitor (a) de área o académico.

- 3.10.2. Monitor (a) de convivencia.
- 3.11. Derechos y compromisos como docentes y administrativos.
- 3.12. Compromisos de los padres de familia o acudientes.
- 3.13. Derechos de los padres de familia.
- 4. Capítulo IV Aspectos Generales.
  - 4.1. Medios De Comunicación.
  - 4.2. Proceso de Matrículas.
  - 4.3. Comunidad educativa.
  - 4.4. Costos Educativos.
  - 4.5. Políticas Frente a Accidentes Escolares.
  - 4.6. Políticas Frente a Los Permisos.
- 5. Capítulo V.
  - 5.1. Conductas Irregulares.
  - 5.2. Uso de los Espacios Institucionales.
    - 5.2.1. Uso de la biblioteca.
    - 5.2.2. Uso de los computadores en la sala de informática.
    - 5.2.3. Uso del laboratorio de física y química
    - 5.2.4. Reglamento refrigerio.
- 6. Capítulo VI.
- 7. Acuerdo No. 5 (De marzo 6 de 2014) “POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO VEINTE DE JULIO I.E.D. “
- 8. Sistema Institucional de Evaluación.

## Resolución Rectoral N° 02

(febrero 27 de 2020)

Por el cual se adopta el manual del Colegio Veinte de Julio Institución Educativa Distrital (I.E.D.) para todas las jornadas.

### CONSIDERANDO:

- Que la educación es un servicio público esencial que cumple una función social.
- Que el artículo 87 de la ley 115 de 1994 establece: “Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o *manual de convivencia*, el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo”.
- Que la ley 1620 de marzo 15 de 2013 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.
- Que el decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el decreto único del sector educación compila la respectiva normatividad vigente e incluye lo relacionado con el manual *de convivencia*.
- Que todo establecimiento educativo debe tener como parte integrante del proceso educativo un manual *de convivencia*, artículo 17 del Decreto 1860 de 1994.
- Que es función del Consejo Directivo de la institución, aprobar y adoptar el *manual de convivencia*, artículo 23, literal c del Decreto 1860 de 1994.
- Que se procedió a reformar y unificar el *manual de convivencia*, existente en el colegio, teniendo en cuenta la Constitución Política Nacional, la ley 1620, el Código para la Infancia y la Adolescencia, la Ley General de Educación, y el Decreto 1860 de 1994.
- Que el *manual de convivencia* es un conjunto de compromisos y normas orientadas a asegurar un clima de armonía y entendimiento entre los diferentes estamentos que integran el colegio, facilitando así el desarrollo de la labor educativa.
- Que el consejo directivo de la institución realizó en reunión el 27 de febrero de 2020 los ajustes al *manual de convivencia*.

**RESUELVE:**

**Artículo primero:** promulgar el *manual de convivencia* a toda la comunidad educativa para que lo conozca y lo haga norma de vida.

**Artículo segundo:** adoptar el *manual de convivencia* para la comunidad educativa del Colegio Veinte de Julio I.E.D. de Bogotá D. C., aprobado por el Consejo Directivo de la institución, derogando el manual de convivencia en las diferentes sedes y jornadas y las normas que les sean contrarias.

Dada en Bogotá a los 27 días del mes de febrero de 2020.

**Comuníquese y cúmplase.**

***GERMAN AUGUSTO AVENDAÑO CHAVES***  
***RECTOR.***

## Capítulo I

### Proyecto Educativo Institucional.

#### “Comunicación, Camino Hacia un Clima Escolar Democrático”

##### Horizonte Institucional

###### Misión

El Colegio Veinte de Julio I.E.D. formará personas con visión reflexiva, analítica, crítica, propositiva, con actitud investigativa, que les permita construir conocimiento en procesos de comunicación significativa para relacionarse dinámicamente con su entorno social, cultural y natural.

###### Visión

El Colegio Veinte de Julio I.E.D. proyecta a diez años ofrecer a la comunidad educativa, un clima escolar democrático y procesos de formación centrados en la comunicación y en la utilización del conocimiento para el mejoramiento del entorno.

###### Principios

La formación de ciudadanos requiere afianzar en los estudiantes los aprendizajes básicos de la convivencia social sobre la base de los siguientes principios:

***Aprender a conocerse a sí mismo.*** La construcción de la identidad personal y social es el punto de partida del ser en relación consigo mismo, con el otro y con su entorno. Favorece la salud integral de la persona, las relaciones interpersonales y el sentido de comunidad.

***Aprender a entender al a otro.*** El ser humano debe aprender y debe ser enseñado a no agredir física o psicológicamente a los otros seres humanos, a respetar las diferencias individuales a través del conocimiento del otro.

***Aprender a comunicarse.*** Una de las funciones de la comunicación es la búsqueda del reconocimiento, por eso el rechazo a la expresión del otro produce hostilidad y afecta su autoestima. La mentira deteriora toda la interacción humana. La comunicación en familia es el primer espacio para aprender a socializarnos.

***Aprender a interactuar.*** Aprender a acercarse a los otros. Aprender a comunicarse con los otros reconociendo su forma de sentir, de pensar y actuar. Saber conversar, deliberar, disentir y discernir.

***Aprender a decidir en grupo.*** Aprendiendo a conciliar y a concretar en grupo se puede llegar a aprender al máximo, siempre y cuando se tenga en cuenta el interés general y se busque

el bien común.

***Aprender a cuidarse a sí mismo.*** Aprender a cuidarse significa crear condiciones de vida adecuadas para todos -vivienda, alimentación, salud, etc -. Si el otro no tiene condiciones de vida adecuadas la convivencia no es posible, porque la supervivencia es condición para la convivencia.

Tener una percepción positiva del cuerpo a nivel personal y colectivo como forma de expresión, ayuda a fomentar el cuidado de sí mismo, de ahí la importancia del diálogo.

***Aprender a cuidar el entorno.*** Aprender a vivir socialmente es ante todo aprender a estar en el mundo. La convivencia social es posible si aceptamos que somos parte de la naturaleza, del universo, la ciudad, la institución y que no es posible afectar el entorno sin causarnos daño a nosotros mismos. (Secretaría de Educación del Distrito Capital, 2018)

***Aprender a valorar el saber social.*** El saber social es el conjunto de conocimientos prácticos, destrezas, procedimientos, valores, símbolos, ritos y sentidos que una sociedad necesita para sobrevivir y convivir. Por lo cual es importante que a nivel familiar y local los alumnos conozcan el sentido, origen de las tradiciones y costumbres de la comunidad. Esto lo vincula a su historia y a la vida cotidiana. (Secretaría de Educación del Distrito Capital, 2018)

### **Valores institucionales**

Respeto.	Comprensión.	Autogestión.
Responsabilidad.	Autoestima.	Identidad.
Solidaridad.	Participación.	Amor.
Tolerancia.	Conceptualización.	Autonomía.
Compromiso.	Significación.	
Reciprocidad	Disciplina.	
Honestidad.		

### **EJES TRANSVERSALES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.**

1. Habilidades comunicativas.
2. Competencia investigativa.
3. Convivencia armónica.

### **Propósito**

Responder en forma óptima a la necesidades educativas de los miembros del Colegio

Veinte de Julio I.E.D., para contribuir al desarrollo de sus potencialidades físicas, psíquicas, cognitivas, sociales, ambientales y espirituales, mediante acciones pedagógicas que conlleven al cambio cultural y a una mejor calidad de vida.

### **Objetivos generales de la institución**

1. Desarrollar procesos para la excelencia educativa a través de la formación integral de la persona en sus dimensiones socio-afectiva, corporal, estética, comunicativa y cognitiva para formar los ciudadanos que contribuyan a forjar un mejor país.
2. Fomentar en el estudiante el pensamiento lógico, analítico, crítico, y creativo a través de la observación y reflexión en ambientes de aprendizaje significativo que posibiliten la construcción del conocimiento, la transformación y el mejoramiento del entorno natural, social y cultural.
3. Desarrollar y fomentar en los estudiantes los valores corporativos que conlleven al conocimiento de derechos, deberes propios y de los demás, así como al manejo y resolución de conflictos con miras a la convivencia armónica.

### **Objetivos específicos para el período 2020-2021**

1. Fomentar habilidades comunicativas orales, escritas, corporales, gráficas y visuales que contribuyan al fortalecimiento de valores, a la construcción de ambientes democráticos y al desarrollo del pensamiento.
2. Propiciar procesos de sensibilización y socialización en democracia para que el estudiante ajuste y se apropie de su proyecto de vida.
3. Crear ambientes propicios para aprender y enseñar las competencias cognitivas que desarrollan pensamiento científico y habilidades tecnológicas para transformar su entorno.
4. Incentivar procesos de investigación en los profesores y los estudiantes, a través del desarrollo de proyectos, que contribuyan a potenciar habilidades científicas e investigativas.

### **Estrategias de Mejoramiento**

1. Desarrollo de proyectos transversales.
2. Actualización y construcción significativa de saberes.
3. Conformación de la escuela de padres, madres de familia.
4. Evaluación, seguimiento y sistematización de procesos.
5. Incentivo a todos los procesos llevados a cabo.

## Capítulo II

**Acuerdo N° 02 de febrero 27 De 2020 del Consejo Directivo por Medio del cual se**

**Establece el *Manual de Convivencia* para el Colegio Veinte de Julio I.E.D.**

### **Manual de convivencia**

Este *manual de convivencia* nos invita a conocer como debe ser la convivencia en los diversos momentos del compartir dentro y fuera de la institución.

#### **Preámbulo**

El *manual de convivencia* constituye el ejercicio fundamental que apunta al desarrollo de las interacciones sociales al interior de la institución educativa y su proyección adecuada a la comunidad en general, como un nuevo enfoque de educación para la vida. Todo grupo social debe poseer normas que orienten su comportamiento, los expresados en este ordenamiento, buscan la armonía y buena marcha de la institución, mediante el reconocimiento, aceptación y cumplimiento de los derechos, deberes y funciones de todos y cada uno, el establecimiento de las prohibiciones, estímulos y acciones preventivas y correctivas concernientes a la comunidad educativa.

Se adopta como *manual de convivencia* del colegio Veinte de Julio I.E.D., (Ley 115, 1994, art. 73, 87) el presente documento como parte integral del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) que tiene vigencia durante el presente período académico o hasta que el gobierno escolar lo determine o decida hacer las modificaciones pertinentes en concordancia con lo expresado por la ley y el devenir diario de la institución.

#### **Justificación**

La ley general de educación hace una propuesta educativa que fomenta la autonomía y participación de todos los que conforman y hacen parte de los procesos educativos en una institución (Ley 115, 1994, art. 73, 78). El colegio Veinte de Julio I.E.D. busca a través del *manual de convivencia* generar relaciones democráticas de negociación y acuerdo entre los miembros de la comunidad educativa.

Es un manual que se ha construido con la participación de los estudiantes, padres, madres, docentes y directivos. Tiene como base teórico-práctica la visión y tratamiento positivo de los conflictos, concibiéndolos como oportunidades que fortalecen la convivencia, encontrando los mecanismos para solucionarlos a través de una actitud de negociación y concertación entre los estamentos.

Las normas, los procedimientos, el cumplimiento de los deberes y la exigencia de los derechos son las bases que permitirán a la institución la consecución de las metas y los ideales

que se han fijado para alcanzar el crecimiento y la maduración humana. La consolidación de este documento es parte del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I): “Comunicación, camino hacia un clima escolar democrático”.

El propósito de este manual de convivencia es generar los procesos necesarios para la construcción de la democracia y facilitar las herramientas que permitan ejercer la sana convivencia dentro del contexto escolar.

Con el compromiso de toda la comunidad educativa en el cumplimiento basado en los acuerdos contenidos en este documento, tenemos que lograr una convivencia armónica, placentera, con sentido de pertenencia al colegio y una formación integral basada en el respeto, la tolerancia, la solidaridad y la honestidad en beneficio de toda la comunidad.

### **Fundamentos filosóficos**

El presente manual de convivencia ha sido elaborado desde una concepción democrática para la convivencia; por ello en su revisión han participado de manera decisoria todos los estamentos de la institución educativa.

Partimos de una visión centrada en el hombre y mujer quienes están comprometidos con su comunidad, demostrando una postura de respeto y equidad. Implica el reconocimiento del otro, con la convicción que cualquier normatividad debe estar cimentada en el respeto de los derechos inherentes al ser humano, la cual debe ser construida en el ejercicio transparente de la comunicación.

### **Soporte Legal**

El *manual de convivencia* tiene como marco legal:

- \* La Constitución Política de Colombia de 1991
- \* La Ley 115 de 1994. Ley General de Educación
- \* Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015. Decreto único del sector educación.
- \* Ley 1098 de 2006. Ley de infancia y adolescencia.
- \* Ley 715 de 2001. Sistema general de participaciones.
- \* Ley 1620 de 2013. Ley de convivencia escolar.
- \* Decreto 1965 2013 reglamentario de la ley de Convivencia Escolar.
- \* Decreto 1290 de 2010. Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes
- \* Ley 734 del 5 de febrero 2002. Código Disciplinario Único.

- \* Ley 311 de 1996 “Registro Nacional de Protección Familiar”.
- \* Ley 294 de 1996 “Prevenir, remediar y sancionar la violencia intrafamiliar”.
- \* Ley 360 de 1997 “Delitos contra la libertad y pudor sexual”.
- \*Decreto 1377 de 2013. Tratamiento de datos
- \*Decreto 1421 de 2017. Atención educativa a la población con discapacidad
- \*Ley 1801 de 2016. Código nacional de policía y convivencia
- \*Decreto 166 de 2010. Políticas públicas de mujeres y de equidad de género
- \*Resolución 800 de 2015. Transversalización de la política de igualdad de género
- \*Ley 1482 de 2011 “ley antidiscriminación”.

\*En los principios de la filosofía del colegio de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional

## **Objetivos del Manual de Convivencia**

### **Objetivo general**

Promover y regular la interacción entre los integrantes de la comunidad educativa a través de principios y valores socialmente construidos y aceptados.

### **Objetivos específicos**

1. Garantizar a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.
2. Crear un ambiente favorable para que cada miembro de la comunidad educativa desarrolle sus actividades pedagógicas utilizando correctamente los espacios físicos y temporales asignados por la institución.
3. Orientar la toma de decisiones ante las diferentes situaciones que se presentan en la práctica convivencial diaria.
4. Construir identidad institucional mediante acciones de compromiso, responsabilidad, respeto, tolerancia, solidaridad, honestidad, puntualidad y demás principios institucionales.
5. Valorar, cuidar y proteger los recursos institucionales (humanos, culturales, naturales, técnico, físicos entre otros), dentro de una cultura ciudadana que propenda por la defensa de lo público como un bien que es de todos.

## **Principios de la Convivencia**

1. La contradicción y el disentimiento son dinámicas presentes en las relaciones interpersonales
2. La necesidad de la norma para regular la convivencia
3. La convivencia genera retos que favorecen el aprendizaje. La responsabilidad implica asumir las consecuencias de los actos.
4. La corresponsabilidad y la autorregulación como elementos de la convivencia escolar
5. El error como posibilidad de desarrollo y construcción del conocimiento humano.

## **Actitudes Formativas**

1. Aprender a conocer: Excelencia académica. Para lo cual debemos mantener una actitud constante de superación frente al conocimiento.
2. Aprender a convivir: Compromiso ético. Reconocer en el otro a mi semejante.
3. Aprender a ser: Nuestra identidad. Ser auténticos en nuestra forma de pensar, actuar y decidir
4. Aprender a hacer. Llevar a la práctica los conocimientos adquiridos para vivir en forma armónica consigo mismo los demás y el entorno.

## **Perfil de los estudiantes de la Institución**

Partiendo de las diferencias individuales nuestra institución busca que los estudiantes sean:

1. Gestores de su propio conocimiento.
2. Responsables y comprometidos con su aprendizaje.
3. Motivados por lo que hacen.
4. Con actitud positiva al cambio y a la permanente búsqueda de mejoramiento personal (trayectoria de vida).
5. Actores directos en los procesos de aprender a ser, a convivir, aprender a conocer, aprender a hacer y trascender, en la búsqueda permanente de una mejor calidad de vida.
6. Con actitudes y comportamientos que reflejen los valores institucionales.
7. Generadores de ambiente de sana convivencia en donde el eje fundamental sea el respeto a sí mismo, los demás y su entorno.

8. Personas con capacidad de liderazgo al servicio de la comunidad.
9. Capaces de aprender de los errores cometidos, reflexionando sobre sus implicaciones, evitando la reincidencia.

### **Compromisos del estudiante al matricularse**

La matrícula es un contrato entre la institución educativa, la familia y el estudiante donde las partes se comprometen a cumplir las normas legales e institucionales vigentes.

Todo estudiante en el momento de la matrícula se compromete a:

1. Asistir puntualmente para dar cumplimiento a la jornada escolar y hacer buen uso del tiempo en clase.
2. Disponer del tiempo necesario para cumplir debidamente con las tareas y demás obligaciones académicas y formativas que señale la institución.
3. Estar representado por un acudiente que cumpla con los compromisos que le correspondan como tal, quien firmará la matrícula para expresar la aceptación de esta responsabilidad.
4. Las partes, estudiante, acudiente e institución educativa, se comprometen a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional (M.E.N.), Secretaría de Educación Distrital (S.E.D); con el *Manual de convivencia*, Ley de Infancia y Adolescencia, Ley General de Educación, Constitución Nacional y demás disposiciones legales vigentes relacionadas con la educación.

### **Derechos, deberes y compromisos del estudiante**

Para lograr la convivencia en armonía y el desarrollo integral de un grupo social, es fundamental reconocer que:

1. El ejercicio de todo deber implica siempre asumir un compromiso.
2. El derecho colectivo prima sobre el derecho individual.
3. El incumplimiento de un compromiso no anula los derechos.

### **Derechos de los estudiantes**

#### **Derechos individuales**

1. Recibir los reconocimientos por los logros alcanzados en los diferentes aspectos de nuestro desarrollo integral.

2. Ser tratados con respeto y dignidad, con equidad, sin discriminación alguna y las oportunidades que nos aseguren un desarrollo integral.
3. Recibir por parte de toda la comunidad educativa, un trato respetuoso y a contar con un ambiente de bienestar.
4. Ser respetado en la intimidad individual y familiar. Contar con la orientación ética, moral y social para crecer con actitud de justicia.
5. Expresarse en los lugares asignados con un lenguaje respetuoso y ser aceptados, en las manifestaciones propias de la manera de pensar, hablar y sentir siempre y cuando estas no atenten contra la convivencia ni afecten la integridad física de los compañeros o de la comunidad en general.
6. Escuchar y argumentar el sentido de nuestras acciones, aunque éstas sean diferentes a las de los demás.
7. Contar con el debido proceso, atendiendo las pautas establecidas por la institución y a los acuerdos del presente *manual de convivencia*.
8. Presentar quejas o información sobre situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos las cuales serán radicadas y tramitadas por la instancia pertinente.
9. A la intimidad personal mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal a la vida privada, la de nuestra familia, domicilio y correspondencia, mediante la garantía de la confidencialidad de los documentos tanto en medio físico como electrónico que se mantendrán en sitios que cuenten con las correspondientes medidas de seguridad.
10. Recibir protección a través de la institución padres de familia o las entidades externas correspondientes cuando informemos sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

### **Derechos sociales**

1. Solicitar y recibir apoyo y orientación en el momento en que se requiera por parte de los docentes, directivos y de orientación escolar, teniendo en cuenta las posibilidades de la institución y la comunidad educativa.
2. Recibir información ciudadana para la convivencia democrática, bajo los principios de participación, liderazgo y trabajo en equipo.
3. Participar en la solución de conflictos atendiendo a los conductos regulares.

4. Elegir y ser elegido en las diferentes organizaciones estudiantiles.

### **Derechos académicos**

1. Recibir una educación de calidad, con el uso adecuado de los recursos pedagógicos y tecnológicos con que cuenta la institución.
2. Participar en todas las actividades escolares planeadas en el horario escolar y en la salida pedagógica que programa la institución.
3. Ser tenido en cuenta para presentar trabajos y evaluaciones cuando por ausencias justificadas no se hayan realizado en el tiempo previsto. Las excusas se deben firmar por el padre, madre o acudiente y deben tener el visto bueno de la coordinación.
4. Estar informado oportunamente sobre el proceso escolar y conocer a tiempo las evaluaciones, trabajos, tareas, actividades complementarias y los resultados valorativos de cada una de ellas.
5. Conocer de manera oportuna los criterios que orientan la estructura evaluativa, así como los programas académicos en todas las áreas al inicio de cada periodo académico.
6. Acceder a los recursos humanos, técnicos, estéticos, científicos, administrativos y físicos que la institución puede brindar.
7. Ser reconocido como miembro de la comunidad educativa desde el momento de la matrícula, adquiriendo los compromisos que esta genera.
8. Recibir oportunamente el carnet y el *manual de convivencia*.
9. Conocer el horario escolar incluyendo tiempos y lugares para el descanso y la recreación.
10. Todos aquellos consagrados como derechos fundamentales por la Constitución Política de Colombia.

### **Obligaciones los estudiantes**

#### **Obligaciones individuales**

1. Reconocer con respeto los logros alcanzados por mis compañeros en sus diferentes dimensiones.
2. Respetar y defender sin distinción los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

3. Dar a los demás un trato digno, respetuoso a través de un lenguaje que excluya términos mal tratantes, obscenos o vulgares.
4. Aportar para la construcción de un ambiente amable, positivo y de crecimiento para todos.
5. No intervenir en la vida privada de las personas ni afectar la intimidad de las familias.
6. Respetar los bienes del colegio.
7. No incurrir en robo, hurto o fraude.
8. No ingresar al colegio bajo el efecto de sustancias alcohólicas y/o psicoactivas.
9. Decir la verdad y no encubrir a aquellos compañeros involucrados en situaciones que atenten contra la sana convivencia.
10. Asumir una actitud de permanente integración entre la forma de pensar, sentir y actuar, siendo consecuentes con los principios éticos y dando especial importancia al respeto, honestidad, justicia, solidaridad, tolerancia, responsabilidad, y equidad entre otros.
11. Escuchar con respeto los llamados de atención y sugerencias de todos los miembros de la comunidad educativa y dar las explicaciones correspondientes en forma clara, precisa y cortés.
12. Evidenciar una actitud respetuosa frente a las diferencias de los otros, sin ridiculizar, burlarse o descalificar a cualquier miembro de la comunidad por su forma de pensar, hablar o sentir.
13. Cuidar la integridad física de los compañeros evitando participar en actos que atenten contra la convivencia y la seguridad de los miembros de la comunidad.
14. No portar, vender o consumir alcohol, cigarrillos y sustancias psicoactivas dentro o fuera del colegio.
15. Asumir responsablemente las consecuencias de las acciones, equivocaciones, realizando acciones de reparación que favorezcan a la comunidad.
16. Cumplir con los acuerdos y estrategias establecidos por la familia y la Institución en el proceso formativo y de acompañamiento académico.
17. Mantener excelente presentación personal, portando el uniforme completo sin prendas adicionales, de acuerdo con el horario.

18. Portar, cuidar y no transferir el carnet escolar que me sea asignado.
19. Abstenerse de portar libros, revista, folletos y otros medios de divulgación obscena y pornográfica que atente contra la moral individual y colectiva

### **Obligaciones con la comunidad**

1. Tener en cuenta las orientaciones que docentes, orientadores y directivas den para el desarrollo autónomo e integral, así como acatar los llamados de atención respetuosos que cualquier directivo o docente realice dentro y fuera del aula.
2. Propiciar un ambiente de sana convivencia.
3. Expresar y colaborar con las necesidades propias de la comunidad.
4. Asistir a las capacitaciones a las cuales sea delegado por el colegio.
5. Poner en práctica normas de cuidado de sí mismo, del otro y del bien público.
6. Acatar las recomendaciones emitidas por Personería, coordinación, rectoría, comité de convivencia, consejo directivo, Hermes, orientación escolar, director de curso y docentes.
7. Practicar la cultura ciudadana, participar responsablemente como ciudadano en los actos cívicos, académicos, y culturales programados por la institución.
8. Asumir una actitud positiva de escucha y de interés en la resolución de conflictos recurriendo a las instancias establecidas.
9. Participar en las elecciones de representantes estudiantiles, apoyar la gestión y liderazgo de los candidatos electos y en caso de ser elegido asumir una actitud que favorezca el bien común.
10. No hacer grafitis, dibujos o expresiones que atenten contra la sana convivencia, en muros o muebles del colegio.
11. Hacer uso de las canecas, mantener limpias las instalaciones del colegio y cuidar plantas y jardines.
12. Abstenerse de usar el nombre del colegio en cualquier actividad no autorizada por la institución: paseos, fiestas, juegos de azar, compra y venta de cualquier artículo dentro o fuera del establecimiento educativo.
13. Cuidar y defender los bienes de la institución. En caso de daño el responsable asume y repara el daño causado.

14. Manejar con responsabilidad ética las redes sociales y las tecnologías de la información y la comunicación.

### **Obligaciones académicas**

1. Aprovechar todas las oportunidades del aprendizaje y participar activamente en los procesos académicos haciendo uso adecuado de los recursos que el colegio ofrece para el desarrollo de los procesos educativos.
2. Asumir una actitud crítica y con responsabilidad frente a los procesos académicos y de evaluación que plantea el colegio, a partir de políticas institucionales.
3. Cumplir adecuadamente (a tiempo, con calidad y profundidad) con las responsabilidades escolares que se asignen en todas las áreas.
4. Cumplir con el horario establecido, permaneciendo en el colegio durante toda la jornada escolar.
5. Presentar oportunamente las excusas a coordinación y docentes en el momento de reintegro a la institución.
6. Asistir puntualmente a clases llevando los materiales e implementos necesarios para un buen desarrollo académico.
7. Presentar los trabajos asignados durante las ausencias de acuerdo con los tiempos pactados con orientación y coordinación.
8. Comunicar de manera oportuna y eficaz las condiciones del proceso escolar a padres o acudientes.
9. Entregar oportunamente las citas realizadas por el colegio.
10. Alcanzar niveles válidos de promoción de acuerdo con los criterios y estándares acordados por la comunidad académica para cada una de las asignaturas.
11. Mantener un seguimiento personal, de acuerdo con las pautas de auto evaluación en cada una de las asignaturas planeando de forma sistemática el trabajo académico en el colegio y la casa.
12. Usar apropiadamente las instalaciones y recursos que el colegio ofrece para el desarrollo del proceso educativo. En caso de daño material o pérdida, el responsable de éste asume y repara el daño causado.
13. Cumplir con las normas establecidas en el *manual de convivencia* y las que se generan al ser matriculado.
14. Portar diariamente la agenda y darle el uso adecuado.

## **Criterios para Clasificar las Faltas o Situaciones que Afecten la Convivencia Escolar y el**

### **Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.**

1. El grado de responsabilidad o intencionalidad
2. La naturaleza y cuantía del daño producido
3. La trascendencia social del perjuicio causado
4. La edad y grado
5. Los motivos que determinaron el comportamiento

#### **Situaciones tipo I**

“Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud” (Decreto 1965, 2013, art. 40) y son:

1. Descuido en la presentación personal reflejada en el uniforme diario, de educación física, y en el aseo de su cuerpo o no contribuir al orden y aseo de su puesto, paredes, patio y en general de su entorno.
2. Usar expresiones vulgares y/o vocabulario que ofenda la dignidad y el respeto de las personas
3. Estar fuera del salón en horas de clase sin el debido permiso del docente o incumplir con el horario establecido por el colegio.
4. Utilizar el celular o cualquier otro dispositivo electrónico durante el desarrollo de las clases con fines de juego, distracción, y/o fomento de la indisciplina.
5. Desorden en las actividades que requieren formación en el patio, aulas especiales, salones de clase, salidas pedagógicas u otras.
6. Comprar alimentos en la tienda escolar durante el horario de clases.
7. Vender cualquier clase de artículo en los salones o en el descanso.
8. Depositar basura fuera de los lugares asignados.
9. Comprar alimentos a vendedores ambulantes durante el descanso.
10. Tener trato o atender personas ajenas a la institución a través de las rejas del parque.

11. Dibujar o escribir expresiones vulgares e irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio del plantel.
12. Ausentarse del establecimiento sin autorización previa del coordinador o en su ausencia del profesor de turno de acompañamiento.
13. La venta o posesión de material pornográfico.
14. El fraude académico en notas, trabajos y evaluaciones
15. El ultraje o irrespeto a emblemas, símbolos y celebraciones escolares u otras actividades que reflejen la identidad parcial o total de los miembros de la comunidad.
16. Daños a los bienes del colegio: pupitres, vidrios, paredes, libros etc.
17. Emplear el nombre del colegio para actividades no autorizadas por las directivas.
18. Cambiarse de nombre o apellido cuando el docente o directivo solicite su identificación.
19. Propiciar rencillas y/o enfrentamientos dentro y/o fuera de la institución.
20. La comisión de acciones en grupo que atenten contra la convivencia de la comunidad educativa.
21. Llegar tarde reiteradamente al colegio sin justificación.
22. Prestar prendas del uniforme para el ingreso de otros estudiantes.
23. Uso inadecuado de alimentos (refrigerios y/o almuerzos).

**PARÁGRAFO:** La institución no se responsabiliza económicamente por el daño o la pérdida de elementos que no hacen parte del quehacer académico del estudiante. El material que traiga el o la estudiante que interrumpa las labores pedagógicas será decomisado y se devolverá solamente a los padres de familia o acudientes.

### ***Protocolo para la atención***

1. Atención oportuna de quien conoce o presencia la situación en primera instancia.
2. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas, si la situación lo requiere, buscar la intervención del equipo de convivencia de la jornada o del proyecto Hermes
3. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa.
4. Establecer acciones para la reparación de los daños causados
5. Registrar la situación, los acuerdos y compromisos adquiridos por las partes involucradas en el observador del estudiante o actas.
6. Realizar el seguimiento correspondiente, según lo amerite la situación.

7. Si es del caso, se realizará la remisión a orientación escolar en forma oportuna.
8. Cuando la situación lo amerite se remitirá el caso al protocolo II

## **Situaciones tipo II**

“Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullyng) que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados” (Decreto 1965, 2013, art. 40)

Se consideran las siguientes:

1. Presentarse a la institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
2. La participación en cualquier forma de violencia que ponga en peligro la armonía.
3. El empleo de las redes sociales o el ciberespacio para agredir o ejercer matoneo contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Engañar a los miembros del colegio permitiendo la suplantación de acudientes
5. Incurrir o ser cómplice de las faltas de sus compañeros que atenten contra la moral y la dignidad de los miembros de la comunidad educativa o entorpecer las averiguaciones adelantadas por el docente o directivo.

## ***Protocolo para la atención***

1. Atención inmediata del docente quien conoce o presencia la situación
2. Notificar al padre de familia o acudiente del afectado y realizar la remisión a la autoridad competente.
3. Remisión de la situación a coordinación y orientación escolar quienes realizarán valoración y seguimiento.
4. Adoptar medidas para la protección de los involucrados.
5. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas en presencia de los padres de familia o acudientes.
6. Fijar formas de solución de manera imparcial equitativa y justa.
7. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados
8. Notificar de las consecuencias que deben asumir quienes han promovido o participado en la situación
9. Registrar los acuerdos y compromisos adquiridos por las partes involucradas en el

observador del estudiante

10. Hacer el correspondiente seguimiento.
11. Reportar la información del caso al aplicativo correspondiente por parte del orientador escolar.
12. Cuando las situación lo amerite se remitirá el caso al comité escolar de convivencia

### **Situaciones tipo III**

“Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal Colombiana vigente” (Decreto 1965, 2013, art 40)

- 1) La amenaza o intimidación a cualquier miembro de la comunidad educativa
- 2) Porte de armas u objetos corto-punzantes que pongan en peligro la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa
- 3) Agresión física con cualquier tipo de arma u objeto
- 4) Situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos establecidos en la ley penal colombiana
- 5) Cualquier tipo de acción que se constituya como delito según la ley penal colombiana.
- 6) La falsedad de certificados académicos o cualquier otro documento.
- 7) El porte o consumo, tráfico o distribución comprobada de cigarrillos, estupefacientes o bebidas embriagantes dentro de la institución o actividades programadas por el colegio.

### ***Protocolos de atención***

1. Atención inmediata por quien conoce el caso para garantizar la salud física y mental de los involucrados
2. Remisión de la situación a coordinación y orientación escolar para valoración, atención y seguimiento
3. Citar e informar a los padres o acudientes de los involucrados
4. El rector pone en conocimiento de la policía de infancia y adolescencia o de la autoridad competente la situación
5. El presidente de comité escolar de convivencia informará de la situación a los integrantes del comité, guardando reserva de la información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de la partes.
6. El comité escolar de convivencia adoptará de manera inmediata las medidas propias

- del establecimiento educativo, tendientes a proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y los informantes. Se dejará constancia de la actuación.
7. El presidente del comité escolar de convivencia o quien delegue reportará la información del caso al aplicativo implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar
  8. Los casos sometidos a este proceso serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité distrital del convivencia escolar
  9. Cuando la situación lo amerite se remitirá el caso al Consejo Directivo.

### **Acciones preventivas**

1. Difusión y socialización del *manual de convivencia*.
2. Atención individual y diálogo con padres, madres, estudiantes y docentes.
3. Reflexiones y observaciones en actos de comunidad.
4. Reflexiones y orientaciones en direcciones de grupo.
5. Trabajo de orientación individual o grupal.
6. Campañas preventivas.
7. Talleres con padres de familia.
8. Talleres con los estudiantes con seguimiento de orientación o quién lo asigna.
9. Formación en convivencia y utilización de medios alternativos para la solución de conflicto en forma pacífica.
10. Comunicación escrita al estudiante, padre, madre o acudiente.
11. Trabajo libre sobre valores por parte del estudiante y socialización a compañeros del curso y/o del grado.
12. Remisión a entidades especializadas en el tratamiento del consumo de alcohol y/o sustancias psicoactivas y otras según la ley de infancia y adolescencia.

### **Estrategias y alternativas de solución**

1. El docente o director de grupo orientará al estudiante que comete una falta para que realice un proceso de reflexión escrita, lo cual permitirá evaluar su comportamiento y generar acciones de auto regulación.
2. Cuando no sea suficiente el proceso de reflexión él o la estudiante deberá realizar un taller o trabajo relacionado con la falta, que lo asignará el director (a) o el docente de la asignatura con el acompañamiento de los padres.
3. Remisión a coordinación para establecer acta de compromisos con los padres.
4. Remisión a orientación para recibir asesoría.
5. Según la gravedad del caso será remitido por orientación a una institución especializada y sus padres deben acreditar dicha remisión y presentar informes periódicos de los avances del proceso.
6. En el caso de agresión física, amenaza o cyberbullying se reportará el suceso al

organismo competente, siguiendo el debido proceso.

7. Abrir espacios de dirección de grupo y formaciones generales cuando las situaciones lo ameriten.

**PARÁGRAFO:** Sea cual fuere la sanción o acción correctiva impuesta al educando se deberá garantizar la protección integral de niños, niñas y adolescentes. (Ley 1098, 2006, art. 7)

### **Ruta para Remitir los estudiantes a Coordinación**

1. Haber agotado los espacios de diálogo entre el estudiante y el docente y haber establecido acuerdos / compromisos junto con el padre de familia.
2. Haber sido atendido por el grupo Hermes si el caso lo amerita.
3. Haber sido atendido por el docente y/o director (a) de grupo para solucionar la dificultad.
4. Haber sido atendido por orientación si el caso lo requiere.
5. Haber establecido con el estudiante y el padre de familia y/o acudiente estrategias de mejoramiento registradas en el observador.
6. Presentar el respectivo seguimiento ante coordinación por parte del docente.
7. Para faltas estipuladas como graves el proceso se encuentra especificado en nuestro *manual de convivencia*.

# Diagrama

# conducto

# regular

## **Pérdida de la Condición de Estudiante**

1. Al terminar el grado máximo ofrecido por la institución.
2. Al no renovar la matrícula en los plazos fijados para tal fin.
3. Quien repruebe por segunda vez un mismo grado (Ley 115, 1994, art. 91)
4. Agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa, consagradas en la ley como lesiones personales.
5. Cualquier acción que amenace o atente la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Portar y/o traficar sustancias psicoactivas o embriagantes.
7. Negarse a recibir tratamiento al estar involucrado en el caso de fármaco dependencia.

PARÁGRAFO: La recomendación de cambio de ambiente la aprueba el Consejo Directivo previa certificación del debido proceso.

## **Estímulos**

Se tendrá en cuenta que los estímulos son incentivos para el mejoramiento personal.

1. El primer estímulo será la satisfacción del deber cumplido y el logro de las metas y aspiraciones.
2. Exonerar de presentación de trabajos y evaluaciones a los estudiantes que presenten amplia superación de logros.
3. Izar bandera, llevar una cinta tricolor u otro distintivo por haberse distinguido en diferentes aspectos de su proceso académico y convivencial.
4. Recibir mención por destacarse en actividades académicas, deportivas y/o culturales.
5. Resaltar los aspectos positivos de los estudiantes en su observador.
6. Ser tenido en cuenta para la salida a centros de interés cuando haya la oportunidad.
7. Estar en el cuadro de honor.
8. Liderar comités u organismos estudiantiles.
9. Pertenecer a la banda marcial o al coro del colegio.

10. Al finalizar el año lectivo recibir mención por excelencia, rendimiento académico, convivencia y esfuerzo personal

### **Causales de Cambio de Ambiente**

Se refiere al cambio de institución y no se permite los traslados de jornada.

1. Haber cometido una o más faltas consideradas como graves.
2. Portar o traficar sustancias psicoactivas.
3. Negarse a recibir tratamiento al estar involucrado en el caso de fármaco dependencia.
4. Haber reprobado el año escolar en dos oportunidades durante su permanencia en el colegio.
5. Hurto comprobado.
6. Ser agente de miedo o tener intimidada a la comunidad educativa (matoneo).

PARÁGRAFO: La recomendación la aprueba el consejo directivo previa certificación del proceso.

### **Horarios de la Jornada Escolar**

#### **ENTRADA Y SALIDA**

##### **Jornada mañana**

Educación media (10° y 11° grado):	6:15 am – 3:00 p.m.
Básica secundaria (6° a 9° grado):	6:20 a.m.- 12:20 p.m.
Básica primaria (1° a 5° grado):	6:20 a.m.-11:30.a.m.
Educación preescolar (jardín y transición):	7:00 a.m.- 3:00.p.m.

##### **Jornada tarde**

Básica secundaria:	12:30 p.m.-6:30 p.m.
Básica primaria:	12:30 p. m. – 5:30 p.m.

### **Políticas Frente a las Salidas Pedagógicas**

Toda salida pedagógica debe estar soportada en un proyecto avalado por el rector o Consejo Directivo.

Cada estudiante debe contar con la autorización escrita de sus padres o acudientes.

Durante la salida el alumno debe portar su uniforme y documentos personales como: tarjeta de identidad, tarjeta de EPS o SISBEN, carné del colegio.

### **Políticas Frente a las Ausencias y Retardos**

Toda inasistencia al plantel debe ser justificada el día siguiente teniendo en cuenta:

1. Constancia de cita médica
2. Presentación personal del padre o acudiente cuando la ausencia es por calamidad doméstica, enfermedad u otras causas.
3. En caso de incapacidad médica el padre de familia debe informar a coordinación y presentar su respectiva constancia.
4. Presentar las excusas utilizando fotocopia del formato que se encuentra en la agenda.
5. Coordinación lleva un registro de las ausencias de los estudiantes y establece contacto con los acudientes cuando estas no son justificadas, para tomar lo correctivos correspondientes.
6. Los estudiantes que se presenten tarde al inicio de la jornada escolar sin justificación médica, deberán asistir con el acudiente para poder ingresar.

### **Normas de Higiene y Presentación Personal**

1. Llegar al colegio bien presentados –aseados, con los zapatos lustrados, los tenis blancos y aseados y el uniforme pulcro-Al portar el uniforme de la institución, no utilizar accesorios como manillas y/o collares. Si usan aretes deben ser topitos o candongas, máximo de dos centímetros de largo.
2. El cabello largo se llevará aseado, uñas cortas y aseadas.
3. El maquillaje se hará con esmalte transparente o tipo francés. No usar sombras, delineador, labial, rubor, polvos, base, o pestañina.
4. Aquellos estudiantes que ya tengan piercing, por ser un implemento que atenta contra la salud, los padres de familia deben acercarse al colegio a firmar permiso especial, pues es de competencia del adulto autorizar el uso al menor. (El colegio no asume ninguna responsabilidad por cualquier accidente que se presente con el empleo de dichos accesorios).
5. Al usar los servicios sanitarios deben hacerlo adecuadamente. No pararse en las tazas, ni cisternas, escribir en las paredes o puertas de los mismos. Debemos mantener limpios y ordenados los espacios que ocupemos (aulas de clase, corredores, patios, biblioteca, aula de informática, laboratorio, aula múltiple, sala de proyección, sala música).
6. No rayar las paredes, las mesas, las sillas y otros enceres del mobiliario que utilicemos. Ni destruirlos.
7. En caso de tener una enfermedad que pueda afectar a los compañeros informar oportunamente al director de grupo, podrá exigir el aseo o la remisión al centro de

salud de la localidad.

## **Uniformes**

### **Uniforme de diario para las mujeres**

1. Jardinera, prensada a la altura de la rodilla.
2. Blusa o camisa de botones y cuello en color blanco.
3. Saco en lana cruzado de color verde con botones y con líneas transversales en los puños y solapa, con el escudo del colegio en la parte izquierda.
4. Medias hasta la rodilla de color blanco.
5. Zapatos negros de amarrar.

### **Uniforme de diario para los hombres**

1. Pantalón de lino en color azul oscuro (bota recta).
2. Camisa de botones y cuello en color blanco.
3. Medias azules oscuras.
4. Saco en lana cruzado de color verde con botones y con líneas transversales en los puños y solapa con el escudo del colegio.
5. Zapatos negros de amarrar.

### **Uniforme de educación física**

1. Sudadera compuesta por: buso con combinaciones azul oscuro, verde y blanco con el escudo del colegio impreso en la parte izquierda y con cremallera.
2. Pantalón azul oscuro con dos franjas de color blanco y verde en la zona media de la bota izquierda (bota recta).
3. Camiseta de cuello redondo con ribete en color verde y el escudo impreso en la parte izquierda.
4. Camiseta blanca para uso exclusivo de la clase de educación física.
5. Pantalón de color azul oscuro con línea lateral en color blanco.
6. Medias de color blanco.
7. Zapatos tenis en color blanco sin adornos de otro color.
8. Usarlo únicamente cuando corresponda la clase de educación física y para los eventos que el colegio determine.
9. En casos de enfermedad pueden utilizar bufanda de color azul oscuro y chaqueta impermeable con los colores del uniforme, azul o verde oscuro.

**PARÁGRAFO 1:** Cualquier prenda diferente al uniforme que sea portada por los

estudiantes será decomisada y sólo se le entregará a los acudientes.

**PARAGRAFO 2:** La chaqueta prom para los estudiantes de grado 11 podrá ser utilizada cuando en el año anterior (grado décimo) su promedio académico de grado haya sido de 6.5 o más. Deberá tener únicamente los colores institucionales más el negro y símbolos o frases alusivas a su promoción y formación en valores.

En constancia se firma a los veinticuatro (27) días del mes de febrero de 2020.

(Firmado por:)

GERMAN AUGUSTO AVENDAÑO C.

Rector

WILLIAM HUMBERTO CAMACHO GARZÓN  
Representante de los docentes

AIDÉ PEDRAZA PEÑA  
Representante de los docentes

PABLO ANDRÉS LÓPEZ JOYA  
Representante ex-alumnos

CRISTINA GARCÍA BERNAL  
Representante padres de familia

LUIS EDUARDO MILLÁN SOLER  
Representante padres de familia

SAMUEL ESTEBAN BERMÚDEZ  
Representante de los estudiantes

IVÁN DARÍO LEMUS  
Representante sector productivo

## Capítulo III

### Gobierno Escolar y Manual de Funciones

#### Gobierno Escolar

##### Órganos del gobierno escolar

Integrado por:

- Rector
- Consejo Directivo
- Consejo Académico

##### *Rector*

Es el representante legal de la institución y ordenador del gasto. El rector es la primera autoridad administrativa y docente del plantel. Depende del M.E.N., S.E.D., o de la a quien éste delegue la función. Tiene la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca los servicios educativos adecuados, para que el educando alcance los objetivos educacionales. De él dependen los coordinadores académicos y de disciplina y los responsables de los servicios administrativos y de bienestar.

##### *Funciones del rector*

1. Representar legalmente el plantel.
2. Presidir los comités de administración del Fondo de Servicios Docentes, Directivos y curricular adscritos a la rectoría y participar en los demás cuando lo considere conveniente.
3. Establecer criterios para dirigir la institución de acuerdo con las normas vigentes.
4. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la institución.
5. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
6. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del plantel.
7. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
8. Elaborar los anteproyectos de presupuesto ordinario y de fondo de servicios docentes, en colaboración con el pagador, presentarlos al M.E.N. o entidad correspondiente para su aprobación y controlar la ejecución de acuerdo con las normas vigentes.
9. Ordenar el gasto del plantel.

10. Administrar los bienes del plantel en coordinación con el personal de la institución de acuerdo con las normas vigentes.
11. Administrar los bienes del plantel en coordinación con el pagador y el almacenista.
12. Hacer cumplir la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
13. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de evaluación de la institución y enviar el informe a la entidad administrativa correspondiente.
14. Asignar en ausencia temporal las funciones del rector a uno de los coordinadores, de acuerdo con las normas vigentes.
15. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### **Consejo directivo (Ley 115 / 1994)**

#### Integrantes:

1. Rector (a)
2. Dos (2) representantes del personal docente
3. Dos (2) representante de los padres de familia
4. Un (1) representante de los estudiantes
5. Un (1) representante de los egresados
6. Un (1) representante de los sectores productivos (Ley 115, 1994, art. 143)

#### ***Funciones del consejo directivo (Decreto 1860, 19 94, art. 23)***

1. Apoyar, estimular y orientar el buen funcionamiento de la institución.
2. Tomar decisiones que contribuyan al buen funcionamiento del colegio, excepto las que sean de competencia de otra autoridad.
3. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la institución, después de agotar las instancias y procedimientos previstos en el pacto de convivencia.
4. Adoptar el manual de convivencia.
5. Fijar criterios para la asignación de cupos disponibles para alumnos nuevos.
6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

7. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
8. Participar en la planeación del proyecto educativo institucional del currículo y el plan de estudios y someterlos a la consideración de la S.E.D. para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos legales.
9. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución.
10. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los y las los estudiantes que han de incorporarse al *manual de convivencia*. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
11. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
12. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
13. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas y sociales.
14. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
15. Fomentar la conformación de la asociación de padres, madres de familia.
16. Reglamentar los procesos electorales previstos en el decreto 1860 / 94.
17. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de textos y similares.
18. Darse su propio reglamento

### **Consejo académico**

El consejo académico, es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución.

Conformación:

1. Rector
2. Coordinadores
3. Un docente de cada área definida en el plan de estudios.

### ***Funciones del consejo académico***

1. Servir de órgano de consulta del consejo directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, induciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el presente documento.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución siguiendo las normas vigentes (Decreto 1075, 2015, art. 2.6.4.8)
4. Participar en la evaluación institucional.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes, para la promoción y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre el proceso evaluativo institucional.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que contribuyan al Proyecto Educativo Institucional (Decreto 1860, 1994, art. 24)

PARÁGRAFO: El Consejo Académico del Colegio Veinte de Julio I.E.D. contará como órgano de apoyo con los equipos académicos que se conforman en cada jornada escolar.

### **Instancias de Participación**

Requisitos para ser representante al consejo estudiantil, personero o contralor de los estudiantes

1. Tener mínimo 2 años de permanencia en el colegio; inmediatamente anteriores a la elección, para que conozca la realidad institucional.
2. Haberse destacado en su rendimiento académico y en sus relaciones interpersonales.
3. No haber tenido matrícula en observación el año inmediatamente anterior.
4. Destacarse por su amor al colegio y su capacidad de liderazgo.
5. No estar atrasado en logros en el momento de presentar su candidatura.

### **Consejo estudiantil**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Está integrado por un representante de los alumnos de cada uno de los grados ofrecidos por la institución. Sus miembros son elegidos por elección popular. El presidente del consejo estudiantil participará en el comité de convivencia.

### ***Funciones***

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del colegio y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida institucional.
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia

### ***Elección y organización del consejo estudiantil***

El consejo directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos de cada grado con el fin de que elijan mediante voto secreto un vocero para el año lectivo. Este representante con su suplente, se escogerán entre los estudiantes sobresalientes por su rendimiento académico, colaboración, compañerismo y capacidad de liderazgo. El representante será el estudiante que obtenga la mayor votación y su suplente el segundo. Los alumnos de los tres primeros grados se reunirán conjuntamente para elegir un vocero único para estos grados, escogido del tercer grado. El representante de curso, que no cumpla con sus funciones o que cometa una falta considerada grave dentro del manual de convivencia, será relevado del cargo mientras se realiza una nueva elección.

Lo más pertinente para el buen desarrollo democrático de la institución es crear tres nuevas instancias de participación las cuales serían:

1. Revocatoria del mandato: Consiste en la destitución de aquellos representantes elegidos popularmente que después de dos meses de haber sido electos, no hayan, en proporción al tiempo, cumplido con sus funciones y compromisos de campaña. Esta instancia se hará efectiva a partir de la solicitud escrita dirigida al consejo electoral con el apoyo del 10% de los electores.
2. Referendo: Instrumento que por medio de la consulta de la comunidad educativa pretende transformar una o algunas de las reglas que en el ***manual de convivencia*** se encuentran. Esta consulta abarca a toda la comunidad educativa y tiene la condición a partir de su aprobación de la ejecución y regulación desde el Consejo Directivo. Esta se hará efectiva por solicitud de cualquiera de las instituciones del gobierno escolar o la de un miembro de la comunidad educativa con el apoyo del 30% de firmas que pertenezcan a la comunidad (instrumento dotado por el Consejo Electoral), después de su aprobación.
3. Comité de brigada: Conformado por los estudiantes de forma voluntaria, quienes

realizarán labores de servicio a la comunidad educativa, colaborando en la organización y acompañamiento durante las actividades de carácter colectivo que involucren a una parte o a la totalidad de la comunidad. Este comité estará a cargo de orientación, el proyecto de democracia y de los docentes encargados del acompañamiento diario.

### **Personero Estudiantil**

Será un alumno encargado de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el presente pacto.

1. El o la personero (a) será un estudiante de los dos últimos años del colegio, elegido durante los sesenta primeros días calendario siguientes a la iniciación de clase. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados a fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y voto secreto.
2. El cargo de personero es incompatible con el de representante de los estudiantes del consejo directivo.
3. Los estudiantes elegidos como representantes y/o personero deberán presentar un informe periódico, bimestral, sobre las actividades y logros de cada uno y a través de estos realizar la evaluación, la cual puede conducir a la revocatoria del mandato o permitir la continuidad en el cargo.
4. El ente encargado de crear un formato o definir puntos a tratar en dichos informes será el proyecto de democracia.
5. Cuando la elección sea impugnada por algún miembro de la comunidad educativa, éste deberá pasar por escrito la solicitud de revisión del proceso electoral dentro de un término de quince días (15) posteriores a la realización de la jornada democrática, explicando las razones por las cuales hace dicha solicitud y adjuntando las respectivas pruebas de la situación anómala.
6. Este informe debe ser entregado al comité electoral quienes resolverán en un término de dos (2) semanas.
7. En caso de la revocatoria del mandato por parte del comité electoral, se hará pública, sustentándola a la comunidad educativa. El cargo lo asumirá el candidato que haya obtenido el segundo puesto en votación.

### ***Funciones del personero***

1. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del colegio, pedir la colaboración del consejo de los estudiantes, organizar otros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los estudiantes.
3. Presentar ante la rectoría, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

4. Cuando considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Asistir a las reuniones del comité de convivencia y demás a las que sea convocado.

### ***Perfil de personero***

Se espera que el candidato a personero o representante estudiantil sea una persona:

1. Crítica y propositiva, frente a los problemas cotidianos de sus compañeros.
2. Responsable de sus deberes académicos y convivenciales. Así como en la representación de sus compañeros.
3. Ejemplo ante sus compañeros, de amor y pertenencia al colegio, al manual de convivencia y demás acuerdos institucionales.
4. Interesada en conocer y tramitar ante el ente competente las necesidades e inquietudes de sus compañeros.
5. Coherente en su actuar con respecto a las propuestas realizadas durante su campaña.
6. Estar enterado y participar del debido proceso que se adelante a los estudiantes.

### **Contralor estudiantil**

#### ***Funciones***

El contralor estudiantil tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Promover y contribuir en la formación de una cultura del control social en la institución, a través de actividades formativas o lúdicas, con el apoyo del colegio.
2. Ejercer los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio de control social en la institución, con apoyo de la contraloría de Bogotá D.C.
3. Promover el buen uso de los recursos y bienes públicos de la institución educativa.
4. Crear, coordinar y estimular la participación de los estudiantes en el consejo estudiantil de control social que se creará en el colegio.
5. Recibir, evaluar y darle el respectivo curso a las quejas y reclamos que presenten los educandos, relacionadas con carencia o mal uso de los bienes inmuebles y elementos fungibles que utilice la institución educativa.
6. Presentar ante el rector o el Consejo Directivo de la institución, según sus competencias,

las solicitudes de oficio o petición de parte, que consideren necesarias para proteger los bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenezca.

7. Presentar ante el rector o ante el Consejo Directivo de la institución, según competencias, de oficio o petición de parte, solicitudes y proyectos relacionados con el buen uso de los bienes y recursos que utilice la institución educativa para que estas instancias estudien la posibilidad de incluirlos dentro de los gastos a realizar con cargo el fondo de servicios docentes.
8. Velar por la correcta destinación y ejecución de los recursos de los fondos de servicios docentes, para lo cual el rector le permitirá el acceso ágil y oportuno a la información presupuestal, contractual y contable que el contralor estudiantil requiera.
9. Velar por el cumplimiento de los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos establecidos por el Consejo Directivo.
10. Presentar a la contraloría distrital, de oficio o a solicitud de su parte, las quejas relacionadas con el mal uso de los recursos y bienes públicos de la institución educativa a la cual pertenezcan.
11. Velar por el mejoramiento de la calidad de la educación que reciben, teniendo en cuenta los aspectos relacionados con la infraestructura de la institución, como también del recurso humano con que se cuenta.

### **Vicecontralor**

El vicecontralor será el alumno que obtenga la segunda votación en las elecciones y ejercerá las mismas funciones del Contralor Estudiantil, en los casos de faltas absolutas y temporales.

Adicionalmente en cada curso existirá un contralor delegado quien apoya en sus labores al Contralor Estudiantil.

### ***Elección***

El Contralor y Vicecontralor de los estudiantes serán elegidos por un período fijo de un año lectivo dentro de los treinta días calendarios siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual.

Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

### ***Ejercicio del cargo***

El ejercicio del cargo del contralor estudiantil, por parte de los alumnos de grados 10° y

11º, que los ejerzan dentro de todo el año lectivo para el cual fueron elegidos, equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio.

### **Proyecto Hermes**

Es el grupo de estudiantes organizados para la mediación de los conflictos escolares de sus compañeros. Busca ayudar en la resolución de conflicto a través de la mediación, la conciliación, la negociación.

#### ***Funciones***

1. Fortalecer procesos de convivencia institucional.
2. Contribuir con los procesos de sus compañeros en la búsqueda de posibles alternativas de solución a conflictos generados dentro del ambiente escolar.
3. Generar espacios de reflexión frente al manejo del conflicto.
4. Promover procesos de investigación, en manejo y solución de conflictos y la construcción de un clima convivencial, basado en una cultura democrática.
5. Contribuir en la formación de los estudiantes líderes.
6. Participar en los equipos de convivencia de cada jornada y en el comité de convivencia institucional.

#### ***Requisitos para participar en el proyecto Hermes***

1. Ser líder positivo.
2. Mantener buenas relaciones convivenciales con la comunidad educativa.
3. Tener capacidad en resolución de conflictos.
4. Manejar conceptos de democracia y participación.

### **Manual de Funciones**

#### **Coordinador (a) académico**

El Coordinador (a) Académico depende del rector del plantel. Le corresponde la administración académica de la institución. De él dependen los jefes de departamento y por relación de autoridad funcional, los profesores.

#### ***Funciones del coordinador (a) académico***

1. Participar en el comité curricular, en el de administración del fondo de servicios docentes y

en los demás en que sea requerido.

2. Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.
3. Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Organizar a los profesores por áreas de acuerdo con las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
5. Coordinar la acción académica con la de administración de alumnos y los profesores.
6. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
7. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
8. Dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
9. Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel con colaboración con los jefes de área y el coordinador de convivencia. Presentarlos al rector para su aprobación.
10. Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
11. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
12. Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
13. Presentar al rector las necesidades de material didáctico de los departamentos.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
15. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### **Coordinador (a) de convivencia**

El coordinador (a) de convivencia depende del rector. Le corresponde administrar los profesores y alumnos.

### ***Funciones del coordinador (a) de convivencia***

1. Participar en el comité curricular, y en los demás que sea requerido.
2. Colaborar con el rector en la planeación y evaluación institucional.

3. Dirigir la planeación y programación de la administración de alumnos y los profesores de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de alumnos.
5. Coordinar la acción de la unidad a su cargo con la coordinación académica, servicios de bienestar, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
6. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
7. Supervisar la ejecución de las actividades de su dependencia.
8. Colaborar con el coordinador (a) académico en la distribución de las asignaturas y en la elaboración del horario general de clases del plantel.
9. Llevar los registros y controles necesarios para la administración de los profesores y alumnos.
10. Administrar el personal a su cargo de acuerdo con las normas vigentes.
11. Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre las actividades de su dependencia.
12. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
13. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

### **Funciones de los profesores**

1. Participar en la elaboración del planteamiento y programación de actividades del área respectiva.
2. 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 del área.
3. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su formación integral, brindándoles un buen trato y ejemplo formativo.
4. Evaluar y asesorar el desarrollo de las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje.
5. Aplicar oportunamente con el representante de área y la coordinadora, las estrategias metodológicas a que dé lugar el análisis de resultados de la evaluación.
6. Presentar a coordinación el informe de rendimiento académico y convivencial de los estudiantes a su cargo, al terminar cada uno de los periodos académicos, certificando las notas con su firma.

7. Presentar los casos especiales a coordinación director de grupo y/o a la orientadora para su debido tratamiento.
8. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
9. Participar en el comité que sea requerido.
10. Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida y la asignación académica de acuerdo a las normas vigentes.
11. Cumplir con los turnos de acompañamiento que le sean asignados.
12. Participar en los actos de la comunidad académica y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel dentro de la jornada laboral.
13. Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido en su asignación académica.
14. Responder por el uso de adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
15. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
16. Fomentar el espíritu y amor por la lectura y escritura en los estudiantes.
17. Dar a conocer los logros fundamentales e indicadores de logro al iniciar el período a los estudiantes, padres y madres de familia.
18. Reportar a orientación escolar del colegio los casos de maltrato infantil, abandono, drogadicción y abuso.
19. Valorar los trabajos y tareas presentadas de manera oportuna por los estudiantes.
20. Hacer control de asistencia de los estudiantes en todas las clases que tenga asignadas e informar a coordinación en caso de inasistencia reiterada.

### **Funciones del director (a) de Curso**

Además de las anteriores expuestas el director de curso tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar un plan de aula con la colaboración del curso asignado.
2. Desarrollar el programa de inducción de los estudiantes del curso confiado a su dirección.
3. Desarrollar estrategias de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.

4. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar.
5. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos, el manejo más adecuado.
6. Establecer comunicación permanente con los profesores, padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
7. Diligenciar el anecdotario de los estudiantes a su cargo, registrando el seguimiento con el apoyo de coordinación y los servicios de bienestar.
8. Participar y promover programas de bienestar para los estudiantes del grupo a su cargo.
9. Aplicar las direcciones del grado elaboradas por coordinación y orientación.

#### **Funciones de los profesores de acompañamiento**

1. Recibir a los estudiantes para el inicio de la jornada escolar.
2. Acompañar a los estudiantes en el lugar y tiempo estipulado para el descanso.
3. Realizar las formaciones necesarias en la semana o día de acompañamiento.
4. Revisar la presentación personal de los estudiantes.
5. Informar a enfermería o a coordinación en caso que se presente algún accidente en el tiempo de descanso.
6. Supervisar la salida de los estudiantes y constatar que ninguno permanezca en las aulas o en la institución una vez finalizada la jornada escolar.

#### **Funciones de orientación**

1. Participar en los comités que sea requerido
2. Participar en la planeación del currículo.
3. Planear y programar en colaboración con la coordinación las actividades de su dependencia, de acuerdo con los criterios establecidos por la dirección del plantel.
4. Coordinar su acción con los responsables de los demás servicios de bienestar.
5. Orientar y asesorar a los estudiantes y padres de familia sobre la interpretación de la filosofía educativa del plantel.
6. Elaborar y desarrollar los programas de exploración y orientación vocacional.

7. Colaborar con los docentes en la orientación de los estudiantes proporcionándoles información básica que aporte en su formación.
8. Programar, ejecutar actividades, y realizar investigaciones, tendientes al mejoramiento del proceso educativo.
9. Participar periódicamente a las instancias que lo requieran.
10. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
11. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **Funciones de secretaría académica**

1. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
2. Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, calificaciones, admisiones, recuperaciones y validaciones.
3. Colaborar con la organización y ejecución de la matrícula.
4. Elaborar las listas de los estudiantes para efectos docentes y administrativos.
5. Mantener ordenada y actualizada la documentación de los estudiantes, personal docente y administrativo.
6. Llevar los registros del servicio de los funcionarios de la institución.
7. Colaborar con la rectoría con los informes estadísticos.
8. Organizar funcionalmente el archivo y elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.
9. Verificar la documentación de los estudiantes nuevos durante el proceso de matrícula.
10. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el rector de la institución.
11. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
12. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los materiales confiados a su manejo.
13. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

#### **Funciones del auxiliar financiero (a)**

1. Planear y programar las actividades de su dependencia.
2. Colaborar con el rector en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto.
3. Participar en el Consejo Directivo unificado y en los comités donde sea requerido.
4. Manejar y controlar los recursos financieros de la institución.
5. Manejar las disponibilidades presupuestales correspondientes a cada rubro con el fin de cancelar oportunamente las obligaciones contraídas.

6. Manejar las cuentas corrientes y llevar el libro de bancos correspondiente de acuerdo a las normas vigentes.
7. Elaborar los boletines diarios de caja y bancos.
8. Hacer las conciliaciones bancarias y el balance mensual.
9. Elaborar mensualmente la rendición de cuentas y estado de ejecución presupuestal.
10. Liquidar y pagar las cuentas de cobro de obligaciones contraídas por el plantel.
11. Hacer los descuentos de ley y los demás que sean solicitados por la autoridad competente o por el interesado y enviarlos oportunamente a las entidades correspondientes.
12. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas, presentando oportunamente el informe al rector.
13. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo.
15. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a su cargo.

#### **Funciones del bibliotecario (a)**

1. Elaborar el plan anual de actividades y presentarlo al rector para su aprobación.
2. Elaborar el proyecto de reglamento interno de la biblioteca, presentarlo a la rectoría para su aprobación y velar por su cumplimiento.
3. Programar y desarrollar jornadas de trabajo con los profesores y los estudiantes sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
4. Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
5. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su debida utilización.
6. Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.
7. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas, para rendir informe periódicamente al rector.
8. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida 8:00 am a 5:30 pm; hora de almuerzo 1:00 a 2:00 pm.
9. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.

10. Llevar estricto inventario y control de los elementos a su cargo.
11. Informar inmediatamente a rectoría sobre el mantenimiento requerido o daño de dichos elementos.
12. Llevar estricto y funcional control sobre dichos elementos.

#### **Funciones del servicio general**

1. Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
2. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de las tareas.
3. Informar sobre cualquier novedad en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
4. Colaborar en las actividades de la cafetería para el personal docente y administrativo.
5. Mantener en perfecto aseo el área exterior e interior del colegio.
6. Regar y cuidar los jardines y plantas de su entorno.
7. Informar inmediatamente al rector las anomalías e irregularidades que se presenten.
8. Cumplir con la jornada laboral diaria (ocho horas y media diarias).
9. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **Funciones del guarda de seguridad**

1. Ejercer vigilancia en las áreas y zonas asignadas.
2. Controlar la entrada y salida de personas, vehículos, y objetos del plantel.
3. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente las anomalías detectadas.
4. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del plantel.
5. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.
6. Registrar en el libro de control las anomalías detectadas en sus turnos e informar oportunamente de las mismas.
7. Conocer los horarios de atención al público para permitir su debido ingreso a la institución.
8. Cumplir con el horario legalmente establecido en su jornada laboral.

9. Brindar un buen trato e información precisa al público que lo requiera.

10. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

### **Consejo de Padres de Familia**

El consejo es un órgano de participación educativa. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres, madres serán presididas por un padre de familia. El consejo de padres podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento. (Resolución 1750, 2015, art. 2.3.4.7)

#### **Funciones del consejo de padres**

Artículo 2.3.4.7. Funciones del consejo de padres de familia. Corresponde al consejo de padres de familia:

a) Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado;

b) Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES;

c) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad;

d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;

e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de

Decreto 1075 de 2015. Compilación actualizada hasta el 06 de julio de 2015 314

estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;

f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;

g) Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley;

h) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;

i) Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción;

j) Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 2.3.3.1.4.1., 2.3.3.1.4.2. y 2.3.3.1.4.3 del presente Decreto.

k) Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2° del artículo 2.3.4.9. del presente Decreto.

Parágrafo 1°. El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2°. El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades (Decreto 1750, 2015, art. 2.3.4.7)

### **Comités de padres de familia en los proyectos institucionales**

Todos los padres delegados se vinculan a los diferentes comités y proyectos del colegio desde donde se enriquecen y proyectan a la comunidad educativa, ya que cada uno de estos tiene sus objetivos, líneas de acción y actividades de los planes y programas del currículo, que aportan al enriquecimiento del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I).

Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia.

### **Comités de grado**

Los estudiantes en su curso participan en los diferentes comités organizados con la ayuda del director (a) de grupo. Son ellos: de convivencia, académico, ecológico, social, de tiempo libre (incluye los deportivos) y los otros que conjuntamente director (a) de grupo y curso deseen organizarse darán su propia reglamentación y deben estar conformados la primera semana del año lectivo.

### **Monitores**

Serán elegidos por el profesor de área, el director (a) de curso o sus compañeros, su cargo es incompatible con el del personero o con los integrantes del consejo estudiantil. Es elegido no para reemplazar al profesor sino para ayudar a coordinar actividades académicas y

convivenciales en caso de su ausencia.

### **Monitores de área o académico**

1. Recoger trabajos de la asignatura y organizar actividades en ausencia del profesor o dirigirse a coordinación para designar alguna actividad académica.
2. Colaborarle a los compañeros que tengan dificultades académicas.
3. Sugerir al profesor inquietudes para que las clases sean más dinámicas, motivantes y productivas.
4. Orientar el desarrollo de tareas a compañeros que lo soliciten.
5. Tener el material de apoyo pedagógico que el profesor haya planeado para su clase con previa comunicación y acuerdo.

### **Monitor de convivencia**

Se escogen democráticamente entre sus compañeros, especialmente aquellos estudiantes que sobresalgan por su sentido de pertenencia, su buen comportamiento, liderazgo, y que no estén sancionados o afectados en conducta.

1. Promover la autonomía convivencial entre sus compañeros.
2. Tratar de ser mediador (a) de conflictos.
3. Dialogar con sus compañeros para buscar la colaboración en el cumplimiento de sus funciones.
4. Hacerles a sus compañeros observaciones respetuosamente, evitando enfrentamientos.
5. Colaborar en las diferentes actividades colectivas, para que sus compañeros mantengan comportamientos adecuados.
6. Establecer canales de comunicación permanente con el director (a) de curso para informarle el desarrollo del curso.
7. Colaborar con la convivencia promoviendo que sus compañeros estén en el aula cuando el docente se encuentre ausente.

### **Derechos y compromisos como docentes y administrativos**

1. Recibir un trato digno, cortés y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Recibir oportunamente los elementos correspondientes, así como la información

pertinente para el desarrollo de nuestra labor en la institución.

3. Al libre derecho de la profesión.
4. Participar en la construcción del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), pacto de convivencia y otros espacios propios de la actividad escolar.
5. Participar en la evaluación institucional y conocer el resultado de la misma.
6. Elegir y ser elegido en las instancias de participación democrática de acuerdo a nuestro interés y habilidades.
7. Participar en programas de actualización organizados por la institución educativa, la S.E.D. u otras entidades.
8. No ser discriminados por razones de creencia religiosa, políticas, origen, sexo, culturales, sociales, entre otras.
9. Tener los permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
10. Ser respetados en las decisiones que se tomen con los padres de familia o acudientes y los estudiantes, siempre que las mismas estén enmarcadas en la ley.
11. Recibir información oportuna de las actividades programadas.
12. Recibir oportunamente libros, listas, planillas, observadores y demás documentos relacionados con el ejercicio de la función pedagógica.
13. Tener derecho a la privacidad, a la intimidad y al buen nombre.
14. Presentar descargos en aquellas situaciones que lo ameriten, siguiendo el conducto regular.
15. A ser escuchados y presentar solicitudes respetuosas y cordiales.
16. Recibir estímulos, cuando haya méritos para ello.
17. Tener derecho a la libre y respetuosa expresión, a la discrepancia, a la crítica constructiva y a la libertad de opinión.
18. No establecer relaciones sentimentales con los estudiantes.
19. Dar un trato cordial, respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
20. Cumplir las disposiciones estipuladas en la ley general de la educación y el *manual de convivencia* institucional.

21. Cumplir con la jornada laboral estipulada por la S.E.D. y los horarios establecidos en la institución.
22. Cuidar y responder por los elementos asignados para el trabajo.
23. Participar activamente en la evaluación institucional.
24. Participar en los eventos democráticos y en la elaboración, ejecución, control y seguimiento del proyecto educativo institucional.
25. Participar e informarnos de los cursos de mejoramiento y actualización, para un mejor desempeño laboral y proyección en la institución.
26. Actuar siempre con criterios de elevada ética personal y profesional.
27. Respetar las diferencias.
28. Solicitar permisos en forma oportuna y por escrito ante el rector ante quien ejerza dicha función delegada por rectoría.
29. Establecer mecanismos de comunicación asertiva siguiendo el conducto regular cuando sea necesario.
30. Diligenciar todos los trabajos asignados con eficiencia y oportunidad.
31. Respetar la privacidad, la intimidad personal de los estudiantes, compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
32. Seguir el conducto regular en caso que se presenten conflictos.
33. Escuchar con respeto las sugerencias dadas por los demás miembros de la comunidad.
34. Presentar descargos en las instancias respectivas.
35. Reconocer los méritos propios y de los compañeros.

### **Compromisos de los padres de familia o acudientes**

La familia es el núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos e hijas hasta la mayoría de edad.

A los padres les corresponde educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral. Para lograr una mayor consonancia con el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), el colegio propone que los padres de familia asuman los siguientes compromisos:

1. Identificarse con la filosofía, principios y objetivos de la comunidad educativa apoyando

debidamente la educación, la verdad, la ciencia, el civismo, la convivencia social y la formación en valores.

2. Preocuparse por la formación de la familia en valores y virtudes.
3. Compartir con amor los momentos de intimidad familiar.
4. Aceptar a sus hijos, respetando las diferencias individuales. Brindarles amor, compañía y protección, dándoles lo mejor de sí, para que disfruten siempre del calor humano y de la armonía entre todos los miembros de la familia.
5. Educar a sus hijos en el amor a la vida y demostrar coherencia entre las enseñanzas que imparten y el ejemplo de vida.
6. Inculcar el sentido de solidaridad, por medio de un servicio generoso a los demás.
7. Estimular los éxitos alcanzados y motivar la búsqueda de superación.
8. Ser honestos en todas las circunstancias de la vida.
9. Tratar a todos los miembros de la comunidad educativa con consideración, respeto y cortesía.
10. Realizar críticas de manera constructiva y respetuosa.
11. Escuchar y respetar las intervenciones de cualquier integrante de la comunidad.
12. Cumplir con los horarios establecidos para la atención a padres propuestos por el colegio.
13. Educar a los hijos en ambientes propicios de afecto y amor.
14. Asistir a las actividades y llamados que convoque la institución.
15. Escuchar las intervenciones de los demás miembros de la comunidad.
16. Presentar reclamos y descargos atendiendo el conducto regular.
17. Acatar las decisiones del Consejo Directivo.
18. Tener en cuenta las recomendaciones hechas por los estamentos de la institución.
19. Aportar en la construcción del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) y otros espacios propios de la actividad escolar.
20. Estudiar y velar por el cumplimiento del pacto de convivencia.
21. Elegir y ser elegido en las diferentes instancias del gobierno escolar.

22. Brindar a sus hijos los elementos indispensables para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
23. Hacer reclamos en forma respetuosa sin agredir a docentes, padres y madres, personal administrativo y de servicios generales.
24. Atender a las orientaciones dadas en las asesorías desarrolladas por la institución.
25. Solicitar permiso escrito y acudir a la institución por los estudiantes cuando requieran ausentarse del plantel.
26. Justificar las inasistencias de su hijo o acudido a través de la agenda.
27. Recoger puntualmente a los niños y niñas finalizada la jornada. En caso de que no se recoja al infante, se hará entrega del caso a la policía de infancia.
28. Leer y asumir el código de policía (Ley 1801 de 2016) y el libro II Sistema de Responsabilidad Penal de adolescentes (Ley 1098 de 2006)

PARÁGRAFO: El reiterado incumplimiento por parte de los padres a las citaciones o reuniones realizadas por el colegio, será reportado ante la comisaría de familia. La ley de infancia y adolescencia estipula nuevos compromisos y obligaciones para los padres de familia en cuanto a la formación de sus hijos. “Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus deberes y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía” (Ley 1098, art 3, núm. 3). La asistencia de los padres a reuniones y demás convocatorias que realice la institución será requisito para recibir los correspondientes informes académicos de los estudiantes al finalizar cada periodo, de lo contrario deberán presentarse a un taller sobre responsabilidades y deberes que realizará la orientadora de la institución. En el boletín de calificaciones de los estudiantes se incluirán en la parte final del mismo las observaciones para padres y madres a fin de resaltar su compromiso institucional.

Nota: La institución no se hace responsable por los accidentes, perdida y/o inconvenientes que ocurran después de la hora de salida de los estudiantes.

### **Derechos de los padres y madres de familia**

1. Gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen, nacionalidad, o familiar, lenguaje o religión.
2. A su intimidad personal, familiar y al buen nombre.
3. A expresarse libremente sobre las actuaciones de la institución.
4. Recibir información oportuna y veraz sobre el desarrollo integral de sus hijos.
5. Conocer la información que se tenga de sus hijos, ser escuchados, actualizar y rectificar

información requerida, presentar descargos y reclamos cuando sea necesario.

6. A la garantía del conducto regular y el debido proceso.
7. Participaren la construcción del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), *manual de convivencia* y otros espacios propios de la actividad escolar.
8. Elegir los representantes de padres al gobierno escolar y Consejo Directivo y demás instancias de participación escolar.
9. Conocer oportunamente información acerca de sus hijos y estar presente en los procesos establecidos para aplicar el correctivo correspondiente.
10. Recibir asesoría espiritual, psicológica y orientación sobre la educación de sus hijos por parte de los miembros de la comunidad educativa.
11. Ser atendidos respetuosamente por los miembros de la comunidad educativa.

## Capítulo IV

### Aspectos Generales

#### Medios de Comunicación

El Colegio Veinte de Julio I.E.D. tiene como Proyecto Educativo Institucional, el desarrollo de las habilidades comunicativas en el ser humano, visto desde todas sus dimensiones con el fin de que sea significativo su proceso de enseñanza aprendizaje. Es por ello que es de suma importancia establecer canales y medios de comunicación efectivos para la comunidad que además aporten a su evolución y construcción colectiva. Actualmente poseemos estos medios de comunicación:

1. El periódico del colegio donde libremente pueden expresarse sobre distintos temas de tipo educativo, cultural, social, deportivo, etc.
2. La agenda estudiantil, es un medio de comunicación, entre la familia y el colegio, el estudiante y las diferentes instancias y donde los estudiantes registran su rendimiento académico y formativo mes a mes.
3. La emisora escolar, constituida como un espacio de comunicación alternativa en la institución; expresa la manera de pensar de las nuevas generaciones, desarrollando las competencias comunicativas, así como los valores humanos necesarios para la construcción de un clima escolar democrático.
4. Carteleras de las diferentes áreas donde los estudiantes y los profesores expresan sus avances e innovaciones curriculares.
5. El periódico mural, organizado por el consejo estudiantil.
6. Correo electrónico.
7. Otros medios de comunicación escolar
8. Circulares
9. Citaciones
10. Talleres de integración para padres y madres de familia actividades de integración
11. Agendas semanales que permiten organizar y desarrollar las actividades más efectivamente.
12. Reuniones desde y entre todos los estamentos de la comunidad educativa y entidades externas de apoyo y asesoría.

13. Página web: <http://colegio.redp.edu.co/veintedejulio>

## **Proceso de Matrículas**

### **Requisitos para la matrícula**

1. Haber cursado satisfactoriamente los grados anteriores al que se matricula
2. No ser estudiante reprobado por segunda vez del mismo grado.
3. Estar a paz y salvo por todo concepto en el colegio.
4. No tener recomendaciones de cambio de ambiente.
5. Leer y aceptar el pacto de convivencia.
6. Firmar compromisos académico y convivencial para los estudiantes que lo ameriten.
7. En caso de ser estudiante nuevo, presentar fotocopia de su observador del año anterior sobre su desempeño académico y disciplinario, último boletín y lo que exijan en secretaría.
8. Contar con un acudiente mayor de edad.

## **Comunidad Educativa**

La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional. que se ejecuta en el Colegio Distrital Veinte de Julio I.E.D.

### **Composición**

Rector

Directivos docentes y coordinadores

Los docentes vinculados a la institución

Funcionarios administrativos

Los estudiantes que se han matriculado

Los padres, y acudientes responsables de la educación de los estudiantes matriculados.

Los egresados organizados para participar (Decreto 1860, art 18 [cap. 4])

Personal de servicios generales (De empresa privada).

Personal de vigilancia que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.  
(Empresa privada)

Los responsables de la tienda escolar.

PARÁGRAFO: Son ex alumnos los estudiantes que obtienen el título de bachiller académico. La institución reconoce la importancia de este estamento en la comunidad educativa. Como tal, orientará y realizará las acciones pertinentes para su organización y funcionamiento. El plantel convocará la asamblea de ex alumnos dos veces al año.

### **Costos Educativos**

Resolución No. 2580 del 27 de Octubre de 2009.

Artículo 1º: Gratuidad total en educación: A partir del año 2010 los niños, niñas y adolescentes que se encuentran matriculados en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media dentro del sistema educativo oficial de Bogotá D.C., administrado por la S.E.D. serán beneficiarios con gratuidad total (Resolución 2580, art 1)

### **Políticas Frente a Accidentes Escolares**

Cuando un estudiante se accidenta dentro de la institución se procederá de la siguiente manera:

El profesor que presencie el accidente deberá prestar los primeros auxilios e informar a coordinación o en su ausencia a orientación o secretaría de la institución para llamar a los respectivos acudientes y diligenciar el formato de remisión a la entidad de salud correspondiente.

En caso de no lograr establecer comunicación con el acudiente, el estudiante se remitirá al centro asistencial acompañado de un docente.

### **Políticas Frente a los Permisos**

Se concederán permisos para control médico u odontológico, previa presentación del comprobante de la cita, enfermedad o calamidad doméstica el estudiante sólo podrá salir del plantel acompañado del padre, madre o acudiente y con el visto bueno de coordinación.

## Capítulo V

### Anexos

#### Artículo 11 Decreto 1075 Pág. 125

#### Conductas Irregulares

Los estudiantes en situación irregular o de alto riesgo que ameritan orientación o atención especializada

“El menor que se encuentre en alguna de las situaciones irregulares definidas en este Título, estará sujeto a las medidas de protección tanto preventivas como especiales, consagradas en la Ley de Infancia y Adolescencia”.

Un menor se halla en situación irregular cuando:

1. Se encuentre en situación de abandono o de peligro. Carezca de la atención suficiente para la satisfacción de sus necesidades básicas.
2. Haya sido autor partícipe de una infracción penal. Su patrimonio se encuentre amenazado por quienes lo administran.
3. Carezca de representante legal.
4. Presente deficiencia física, sensorial o mental.
5. Sea adicto a sustancias que produzcan dependencia o se encuentre expuesto a caer en la adicción. Sea trabajador en las condiciones no autorizadas por la ley.
6. Se encuentre en una situación especial que atente sus derechos o su integridad.
7. Falta en forma absoluta o temporal de las personas que conforme a la ley, han de tener el cuidado personal de su crianza y educación, o existiendo, incumplieren las obligaciones o deberes correspondientes, o carecieren de las calidades morales o mentales necesarias para asegurar la correcta formación del menor.
8. Sea objeto de abuso sexual o sea sometido a maltrato físico o mental por parte de sus padres o de las persona de quienes el menor dependa, o cuando unos u otros lo toleren.
9. Sea explotado en cualquier forma o utilizado en actividades contrarias a la ley, a la moral, o la las buenas costumbres, o cuando tales actividades se ejecuten en su presencia.
10. Presente graves problemas de comportamiento o desadaptación social.
11. Su salud física o mental se vea amenazada gravemente por las desavenencias entre la

pareja, originadas en la separación de hecho o derecho, en el divorcio, en la nulidad del matrimonio o en cualquier otro motivo.

## **Uso de los Espacios Institucionales**

### **Uso de la biblioteca**

Para ingresar a la biblioteca es necesario:

1. Portar el carné y el uniforme completo (caso de ingreso en jornada contraria).
2. Llenar la ficha respectiva al solicitar los libros.
3. No consumir alimentos dentro de ella.
4. Mantener en orden y aseo el material solicitado sin romperlo, ensuciarlo y mutilarlo.
5. Hablar en voz baja manteniendo orden y disciplina en el recinto.
6. Devolver los textos o material didáctico en el tiempo acordado (un día después los textos y tres días los libros de lectura según el caso).
7. Si se solicita usar la biblioteca en la jornada correspondiente debe presentar la respectiva autorización del profesor, coordinador (a) o rector
8. En caso de deterioro, pérdida o mutilación de textos, libros u otro material debe restituirlos anexando el recibo de compra.

### **Uso de la sala de informática**

1. Ingresar con las manos limpias y en silencio.
2. Esperar la indicación del docente para encender los equipos.
3. Hablar en voz baja y no subir el volumen a los parlantes.
4. No ingerir alimentos, ni comer chicle durante la permanencia en la sala.
5. Si durante el trabajo se traba o no funciona el computador debe llamar al docente y no tratar de arreglarlo por cuenta propia.
6. No extraer la bola de arrastrar el mouse.
7. Tener cuidado con las sillas y mesas de esta sala.
8. No jugar, gritar, cambiarse de puesto o apagar los equipos de manera incorrecta.
9. Prestar atención a las instrucciones impartidas por el profesor.

### **Uso del laboratorio de física y química**

1. Vestir siempre la blusa de laboratorio mientras el estudiante se encuentre dentro del mismo.
2. No hacer bromas, juegos, ni consumir alimentos dentro del laboratorio.
3. Los artículos del laboratorio solamente deben ser utilizados con autorización del profesor encargado.
4. Cuando se produzca ruptura de materiales de vidrio, el grupo responsable lo debe reponer anexando la factura de compra.
5. Es obligación del estudiante o la estudiante dejar el área de trabajo limpia después de cada práctica de laboratorio.
6. Se debe prestar atención a las instrucciones impartidas por el profesor y leer las guías para evitar accidentes.

### **Compromiso de los estudiantes en el uso del laboratorio de física y química**

1. Los estudiantes deben mantener limpio el salón de laboratorio. Cada uno debe ser responsable del buen uso de su mesa de trabajo y silla y los demás materiales utilizados. Si alguien ensucia o daña algún elemento se hace responsable de la limpieza o de reponer el bien que ha dañado.
2. Todo elemento y/o material que sea destruido por un estudiante accidental o intencionalmente debe ser reintegrado en un plazo máximo de 48 horas a la institución.
3. Todo estudiante debe ingresar al laboratorio con blusas, tapabocas, gafas protectoras, guantes y demás elementos de protección que sean requeridos para cada práctica.
4. No practicar en el laboratorio juegos violentos o de azar.
5. No consumir ninguna clase de bebidas ni alimentos en el laboratorio.
6. Se decomisará todo equipo de comunicación móvil, reproductor de audio o video, cámaras fotográficas, que sean activadas en el laboratorio. Para participar en cualquier práctica de laboratorio todo estudiante debe haber elaborado el pre – informe requerido por el profesor del área. Finalizada la práctica presentar el respectivo informe para dar por concluida la práctica.
7. El profesor debe publicar el reglamento del laboratorio para su buen cumplimiento.

## **Uso de las aulas para el consumo del refrigerio**

### **Los estudiantes deben:**

1. Lavarse las manos
2. Consumir el refrigerio tan pronto llegue al salón
3. Mantener una postura correcta al comerlo.
4. Tomarlo dentro del salón
5. Acatar las indicaciones para su consumo dadas por el profesor
6. No derramarlo, jugar o botarlo a la caneca

## Capítulo VI

### Acuerdo Primer Ciclo de Articulación: Preescolar, Primero y Segundo

Queridos papitos:

Bienvenidos a este, su colegio, donde los niños – niñas recibirán amor, ternura, respeto, responsabilidad, alegría, conocimiento y mucha, pero mucha paz.

Para que todo esto se pueda llevar a cabo es necesario que todos tengamos unos mínimos acuerdos para cumplir en el colegio y en casa, formando así un ambiente adecuado y armonioso para un excelente desarrollo de su personalidad.

#### ACUERDOS NO NEGOCIABLES

Para los papitos:

P Estaremos muy atentos y dedicados a las responsabilidades académicas de nuestros hijos

P Padres

N Niños y Niñas.

P Seremos muy puntuales para llevar a nuestros hijo al colegio, lo mismo para recogerlos al final de la jornada.

Llegada al colegio

- Jornada mañana: 6:20 a.m. 1°, 2°, 3°, 4° y 5° 7:00 a.m. preescolar.
- Jornada tarde: 9:00 a.m. Preescolar 12:30 p.m. Primaria

Salida del colegio:

- Jornada mañana: 3:00 p.m. Preescolar 11:30 a.m. Toda la primaria.
- Jornada tarde: 5:00 p.m. Preescolar 5:30 p.m. Toda la primaria.

Nota: el colegio no se hace responsable por los accidentes, pérdida y/o inconvenientes que ocurran después de la hora de salida de los estudiantes.

P Cumpliremos con la consecución de sus materiales y elementos de trabajo a tiempo y diariamente.

P Cumpliremos con el uso del uniforme completo y diario de educación física según el horario.

P Cumpliremos con los horarios de atención a padres establecidos en la institución.

P Nos comprometemos a hacer cumplir y participar en las actividades que se organicen en la institución.

N Cumpliremos con todas las tareas y trabajos en el tiempo indicado, bien terminados y organizados.

N Estableceremos un buen comportamiento en el colegio, con nuestros compañeros y los profesores.

P Mantendremos a nuestro hijo aseado, especialmente en su cabeza, uñas y nariz. Las niñas con el cabello bien recogido y los niños bien peluqueados.

P Estaremos muy pendientes del vocabulario y actitudes que utilizan nuestros hijos con sus compañeros y los profesores.

P Dosificaremos el uso de la televisión y reforzaremos constantemente el hábito de la escucha y la realización de tareas.

P Daremos ejemplo de respeto, orden y aseo a nuestro hijo en todo momento.

P Y N Seremos cordiales y respetuosos al dirigirnos a cualquier miembro de la institución (los profesores, coordinadora, orientadora, rectora, celadores, secretaria).

P Y N Cumpliremos con todos los compromisos establecidos en la institución.

N Valoraremos la toma de refrigerio a diario sin desperdiciarlo

N Cumpliremos con el cuidado del salón de clases y del colegio

N Todos somos iguales, aceptémonos como somos

P Y N ¡Hoy alguien me ayuda ;

- Profesor

- Orientadora

- Coordinadora

- Rector

N Me comportaré bien en el aula de clase

- N Participaré y respetare los actos culturales
- P Y N Asumiré con responsabilidad los daños que ocasiono
- N Apoyaré a mis compañeros cuando lo necesiten
- N Participaré en clase, reforzare y repasare en casa con la ayuda de mis padres.
- P Y N Cumpliré con las recomendaciones de los diferentes entes de apoyo
- N Diré la verdad y no encubriré a mis compañeros
- P Y N Justificaré mis ausencias dentro de los tres días acordados
- P Y N Cuando no venga a clase, me pondré al día y presentare mi excusa
- N Permaneceré en el salón o en el lugar que indique mi profesor
- N Cuidaré y colaboraré con mis materiales de trabajo
- N Cuando tenga dificultades consultaré primero mi profesor y seguiré las indicaciones.
- N Entregaré puntualmente las citasiones a mis padres.
- P Y N Respetaré a mis compañeros, los profesores y demás personas de la institución.
- N Participaré en el gobierno escolar y apoyo con mis ideas.
- P Y N Apoyaré todas las actividades realizadas en el colegio.
- P Y N Conoceré y cumpliré las normas del *manual de convivencia*.

Los derechos de los estudiantes

No nos discriminarán por ninguna razón de etnia, origen, religión o sexo.

Recibiremos educación que contribuya a nuestro crecimiento personal acorde a la filosofía institucional.

Nos permitirán el desarrollo de nuestras aptitudes, habilidades y competencias tecnológicas, etc.

Conoceremos oportunamente el proyecto Educativo Institucional, la planeación anual, el pacto de convivencia, los criterios para nuestra evaluación. Las áreas, asignaturas y resultados de las mismas.

Tendremos derecho a superar las deficiencias académicas en los tiempos en que la

organización de la institución disponga.

Utilizaremos los servicios y espacios que nos brinda el plantel (baño, sala de música, biblioteca, sala de informática, ayudas educativas, almacén, mobiliario, implementos académicos, deportivos y orientación).

Se nos seguirá el debido proceso en nuestros conflictos académicos y de convivencia. Seremos informados oportunamente.

Se nos tendrá en cuenta las excusas para presentación de trabajos y evaluaciones.

Recibiremos estímulos por habernos destacado académicamente y/o convivencialmente en otros aspectos.

Elegiremos o seremos elegidos para tener representación en el gobierno escolar y en el Consejo Directivo, consejo estudiantil, personería y demás cuerpos colegiados que involucre el Proyecto Educativo Institucional.

Se nos atenderá en caso de enfermedad.

Seremos protegidos en nuestra integridad personal, cuidado y asistencia necesaria para lograr un adecuado desarrollo físico.

Estaremos amparados por las demás normas contempladas en la Constitución Política de Colombia, código del menor, declaraciones de los derechos humanos y código de policía.

Nos expresaremos libre y respetuosamente teniendo en cuenta ritmos de aprendizaje acordes a nuestras capacidades psicológicas y cronológicas.

Compromisos de los padres y madres de familia o acudientes

La familia es el núcleo familiar de la sociedad y primer responsable de la educación de sus hijos hasta la mayoría de edad o hasta cuando ello lo amerite.

A ellos les corresponde educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral. Para lograr una mayor consonancia con el Proyecto Educativo Institucional, el colegio propone que los padres de familia:

Se identifiquen con la filosofía, principios y objetivos de la comunidad educativa y apoyen debidamente el proceso formativo de los hijos y su formación en valores.

Acepten a sus hijos respetando las diferencias individuales. Les brinden amor, compañía y protección, dándoles lo mejor de sí, para que disfruten siempre del calor humano y armonía entre todos los miembros de la familia.

Incluyan el sentido de solidaridad y honestidad por medio de un gesto generoso a los

demás.

Traten a todos los miembros de la comunidad educativa con la misma consideración, respeto y cortesía.

Asistan a las actividades y a los llamados que le haga el plantel.

Acaten las decisiones del consejo directivo.

Aporten en la constitución del proyecto educativo institucional y otros espacios propios de la actividad escolar. Estudien y nivelen el cumplimiento al *manual de convivencia*.

Apoyen los espacios de refuerzo académico que la institución les brinda. Si las deficiencias persisten, la familia se encargará de la nivelación en forma externa. Presenten reclamaciones y descargos atendiendo al debido proceso institucional.

Nosotros los padres tenemos derecho

Todos tenemos los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen, nacionalidad, lengua o religión.

Derecho a nuestra intimidad personal, familiar y al buen nombre.

Podremos elegir a nuestros representantes en el gobierno escolar, consejo directivo y demás instancias de participación escolar.

Obtendremos el apoyo necesario referente a las dificultades de mi hijo en la institución.

Seremos atendidos respetuosamente por los miembros de la comunidad educativa, en los horarios establecidos.

Nos expresaremos respetuosamente sobre las acciones de la institución.

Recibiremos información oportuna y veraz sobre el desarrollo integral de nuestros hijos.

Cumpliremos con el conducto regular, tendremos derecho a que me brinden soluciones oportunas.

Profesor

Orientación

Coordinación

Rector

Participaremos en la construcción del Proyecto Educativo Institucional, *Manual de convivencia* y otros espacios propios de la actividad escolar.

**ACUERDO No. 5 (De marzo 6 de 2014)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO VEINTE DE JULIO I.E.D. “**

El Consejo Directivo del Colegio Veinte de Julio I.E.D., en uso de sus facultades legales en especial de las conferidas por la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013 y,

**CONSIDERANDO:**

Que la ley 1620 de 2013 determina la conformación del comité escolar de convivencia.

Que se requiere regular la conformación, organización y funcionamiento del comité escolar de convivencia.

Que el decreto 1965 establece que todas las instituciones oficiales y no oficiales del país deben conformar el comité escolar de convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del *manual de convivencia* y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Que en mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**CAPÍTULO I.**

**DE LA NATURALEZA - CONFORMACION – FUNCIONES**

Artículo 1.- Naturaleza: El comité escolar de convivencia de conformidad con lo establecido en las normas vigentes, es un órgano colegiado permanente de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del *manual de convivencia* y de la prevención y mitigación de la violencia escolar en el Colegio Veinte de Julio I.E.D.

Artículo 2.- Conformación: El comité escolar de convivencia estará conformado por un total once (11) miembros, integrado así:

- El rector, quien lo preside el comité.
- El personero estudiantil
- La orientadora de cada jornada del colegio
- El coordinador de convivencia de cada jornada.
- Dos representantes del Consejo de Padres.
- El presidente del Consejo de los estudiantes.
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar por jornada.

Artículo 3.-Funciones: Las funciones del comité escolar de convivencia son:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y los estudiantes, directivos y los estudiantes, entre los estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en el establecimiento educativo 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.
3. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas, y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en el Distrito y que correspondan a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la solución 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 o acudiente.
5. Activar la ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (Ley 1620, 2013, art. 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.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y

reproductivos.

7. Hacer seguimiento a las disposiciones establecidas en el *manual de convivencia*, y presentar informes periódicos 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.
8. 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 ciudadanía.

## **CAPÍTULO II.**

### **INSTALACIÓN – ELECCIÓN**

Artículo 4.- Instalación: El comité escolar de convivencia deberá instalarse dentro de los sesenta días calendario siguiente al inicio de clases de cada periodo lectivo anual y entrar en funciones. Con tal fin el rector convocara con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Artículo 5.- Elección: Los integrantes del comité escolar de convivencia serán elegidos para periodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se erigirá su reemplazo para el resto del periodo.

## **CAPÍTULO III.**

### **DE LAS SESIONES - CONVOCATORIAS - QUORUM**

Artículo 6.- Sesiones. El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando las circunstancias lo exijan. En todos los casos las reuniones se inician a las 11:30 A.M.

Artículo 7.- Convocatorias: El comité escolar de convivencia podrá ser convocado en los siguientes casos:

Sesiones ordinarias convocadas por el rector.

Sesiones extraordinarias cuando las circunstancias lo exijan

Por solicitud de cualquier miembro del comité.

Artículo 8-Quorum Decisorio.- El Comité escolar de convivencia podrá deliberar y tomar decisiones válidas con mínimo siete (7) de sus integrantes.

Artículo 9.- Cada miembro del comité escolar de convivencia tendrá derecho a un voto.

Artículo 10.- Los miembros del comité escolar de convivencia serán removidos de su cargo por:

Faltas graves al: *Manual de convivencia*, manual de funciones, reglamento interno de la institución, reglamento Interno del comité escolar de convivencia.

Por inasistencias no justificadas a tres (3) sesiones consecutivas del comité escolar de convivencia.

Por renuncia voluntaria.

#### **CAPÍTULO IV.**

##### **DEL ORDEN DEL DÍA - DE LOS DEBATES - DE LAS VOTACIONES**

Artículo 11.- El orden del día será fijado por el rector, observando las siguientes normas:

Verificación del quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas.

Lectura y aprobación de actas anteriores.

Lectura de comunicaciones remitidas al comité escolar de convivencia.

Los puntos respectivos, objeto de la convocatoria.

Artículo 12.- El orden del día será presentado a consideración de los miembros del comité escolar de convivencia para su análisis y aprobación.

Artículo 13.- La alteración del orden del día deberá acordarse por mayoría simple de votos. La proposición de alteración será votada sin discusión alguna y sobre el resultado no será admisible proposición diferente a la de la verificación.

Artículo 14.- Cuando en una reunión no se hubiere agotado el orden del día señalado, en la siguiente reunión, el Presidente dará prelación a los puntos no agotados en la reunión anterior.

Artículo 15.- El voto es el acto individual por medio del cual cada miembro del comité escolar de convivencia declara su voluntad.

Artículo 16.- No hay votación válida cuando el total de los votos haya sido inferior al quórum establecido reglamentariamente.

Artículo 17.- Ningún miembro del comité escolar de convivencia podrá retirarse de la reunión, cuando cerrada la discusión hubiere de votar, si lo hiciere se dejará constancia en el Acta.

Artículo 18.- Ningún miembro del comité escolar de convivencia podrá votar en nombre de otro, ni votar cuando está ausente. El voto es personal e intransferible.

Artículo 19.- La votación deberá hacerse pública, no hay voto secreto.

## **CAPÍTULO V. DE LAS ACTAS**

Artículo 20.- De las reuniones del comité escolar de convivencia se levantarán ACTAS, que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, las personas que intervinieron y los acuerdos adoptados. Las actas serán firmadas por los integrantes del Comité escolar de convivencia que asistieron al debate.

Artículo 21.- Contenido del Acta: El Acta será elaborada en orden cronológico y contendrá:

Número consecutivo.

Lugar, día y hora en que se realizó la reunión o se abrió la misma.

Nombres de los miembros asistentes, de todos aquellos invitados debidamente autorizados por el comité escolar de convivencia.

Mención de la lectura del Acta anterior con su aprobación íntegra, o enmiendas, si es el caso.

Constancias de haberse leído el orden del día.

Información de los asuntos tratados y los nombres de quienes intervinieron en las discusiones respectivas.

Desarrollo y resultado de las votaciones realizadas para aprobar diversos asuntos.

Registro de la hora en que haya sido levantada la reunión.

Parágrafo: El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que este adelante.

Comuníquese y cúmplase.,

Dado en Bogotá, a los 6 días del marzo de 2014.

Firman quienes intervienen:

GERMAN A. AVENDAÑO CH.  
RECTOR

JAIRO SÁNCHEZ  
CASTELLANOS  
Rep. Docentes

PILAR  
Rep. Docentes

ALIRIO SANTACRUZ  
CARREÑO Rep- Padres,madres de familia

ANA ZORAIDA  
Rep. Padres,madres de Familia

JUNIOR GONZALEZ  
Rep. Los estudiantes.

**SIE**