MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO -CEC-

DOCUMENTO CONTROLADO SGC

2022

CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO

Rectora

Zaida Lucía Acevedo Prada

Secretaría Académica

Clara Montoya Sánchez

Coordinadores Académicos

Hernán Agámez Quintero

Luz Elena Durán González

María Elena Betancourt Gutiérrez

Coordinadora de psicología

Milena Vásquez Valencia

Asistentes de convivencia

Tatiana Escorcia Alvis

Raquel Mendoza Montes

Angélica Ipuz Medina

Edwin Díaz Gómez

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

INDICE

	Pág.
Introducción	6
Resolución Rectoral	7
Fundamentos Legales	8
De la Ciudad Escolar Comfenalco Misión- Misión	10
Principios filosóficos de la Ciudad Escolar Comfenalco	11
Símbolos de la Ciudad Escolar Comfenalco: Himno de la CEC	14
Voz de la CEC	15
De las disposiciones generales del Manual de Convivencia de la Ciudad Escolar Comfenalco - Cartagena	16
Título I: Del sistema de admisión y permanencia de los estudiantes de la CEC	17
Capítulo I: Proceso de admisión y matrícula de estudiantes	17
Artículo 1: Requisitos generales	17
Capitulo II: Requisitos generales por coordinación	18
Artículo 2: Preescolar	18
Artículo 3: Básica primaria	18
Artículo 4: Básica Secundaria y Media Académica	18
Capítulo III: Requisitos para mantener el carácter de estudiantes de la Ciudad Escolar Comfenalco	19
Capítulo IV: Causales para la no renovación del contrato de matricula	19
Artículo 5: Razones disciplinarias	19
Artículo 6: Por razones académicas	20
Artículo 7. Por razones de salud	20
Artículo 8. Otras situaciones	20
Capítulo V: Causales para la pérdida del cupo del estudiante	21
Capítulo VI: Retiros de estudiantes en el transcurso del año escolar	22
Capítulo VII: Condiciones de no repitencia	22
Capítulo VIII: Condiciones para la repitencia	23
Título II: Conducto Regular	24
Capítulo I: Concepto	24
Título III: Permisos de salida del estudiante de la Institución	24
Capítulo I: Procedimiento	24
Título IV: Perfil, derechos y deberes de los estudiantes	26
Capítulo I: Perfil del estudiante de la Ciudad Escolar Comfenalco	26
Capítulo II: Derechos de los estudiantes de la Ciudad Escolar Comfenalco	27
Capítulo III: Deberes de los estudiantes de la Ciudad Escolar Comfenalco	28
Capítulo IV: Deberes de los estudiantes en la metodología a distancia con apoyos virtuales	30
Capítulo V: Deberes de los estudiantes según los protocolos de bioseguridad	33
Capítulo VI: Modelo de Alternancia en la CEC	34
Título V: De las responsabilidades y derechos de los padres de familia o acudientes de los estudiantes de la Ciudad Escolar Comfenalco	40
Capítulo I: Fundamento legal	40
Artículo 9: Responsabilidades y derechos	40
Artículo 10: Debido proceso	47
Artículo 11: Impedimentos para ser acudientes	47
Capítulo II: Conductas consideradas graves en el padre de familia y/o acudiente	48
Título VI: Debido proceso para docentes, administrativos y padres de familia	49
Capítulo I: Procedimiento relacionados con docentes o directivos docentes	50
Capitulo II: Procedimiento situaciones relacionadas con padres de familia.	50
Título VII: Del régimen tarifario	51
Capítulo I: Tarifas de matrícula, pensión y cobros periódicos 2022	51
Artículo 12: Tarifas educativas periódicas 2022	52
Artículo 13: Otros cobros periódicos	52
Artículo 14: Otros servicios prestados por educación formal	52
Título VIII: Del horario de clases	54
Título IX: De las responsabilidades en la CEC	56
Capítulo I: Rector o Rectora	56
Artículo 15: Responsabilidades	56
Capítulo II: Coordinadores	58
Artículo 16: Responsabilidades	58
Capítulo III: Asistentes de la Coordinación de educación	59
Artículo 17: Responsabilidades	59
Capítulo IV: Asistentes De Convivencia	60
Artículo 18: Responsabilidades	60
Capítulo V: Jefes De Área	62
Artículo 19: Responsabilidades	62
Capítulo VI: Jefes De Grado	63
Artículo 20: Responsabilidades	63

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Capítulo VII: Docentes 65
Artículo 21: Funciones 65
Artículo 22: Obligación de denunciar 68
Artículo 23: Deber de denunciar 68
Capítulo VIII: Docentes directores de grupo 69
Artículo 24: Responsabilidades 69
Capítulo IX: Perfil del docente de la Ciudad Escolar Comfenalco 71
Título X: Del estudio a distancia 72
Capítulo I: Definición 72
Capítulo II: Situaciones en las cuales se concede la modalidad especial 72
Capítulo III: Procedimiento 72
Título XI: De las pautas de presentación personal 74
Capítulo I: Criterio general 74
Capítulo II: Uniforme de diario y Educación Física 74
Artículo 25: Preescolar 74
Artículo 26: Educación Básica Primaria 74
Artículo 27: Educación Básica Secundaria y Media Académica 75
Título XII: De la Coordinación de Educación Preescolar de la CEC 77
Capítulo I: Responsabilidades y derechos de los estudiantes 77
Capítulo II: Los padres de familia 78
Capítulo III: Situaciones de actos de indisciplina en el Preescolar de la CEC 79
Capítulo IV: Situaciones de actos de indisciplina en el Preescolar de la CEC (debido proceso) 79
Título XIII: De la prevención y resolución de conflictos 80
Capítulo I: Ruta De Atención Integral Para La Convivencia Escolar (RAI) 81
Capítulo II: Componente de promoción 83
Capítulo III: Componente de prevención 85
Capítulo IV: Componente de atención 86
Título XIV: De las situaciones que afectan la sana convivencia 87
Capítulo I: Situaciones tipo I 87
Capítulo II: Con relación a los DHSR 89
Capítulo III: Situaciones tipo II 89
Capítulo IV: Situaciones tipo II que se presenten en forma ocasional (no contenidas en la ley 1620 de 2013) y que son consideradas faltas graves o tipo II 89
Capítulo V: Con relación a los DHSR 93
Capítulo VI: situaciones tipo III 93
Capítulo VII: Con relación a los DHSR 97
Título XV: Del debido proceso y activación de los protocolos 98
Capítulo I: Protocolos de atención para situaciones tipo I 99
Capítulo II: Protocolos de atención para situaciones tipo I en caso de vulneración de DHSR 99
Capítulo III: Protocolos de atención para situaciones tipo II (ocasionales) 100
Capítulo IV: Protocolos de atención para situaciones tipo II sistemáticas, que causen un daño al cuerpo o la salud, sin generar incapacidad alguna. 102
Capítulo V: Protocolos de atención para situaciones tipo II en caso de vulneración de DHSR 105
Capítulo VI: Protocolos de atención para situaciones tipo III Decreto 1620 de 2003 105
Capítulo VII: Protocolos de atención para situaciones tipo III en caso de vulneración de DHSR 109
Título XVI: Protocolos especiales 109
Capítulo I: Protocolo derechos reproductivos (Embarazo en adolescentes) 109
Capítulo II: Protocolo entornos escolares (Sistema de responsabilidad penal para adolescentes) 111
Capítulo III: Protocolo de prevención del suicidio en niños y adolescentes 113
Capítulo IV : Protocolo de atención ante presunto suicidio consumado 119
Capítulo V: Protocolo sospecha de consumo de sustancia 125
Capítulo VI: Protocolo de atención en primeros auxilios y accidentes escolares 127
Capítulo VII: Ruta de atención en caso de sospecha de maltrato o abuso sexual 130
Capítulo VIII: Protocolo de atención en caso de sospecha de bullying o ciberbullying en estudiantes 131
Capítulo IX: Protocolos de bioseguridad 138
Título XVII: De las consecuencias aplicables ante situaciónes disciplinarias 142
Capítulo IV: Recursos 148
Artículo 28: Recurso de reposición 148
Artículo 29: Recurso de apelación 149
Capítulo V: Componente de seguimiento 150
Título XVIII: Del comité escolar de convivencia 151
Capítulo I: Reglamento interno 151
Artículo 30: Conformación 151
Artículo 31: Condiciones y elección de los miembros del Comité Escolar de Convivencia: 151
Artículo 32: Funciones del Comité Escolar de Convivencia 152

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Artículo 33: Funciones del presidente del Comité Escolar de Convivencia 155
Artículo 34: Deberes de los integrantes del comité 155
Artículo 35: Derechos de los integrantes del comité 155
Artículo 36: Inhabilidades 156
Artículo 37. Causales para la remoción del cargo como miembro del Comité de Convivencia 156
Artículo 38: Actas 156
Artículo 39: Sesiones, quórum y voto 157
Artículo 40: Publicación 157
Título XIX: De los procedimientos para la comunicación 158
Capítulo I: Normas para preservar el respeto mutuo 158
Capítulo II: Procedimientos para formular peticiones, quejas y/o reclamos 159
Capítulo III: Procedimiento para manejo de ausencias, permisos y excusa de los estudiantes 159
Capítulo IV: Procedimiento de situaciones relacionadas con la salud pública y medio ambiente 160
Capítulo V: Procedimientos para fortalecer la comunicación 161
Título XX: De los estímulos y distinciones 162
Capítulo I: De los procedimientos para la designación de estímulos 162
Artículo 41: Estímulos periódicos a estudiantes con el mejor promedio 162
Artículo 42: Mención de honor: medallas y/o diplomas, cuadro de honor 162
Artículo 43: Estímulos anuales 162
Título XXI: De los procedimientos para la representación de los estudiantes a eventos culturales - académicos - deportivos 164
Capítulo I: Requisitos para representar al Colegio 164
Artículo 44: Para representar al Colegio se requiere 164
Artículo 45: Para las representaciones independientes a la CEC se requiere 164
Título XXII: Procedimientos para las salidas pedagógicas 165
Título XXIII: De los procedimientos para la celebración de eventos sociales 168
Título XXIV: Del gobierno escolar 169
Capítulo I: Consejo directivo 169
Artículo 46: Integración del consejo directivo 169
Artículo 47: Incompetencia y nulidades 171
Artículo 48: Funciones del consejo directivo 172
Capítulo II: Consejo académico 173
Artículo 49: Integrantes del Consejo Académico 173
Artículo 50: Funciones del consejo académico 174
Capítulo III: Personero de los estudiantes 174
Artículo 51: El personero tendrá las siguientes funciones 175
Capítulo IV: Consejo estudiantil 176
Artículo 52: Corresponde al consejo estudiantil 176
Artículo 53: Procedimiento para la elección de los miembros del Consejo Estudiantil 177
Artículo 54: Inhabilidades para ser elegido como miembro del Consejo Estudiantil y Personero 177
Capítulo V: Consejo de padres 178
Artículo 55: Funciones del consejo de padres de familia 179
Artículo 56: Inhabilidades 180
Título XXV: Del servicio de bienestar estudiantil 181
Capítulo I: Coordinación de psicología y bienestar estudiantil 181
Artículo 57: Área de atención psicológica 182
Artículo 58: Actividades y objetivos 182
Capítulo II: Área de enfermería o atención a los primeros auxilios 182
Título XXVI: Servicio social estudiantil 183
Título XXVII: Biblioteca Luis Carlos López 184
Título XXVIII: Escuela de música 185
Título XXIX: Transporte escolar 185
Capítulo I: Protocolo de seguridad y responsabilidad del transporte escolar 185
Artículo 59: De los monitores de Rutas (Docentes acompañantes) 185
Artículo 60: De los estudiantes y padres de familia 187
Título XXX: De los procedimientos para el comité de seguimiento, evaluación y promoción de los estudiantes 189
Capítulo I: Concepto 189

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Artículo 61: Integrantes 189
Artículo 62: Funciones del comité de evaluación y promoción 190
Título XXXI: Criterios de promoción y evaluación de los estudiantes 191
Capítulo I: Criterios de promoción 191
Artículo 63: Criterios 191
Título XXXII: Requisitos para obtener el título de bachiller académico en la CEC 198
Artículo 64: Requisitos 198
Artículo 65: Ceremonia de grado 199
Capítulo I: Situaciones presentadas en la ceremonia de graduación 199
Título XXXIII: De las pautas y acuerdos de sana convivencia de la comunidad educativa 200
Título XXXIV: De las estrategias pedagógicas para la divulgación y socialización del manual de convivencia 200
Título XXXV: Normas y procedimientos de higiene, salud pública y medio ambiente 201
Capítulo I: Normas de higiene para estudiantes de la CEC 201
Capítulo II: Procedimientos en caso de enfermedad / accidente 202
Capítulo III: Prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas y alcohol en la CEC 202
Capítulo IV: La Institución ofrece el proyecto ambiental escolar (PRAES), liderado por el área de ciencias naturales 203
Título XXXVI: De las definiciones 203
Título XXXVII: Directorio telefónico para la activación de protocolos 206
Título XXXVIII: Disposiciones finales y vigentes 207

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

INTRODUCCIÓN

La Ciudad Escolar Comfenalco, comprometida con la formación integral de todos los miembros de la Comunidad Educativa, entiende la ***Convivencia Escolar*** como el espacio formativo que les permite a sus integrantes hacer parte de una sociedad que promueve las buenas relaciones interpersonales para la construcción de la paz.

Es así, como se evidencia en el presente Manual de Convivencia un enfoque formativo, que inicia desde la práctica de aula, basada en los principios de alteridad, el cual propicia que los individuos se pongan en el lugar del otro, con el objetivo de establecer relaciones basadas en el diálogo, la conciencia crítica, y la valoración de las diferencias que nos unen como seres humanos. De igual forma, se propugna un enfoque de participación y compromisos de toda la Comunidad Educativa, ya que se establecen los roles que cada miembro ejerce como ente importante en el fortalecimiento del acto educativo, lográndose de esta forma, que todos sus actores sean concebidos como sujetos de derechos y de responsabilidades, y por tanto deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos.

Así mismo, en el Manual de Convivencia de la Ciudad Escolar Comfenalco -CEC- se establecen los mecanismos o estrategias para la regulación de las relaciones interpersonales entre estudiantes, docentes, padres de familia, directivos docentes y demás miembros de la Comunidad Educativa; más que un reglamento, éste pretende orientar y dar pautas para la creación de un ambiente social con categoría de familia, donde reine el amor, la paz, justicia y equidad.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

El contenido temático está referido en títulos, capítulos y artículos que describen el deber ser de la convivencia en la Ciudad Escolar Comfenalco, según lo dispuesto en el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 y Decreto 1965 de 2013.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION FORMAL
COORDINACION DE EDUCACION PREESCOLAR, BASICA PRIMARIA, BASICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 24
2 de diciembre 2021

Mediante la cual se aprueban los ajustes al Manual de Convivencia de la CEC año 2022

La suscrita Rectora de la CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO, en uso de las atribuciones legales que le otorga la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, sus decretos reglamentarios, el Decreto 1290, la Ley 1620 de 2013, el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia, y

CONSIDERANDO:

1. Lo establecido en la Ley 115 de 1994, en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Decreto 1860 de 1994, los establecimientos educativos en el marco del Proyecto Educativo Institucional deberán revisar y ajustar el manual de convivencia y dar plena aplicación a los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la Ley 1620 de 2013
2. Que la Ley 1620 de 2013 establece en su título III, artículo 29 los lineamientos generales para la actualización del Manual de Convivencia.
3. El Manual de Convivencia deberá ser construido, evaluado y ajustado por la comunidad educativa integrada por los estudiantes, padres y madres de familia, docentes y directivos docentes, bajo la coordinación del Comité Escolar de Convivencia.
4. Que en reunión del Comité Escolar de Convivencia de fecha 3 de noviembre de 2021 se analizaron y aprobaron los ajustes al Manual de Convivencia año 2022.
5. Que atendiendo lo reglamentado en el artículo 144 de la ley 115 de 1994, le corresponde al Consejo Directivo en su literal c) Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes;
6. Que el Consejo Directivo de fecha 23 de noviembre de 2021 ratifico los ajustes al Manual de Convivencia de la CEC.

En virtud de las consideraciones anteriormente expuestas:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar los ajustes al Manual de Convivencia analizados en el Comité Escolar de Convivencia y Ratificados mediante Consejo Directivo.

ARTICULO SEGUNDO: Divulgar a los miembros de la comunidad educativa los ajustes al Manual de Convivencia, mediante la página web: Comfenalco.com

ARTICULO TERCERO: Notificar a las autoridades de la Ciudad Escolar Comfenalco.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Dado en Cartagena de Indias a los dos (2) días del mes de diciembre de 2021

ZAIDA LUCIA ACEVEDO PRADA
Rectora

FUNDAMENTOS LEGALES

El Manual de Convivencia de la Ciudad Escolar Comfenalco –CEC- se fundamenta en las siguientes normas:

1. Constitución Política de Colombia en todas sus partes.

Artículo 67: La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos.

Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la Ley.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

2. Ley 115 DE 1994 o Ley General de Educación y Decretos Reglamentarios.
3. Decreto 1860 de 1994. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
4. Ley 1098 de 2006 o Código de Infancia y Adolescencia.
5. Ley 1620 de 2013 de la Ruta Integral de Atención.
6. Decreto 1965 de 2013, reglamenta la Ley 1620 de 2013.
7. Fallos de las Altas Cortes.
8. Ley 1801- 2016. Artículo 34. Ley 1801 - 2016 Comportamientos que afectan la convivencia en los establecimientos educativos relacionados con consumo de sustancias**.**
9. Ley Penal Colombiana (Ley 599 de 2000).
10. Sentencia T-341 de 1993. “Considera la Corte que quien se matricula en un centro educativo con el objeto de ejercer el derecho constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mentado derecho para excusar las infracciones en que incurra. Por ello, si reclama protección mediante la acción de tutela, alegando que el plantel desconoce las garantías constitucionales al aplicarle una sanción, es imperioso que el juez verifique tanto los actos ejecutados por las autoridades del centro educativo como la conducta observada por el estudiante, a objeto de adoptar una decisión verdaderamente justa en cuya virtud no se permita el quebrantamiento de los derechos constitucionales del educando pero

DOCUMENTO CONTROLADO SGC

tampoco se favorezca la irresponsabilidad de éste.

11. Debido proceso: (Sentencia T-1233 de 2003) “En diversas oportunidades, esta Corporación ha señalado que la garantía constitucional al debido proceso (Artículo 29 Superior) tiene aplicación en los procesos disciplinarios adelantados por los centros educativos de naturaleza pública y privada. En virtud de ello, la imposición de una sanción disciplinaria debe estar precedida del agotamiento de un procedimiento justo y adecuado, en el cual el implicado haya podido participar, presentar su defensa y controvertir las pruebas presentadas en su contra.”

12. La Corte Constitucional en la Sentencia T-625 de 2013 advirtió que los colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias.

13. Protocolos de Bioseguridad

DOCUMENTO NO CONTROLADO

DE LA CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO

La **CEC** es un colegio que pertenece a la Caja de Compensación Familiar de FENALCO- ANDI Comfenalco Cartagena.

VISIÓN Y MISIÓN

Caja de Compensación familiar de FENALCO-ANDI Comfenalco Cartagena

Visión

Comfenalco en el 2024 será reconocida por proveer servicios tangibles y rentables para empleadores y trabajadores, de acuerdo con las necesidades de las familias y las empresas.

Misión

Dar acceso a servicios de calidad a nuestros afiliados y población objeto de los fondos, en el marco del Sistema de Compensación Familiar, optimizando los recursos de la Corporación.

DOCUMENTO CONTROLADO SGC

PRINCIPIOS FILOSÓFICOS DE LA CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO

La filosofía de la Ciudad Escolar Comfenalco está basada en principios que rigen la vida del hombre y su interacción social, los cuales son:

1. El hombre es un ser intelectual, con su potencialidad para recordar, comprender, analizar, sintetizar y enjuiciar.

Valor: Adquirir una estructura mental

2. El individuo es por naturaleza curioso y tiene necesidad de conocer y comprender su medio.

Valor: Cultivar la curiosidad científica.

3. El hombre está siempre en búsqueda de lo trascendental, fundamentalmente a través de la realización de los valores éticos universales.

Valor: Perfeccionar el espíritu a través de su amor a Dios y al prójimo.

4. El hombre un ser social.

Valor: El espíritu de solidaridad y trabajo en equipo.

5. La sociedad está en transformación permanente.

Valor: Valorar su propia cultura y proyectarlo hacia el futuro.

6. El hombre necesita de su salud para su desarrollo integral.

Valor: Apreciar su cuerpo.

7. El hombre es capaz de amar y ser amado.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Valor: Cultivar sentimientos de amistad, generosidad, comprensión y sinceridad.

8. El núcleo familiar es básico para la plena realización de la persona.

Valor: Lealtad y respeto.

9. El hombre busca su subsistencia y su bienestar.

Valor: El sentido de dignidad en el trabajo.

10. El hombre es capaz de expresar, apreciar, y crear lo bello.

Valor: Desarrollar el sentido del buen gusto y la apreciación estética y artística.

Adicionalmente, se resaltan los principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, establecidos en la Ley 1620 de 2013, Artículo 5, en donde se establece que éstos son principios 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: ***La participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad.***

Participación:

En virtud de este principio las autoridades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permiten el cumplimiento de los fines del sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los Artículos 31, 32, 34 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

participación de los niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del sistema. En armonía con los Artículos 113 y 338 de la Constitución Política. Los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad a sus funciones misionales.

Corresponsabilidad:

La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado, son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del sistema y de conformidad con lo consagrado en el Artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y adolescencia.

Autonomía:

Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas con autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

Diversidad:

El sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos democráticos e incluyentes.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Integralidad:

La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social, y de la educación en el respeto a la Constitución y las Leyes.

SÍMBOLOS DE LA CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO

HIMNO

Coro:
Con amor y con júbilo cantemos
este poema de paz universal
con orgullo a Comfenalco entreguemos
nuestro ser potencial personal.

I
¡Oh! Recinto sagrado que un día
Nos tomaste en tu pecho inmortal
transformando ese niño que daba
su primer paso transcendental.
II
En mi mente se encuentra grabada
la ilusión que tienes tú de mí
y en mi alma yo tengo marcada
la oración que está escrita hoy por ti.

Coro:
Con amor y con júbilo cantemos
este poema de paz universal
con orgullo a Comfenalco entreguemos
nuestro ser potencial personal.

III
Con orgullo seguimos tus consejos
Deseando serte fiel por doquier
y queriendo ser siempre los primeros

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

transmitir tu ciencia y tu saber.
IV
Mi razón con la ciencia avanzando
con el arte con inspiración
el deporte conmigo cabalgando
y con Dios siempre en el corazón.

Coro:
Con amor y con júbilo cantemos
este poema de paz universal
con orgullo a Comfenalco entreguemos
nuestro ser potencial personal

LA VOZ DE LA CEC

Soy lo que tú hagas de mí y nada más.

Soy la creencia de cada estudiante en sí mismo, su ideal de lo que yo podría llegar a ser.

Soy la suma de las aspiraciones que tiene cada estudiante y la síntesis de la esperanza encarnada en el valor de luchar y alcanzar.

Soy el día del trabajo del estudiante más débil y grandioso sueño del más atrevido.

Soy tu error de ayer, tu rectificación de hoy, tu superación de mañana tu corona de porvenir. No soy más que lo que los estudiantes creen que soy, y seré todo lo que puedo llegar a ser.

Tu éxito futuro depende mucho de mi buena reputación.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Convéncete que para preservar mi reputación es necesario el más alto grado de integridad personal.

No olvides que soy lo que ustedes hagan de mí y nada más, del trabajo y tesón de todos ustedes resultará la auténtica Comunidad Educativa.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO- CARTAGENA

La Ciudad Escolar Comfenalco cuenta con un Manual de Convivencia propio, que ha sido actualizado, teniendo en cuenta una serie de lineamientos que permiten incorporar las definiciones, principios y responsabilidades planteadas por la Ley 1620 de 2013 y demás disposiciones legales referenciadas.

El objetivo que plantea el presente Manual, es el de reglamentar las conductas de los miembros que integran la Comunidad Educativa de la Ciudad Escolar Comfenalco, basado en los principios de la sana convivencia, tolerancia, honestidad y demás valores que promuevan el desarrollo integral de nuestros educandos.

En términos prácticos, lo que se pretende, es aprovechar esta oportunidad que dan las disposiciones normativas, para que los miembros de la Comunidad Educativa de la Ciudad Escolar Comfenalco Cartagena, reflexionen, sobre el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (DDHH, DHSR) y la convivencia, participando de manera colectiva en el análisis de lo que está ocurriendo en su contexto, con el fin de tomar decisiones para la construcción de acuerdos.

Este proceso de actualización, forma parte de la revisión anual que debe realizar la Comunidad Educativa, en sus procesos de mejoramiento continuo. Lo anterior, porque las normas que constituyen el Manual de Convivencia de la Ciudad Escolar Comfenalco -CEC- al ser construidos de manera colectiva, responden a la manera cómo las personas que conforman la Comunidad Educativa se relacionan, y por lo tanto, deben ser revisados y refrendados continuamente.

De acuerdo con las directrices de la Ley 1620 de 2013, y amparados bajo la Resolución 1965 de 2013 que asigna al Comité Escolar de Convivencia la función de "liderar el ajuste de los Manuales conforme a los establecido en el Artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el título III del presente Decreto".

TÍTULO I
DEL SISTEMA DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES DE LA CEC

CAPÍTULO I
PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES

Artículo 1: REQUISITOS GENERALES:

1.Comprobante de pago de matrícula y otros derechos, debidamente cancelados.
2.Contrato de Servicios Educativos firmado por los padres de familia, acudiente o persona a cargo del estudiante.
3.Adelantar el proceso de inscripción a partir de la adquisición de un Pin y seguir el procedimiento administrativo establecido, a través de la página web de la Caja de Compensación Familiar Comfenalco – Cartagena: www.comfenalco.com
4.Haber aprobado el grado inmediatamente anterior al que aspira.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

5.Certificar comportamiento no inferior a Alto.

6.Certificar desempeño académico no inferior a Alto en promedio.

7.Fotocopia del documento de identidad.

8.Los estudiantes nuevos, deben entregar al momento de la matrícula, el formulario de información del SIMAT.

9.Los estudiantes nuevos para ingresar a la Básica Primaria, deben entregar el certificado de valoraciones finales.

10.Los acudientes de los estudiantes que sean seleccionados como aspirantes para ingresar a la CEC, deben brindar toda la información a la Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil, en la cual se evidencie si el estudiante tiene algún tipo de diagnóstico clínico en el que sea necesaria la intervención de entes externos.

11.Anexos

PARÁGRAFO I:

En los casos en el que el estudiante certifique un comportamiento y desempeño académico inferior al solicitado, debe firmar, junto con el padre de familia o acudiente, un acta de compromiso.

PARÁGRAFO II:

En los casos en los cuales el estudiante no pueda matricularse en la fecha establecida, por razones personales, su cupo estará sujeto a la disponibilidad del curso con menor número de estudiantes o donde disponga la Institución.

PARÁGRAFO III:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

El padre de familia, una vez que matricule al estudiante quedará sujeto a la disposición administrativa del curso en que sea asignado.

CAPÍTULO II
REQUISITOS GENERALES POR COORDINACIÓN

Artículo 2. Preescolar:

1.Registro civil de nacimiento.

2.Certificado de vacunación.

3. Formulario de inscripción debidamente diligenciado.

4. Haber cumplido tres (3) años al momento de iniciar las clases.

5. Encuentro aspirantes al grado Preescolar.

Artículo 3. Básica Primaria:

1.Registro civil de nacimiento.

2.Certificados de estudio y comportamiento original del grado anterior.

3.Formulario de inscripción debidamente diligenciado.

4.Paz y saldo de la institución de procedencia.

5.Para el grado primero, haber cumplido entre cinco (5) y seis (6) años de edad.

6. Prueba exploratoria (diagnóstica).

Artículo 4. Básica Secundaria y Media Académica:

1.Registro civil de nacimiento.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

2.Certificados de estudio y comportamental originales desde 5° de primaria hasta el grado anterior al que cursará.

3.Paz y salvo del colegio de donde proviene.

4.Formulario de inscripción debidamente diligenciado.

5.Para el grado sexto (6°), ser menor de 12 años y mayor de 9 años.

6.Para los grados octavo (8°), noveno (9°), décimo (10°) y undécimo (11°) fotocopia de la tarjeta de identidad.

7. Prueba exploratoria diagnóstica.

CAPÍTULO III
REQUISITOS PARA MANTENER EL CARÁCTER DE ESTUDIANTES DE LA CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO

Un estudiante podrá renovar matrícula al año siguiente en la Ciudad Escolar Comfenalco, cuando su desempeño integral corresponda a los criterios establecidos por el sistema de evaluación vigente y aceptación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

CAPÍTULO IV

CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRICULA

Al estudiante no se le renovará el contrato del servicio educativo, cuando presente uno o varios de los motivos que a continuación se describen:

Artículo 5. Razones disciplinarias:

1.En caso de ser sancionado en una falta tipo III.

2.Si como consecuencia de la sanción disciplinaria en las situaciones Tipo II y Tipo III el estudiante incumple el acta de compromiso suscrito con sus padres y las autoridades de la Ciudad Escolar Comfenalco.

3.Si como consecuencia de una sanción disciplinaria tipo III, se envía al estudiante a la modalidad de estudio a distancia.

4.Afectación de la imagen Institucional por la divulgación de imágenes, escritos, documentos, audios o videos donde se exponga a cualquier miembro de la Institución Educativa, incluyendo sus propios compañeros.

5.Si el estudiante es condenado penalmente por la comisión de una conducta punible.

6.En el caso en que su acudiente sea requerido para adelantar un procedimiento disciplinario y no concurre injustificadamente a ejercer su derecho de defensa.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Artículo 6. Por razones académicas

7.Incumplimiento de los acuerdos pactados en el Acta de Compromiso para estudiantes repitentes.

8. Haber reprobado consecutivamente el mismo grado o reprobar dos grados diferentes en la misma Coordinación.

9. Que el estudiante se encuentre incurso en una de las condiciones de no repitencia.

Artículo 7. Por razones de salud

10. Cuando por razones de salud el Comité Curricular recomiende, estudio a distancia y el estudiante no cumpla a cabalidad con el programa académico correspondiente a su plan de estudio a distancia.

11. Cuando el padre de familia incumple las responsabilidades, de hacer las remisiones a profesionales externos o la denuncia a las autoridades competentes por recomendación expresa de la Coordinación de Psicología y Bienestar.

Artículo 8. Otras situaciones:

12. Todo trato irrespetuoso, insultante, ofensivo que realice el padre de familia o acudiente de un estudiante en forma verbal, física, escrita, o virtual en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa por cualquier motivo.

13. El incumplimiento injustificado reiterado del padre de familia o acudiente frente a sus responsabilidades contenidas en el Manual de Convivencia y el Contrato de Servicio Educativo del correspondiente año escolar.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

14. Cuando sus padres o acudientes no acepten la orientación y exigencias requeridas para la materialización del PEI, o incumplan reiteradamente cualquiera de las obligaciones del contrato del servicio educativo.
15. Cuando los padres o acudientes deciden voluntariamente la cancelación de la matrícula.
16. Cuando los padres o acudientes presenten documentos falsos, debidamente comprobados, o cometan fraude.

CAPÍTULO V
CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DEL CUPO DEL ESTUDIANTE

El estudiante perderá el cupo, cuando presente uno o varios de los motivos que a continuación se describen:

1.En caso de ser sancionado en una falta tipo III.

2.Cuando el estudiante reincide en la ejecución de conductas definidas en las Faltas Tipo II. Previo concepto del Comité Escolar de Convivencia.

3.Si como consecuencia de la sanción disciplinaria en las situaciones Tipo II, el estudiante incumple el acta de compromiso suscrito con sus padres y las autoridades de la Ciudad Escolar Comfenalco, se remite el caso al Comité Escolar de Convivencia para su estudio, con el fin de definir su permanencia en la Institución.

4.Incumplimiento de los acuerdos pactados en el Acta de Compromiso para estudiantes nuevos con dificultades disciplinarias.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

5.Incumplimiento de los acuerdos pactados en el Acta de Compromiso para estudiantes repitentes.

6.Si como consecuencia de una sanción disciplinaria tipo III, se envía al estudiante a la modalidad de estudio a distancia.

7.Si el estudiante es condenado penalmente por la comisión de una conducta punible.

8.El caso en que su acudiente sea requerido para adelantar un procedimiento disciplinario y no concurre injustificadamente a ejercer su derecho de defensa.

9.Que el estudiante se encuentre incurso en una de las condiciones de no repitencia.

PARÁGRAFO I:

En las situaciones anteriores se garantizará el debido proceso y las estrategias pedagógicas necesarias para la formación integral de los educandos.

CAPÍTULO VI
RETIROS DE ESTUDIANTES EN EL TRANSCURSO DEL AÑO ESCOLAR.

El padre de familia y/o acudiente que desea retirar a su hijo, o acudido en el transcurso del año, debe presentar ante la oficina de Atención al Estudiante los siguientes documentos:

1.Carta de solicitud de retiro donde explique el motivo del mismo, y la fecha en la que se retirará.

2.Paz y salvo financiero (último extracto de pago debidamente cancelado).

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

PARÁGRAFO I:

Los informes de progresos académicos le serán entregados al padre de familia y/o acudiente en la fecha del retiro, los seguimientos académicos cursados del estudiante, luego de la solicitud respectiva.

PARÁGRAFO II:

Hasta tanto no se formalice el retiro del estudiante en la oficina de Atención al Estudiante, no podrá hacerse el retiro definitivo del sistema. Liberarse del SIMAT y traerá como consecuencia la generación de costos educativos.

CAPÍTULO VII

CONDICIONES PARA NO REPITENCIA

Los estudiantes de Educación Básica Primaria y Educación Básica Secundaria y Media Académica, que reprueben el curso en la Ciudad Escolar Comfenalco, no podrán matricularse y repetir el proceso en el mismo año, si cumplen por lo menos una de las siguientes condiciones:

1. Doble repitencia, es decir, haber reprobado el mismo grado de manera consecutiva.

2. Reprobación de dos (2) grados en la misma Coordinación, aunque no sean consecutivos.

3. Reprobación con más de tres (3) asignaturas del plan de estudio.

4. Sanción disciplinaria por cualquier falta Tipo II o Tipo III en el respectivo año escolar.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

5.Incumplir por lo menos uno de los acuerdos del Acta de Compromiso por faltas Tipo II o III, repitencia e ingreso por condición (estudiantes nuevos que ingresan con Actas de Compromiso).

6.Comportamiento irrespetuoso, agresivo, violento, indecoroso, difamatorio, y/o desleal contra cualquier miembro de la Institución.

7.Afectación de la imagen Institucional por la divulgación de imágenes, escritos, documentos o videos donde se exponga a cualquier miembro de la Institución Educativa, incluyendo sus propios compañeros.

8.Haber reprobado grado undécimo (11°).

PARÁGRAFO I:

Para efectos de repitencia en la Ciudad Escolar Comfenalco, el padre de familia cuyo hijo haya reprobado, debe radicar una carta en el CIS (Oficina de Atención al Estudiante) haciendo la solicitud, que será estudiada por la Rectoría y la Coordinación respectiva.

CAPÍTULO VIII
CONDICIONES PARA LA REPITENCIA

Cuando un estudiante reprueba el curso al finalizar el año escolar y desea continuar en la Institución, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1.Radicar una carta en el CIS (Oficina de Atención al Estudiante) haciendo la solicitud.

2.Tener comportamiento con valoración de superior o alto.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

3.No haber reprobado el grado por dos años consecutivos.

4.Anexar el paz y salvo correspondiente a pensiones escolares del año lectivo cursado.

5.No haber reprobado el grado anterior con más de tres (3) asignaturas del plan de estudio.

6.Firmar el Acta de Compromiso para estudiantes repitentes.

PARÁGRAFO I:

No habrá repitencia en grado undécimo (11°)

PARÁGRAFO II:

Todo estudiante que se le otorgue el cupo para repitencia, firmará un Acta de Compromiso Académico y Disciplinario, conjuntamente con sus padres o acudientes.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

TÍTULO II

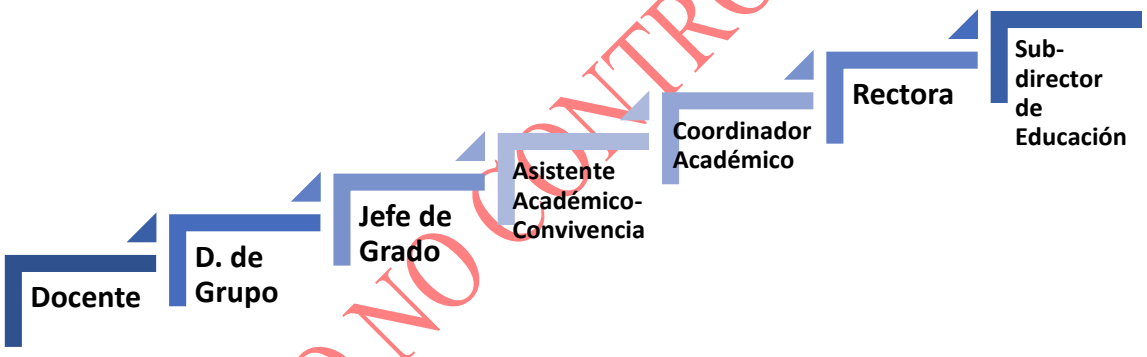
CONDUCTO REGULAR

CAPÍTULO I

CONCEPTO

El conducto regular: es el medio a través del cual se comunican las personas en una organización para transmitir disposiciones, órdenes, solicitudes, consignas, reclamaciones e informes. Concepto tomado de: https://www.lifeder.com › conducto-regular

En la Ciudad Escolar Comfenalco el conducto regular que se establece es el siguiente:



DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

TÍTULO III

PERMISOS DE SALIDA DEL ESTUDIANTE DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I
PROCEDIMIENTO

1.El padre de familia ingresa por la portería cumpliendo con el protocolo previsto para ello y se dirige a la oficina de Asistencia de Convivencia (BSMA- PRIMARIA) o ante el Asistente Académico – Coordinación (Preescolar). Con el fin de solicitar el permiso de salida de su hijo o acudido.

2.Para el caso de PRESCOLAR el padre de familia solicita el ingreso a la Institución en la portería y se dirige a la Coordinación de Preescolar. La Coordinadora/Asistente Académico le autoriza dirigirse al aula de clases, donde la profesora diligenciara el formato Autorización para salida de estudiantes de la CEC, validándolo con su firma y con esto, autoriza la salida del estudiante del aula de clases. Seguidamente el padre de familia se debe dirigir a la Coordinación, donde se verificará el diligenciamiento completo del respectivo formato. Posteriormente se diligencia en el Registro "Relación de salida de estudiantes de la institución" la información que este contiene. Una vez revisado y validado todo lo anterior, la Coordinadora/Asistente Académico procederá con su firma a autorizar la salida del estudiante de la institución. El padre de familia deberá presentar este documento en portería para poder salir de la Institución con el estudiante.

3.El funcionario correspondiente verifica que la persona que concurre a solicitar el permiso de salida, sea el padre de familia o acudiente.

4.Se diligencia el formato institucional Autorización para salida de estudiantes de la CEC.

5.El vigilante recibe el documento y permite la salida.

PARÁGRAFO I:

Solo por razones salud y si se requiera el traslado urgente a la Clínica del estudiante, se les permite a las Enfermeras o Médico autorizar la salida del estudiante de la CEC en un formato especial. Situación que será informada mediante Correo a las Asistentes de Convivencia Correspondientes y a la Coordinación respectiva.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Nota:

El padre de familia o acudiente, que por cualquier motivo personal no pueda dirigirse a la Institución a tramitar el permiso de salida de su hijo o acudido, debe enviar una autorización por escrito o correo electrónico en el que contenga como mínimo los nombres e identificación de la persona que autoriza para la salida de su hijo o acudido, en ese caso el funcionario encargado del permiso, verifica telefónicamente la veracidad de la información con número telefónico que aparece en la base de datos de la Institución para el procedimiento de salida. De no ser posible la verificación no se autorizará la salida.

TÍTULO IV

PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I
PERFIL DEL ESTUDIANTE DE LA CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO

1.Una persona con liderazgo, capaz de influenciar positivamente en la conducta de los demás e impulsar procesos de transformación social, cultural, tecnológica, científica, política, económica y ambiental.

2.Una persona culta, creativa, reflexiva, autónoma, que aprecia la belleza y explora alguna expresión artística para contribuir a una sociedad más humanizante.

3.Una persona con actitud altruista y empática que actúa con sólidos valores morales, que siente amor y pasión por lo que hace, con sensibilidad social, artística, ecológica y espiritual.

4.Una persona preparada para aprender a aprender, a pensar y a generar propuestas de aprendizaje a partir de sus experiencias.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

5.Una persona para quien la investigación y el uso de la tecnología constituyen una cultura de vida, que genera conocimientos útiles para solucionar las demandas del entorno, que valore y analice críticamente la relación entre la ciencia, la tecnología y la sociedad.

6.Una persona solidaria, con conciencia social, espíritu de servicio, demócrata, que usa responsablemente su libertad, respetuosa de sí mismo y de los demás, de la pluralidad étnica, religiosa, cultural y política.

7.Una persona de conocimiento global, de vanguardia, conectado con la actualidad universal, capaz de interactuar con la cultura internacional y adaptarse a los cambios.

8.Una persona comunicativamente competente, que visualiza el estudio de otros idiomas y la cultura extranjera como aspectos relevantes en los ámbitos personal, formativo y profesional.

9.Una persona respetuosa conocedora de su país, orientada a ejercer una ciudadanía activa, participativa, democrática aportando a una sana convivencia y cultura de paz.

10. **Una persona** amante del deporte, como práctica o como afición, que contribuya al desarrollo de habilidades psicomotrices para garantizar su salud física y emocional.
11. **Una persona** con pensamiento crítico capaz de organizar sus ideas para analizar, evaluar e interpretar el mundo.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

12. **Una persona** que desarrolle y aplique el pensamiento matemático en el medio que lo rodea, con una estructura mental que le permita tomar decisiones efectivas que promuevan la formulación de hipótesis y predicciones para resolver problemas de la vida que lo lleven a ser exitoso.

13. **Una persona** respetuosa, responsable y comprometida con sus deberes, líder en su proceso de transformación intrapersonal e interpersonal para asumir con responsabilidad las circunstancias, oportunidades y retos de la vida.

14. **Una persona** destacada por su gran sentido de pertenencia y autodidacta para la construcción de su propio proyecto de vida, destacándose por su presentación personal, vocabulario y buenos modales, acorde con el Manual de Convivencia de la CEC.

15. **Una persona** con la capacidad de proyectarse en un futuro laboral, familiar, político, cultural y social.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

CAPÍTULO II

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE LA CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO

1. Recibir una educación integral.

2. Conocer las valoraciones del proceso académico en los respectivos períodos, antes de ingresarla al sistema.

3.Ser escuchado y atendido en sus solicitudes y/o reclamos.

4.Elegir y ser elegido para el Consejo Estudiantil (3° a 11°) y personero (11°), previo cumplimiento de los requisitos.

5.Recibir estímulos por sus méritos culturales, académicos, deportivos, entre otros.

6.Recibir orientación para prevenir el consumo de sustancias psicoactivas.

7.Recibir orientación sobre educación sexual.

8.Recibir orientación sobre educación ambiental.

9.Recibir información actualizada en todas las asignaturas.

10.Recibir el debido proceso establecido en la CEC.

11.Disfrutar de un ambiente sano y seguro.

12.Conocer el plan curricular de cada asignatura.

13.Recibir instrucción cívica y catedra para la paz.

14.Recibir información sobre el Sistema Institucional de Evaluación.

15.Recibir protección contra todas las acciones o conductas que causen daños o sufrimientos físicos, sexuales, psicológicos, por parte de personas adultas a cargo y/o compañeros.

16. Recibir información oportuna sobre los eventos académicos, culturales, deportivos, y demás, en el que pueda participar, según sus cualidades y destrezas.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

17. Derechos contenidos en la Ley de Infancia y Adolescencia 1098 de 2006, que otorga el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes, la prevalencia de los derechos, la corresponsabilidad, la exigibilidad de los derechos, la perspectiva de género, y los derechos de los niños, niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se define en los Artículos 7 al 13.

18. Garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de los datos contenidos en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

19. Conocer oportunamente el contenido y ajustes del Manual de Convivencia y la Ruta de Atención Integral.

20. Recibir de parte de la Institución, un servicio de transporte digno y cómodo.

21. Recibir oportunamente el carné y seguro estudiantil.

22. Demás derechos a los que la Ley les permita.

CAPÍTULO III
DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE LA CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO

1. Asistir diariamente a la Institución con el uniforme completo según corresponda en el horario (diario o deporte) sin ningún accesorio extravagante.

2. Portar el carné estudiantil, el cual es personal e intransferible.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

3.Utilizar el carné como medio de ingreso y salida de la Institución.

4.Una vez ingrese a la Institución debe permanecer en ella, con el uniforme completo dentro de la jornada escolar 6:30 a.m. a 2:30 p.m. en el caso de BSMA, para el caso de la Básica Primaria entre el horario de 6:30 a.m. a 1.30 p.m. salvo permiso de salida solicitado por el acudiente a la autoridad correspondiente.

5.Ocupar el lugar y la silla asignados en el aula, para favorecer el proceso de aprendizaje individual y grupal.

6.Adoptar una posición cómoda y correcta durante las clases.

7.Entregar con tiempo la documentación que se le solicita.

8.Evitar hacer ruidos, gestos o actividades innecesarias, que interrumpan la labor académica y dispersen la atención de los demás estudiantes.

9.Permanecer en el aula durante las clases.

10.Abstenerse de consumir alimentos durante los períodos de clases.

11.Evitar la compra de alimentos y artículos que se ofrezcan en la parte externa del Colegio, por las mallas y puertas.

12.Cuidar los textos, trabajos, guías y demás recursos de uso académico e Institucional.

13.Llegar a clases con el uniforme completo y en forma adecuada, después de hacer las actividades físicas, artísticas o académicas que se realicen en espacios diferentes al aula.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

14.Mantener limpias y ordenadas las aulas y demás áreas de la Institución.

15.Entregar oportunamente a los padres y/o acudientes la información que envíe el Colegio, tales como: Citaciones, circulares, solicitud de actualización de datos, extractos de pagos, entre otros.

16.Respetar y valorar el trabajo del personal de servicios varios, asistentes administrativas, entre otros.

17.Respetar el conducto regular establecido para las quejas, reclamos y/o peticiones.

18.Usar el celular u otro equipo tecnológico en el aula, solo si lo autoriza el docente que está en la clase.

19.Tener comportamiento acorde con el perfil estudiantil, dentro y fuera de la Institución.

20.Abordar el transporte escolar dado el contrato de servicio, cumpliendo con las normas estipuladas para su uso.

21.Abstenerse de realizar campañas políticas, religiosas y sobre ideologías de género sin la autorización de las autoridades de la CEC.

22.Salir del aula de clases en los descansos, a menos que el docente de la zona de convivencia le autorice permanecer en el aula.

23. Cumplir el reglamento establecido para cada uno de los siguientes lugares especializados: Salas de tecnología e informática, audiovisuales, laboratorios, auditorios, aulas amigas, coliseo, oficinas, biblioteca, laboratorios legos,

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

vivero experimental, en los escenarios deportivos, entre otros espacios académicos de aprendizaje.

24. Los estudiantes que por prescripción médica requieran del suministro de medicamentos, deberán hacerlo en la enfermería, bajo la supervisión del personal médico encargado, presentando el correspondiente soporte médico y autorización escrita de padres de familia o acudiente.

25. Cumplir con el reglamento establecidos en los sitios a los cuales se visite en representación de la CEC: Jardín Botánico, universidades, sitios turísticos, colegios, eventos deportivos y programas extensivos de la CEC entre otros.

26. Respetar los derechos de todos los Miembros de la Comunidad Educativa contenidos en la Constitución Nacional y la Ley vigente.

27. Cumplir con las normas contenidas en el Manual de Convivencia de la CEC.

CAPÍTULO IV

Deberes de los estudiantes en la metodología a distancia con apoyos virtuales

Generalidades:

Ante el estado de emergencia decretado por el Presidente de la República de Colombia se establecen en la CEC un conjunto de normas que permiten el desarrollo adecuado de las clases en el aula virtual, con el fin de generar un ambiente propicio para el aprendizaje y sana convivencia entre cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

Recordando que el Manual de Convivencia de la Ciudad Escolar Comfenalco se encuentra vigente y es de OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO para las partes, en virtud

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

del contrato de servicio educativo suscrito por los padres de familia y las autoridades de la CEC. Se adicionan las siguientes:

1.El estudiante debe contar con un equipo y conexión a internet para poder recibir las clases óptimamente cada vez que se dé la modalidad a distancia con apoyos virtuales.

2.El estudiante debe estar visible a la cámara cuando el docente lo requiera.

3.Revisar su correo electrónico Institucional diariamente para estar atento a la información que le envíe la Institución y cumplir con sus indicaciones.

4.Tener el dispositivo a usar (celular o portátil) cargado, no realizar cambios durante la clase de dispositivos de audio o auriculares, configurarlos antes de iniciar la sesión con el fin de no perder la secuencia en los encuentros sincrónicos con el docente.

5.Tener a la mano los cargadores de los equipos, cuaderno de apuntes y demás implementos para la clase que le permita su desarrollo sin interrupciones.

6.Estar en un lugar donde, en lo posible, no tenga interrupciones de conexión a Internet y se pueda concentrar en cada uno de los encuentros sincrónicos.

7.Puntualidad en la hora de acceso a los encuentros sincrónicos. El estudiante debe reportarse cuando entre a la plataforma, en el momento establecido para tal fin, siguiendo las indicaciones del docente.

8.El estudiante debe estar frente al computador o celular portando el uniforme completo, dado que es un espacio académico y requiere de la formalidad, si desea

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

participar debe levantar la mano virtual, de igual forma el docente puede solicitar su intervención en cualquier momento de la clase.

9.Mantener el audio y el video desactivado dentro de la plataforma Teams, solo se debe escuchar la intervención del docente, el audio y la cámara se debe activar cuando el docente lo solicite.

10. Las intervenciones durante los encuentros deben estar enmarcadas en el respeto hacia los compañeros, docentes, padres de familia y/o acudientes, administrativos, manteniendo un orden establecido.

11.Hacer buen uso de la aplicación y de las herramientas brindadas por los docentes. Dado que en el escenario virtual se tiene en línea la foto o video de cualquiera de los participantes.

12.Continuar profundizando en casa los conceptos desarrollados después de los encuentros sincrónicos del día, empleando fuentes confiables para ello.

13.Cumplir con los horarios de los encuentros sincrónicos previamente establecidos para cada curso, enviados a través de los correos institucionales.

14.Si por motivos de fuerza mayor presenta algún problema logístico o de conexión que le impida participar de los encuentros sincrónicos, evaluaciones de periodo, actividades interactivas, entregas de guías integrales de aprendizaje, actividades programadas por las diferentes coordinaciones, el padre de familia y/o acudiente debe enviar un correo a los Directores de Grupo y Jefes de Grado (BSMA) explicando las razones de su ausencia, quienes a su vez informaran a los Asistentes de Convivencia y/o Académico (Preescolar).

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

15.Mientras se emplea las herramientas digitales dispuestas, evitar comentario que generen irritación, ironías o sarcasmo, manteniendo buenas relaciones en el ambiente escolar.

16.Si se le autoriza la participación por el chat, tomarse el tiempo de pensar cada palabra y de usar las expresiones apropiadas antes de escribir, siendo conciso, respetuoso, empleando una ortografía apropiada y evitando abreviaturas, ya que su uso es solo para fines académicos.

17.No se deben realizar llamadas a ninguno de los participantes por medio de la plataforma durante el desarrollo de los encuentros sincrónicos, el incumplimiento puede dar lugar a sanciones disciplinarias.

18.Para el envío de trabajos o archivos digitales se debe verificar nombre del trabajo, área y docente, evitando así confusiones al momento de ser recepcionados y calificados por el docente.

19.Utilizar las normas establecidas para referenciar a los autores, con el fin de no incurrir en plagio. Entendiéndose el plagio como lo plantea la Real academia de la lengua:

/Escribir en una parte lo que está escrito en otra.
/Trasladar a un escrito lo que alguien dice de viva voz.
/Reproducir textos, imágenes, sonidos u objetos.
/Imitar la naturaleza en las obras de pintura y escultura.
/Imitar servilmente a un autor, a un artista, una obra o su estilo.
/Imitar o remedar a alguien.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

/En un ejercicio de examen escrito, ayudarse consultando subrepticiamente el ejercicio de otro examinando, libros o apuntes./ Hacer descripción o pintura de algo. Tomado de:

https://dle.rae.es/copiar

https://www.protocolo.org/social/netiqueta/netiqueta-las-buenas-maneras-en-la-web.html

20.Si el estudiante incumple en la entrega oportuna de las actividades fijadas por el docente, solo se recibirá la actividad si el padre de familia o acudiente envía la excusa al director de grupo indicando las razones o motivos del incumplimiento.

21.Todo estudiante tendrá el deber de continuar trabajando en las guías de aprendizaje y actividades dispuestas por los docentes a lo largo de la jornada escolar - 6:30 AM a 12:30 m (Preescolar) 6:30 a.m. a 1:30 p.m. (Primaria) 6:30 AM. a 2:30 P.M. (BSMA)

22.Para poder ingresar a los encuentros sincrónicos debe hacerlo desde el calendario de la plataforma que se disponga.

CAPÍTULO V

Deberes de los estudiantes según los protocolos de bioseguridad

23.Utilizar de manera permanente y adecuada el tapabocas cubriendo nariz y boca, de acuerdo con los lineamientos generales para el uso de tapabocas convencionales.

24.Mantener el distanciamiento físico entre persona y persona, especialmente en zonas demarcadas para hacer filas.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

25.Realizar el lavado de manos con agua y jabón por lo menos cada 3 horas al ingresar o cuando las manos estén contaminadas con secreción respiratoria, después de toser o estornudar, antes y después de ir al baño o cuando estén visiblemente sucias.

26.Llevar a la institución los útiles estrictamente necesarios, no debe ingresar objetos que no sean indispensables para su actividad académica.

27.Retirar el tapabocas de manera adecuada como lo señala el protocolo.

28. Cumplir con los protocolos de bioseguridad para el uso de baños, salas de tecnología, biblioteca, sala lego, laboratorios, aulas de clase entre otros.

CAPÍTULO VI

MODELO DE ALTERNANCIA EN LA CEC

En virtud de los protocolos de bioseguridad Ministerio de Salud y Protección Social, se establecen en la CEC la modalidad de Alternancia

1.En la matricula el padre de familia o acudiente debe elegir entre las dos modalidades que se ofertarán: A distancia con apoyos virtuales o Alternancia (Presencial + A distancia con apoyos virtuales -ADCAV).

2.Si el padre de familia elige matricular en la modalidad de alternancia, debe hacer el proceso hasta el 25 de enero de 2021. Posterior a esa fecha el estudiante quedará matriculado en el esquema a Distancia con Apoyos Virtuales.

3.La modalidad de estudio que elija el padre de familia o acudiente en la matrícula se mantendrá al menos por el primer semestre del año escolar 2021.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

4.A los estudiantes, cuyos padres de familia eligieron la modalidad de Alternancia en la matrícula, se les aplicará una encuesta de caracterización que permita identificar los posibles riesgos o comorbilidades de cada uno y su núcleo familiar.

5.La modalidad elegida por el padre de familia o acudiente en la matrícula estará sujeta a las disposiciones del Ministerio de Educación, de Salud y protección social y de las autoridades locales y disposiciones institucionales.

6.Los grupos de clase se conformarán en el orden que se matriculen los estudiantes, por lo que no se garantizará la continuidad en los grupos que venían de los años anteriores en la CEC.

7.Inicialmente las clases presenciales de la Alternancia, se desarrollarán en 3 o máximo 4 horas diarias con horario flexible y variable.

8.El año escolar 2021 se iniciará bajo el esquema a distancia con apoyos virtuales, una vez censados los estudiantes, su núcleo familiar, los docentes y directivos docentes, se definirá la fecha de inicio de la modalidad de Alternancia.

9. Para el año escolar 2021, no se contará con el servicio de transporte escolar de la CEC.

10.El padre de familia o acudiente que matricule a su hijo (a) bajo la modalidad de Alternancia y no lo recoja en la hora establecida por la Coordinación respectiva, pierde el derecho a la modalidad de Alternancia y pasa a la modalidad A Distancia con Apoyos Virtuales (ADCAV).

11.En algunos grados, se contará con aulas dotadas con la tecnología necesaria para tener simultáneamente clase presencial y clase A Distancia con Apoyos Virtuales.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

12.No se permitirá el ingreso de padres de familia o acudientes a la institución, ni personal externo en la modalidad de Alternancia. Las reuniones con padres de familia se realizarán virtualmente.

13.Dadas las modalidades de estudio de Alternancia y a Distancia con Apoyos Virtuales, se ajustarán el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE) y el Manual de Convivencia de la CEC, acorde con la nueva normalidad.

14.En la Metodología de Alternancia, no se ofrecerá el servicio de venta en los kioscos, por lo tanto el estudiante debe llevar sus alimentos de consumo diario en recipientes desechables.

15.En la Metodología de Alternancia, el descanso de los estudiantes se realizará dentro de las aulas de clases con el acompañamiento de un docente con todas las medidas de bioseguridad.

16.En la Metodología de Alternancia, el estudiante debe llevar mínimo dos tapabocas, alcohol glicerinado o gel antibacterial para su uso personal, termo con agua, entre otros.

17.El padre de familia o acudiente debe enviar el formato de consentimiento informado diligenciado y firmado a la Coordinación que corresponde su hijo o acudido, en el cual autorice a la institución el retorno a la presencialidad del estudiante, comprometiéndose al cumplimiento de las disposiciones impartidas por la institución.

PARA EL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES QUE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE ELIJAN LA MODALIDAD DE LA ALTERNANCIA SE DEBE TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

1.Llevar y recoger al estudiante en la hora de ingreso y salida fijados por cada Coordinación, para garantizar las medidas de bioseguridad establecidas en la CEC, de lo contrario el estudiante pasará al esquema a Distancia con Apoyos Virtuales.

2.Uso obligatorio y adecuado del tapabocas en todo momento de la jornada presencial.

3.Portar en todo momento el carné para poder ingresar o salir.

4.Para el ingreso del estudiante a la jornada de alternancia, el padre de familia o acudiente debe diligenciar la encuesta de ingreso el día anterior de la clase, si no diligenció la encuesta, no se permitirá el ingreso del estudiante a las aulas de clase y en consecuencia el padre de familia debe recogerlo en la CEC en el menor tiempo posible.

5.El resultado de la encuesta determina si el estudiante está apto para recibir las clases presenciales. De lo contrario, el padre de familia o acudiente debe de abstenerse de llevarlo a la CEC.

6. El estudiante que se observe con síntomas asociados al covid-19, será aislado y se le informará de manera inmediata al padre de familia o acudiente para que lo recoja y lo traslade a su EPS.

7.Al momento de ingresar a la CEC, el estudiante debe pasar por la aspersión de manos.

8.El estudiante debe llevar a la institución los útiles escolares estrictamente necesarios para sus actividades académicas, debe abstenerse de ingresar objetos que no sean indispensables para el desarrollo del currículo.

9.Los padres de familia deben abstenerse de enviar a la institución estudiantes con síntomas agudos de cualquier enfermedad.

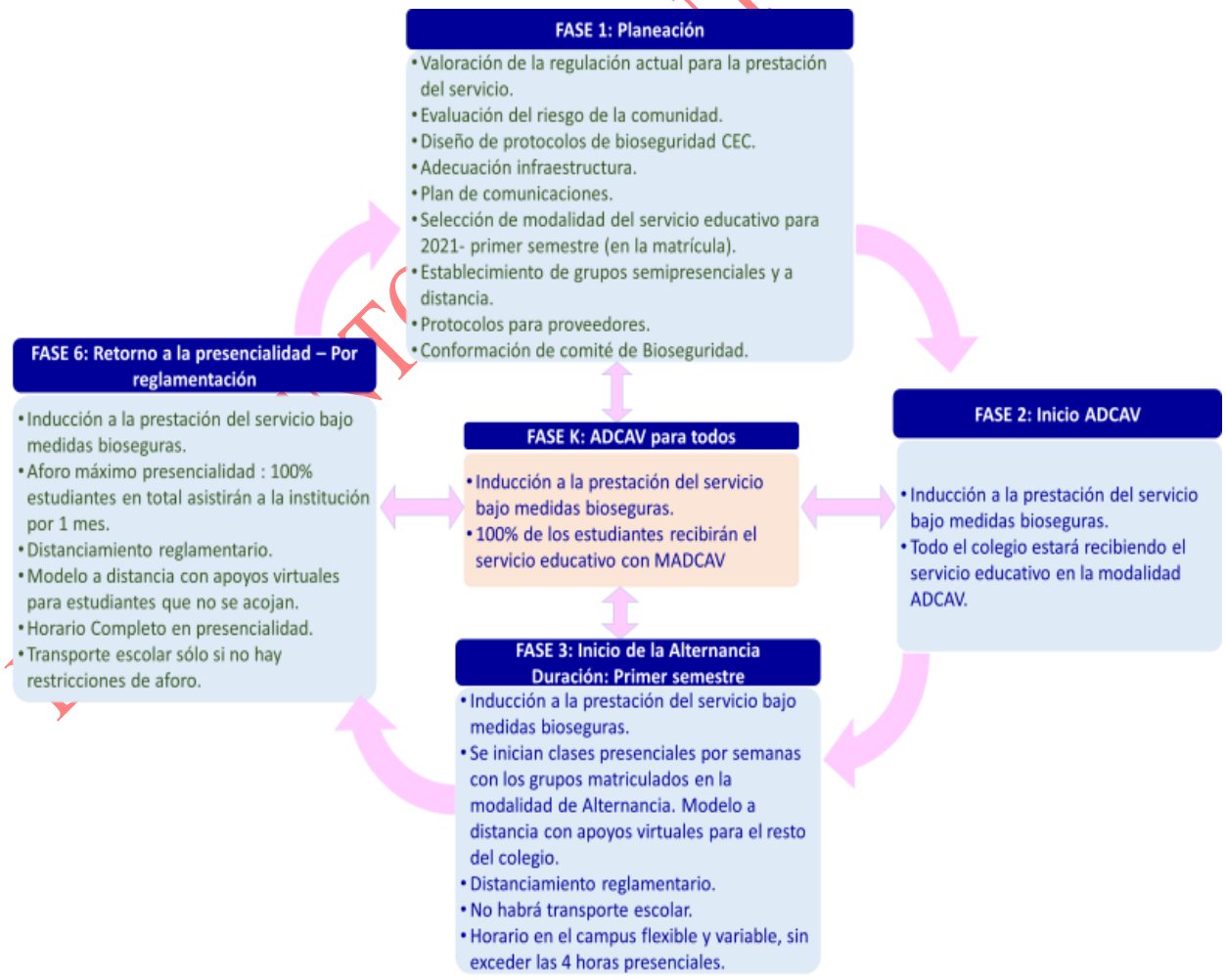
DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

10.El estudiante que se le asigne un grupo para la modalidad de Alternancia, debe asistir a la institución en las fechas asignadas. No se permite el ingreso del estudiante que no se encuentre citado en esa fecha, en consecuencia el padre de familia que lo envíe debe ir a recogerlo en el menor tiempo posible a la CEC.

11.El estudiante que esté en la modalidad de Alternancia debe cumplir los protocolos de bioseguridad al interior de la CEC, de lo contrario pasará al modelo a Distancia con Apoyos Virtuales.

CONTROLADO SGC

FASES DE IMPLENMENTACIÓN DE LA ALTERNANCIA:



MODELO DE HORARIOS INICIALES DE ALTERNANCIA

A continuación se presenta los posibles horarios de clases para la Alternancia y esquema A Distancia con Apoyos Virtuales, los cuales estarán sujetos a los lineamientos emanadas por el MEN, Ministerio de Salud y Protección Social y de las directrices de las autoridades locales. Las primeras semanas de Alternancia podría variar.

Ingreso	**6:30**

	Modo	**Inicio**	**Fin**	**Actividad**	**Duración**
PREESCOLAR	**Presencial**	6:45	7:45	Periodo I	1:00
		7:45	8:45	Periodo II	1:00
		8:45	9:05	Receso	0:20
		9:05	10:05	Periodo III	1:00
		10:05	11:05	Periodo IV	1:00
	Off	11:05	12:30	Tiempo de regreso a casa	1:25

Ingreso	**6:30**

	Modo	**Inicio**	**Fin**	**Actividad**	**Duración**
BÁSICA PRIMARIA	**Presencial**	6:45	7:40	Periodo I	0:55
		7:40	8:35	Periodo II	0:55
		8:35	8:55	Receso	0:20
		8:55	9:50	Periodo III	0:55
		9:50	10:45	Periodo IV	0:55
	Off	10:45	12:35	Tiempo de regreso a casa	1:50
	ADCAV (Virtual)	12:35	13:30	Periodod V	0:55

DOCUMENTO CONTROLADO SGC

Ingreso	6:30

	Modo	Inicio	Fin	Actividad	Duración
BSMA	Presencial	6:45	7:40	Periodo I	0:55
		7:40	8:35	Periodo II	0:55
		8:35	8:55	Receso	0:20
		8:55	9:50	Periodo III	0:55
		9:50	10:45	Periodo IV	0:55
	Off	10:45	12:40	Tiempo de regreso a casa	1:55
	ADCAV (Virtual)	12:40	13:35	Periodod V	0:55
		13:35	14:30	Periodod VI	0:55

ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS EN LA METODOLOGIA DE ALTERNANCIA Y DEL ESQUEMA A DIANTACIA CON APOYOS VIRTUALES.

De acuerdo al número de estudiantes matriculados en la modalidad de Alternancia se organizaran las fases que a continuación se detallan en los siguientes cuadros:

FASES SEMANALES CON DOS GRUPOS

Fase	Modalidad Alternancia		Modalidad A distancia con apoyos virtuales
	Asisten al colegio	A distancia - en casa	Están a distancia- en casa
SEMANA 1	GRUPO A	GRUPO B	Todos
SEMANA 2	GRUPO B	GRUPO A	Todos
SEMANA 3	Ninguno	GRUPO A y B	Todos

FASES SEMANALES CON TRES GRUPOS

NO CONTROLADO SGC

Fase	Modalidad Alternancia		Modalidad A distancia con apoyos virtuales
	Asisten al colegio	A distancia - en casa	Están a distancia- en casa
SEMANA 1	GRUPO A	GRUPO B y C	Todos
SEMANA 2	GRUPO B	GRUPO A y C	Todos
SEMANA 3	Grupo C	GRUPO A y B	Todos

Durante la primera semana del inicio del año escolar todos los niveles (Preescolar, Primaria y Bachillerato) asistirán a clases bajo la modalidad a distancia con apoyos virtuales en el siguiente horario:

	Modo	Inicio	Fin	Actividad	Duración
TODA LA CEC	ADCAV (Virtual)	7:00	8:00	Periodo I	1:00
		8:00	9:00	Periodo II	1:00
		9:00	10:00	Periodo III	1:00

En esta primera semana se desarrollarán programas de inducción, diagnóstico académico y refuerzo acorde al diagnóstico.

TÍTULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES DE LOS ESTUDIANTES DE LA CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO

CAPTÍULO I

DOCUMENTO CONTROLADO SGC

FUNDAMENTO LEGAL

Son responsabilidades de los padres de familia, la educación y la formación de sus hijos, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1093 de noviembre de 2006) y Manual de Convivencia de la Ciudad Escolar Comfenalco las siguientes:

Artículo 9. Responsabilidades y derechos:

1. 1.Solicitar y recibir información sobre las normas generales y el funcionamiento interno del Colegio.
2. Una vez que el padre de familia o acudiente formalice el contrato del servicio educativo con la Institución, se compromete al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Convivencia, como una condición indispensable para la permanencia de su hijo o acudido en la CEC.
3. Asistir a las reuniones o actividades programadas por la Comunidad Educativa de la Ciudad Escolar Comfenalco.
4. Cumplir con los compromisos de costos educativos, suministro de material que contribuyen al proceso de formación de los acudidos o hijos.
5. Promover la conformación del Consejo de Padres de familia.
6. Enviar excusa escrita cuando no pueda asistir a alguna reunión o evento del Colegio y solicitar una nueva cita.
7. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la Comunidad Educativa, dentro y fuera de la Institución.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

8. Hacer los reclamos en forma objetiva, respetuosa y oportuna, siguiendo el conducto regular establecido.

9. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes: Criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde inicio del año escolar.

10. Solicitar los informes académicos en las fechas asignadas, previa presentación del respectivo paz y salvo.

11. Garantizar que su hijo o acudido cumpla con las pautas de presentación personal, buenos modales y buen comportamiento dentro y fuera de la Institución.

12. Presentarse a la Institución con decoro.

13. Se recomienda enviar meriendas nutritivas, evitando el uso de envases de vidrio.

14. Velar por la asistencia puntual de sus hijos al Colegio e informar oportunamente por escrito las causas de las inasistencias. De comprobarse irresponsabilidad de los padres, el caso será remitido al defensor de familia (ICBF) Artículo 39. Ley de Infancia y Adolescencia.

15. Solicitar por escrito la cancelación de la matrícula cuando por motivos de fuerza mayor deba retirar a su hijo o acudido de la Institución.

16. Supervisar y acompañar diariamente la realización de actividades pedagógicas que asignen los profesores a sus hijos o acudidos.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

17. Responder económicamente por los daños que ocasionen sus hijos en las pertenencias de la Institución o de los compañeros.

18. Estimular a sus hijos hacia el trato amable, respetuoso y solidario con los compañeros, profesores y demás personas vinculadas al Colegio.

19. Apoyar y estimular el seguimiento de las normas de convivencia dentro y fuera del Colegio.

20. Escuchar y atender las sugerencias de los directivos, profesores y personal asistencial, con el propósito de mejorar las relaciones familiares y el desempeño académico de sus hijos.

21. Ofrecer a sus hijos buen trato y ejemplo, siendo para ellos modelo de responsabilidad, compromiso, rectitud e integridad.

22. Esperar y recibir a sus hijos en el parqueadero o donde lo deje la ruta escolar. En el caso que el padre de familia o acudiente no se encuentre en el lugar acordado, el monitor de la ruta devolverá al estudiante para que el padre de familia y/o acudiente lo recoja en la Institución, (Esto aplica para el caso de preescolar y primaria).

23. Diligenciar y devolver oportunamente todo tipo de documentación que requiera la Institución.

24. Asistir puntualmente a la escuela para padres a las que se le invite.

25. Hacer reclamos justos y respetuosos, dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales, en la oficina de Atención al Estudiante.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

26. Solicitar a tiempo la información que requiera en los diversos estamentos del plantel.

27. Participar en el Consejo de Padres y demás actividades que requieran de la asistencia de padres de familia, según normas vigentes.

28. Elegir y ser elegido como integrante al Consejo de Padres y representante ante el Consejo Directivo. según normas vigentes.

29. Notificar a la CEC, por escrito el día en que el estudiante no haga uso del servicio de transporte escolar, cuando se quede en actividades complementarias como proyecto musical, deporte, servicio social estudiantil, preuniversitario y otros.

30. Enviar notificación por escrito, cuando solicite el permiso de salida de su hijo o acudido, si se trata de una persona diferente a su acudiente.

31. Recibir oportunamente respuesta a inquietudes y solicitudes sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

32. Revisar oportunamente la plataforma SAP.

33. Abstenerse de utilizar a los estudiantes (hijos o acudidos) como intermediarios en negociaciones de índole comercial y demás, con otros padres de familia o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

34. Abstenerse de realizar negociaciones y/o deudas imprudentes con docentes o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

35. Los padres o acudientes de los estudiantes que por razones de salud consuman medicamentos deberán enviar al Colegio la correspondiente fórmula médica y la autorización por escrito radicada en atención al estudiante para que sea suministrado en la enfermería de la CEC.

36. Radicar oportunamente la carta de retiro formal del estudiante en la oficina de Atención al Estudiante, cuando sea necesario.

37. Cumplir con las recomendaciones de la Coordinación de psicología y Bienestar Estudiantil con relación a la remisión del estudiante a profesionales externos

38. Seguir los procedimientos recomendados por la Institución relacionados con denuncias ante autoridades competentes.

39. Atender las citaciones y recomendaciones de la Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil con relación al seguimiento adelantado con el estudiante, una vez el estudiante sea remitido por razones académicas, emocionales o comportamentales.

40. Guardar estricta discreción y buen manejo de situaciones que afecten la dignidad y moral, personal, familiar y escolar, evitando con ello actitudes desleales que deterioren el buen nombre de la Ciudad Escolar Comfenalco.

41. La intimidación o amenaza de padres de familia a los estudiantes, dará lugar a restricciones para el ingreso a la Institución.

42. Para el caso de los estudiantes de Básica Primaria, aquellos padres de familia o acudientes que recojan tarde a sus hijos de manera reiterada, la Institución podrá

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

denunciar el caso ante el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o entidades correspondientes.

43. El incumplimiento de los padres de familia a las citaciones realizadas por la Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil, dará lugar a la firma de un compromiso institucional.

44. Los padres de familia de estudiantes remitidos a la Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil deben cumplir con las remisiones de salud con profesionales externos y traer los informes de valoración respectivos, en el término máximo de treinta (30) días, por razones académicas, emocional o comportamentales.

45. Los padres de familia deberán informar a tiempo las condiciones médicas y/o psicológicas de su hijo, dentro de los primeros dos (2) meses del calendario académico, presentando los soportes médicos correspondientes o una vez conozcan las condiciones que tiene su hijo o acudido, tiene el mismo término para reportarlo a la Coordinación.

46. Cumplir con el protocolo de salida de estudiantes de la CEC.

47. Recoger a su hijo en las instalaciones del Colegio en la oficina que corresponde, cuando sea necesario por razones de salud, viaje, calamidad familiar, deporte entre otros.

48. Asistir a la institución con la citación emitida por funcionario en el horario señalado.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

49. Entregar a su hijo o acudido en la puerta del colegio si no hacen uso del transporte escolar, de igual manera, es responsabilidad del padre de familia la salida de la institución del estudiante al terminar la jornada escolar.

50. Mientras continúe el estado de emergencia sanitaria, los padres de familia no tendrán acceso a las instalaciones de la CEC y las reuniones se continuarán realizando de manera virtual, por la plataforma Teams.

En la metodología a distancia con apoyos virtuales se adicionan:

51. Revisar diariamente el correo institucional del estudiante.

52. Hacer el seguimiento en casa de los compromisos académicos del estudiante (encuentro sincrónico- guías de aprendizaje, actividades interactivas, entre otros)

53. Canales de comunicación con la CEC para resolver sus inquietudes: atencioncolegio@comfenalco.com

54. Todas las comunicaciones dirigidas a la Institución o a cada uno de sus miembros deben hacerse en buenos términos.

55. Estar atento al buen comportamiento del estudiante en los momentos de encuentros sincrónicos, con el fin de facilitar una mayor apropiación del conocimiento y mantener una sana convivencia.

56. La participación en los encuentros sincrónicos es exclusiva de los estudiantes, padres de familia o acudiente cuando sea solicitado por el docente.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

57. Enviar al director de grupo de su hijo o acudido la excusa cuando no pueda participar de los encuentros sincrónicos o no pueda realizar cualquier actividad propuesta por los docentes en el tiempo estipulado para tal fin.

58. Informar y comunicar inmediatamente a la Ciudad Escolar Comfenalco, los factores de riesgo o comorbilidades que puedan tener los estudiantes y que puedan incrementar el riesgo de afectación a su salud por contagio del Covid-19.

59. El incumplimiento por parte del Estudiante y/ de sus Padres o Acudientes de los protocolos de bioseguridad adoptados por el Colegio la Ciudad Escolar Comfenalco, para prevenir y mitigar el contagio del Covid-19, será considerado como una falta grave.

60. Es responsabilidad del padre de familia recoger a su hijo o acudido a la hora estipulada por la CEC, ya sea por razones de salud o terminación de la jornada escolar.

61. Si el padre de familia no recoge a su hijo en el tiempo estipulado por la CEC ya sea por salud o terminación de la jornada escolar durante dos veces consecutivas el estudiante pasará a la metodología a distancia con apoyos virtuales.

62. ***Según los protocolos de bioseguridad se adicionan***.

63. Realizar el lavado y cocción completa de los alimentos procesados que se envían en la lonchera.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

64. Limpiar y desinfectar termos recipientes, utensilios y demás elementos para contener o consumir los alimentos.

65. No permitir que los niños, niñas y adolescentes coman en casa las porciones de elementos que no hayan consumido en la institución.

66. Orientar y recomendar niños, niñas y adolescentes evitar compartir objetos personales como juguetes, lazos, balones, cuadernos, libros etc.

67. Abstenerse de enviar a la Institución educativa niños, niñas y adolescentes con síntomas agudos de cualquier enfermedad.

68. Se exigirá el esquema de vacunación contra Covid- 19, en los términos que establezca el gobierno nacional.

69. Cumplir con las normas contenidas en el Manual de Convivencia de la CEC.

PARÁGRAFO I:

La Ciudad Escolar Comfenalco podrá reportar ante la Comisaría de Familia o el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar aquellos padres que no asistan hasta dos veces a citaciones que le haga la Institución para entrega de boletines, escuela de padres, por un acto de indisciplina (acuerdo por bajo rendimiento académico) o cualquier actividad académica y formativa de sus hijos.

La institución podrá reportar a los organismos de control como el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar aquellos padres que no cumplan con las recomendaciones de la Coordinación de psicología y Bienestar Estudiantil con relación a la remisión del estudiante a profesionales externos o seguir los procedimientos recomendados por la Institución relacionados con denuncias ante autoridades competentes.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

PARÁGRAFO II:

Cuando por razones de salud el estudiante necesite de una medicación especial y el padre de familia sin justificación deje de suministrarlo y se genere un cambio en la conducta del estudiante que compromete la integridad de cualquier Miembro de la Comunidad Educativa, el padre de familia asume la responsabilidad por su deber de cuidado y la no notificación oportuna a la Institución.

PARÁGRAFO III:

Es obligación del padre de familia y/o acudiente recoger al estudiante en la Institución cuando se le solicite en aquellos casos en los que puedan generar un peligro, riesgo o situaciones incomodas en su salud o la de cualquier miembro de la Comunidad Educativa

Se adicionan las responsabilidades fijadas en los lineamientos de la Ley 1620 de 2013:

Conforme a los lineamientos de la Ley 1620 de 2013, con referencia al Artículo 22 de la participación de la familia como parte de la Comunidad Educativa, en el marco 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, además de las obligaciones consagrada en el Artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011y demás normas vigentes se adicionan las siguientes:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fortalecimiento de estilos de vida saludable.

3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.

4. Participar en la revisión y ajustes del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo.

5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.

6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple algunas de las normas allí definidas.

7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia del respectivo establecimiento educativo.

8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

PARÁGRAFO I:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

En caso de incumplimiento con las responsabilidades anteriormente señaladas, el padre de familia o acudiente deberá someterse al siguiente procedimiento:

Artículo 10. Debido proceso

1.Acudir a las citas relacionadas por el incumplimiento del deber correspondiente.

2.Firmar acta de compromiso con el Coordinador correspondiente.

3.En caso de agresiones verbales o físicas, contra cualquier Miembro de la Comunidad Educativa, el padre de familia, acudiente o persona allegada al estudiante, se someterá a las sanciones civiles o penales a que hubiere lugar de acuerdo al hecho, y perderá el carácter de acudiente, mientras el estudiante permanezca en la CEC.

PARÁGRAFO II:

Los derechos y deberes que anteceden, tendrán aplicación en todo lugar que legalmente sea considerado una extensión de la Institución.

Artículo 11. Impedimentos para ser acudientes

1. Ser menor de edad.
2. Haber perdido o tener suspendida la patria potestad del menor.
3. Estar vinculado a la Institución como estudiante.
4. No tener la autorización por escrito del padre de familia y/o tutor del menor.
5. Haber agredido verbalmente, o físicamente y/o por medio virtual, a un miembro de la Comunidad Educativa. Previa Resolución Rectoral.
6. Ejercer liderazgo negativo en contra de la Institución.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

7. Estar vinculado a la institución como empleado.

CAPÍTULO II

CONDUCTAS CONSIDERADAS GRAVES EN EL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

1. Difundir por cualquier medio físico o digital, información total o parcialmente falsa de la Institución o cualquiera de sus miembros.

2. Ingresar a la Institución sin el permiso para hacerlo, haciendo reclamaciones inapropiadas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

3. Realizar actividades de compra y venta de productos, préstamo de dinero u otra actividad económica con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

4. Tomar fotografías, videos, entre otros (en las instalaciones del Colegio, a estudiantes o funcionarios) sin la autorización de Rectoría.

5. Ingresar a la CEC en más de dos ocasiones sin cita previa, interrumpiendo el desarrollo de las actividades académicas (aula de clases o en las oficinas).

6. Ingresar a la CEC, y agredir o manifestar la intensión de hacerlo física o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

7. Gravar o difundir por cualquier medio la información tratada en reuniones o encuentros sincrónicos sino está autorizado por el organizador o asistentes en la reunión. En caso de realizar la grabación sin autorización se somete a las acciones legales que correspondan.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

8. Ingresar a los encuentros sincrónicos de su hijo o acudido sin la autorización del docente para hacer cualquier tipo de reclamación que interfiere en la dinámica de la clase virtual. (si continua el estado de emergencia)

Las anteriores situaciones traerán como posibles consecuencias las descritas a continuación:

POSIBLES CONSECUENCIAS:

Para los casos 1, 2, 3 y 7: Se propone entrevista con padre de familia para tener conocimiento de la situación ante la Asistencia de Convivencia y Jefe de Grado, se le informa que se adelantará un trámite en Coordinación y Rectoría para definir mediante Resolución Rectoral, si fuere el caso, la pérdida de calidad de acudiente y si lo amerita denuncia penal. También se solicita informe del funcionario que presencia la situación.

Para los casos 4, 5 , 6,8: Se propone hacer compromisos con el fin de definir la ruta adecuada para la atención del caso y si reincide en la conducta se le informa que se adelantará un trámite en Coordinación y Rectoría para definir mediante Resolución Rectoral, si fuese el caso, la pérdida de calidad de acudiente y si lo amerita denuncia penal.

TÍTULO VI
DEBIDO PROCESO PARA DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y PADRES DE FAMILIA

En la CEC se entiende el debido proceso de acuerdo al establecido en nuestra Constitución Política de Colombia en su Artículo 29. “El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. En materia penal,

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso."

En virtud de lo anterior cualquier situación relacionada con las responsabilidades de docentes y administrativos docentes contenidas en el Manual de Convivencia se sigue lo siguiente:

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO RELACIONADOS CON DOCENTES O DIRECTIVOS DOCENTES

1. El Coordinador Académico una vez tiene noticia de la situación, define mediante correo la entrevista con el docente involucrado en presencia del Jefe de Grado, Jefe de Área, y Asistentes, con el fin de informar el motivo de la reunión y escuchar la información que tiene que brindar (derecho de contradicción) de la cual se deja un acta o entrevista con docente y se realizan las recomendaciones necesarias para mejorar el servicio.
2. Se le solicita al docente elaborar un informe sobre la situación.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

3. Se le informa al Coordinador Académico, por medio de un correo electrónico con el fin de que se determine, previa consulta a Rectoría el tratamiento a seguir si lo amerita ante Talento Humano.

PARÁGRAFO I:

El anterior procedimiento se utiliza cuando se trate de situaciones de índole académica o disciplinaria con los estudiantes, siempre y cuando las situaciones no sean constitutivas de delitos, de ser lo contrario la entrevista se realizara en la Rectoría con el Coordinador o según lo indique Talento Humano.

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTO
SITUACIONES RELACIONADAS CON PADRES DE FAMILIA.

En virtud de lo anterior cualquier situación relacionada con las responsabilidades del padre de familia señaladas en el Manual de Convivencia de la CEC y normas vigentes, se sigue el siguiente procedimiento:

29. El Coordinador Académico una vez tiene noticia de la situación, cita al padre de familia o acudiente en presencia de Jefe de Grado, Jefe de Área, y Asistentes, con el fin de informar el motivo de la reunión y escuchar la información que tiene que brindar al respecto (derecho de contradicción) de la cual se deja un acta, incluyendo las recomendaciones necesarias si diera lugar.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

30. El Coordinador Académico le informa a la Rectoría, el desarrollo de la reunión y si lo amerita se expide la correspondiente Resolución Rectoral, en el cual contenga la consecuencia a imponer por el incumplimiento a sus responsabilidades.

En caso en el cual el padre de familia realice una conducta delictiva dentro de la Institución, se sigue los procedimientos establecidos en la Ley Penal Vigente.

TÍTULO VII

CAPÍTULO I
DEL RÉGIMEN TARIFARIO

TARIFAS DE MATRÍCULA, PENSIÓN Y COBROS PERIÓDICOS 2022

Para el incremento de las tarifas de los servicios educativos de la CEC para el año 2022, la Institución se regirá por los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación, mediante Resolución 019770 22 oct 2021, lo cual permite un incremento hasta en un siete punto setenta y cuatro por ciento (7.74%) en los grados de Jardín y hasta 11°. Para el caso de Pre jardín la C.E.C. tiene la potestad de fijar el incremento por estar clasificado el Liberta Regulada.

Por lo tanto, el Consejo Directivo de la CEC, en uso de sus facultades y competencias, avalado por el Consejo Directivo de la Caja, aprobó que para el 2022 se establecieran las siguientes tarifas de pensión y otros cobros:

Artículo 12: TARIFAS EDUCATIVAS PERIÓDICAS MATRICULA Y PENSIÓN 2022

TARIFAS EDUCATIVAS AÑO 2022					
Categoría	Preescolar	Primara	Básica Secundaria	Media Académica	
				Grado 10	Grado 11
A	$ 181,200	$ 181,200	$ 181,200	$ 175,700	$ 162,400
B	$ 295,400	$ 295,400	$ 295,400	$ 247,100	$ 203,000
C	$ 566,000	$ 566,000	$ 566,000	$ 566,000	$ 547,000
D	$ 594,300	$ 594,300	$ 594,300	$ 594,300	$ 574,300

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Los valores establecidos se cobrarán de la siguiente manera: 1 cuota por matricula y 10 cuotas por pensión, hasta el mes de noviembre.

Artículo 13: Otros cobros periódicos

Otros cobros periodicos	Tarifa 2022	Fecha de facturación
Carnet Estudiantil	9,250	Una cuota con matrícula
Seguro Estudiantil.	17,850	Una cuota con matrícula
3 Simulacros pruebas saber para los grados de 02° a 10°	37,300	Una cuota en abril
Materiales pedagógicos pruebas Saber de grado 02° a grado 10°	57,700	Dos cuotas en Marzo y Abril
Derecho Inscripción ICFES	70,000	Una cuota con matrícula
Derecho de Grado solo 11°	150,000	Una cuota en diciembre
Pre-ICFES Grado 10°	400,700	4 cuotas en junio, julio agosto y septiembre
Pre-ICFES Grado 11° 5 modulos y 4 simulacros	574,400	4 cuotas en Marzo, Abril, Mayo y Junio
Transporte escolar	180,140	Mensual a solictud

Los otros cobros periódicos se facturarán de acuerdo a la tabla anexa.

Artículo 14: Otros servicios prestados por educación formal

Certificados de calificaciones y Constancias	10,800
Duplicado de Acta de Grado	11,250
Renovación del Carnet por daño o perdida	17,000
Pin de Inscripción	18,000
Duplicado de Diplomas	39,500

Los pagos de facturación mensual se realizan dentro de los cinco primeros días de cada mes.

En la CEC se desarrolla un proceso de cualificación y calidad pedagógica, donde las herramientas digitales serán parte integral de los procesos de enseñanza – aprendizaje. Teniendo en cuenta lo previsto en el párrafo 4 del artículo 2.3.3.1.6.7. Del decreto 1075

DOCUMENTO CONTROLADO SGC

de 2015 que señala que Los establecimientos educativos no estatales que adopten este sistema, están autorizados para cobrar derechos académicos adicionales por el uso de textos escolares y, con el aval del Consejo de Padres, el Consejo Académico, el Consejo Directivo de la CEC, se estableció la continuidad del Bibliobanco escolar con herramientas virtuales dentro de los costos educativos del año 2022 desde pre-Jardín hasta grado 11°, a saber:

1. Para el grado Pre-jardín se entregará un (1) texto integrado
2. Para el grado Jardín se entregará un (1) texto integrado y tres obras del plan lector.
3. Para el grado Transición se entregará un integrado y un texto de inglés y plan lector.
4. Para el grado 1° de Básica Primaria se entregarán acceso a la plataforma virtual y textos de Matemáticas, Lengua Castellana, inglés y el plan lector. Adicional se desarrollará el Proyecto de innovación.
5. Para los grados 2° a 09° se entregarán acceso a la plataforma virtual y textos de Matemáticas, Lengua Castellana, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Inglés y el plan lector. Adicional se desarrollará el Proyecto de innovación.
6. Para el grado 10° se entregarán acceso a la plataforma virtual y textos de Matemáticas, Lengua castellana, Ciencias sociales, Inglés, Física, Química y el plan lector. Adicional se desarrollará el Proyecto de innovación.
7. Para el grado 11° se entregarán acceso a la plataforma virtual y textos de Lengua castellana, Inglés, el plan lector. Adicional se desarrollará el Proyecto de innovación.

Los valores del bibliobanco escolar establecidos para 2022 son los siguientes:

Bibliobancos Escolares	Tarifa 2022
Bibliobanco Pre-jardín	75,950
Bibliobanco Jardín	125,000
Bibliobanco Transición	191,800
Bibliobanco Primero	250,000
Bibliobanco de 02° a 10°	468,800
Bibliobanco 11°	250,000

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Debido a los resultados académicos obtenidos por los estudiantes desde el año 2018 al tener las herramientas pedagógicas y plataformas virtuales necesarias para trabajar en el aula de clases la Caja de Compensación Familiar Comfenalco Cartagena continuará asumiendo la compra del Bibliobanco para que los padres de familia puedan pagarlo en 4 cuotas máximas mensuales durante el año 2022 así todos los estudiantes continuarán contando con los textos y herramientas de trabajo, (entendidos como el componente impreso y virtual) a partir del momento de la matrícula.

Ante la Secretaría de Educación, en la oficina de Inspección y Vigilancia se radicarán las siguientes tarifas como valor anual máximo a cobrar por grado en las mensualidades de los estudiantes. Teniendo en cuenta el incremento del 7.74%.

Curso	Costo 2021	Costo 2022
Pre-jardín	$ 6,222,098	$ 6,703,689
Jardín	$ 6,222,098	$ 6,703,689
Transición	$ 6,222,100	$ 6,703,689
1	$ 6,075,031	$ 6,703,690
2	$ 4,207,528	$ 6,545,239
3	$ 4,293,313	$ 4,533,190
4	$ 4,326,661	$ 4,625,615
5	$ 4,467,263	$ 4,661,545
6	$ 4,467,263	$ 4,813,029
7	$ 4,222,250	$ 4,813,029
8	$ 3,864,285	$ 4,549,052
9	$ 3,509,318	$ 4,163,380
10	$ 2,895,205	$ 3,780,939
11	$ 2,895,205	$ 3,119,293

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

TÍTULO VIII

DEL HORARIO DE CLASES

En la Ciudad Escolar Comfenalco el inicio de la jornada escolar es a las 6:30 a.m. para todos los niveles hasta las 12: 30 p.m. (Preescolar), 1:30p.m. (Básica primaria) y 2:30 p.m. (Básica secundaria y media académica), de la siguiente forma:

HORA	ACTIVIDAD	LUGAR
06:30 a.m.	Inicio de clases de toda la Comunidad Educativa.	Aulas de clases
12:30 p.m.	Salida de Preescolar	Puerta principal de Preescolar, parqueadero de rutas escolares.
01:30 p.m.	Salida de Básica Primaria	Puerta principal de Primaria, coliseo, parqueadero de rutas escolares.
02:30 p.m.	Salida de Básica Secundaria y Media Académica	Puerta principal de Bachillerato - coliseo- Gambeta y parqueadero de rutas escolares
08:30 - 09:30 a. m.	Descanso de Preescolar	Bloques de Preescolar
08:30 a.m. - 09:00 a.m. 12:00 a.m. - 12:15 p.m.	Descansos de Básica Primaria	Bloques de Básica Primaria
09:30 a.m. - 10:00 a.m. 12:00 a.m. - 12:30 p.m.	Descanso de Básica Secundaria	Bloques de Básica Secundaria

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Nota: De acuerdo a los protocolos de bioseguridad establecidos para el retorno bajo el esquema de alternancia en virtud del coronavirus COVID- 19 se establece en cada Coordinación un horario de ingreso y salida de los estudiantes de la CEC.

El estudiante asistirá a la institución según el horario establecido por área o grado en cada Coordinación.

PARÁGRAFO I:

El ingreso de los estudiantes a la Institución es a partir de las 6:00 a.m., por cualquiera de las entradas habilitadas para eso, haciendo uso del carné escolar.

PARÁGRAFO II:

Se permite el ingreso de los estudiantes hasta las 9:00 a.m. en compañía de su acudiente y con soporte que justifique el ingreso.

PARÁGRAFO III:

El estudiante que llegue retrasado por asunto de cita médica, índole familiar u otro, deberá acercarse a la CEC con su acudiente o en su defecto con un soporte que justifique el retraso.

PARÁGRAFO IV:

La Ciudad Escolar Comfenalco, no se hace responsable por el cuidado personal de los estudiantes, si está por fuera de los horarios establecidos para cada nivel, aunque permanezcan en nuestras instalaciones. Lo anterior en armonía con el Artículo 23 y 39 de la Ley 1098 de 2006. (La Ley de Infancia y Adolescencia).

PARÁGRAFO V:

El estudiante que permanezca en la CEC después de la jornada escolar, para realizar actividades extracurriculares con la Escuela de Música, la Escuela de Deportes, y Cedesarrollo, estará bajo la responsabilidad administrativa de éstos.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

TÍTULO IX
DE LAS RESPONSABILIDADES EN LA CEC

CAPÍTULO I
RECTOR O RECTORA

El Rector depende del Subdirector de educación. Tiene la responsabilidad de lograr que la Institución ofrezca los servicios educativos de calidad, para el adecuado alcance de los objetivos educacionales.

Artículo 15. Responsabilidades:

1. Representar legalmente a la Ciudad Escolar Comfenalco.
2. Participar en los Consejos Directivo y Académico y en los demás comités cuando lo consideren conveniente.
3. Planear y organizar con los Coordinadores y Asistentes las actividades curriculares de la Ciudad Escolar Comfenalco.
4. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
5. Dirigir y supervisar las actividades académicas y administrativas del plantel.
6. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la Comunidad.
7. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Ciudad Escolar Comfenalco.
8. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

9. Liderar el proceso de desarrollo Institucional a partir de la Evaluación Institucional, y el Plan de Mejoramiento.
10. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia de la Ciudad Escolar Comfenalco.
11. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del PEI.
12. Promover actividades de beneficio social que vinculan la Ciudad Escolar Comfenalco con la comunidad local.
13. Administrar el personal a su cargo según el nivel educativo que representen, ya sea preescolar, primaria o bachillerato.
14. Hacer cumplir la asignación académica de acuerdo a las normas vigentes.
15. Dirigir y participar del programa anual de Evaluación de la Institución y enviar el informe al Subdirector de Educación.
16. Asignar funciones en ausencia temporal a los Coordinadores, cuando la situación lo amerite.
17. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con las políticas de educación.
18. Conforme a los lineamientos de la Ley 1620 de 2013 se adicionan los siguientes:
19. Liderar el Comité Escolar de Convivencia, como se prevé en los Artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

20. Incorporar en los procesos de planeación Institucional el desarrollo de los componentes de promoción y prevención, lo mismo que los protocolos establecidos para la implementación de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar.

21. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la Comunidad Educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

22. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral, así como hacer seguimiento a dichos casos.

CAPÍTULO II
COORDINADORES DE EDUCACIÓN

Dependen del Rector y son los administradores del proceso pedagógico de la CEC. Tienen la responsabilidad de velar por el nivel académico de la CEC, y porque estudiantes, profesores y directivos cumplan con las disposiciones pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, Secretaria de Educación Distrital, Subdirección de Educación y Rectoría.

Artículo 16. Responsabilidades:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

1. Asesorar en asuntos pedagógicos al Rector, Asistentes de las Coordinaciones, Jefes de Grado, Jefes de Área y Profesores.
2. Organizar y liderar los Comité de Evaluación y Promoción.
3. Velar por la actualización pedagógica del plan de estudio, sistema de evaluación y metodología.
4. Mantenerse informado de las disposiciones legales vigentes emanadas del Ministerio de Educación Nacional (MEM) y Secretaria de Educación Distrital, para su aplicación en la CEC.
5. Atender sugerencias, reclamos e inquietudes de carácter académico, de padres de familia, estudiantes, profesores y directivos.
6. Liderar el proceso de evaluación de Desempeño Docente, en lo concerniente a procesos académicos.
7. Presentar informes estadísticos de la población estudiantil, en eventos como: Aprobación, reprobación, aplazamientos, retiros, entre otros.
8. Rendir periódicamente informes al Rector sobre el desarrollo de sus funciones.
9. Reemplazar al Rector en su ausencia.
10. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
11. Participar en los Consejos Directivos y Académicos y los demás Comités en los que se requiera su presencia.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

12. Propiciar el respeto, la sana convivencia y las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

13. La demás funciones afines o complementarias con las anteriores, que le atribuye el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

CAPÍTULO III

ASISTENTES DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

Dependen de los Coordinadores de Educación y a su vez de él dependen pedagógicamente los jefes de grado, área y por razón funcional los docentes.

Artículo 17. Responsabilidades:

1. Participar en el Consejo Académico.
2. Apoyar a los Coordinadores de Educación en la planeación y evaluación Institucional.
3. Dirigir la planeación y programación académica de acuerdo con los criterios curriculares.
4. Organizar a los profesores por áreas, y asignaturas y coordinar sus acciones con los jefes de área y grado para el logro de los objetivos.
5. Coordinar la acción académica con la administración de profesores y estudiantes.
6. Capacitar a los profesores sobre las innovaciones pedagógicas y directrices de orden académico.
7. Establecer canales y mecanismos de comunicación.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

8. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas.
9. Orientar la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la permanencia escolar.
10. Fomentar la investigación para el logro de propósitos educativos.
11. Rendir periódicamente informe a los Coordinadores sobre el resultado de las actividades académicas.
12. Presentar a los Coordinadores las necesidades de material didáctico y ayudas educativas de las áreas.
13. Administrar el personal a su cargo.
14. Responder por el uso académico, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su cargo.
15. Dirigir y organizar las actividades de las áreas, conforme a los criterios establecidos a nivel curricular.
16. Establecer canales y mecanismos de comunicación en pro de mejorar los procesos académicos.
17. Dirigir y asesorar a los profesores en el planeamiento y desarrollo de las actividades que ofrece el área en particular y promover su actualización.
18. Planear y ejecutar las acciones en coordinación con los jefes de área y de grado.
19. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

CAPÍTULO IV

ASISTENTES DE CONVIVENCIA

Es la persona que administra los procesos de interacción entre los profesores y estudiantes, directores de grupo y padres de familia. Depende del Coordinador Académico.

Artículo 18. Responsabilidades:

1. Participar en los Consejos Directivo, Académico, Comité de Convivencia y en los demás en que sea requerido.
2. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación Institucional.
3. Apoyar a las Coordinaciones académicas la distribución y administración de los estudiantes y profesores de acuerdo a los criterios curriculares y nivel en el que se encuentre.
4. Organizar las direcciones de grupo para que sean las ejecutoras inmediatas de la administración de estudiantes.
5. Coordinar la acción de la unidad a su cargo con la Asistencia de Coordinadores, Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil, padres de familia, y demás estamentos de la Comunidad Educativa.
6. Establecer canales y mecanismos de comunicación con estudiantes, padres de familia, profesores y directivos.
7. Evaluar la ejecución de las actividades de su dependencia.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

8. Llevar los registros, controles y estadísticas necesarios para la administración de estudiantes y profesores.

9. Impulsar en coordinación con los demás miembros de la Comunidad Educativa, todas las actividades relacionadas con la convivencia Institucional: Dirección de grupo, jornadas pedagógicas, jornadas deportivas, momentos de convivencia, eucaristías, semana del hacer, saber, ser; ceremonia de grado y otros.

10. Rendir periódicamente informe al Rector sobre las actividades de su dependencia.

11. Administrar el personal a su cargo.

12. Responder por el uso adecuado, el mantenimiento y la seguridad de los equipos y materiales a su cargo.

13. Presentar y documentar casos tipo III al presidente del Comité Escolar de Convivencia cuando haya lugar.

14. Colaborar con los asistentes de los coordinadores en la administración del personal de cada área.

15. Aplicar estrategias de productividad de manera permanente, para ejecutar los procesos de su competencia.

16. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

17. Adelantar la atención del caso disciplinario de los estudiantes tipo II y tipo III, remitir a la Rectoría para que se defina las consecuencias a imponer según lo previsto en el Manual de Convivencia de la CEC.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

CAPÍTULO V

JEFES DE ÁREA

Dependen de las Asistencias de los Coordinadores de Educación. Es el responsable de lograr eficiencia en el desarrollo de los procesos curriculares correspondientes al área. Tiene autoridad funcional sobre los profesores que integran el área o un grupo determinado.

Artículo 19. Responsabilidades:

1. Dirigir y organizar las actividades del área asignado, conforme a los criterios establecidos a nivel curricular y Coordinadores de Educación.
2. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
3. Dirigir a los asesorar a los profesores en el planteamiento y desarrollo de las actividades que ofrece el área y grado promoviendo su actualización.

4. Ejecutar las acciones en coordinación con los demás jefes de área y/o grado.
5. Apoyar a las Coordinaciones de educación en la distribución de asignaturas y/o áreas en la elaboración del horario general de clases de la Institución.
6. Impulsar y desarrollar programas de investigación.
7. Rendir periódicamente informes a las Asistencias de Coordinación sobre el desarrollo de programas del área y grado.
8. Colaborar con las Asistencias de Convivencia en la administración de docentes y estudiantes.
9. Participar en los Comités que sea requerido.
10. Responder por la adecuada utilización, mantenimiento y seguridad de los muebles, quipos materiales confiados a su cargo.
11. Cumplir con otras funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
12. Verificar que durante los procesos académicos se cumpla con el Modelo Pedagógico.
13. Gestionar y ejecutar los acompañamientos ante la ausencia de docentes de su área.
14. Hacer seguimiento oportuno y eficaz del ingreso de las valoraciones a SAP, por parte de los docentes de su área, garantizando cumplimiento del procedimiento.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

15. Garantizar que los docentes del área hagan buen uso de las herramientas tecnológicas, textos, laboratorios, aulas amigas, y demás recursos para el aprendizaje.

16. Liderar, diseñar y entregar los planes de área que le corresponden y demás documentos de carácter curricular.

CAPÍTULO VI
JEFES DE GRADO

Dependen de las Asistencias de los Coordinadores de Educación. Es el responsable de lograr eficiencia en el desarrollo de los procesos curriculares correspondientes al grado. Tiene autoridad funcional sobre los profesores que integran los grados.

Artículo 20. Responsabilidades:

1. Control de asistencia de docentes y estudiantes de los grados a su cargo.
2. Liderar las reuniones de grado.
3. Recepcionar y revisar el control de asistencia de estudiantes y valoración según la periodicidad establecida. Fechas establecidas en el cronograma.
4. Mantener informados a los docentes del grado acerca de todas las directrices Institucionales dadas en las reuniones curriculares, comité operativo o de cualquier índole.
5. Verificar a diario que se cumpla por parte de los docentes, la asistencia puntual al aula en los cambios de clases.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

6. Controlar la llegada de estudiantes y docentes a su cargo y llevar las estadísticas respectivas.
7. Verificar el cumplimiento de las normas Institucionales por parte de los docentes.
8. Estar atento a que las citaciones de padres de familia se cumplan en el tiempo previsto.
9. Hacer charlas permanentes a los estudiantes por llegadas tardes al aula o por bajo rendimiento académico.
10. Citar a los padres de familia de los estudiantes que incumplen el Manual de Convivencia y a los que presentan bajo rendimiento académico.
11. Estar atento al cumplimiento del Registro de Seguimiento del Desarrollo Curricular, que lleva el representante de cada curso.
12. Recoger los días viernes la planeación semanal de las clases de los docentes a su cargo.
13. Recibir a tiempo todos los documentos que deben diligenciar los docentes según las diversas actividades que se desarrollan y de las cuales ellos son responsables como: Acta de dirección de grupo, actas de momentos de convivencia, tutorías con evidencias, entre otras.
14. El jefe de grado debe hacer evaluación escrita de todas éstas actas.
15. Hacer entrega a la Asistencia de Convivencia de todas las actas elaboradas.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

16. Abrir carpetas individuales para los estudiantes que presentan debilidades en el comportamiento.
17. Asistir a las reuniones que sean convocados.
18. Presidir los Comité de Seguimiento y Evaluación y recoger los documentos del mismo.
19. Hacer entrega de los documentos de los Comité de Seguimiento y Evaluación al Asistente Académico, una vez finalizado.
20. Estar atento a que el director de grupo diligencie y mantenga al día los Registros de Seguimiento Formativo del Estudiante.
21. Ser un puente de comunicación entre docentes y Asistentes de Convivencia, Coordinación Académica, Coordinación de Investigación y Rectoría.
22. Velar por la armonía y sana convivencia entre los docentes del grado.
23. Hacer acompañamiento a los docentes del grado en sus clases periódicamente.
24. Hacer visitas periódicas a los salones para sensibilizar a los estudiantes con relación a sus compromisos académicos y comportamentales.
25. Apoyar a la Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil en los proyectos que desarrollan durante el año.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

26. Hacer remisión a la Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil a los estudiantes que requieran esa atención, verificando que las remisiones contengan los soportes necesarios.

27. Estar atentos a las remisiones que se hacen a enfermería y hacerles seguimiento.

28. Hacer seguimiento a los estudiantes que se ausentan sin motivo y hacer citación al padre de familia.

29. Velar por la limpieza y decoración de las aulas de clases.

30. Hacer control de la presentación personal de los estudiantes que se encuentran a su cargo y remitir a la Asistencia de Convivencia aquellos casos de incumplimiento sistemático, con el seguimiento por escrito.

CAPÍTULO VII
DOCENTES

Dependen de las Asistencias de Convivencia y por razón funcional de los Jefes de Grado y Área o en su defecto de Coordinación de Educación. Tienen la responsabilidad de proporcionar la orientación y guía de las actividades curriculares para que los estudiantes logren los cambios de actitud esperados. Dentro de sus funciones se destacan:

Artículo 21. Funciones:

1. Ser un profesional íntegro, capaz de formar seres humanos valiosos a la sociedad, haciendo usos de sus habilidades, valores y demás condiciones que le

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

aporten a sus educandos, ser competentes en cada una de las áreas y/o disciplinas en las que se desempeñan.

2. Participar en la elaboración del planteamiento y programación del área respectiva.
3. Programar, organizar y evaluar las actividades pedagógicas de las áreas y/o asignaturas o proyectos a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación, en el ámbito de área y compromisos Institucionales.
4. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darle ejemplo formativo.
5. Participar en el desarrollo de actividades complementarias cuando le sea asignada esta función.
6. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
7. Participar en los Comité y Consejos en los cuales sea requerido.
8. Asistir puntualmente a las actividades programadas por la Institución.
9. Cumplir los turnos en las zonas de convivencia en los descansos.
10. Atender los acompañamientos pedagógicos que le sean asignados, en ausencia de alguno de los docentes.
11. Participar en los actos de la Comunidad Educativa y asistir a las reuniones programadas.
12. Atener a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

13. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
14. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de sus estudiantes.
15. Atender oportunamente a los estudiantes en sus reclamos y actuar con justicia y ecuanimidad.
16. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes la estructura de la asignatura, área, o proyecto, logros, indicadores de logros, metodología, actividades o exigencias y criterios de evaluación.
17. Elaborar las guías y material didáctico para las actividades de refuerzo y superación.
18. Preocuparse por su actualización permanente en los campos de la ciencia y actividad pedagógica.
19. Citar oportunamente a los padres de familia, para realizar las entrevistas asignadas.
20. Formar parte activa en la construcción del PEI.
21. Comunicar oportunamente al jefe inmediato su ausencia al Colegio.
22. Solicitar los permisos anticipadamente y por escrito ante Coordinación Académica o Rectoría según corresponda.
23. Si el docente tiene funciones como monitor de ruta debe reportar a su jefe inmediato situaciones presentadas, en el ejercicio de su función.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

24. Serán solidariamente responsables ante las acciones penales y civiles que se adelanten en contra de la Institución ante la negligencia, imprudencia o incumplimiento de sus deberes laborales, en los espacios donde debe prestar su apoyo y colaboración, por ejemplo: zonas de convivencia, aula de clases, acompañamiento en la ruta escolar, o la que se le asigne.

25. Ningún docente podrá realizar negociaciones, actividad comercial y/o deuda imprudente de cualquier tipo con estudiantes, padres de familia acudiente o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

26. Ofrecer un trato amable y respetuoso a los Miembros de la Comunidad Educativa.

27. Todas las obligaciones contenidas en el contrato laboral que el docente firma con la Caja.

28. Son responsables civil y penalmente por la posición de garante y deber de cuidado que tienen sobre los estudiantes a su cargo.

29. **Según los protocolos de bioseguridad se adicionan las siguientes:**
30. Utilizar de manera permanente y adecuada el tapabocas cubriendo nariz y boca, de acuerdo con los lineamientos generales para el uso de tapabocas convencionales.

31. Cambiar los tapabocas convencionales o de tela cuando se humedecen, si están visiblemente sucio o rotos y después de un día de uso.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

32. Mantener distanciamiento físico de los demás trabajadores, docentes y estudiantes.

33. Evitar el intercambio de los demás elementos de trabajo y equipos de protección personal con otras personas. En caso de ser necesario compartirlos, realizar desinfección, previo su uso.

34. Realizar el protocolo de lavado de manos o desinfectar con alcohol glicerinado mínimo al 60%.

35. Supervisar que los estudiantes usen de manera adecuada el tapabocas y realicen el lavado de manos de manera frecuente.

36. Abstenerse de asistir al lugar de trabajo si presenta síntomas de gripa, tos seca, fiebre igual o mayor a 38° C y dificultad respiratoria y realizar reporte inmediato a su EPS

37. Evitar contacto físico. No saludarse de manos, dar abrazos o besos.

PARÁGRAFO I:

Todo docente de la CEC, deberá mantener una presentación personal acorde con la función que desempeña, evitando el uso de prendas de vestir muy ajustadas, cortas, escotes profundos o muy informales en la jornada escolar y reunión de padres de familia o escuela abierta. El uso del blue jean se permite en casos particulares bajo la autorización de los Coordinadores.

PARÁGRAFO II:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Se considera una falta grave de los docentes realizar los siguientes actos con cualquiera de los estudiantes o miembros de la comunidad educativa: conversaciones y/o tocamientos físicos con contenido sexual, entre otros, solicitud y envió de videos, audios, fotografías con contenido sexual, el cual sería motivo de terminación del contrato laboral y denuncia penal si hay lugar.

Artículo 22. Obligación de denunciar. (LEY 1146 DE 2007)

El docente está obligado a denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes del que tenga conocimiento.

Artículo 23. Deber de denunciar.

En ejercicio del deber constitucional de protección de los niños, niñas y adolescentes, el Estado y la sociedad tienen el deber de denunciar oportunamente a las autoridades competentes cualquier indicio o caso de abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

Conforme a los lineamientos de la Ley 1620 de 2013, se adicionan las siguientes funciones de los docentes:

Se adicionan para la vigencia del presente Manual de Convivencia, las funciones docentes consignadas en la Ley 1620 de 2013, en el Artículo 19, en donde se consignan las responsabilidades 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, además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los Artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar. Si la situación de intimidación de la que tiene conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al Comité de Convivencia para activar el protocolo respectivo.

Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflicto, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

Participar en los procesos de actualización de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO I: Se considera una falta grave del docente omitir el deber de informar cualquier situación de indisciplina que represente un presunto delito. En caso de llegarse a conocer la situación por otras fuentes y o por requerimiento de la autoridad competente y se verifique que el docente tenía conocimiento. Se iniciara un procedimiento disciplinario ante el departamento de talento humano**.**

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

CAPÍTULO VIII

DOCENTES DIRECTORES DE GRUPO

Además de las responsabilidades que ejerce como profesor, tendrá entre otras las siguientes:

Artículo 24. Responsabilidades:

1. Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiado a su dirección.
2. Ejecutar acciones permanentes de carácter formativo y hacer seguimiento de los compromisos académicos y convivenciales de los estudiantes.
3. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico.
4. Atender las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.
5. Establecer comunicaciones permanentes con los estudiantes, profesores y padres de familias, para coordinar la acción educativa.
6. Diligencias oportunamente el Registro de Seguimiento del Desarrollo Formativo del Estudiante (de los estudiantes del grupo a su cargo).
7. Diligenciar oportunamente las remisiones a la Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil con los soportes correspondientes.
8. Participar activamente en los programas de la Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

9. Rendir periódicamente informe de las actividades y de los programas realizados a los jefes de área y grado al que pertenezcan.

10. Promover el sentido de pertenencia Institucional a través de las vivencias aplicando los fundamentos pedagógicos de la Ciudad Escolar Comfenalco (filosofía, perfil, símbolos, himno, voz de la CEC, entre otros.)

11. Planear, ejecutar y evaluar la escuela abierta de acuerdo con la necesidad de sus dirigidos.

12. Organizar, orientar y evaluar la elección de los representantes del curso, así como la conformación de los grupos cooperados.

13. Controlar diariamente la presentación personal de los estudiantes que se encuentren a su cargo aplicando el debido proceso.

PARÁGRAFO I:

Será causal justa de terminación inmediata de contrato siempre que se pueda evidenciar, cualquier tipo de relación amorosa entre el personal que tenga un vínculo laboral con Comfenalco y estudiantes de la CEC.

PARÁGRAFO II:

Si un docente cumple la función de monitor de ruta, debe cumplir las responsabilidades que le atañen. (Ver funciones de los monitores de ruta en el capítulo de Bienestar Estudiantil).

NOTA: Ningún funcionario de la CEC podrá delegar a una persona diferente el uso de su vehículo para el ingreso y salida de las instalaciones (en cualquier horario).

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

CAPÍTULO IX

PERFIL DEL DOCENTE DE LA CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO

1. Una persona con liderazgo ante la Comunidad Educativa, con capacidad para impactar positivamente a sus estudiantes, con valores éticos y morales siendo ejemplo de formación por su prestigio personal y profesional.

2. Una persona analítica, crítica, creativa, propositiva, capaz de brindar un trato respetuoso, cordial y amable a toda la Comunidad Educativa.

3. Una persona paciente, generosa, solidaria, justa demócrata, con equilibrado ejercicio de la autoridad, motivadora de sus estudiantes, con dominio de grupo y espíritu de servicio.

4. Una persona con altas competencias comunicativas, fundamentación pedagógica, habilidades didácticas, conocedor de su área y comprometida con su constante proceso de formación.

5. Una persona con alto manejo de la tecnología como herramienta para utilizarla en el aprendizaje con los estudiantes.

6. Una persona competente en el manejo y estimulación de la investigación como estrategia de aprendizaje en los estudiantes.

7. Una persona innovadora, capaz de integrar el conocimiento basado en la visión global del mundo actual.

8. Una persona proactiva con alto sentido de pertenencia, que respeta y acata las normas, directrices protocolos y principios institucionales, comprometida con brindar un servicio educativo de calidad que hace parte de la planeación estratégica.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

9. Un profesional con alta capacidad para transmitir al padre de familia la información necesaria y veraz que lo compromete/a como parte del proceso de formación de su hijo.

10. Una persona con alto sentido para prever situaciones de riesgo, inclusive con poca información, garantizando la integridad física y emocional de la Comunidad Educativa

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

TÍTULO X
DEL ESTUDIO A DISTANCIA

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN

Es un procedimiento que la Ciudad Escolar Comfenalco contempla como alternativa pedagógica para el desarrollo y crecimiento personal de algunos de sus estudiantes, el cual consiste en culminar los estudios desde la casa, mediante la entrega oportuna y periódica de talleres, trabajos, exámenes y demás actividades académicas, que pueden ser presencial, virtual o de las dos formas en la misma persona.

CAPÍTULO II

SITUACIONES EN LAS CUALES SE CONCEDE LA MODALIDAD ESPECIAL

Los estudios a distancia se determinan en los siguientes casos:

1. Ausencias por incapacidades médicas demostrada por el resto del año escolar, como consecuencias de accidentes, enfermedades prolongadas, tratamiento psiquiátrico asociadas a casos de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales previa recomendación del especialista tratante.

2. Permisos especiales por compromisos deportivos, culturales y artísticos.

3. Estado de embarazo (no obligatorio).

4. En los casos que recomiende el Comité Escolar de Convivencia como consecuencia de una falta tipo III.

5. Cuando el estudiante deba ausentarse de la ciudad por razones de seguridad, previa certificación de las autoridades competentes.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Ver SIE.

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTO

1. El padre de familia o acudiente solicita mediante un escrito a la Rectoría o Coordinación la modalidad de estudio a distancia con las razones que lo justifiquen (Salud, Permiso Deportivo, Embarazo).

2. Se emite la correspondiente Resolución Rectoral en el cual se conceda la modalidad especial de estudio a distancia.

3. Se notifica la Resolución Rectoral al padre de familia o acudiente por intermedio de la Coordinación correspondiente y se hace entrega del cronograma de actividades académicas que adelantará el estudiante bajo la modalidad especial.

PARÁGRAFO I:
En los casos en los cuales el estudiante que, por razones de salud mental, requiera de un tratamiento médico o psicológico en casa, se concede la modalidad de estudio a distancia, dando prioridad a su bienestar emocional, físico y el de sus compañeros, mediante solicitud del Coordinador Académico validado por la Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil ante el Comité Curricular. Esta decisión no es susceptible de recursos, dado que lo que prima es el derecho a la salud del estudiante

PARÁGRAFO II:
Es obligatoria la asistencia periódica del padre de familia a la Institución para el cumplimiento de las tareas asignadas por cronograma.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

PARÁGRAFO III:

El estudiante que no cumpla con los compromisos académicos fijados en el Cronograma sin justificación no será promovido para el grado siguiente, según análisis del Comité Curricular. Situación que se le notifica al padre de familia mediante Resolución Rectoral.

PARÁGRAFO IV:

La modalidad de estudio a distancia para el caso de los estudiantes deportistas se aplica para quienes hayan cursado el primer semestre académico y necesiten ausentarse para el segundo semestre.

TÍTULO XI

DE LAS PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

CAPÍTULO I

CRITERIO GENERAL

Todo estudiante debe presentase al plantel y permanecer en el mismo debidamente uniformado.

CAPÍTULO II

UNIFORME DE DIARIO Y EDUCACIÓN FISICA

Artículo 25. Preescolar:

El uniforme de diario y de educación física para los niños y las niñas es el siguiente:

1. Pantaloneta azul rey, con logotipo blanco bordado en el lado inferior- derecha.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

2. Suéter blanco cuello redondo, con vivos azul rey y rojo en cuello y mangas. Logotipo bordado al lado izquierdo del pecho.

3. Tenis y medias blancas.

Artículo 26. Educación Básica Primaria:

Uniforme de diario

Hombres:

1. Suéter tipo polo blanco con logotipo actualizado de la Ciudad Escolar Comfenalco, bordado del lado superior-izquierdo del pecho

2. Bermuda de color azul turquí. Especificaciones:

   - Sigla CEC bordada en rojo, en la parte frontal, del lado inferior- izquierdo

   -El largo es debajo de la rodilla; no se permiten bermudas cortas.

3. Tenis completamente blancos

4. Medias tobilleras, completamente blancas

Mujeres:

1. Suéter tipo polo color blanco con logotipo actualizado de la Ciudad Escolar Comfenalco, bordado del lado superior-izquierdo del pecho.

2. Corpiño o brasier de color blanco o piel.

3. Falda azul turquí con las siguientes especificaciones:

-Sin pliegues.

-Short interno de lycra, cosido (pegado) a la falda.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

-Vivo rojo (por encima) y Vivo azul (por debajo) que va de un lado al otro en la parte frontal-superior.

-Sigla CEC bordada en rojo, en la parte frontal inferior –izquierda.

-El largo de la falda debajo de la rodilla; no se permite minifalda.

4.Tenis completamente blancos

5.-Medias completamente blancas- tobilleras

Uniforme de educación física para: hombres y mujeres

1. Camiseta blanca cuello redondo, con el logotipo actualizado de la Ciudad Escolar Comfenalco, bordado en la parte superior- izquierda del pecho, vivos azules y rojo en la parte lateral.

2. Pantaloneta azul turquí con logo de la Ciudad Escolar Comfenalco en la parte inferior izquierda en forma vertical, grabado rojo con azul en la parte inferior derecha.

3. Tenis completamente blancos.

4. Medias completamente blancas.

Artículo 27. Básica Secundaria y Media Académica (6° a 11°)

Uniforme de diario

Hombres:

1. Suéter tipo polo de color blanco, con logotipo actualizado de la Ciudad Escolar Comfenalco, bordado del lado superior-izquierdo del pecho.

2. Pantalón recto, de color azul turquí.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

3. Cinturón negro.
4. Zapatos negros colegiales.
5. Medias azul turquí.

Mujeres:

1. Suéter tipo polo color blanco, con el logotipo actualizado de la Ciudad Escolar Comfenalco, bordado del lado superior-izquierdo del pecho.
2. Corpiño o brasier blanco o color piel.
3. Falda de color azul turquí. Especificaciones:

-Sin pliegues.
-Short interno de lycra, cosido (pegado) a la falda.
-Vivo rojo (por encima) y Vivo azul (por debajo) que va de un lado al otro en la parte frontal – superior.
-Sigla CEC bordada en rojo, en la parte frontal inferior –izquierda.
-El largo de la falda es debajo de la rodilla; no se permite minifalda.

4.Tenis completamente blancos

5.Medias completamente blancas- tobilleras

Uniforme de educación física para hombres y mujeres

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

1. Camiseta blanca cuello redondo con el logotipo de la Ciudad Escolar Comfenalco en la parte superior -izquierda del pecho, vivos azules y rojo en la parte lateral.
2. Sudadera azul turquí, con vivos azules, blanco y rojo en la parte lateral y con el logo de la Ciudad Escolar Comfenalco.
3. Pantaloneta azul turquí con logotipo de la Ciudad Escolar Comfenalco en la parte inferior - izquierda en forma vertical, grabado rojo con azul en la parte inferior derecha.
4. Tenis completamente blancos.
5. Medias completamente blancas.

PARÁGRAFO I:

Todos los estudiantes hombres permanecerán en la Institución con un corte de cabello corto, sin rayas (caminitos), sin trenzas, sin degrade, sin colas, sin extravagancias, guardando las normas de higiene personal y arreglado, en su tono natural.

PARÁGRAFO II:

No hacen parte del uniforme accesorios como: aretes en los varones, aretes largos o grandes en las niñas, y para ambos, pulseras, collares, cadenas, anillos, tatuajes visibles, piercing, maquillados (as), mantener las uñas largas y usar colores excéntricos en las uñas.

PARÁGRAFO III:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Por razones de seguridad, a los estudiantes de la CEC, no se les permite el uso de joyas costosas, o lujos innecesarios. El Colegio no responde por pérdidas de éstos, como tampoco se responsabiliza del dinero que traigan los estudiantes al Colegio, equipos de sonido, teléfonos celulares, juguetes, balones, tables, accesorios deportivos, instrumentos musicales u otros objetos.

TÍTULO XII
DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR DE LA CEC

CAPÍTULO I

RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Es necesario que los estudiantes cuenten con los materiales y útiles completos para poder desarrollar sus actividades adecuadamente.
2. No está permitido traer al Preescolar: celulares, tabletas, u otros medios electrónicos. No nos hacemos responsables del desperfecto o extravío de estos.
3. En el caso de los juguetes, solamente los traerán, cuando la profesora lo autorice, por escrito. Debe ser un juguete pequeño y que no sea bélico.
4. Si el niño lleva a casa algún material de trabajo, prenda de vestir o cualquier otro objeto, que no le pertenezca, es importante que los padres de familia, averigüen su procedencia y le muestren a su hijo la importancia de regresarlo a la Institución.
5. El aseo personal es indispensable para la salud de los estudiantes. Deben presentarse al colegio aseado y peinado, uñas limpias y cortas.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

6. Los estudiantes deberán traer una merienda balanceada y con porciones adecuadas a su edad, evitando embutidos y comida de chatarra.
7. Los estudiantes deberán portar el uniforme completo, según se indica en el Manual de Convivencia.

CAPÍTULO II

LOS PADRES DE FAMILIA

1. Para cualquier entrevista con el personal docente o directivo, se requiere previa cita, debiendo solicitarla con anticipación y, dando a conocer el asunto a tratar.
2. Los padres de familia no podrán solicitar información del avance de sus hijos en horas de clase, de entrada, o de salida a los maestros de sus hijos. Deberán solicitarlo por escrito y esperar la respectiva citación.
3. Es responsabilidad de los padres de familia revisar las circulares que van en el cuaderno “Mensajerito”, firmarlo y regresarlo al día siguiente. En caso de recibir los comunicados a través de medios electrónicos, responder en el mismo correo.
4. El uso de las redes sociales no debe ser un medio de chisme o comentarios negativos que dañen la imagen del Colegio, del personal que labora en él, de padres de familia o de alumnos. Los canales de comunicación se deben utilizar de manera asertiva y correcta.
5. La participación de los padres de familia en la educación y formación de sus hijos es indispensable, por lo cual será su responsabilidad asistir a las reuniones de padres de familia, escuelas para padres, entrevistas con psicología, docentes, así como a las actividades a los que sean convocados.

PARÁGRAFO I:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

En caso de incumplir con las responsabilidades anteriormente anotadas, el padre de familia deberá acudir a la cita relacionada con el incumplimiento del deber cumplido y firmar acta de compromiso.

CAPÍTULO III

SITUACIONES DE ACTOS DE INDISCIPLINA EN EL PREESCOLAR DE LA CEC

Se consideran actos de indisciplina en el Preescolar de la CEC los siguientes:

1. Acudir al plantel con el uniforme incompleto o llegar de particular, sin excusa justificada.
2. No cuidar el entorno escolar, rayando las paredes, pisos, mesas en repetidas ocasiones.
3. Salir constantemente del aula sin permiso de la profesora.
4. Comportarse inadecuadamente dentro del aula de clases, en salidas a los campos, actividades artísticas, recreativas, competencias deportivas, juegos y jornadas culturales.
5. Comportarse inadecuadamente en el transporte escolar.
6. Mantener relaciones de discordia con sus compañeros, agrediéndoles con palabras groseras, burlas, golpes, empujones.
7. No cuidar los bienes ajenos, tanto los que pertenecen al colegio como los de sus compañeritos, profesores y demás funcionarios del Preescolar.
8. Apropiarse de objetos que no le pertenecen y llevarlos a su casa (Material lego, crayolas, plastilina, tijeras, entre otros).
9. Agresión verbal o física hacia sus compañeros.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

CAPÍTULO IV

SITUACIONES DE ACTOS DE INDISCIPLINA EN EL PREESCOLAR DE LA CEC (DEBIDO PROCESO)

Los actos de indisciplina, serán tratadas de la siguiente forma:

1. Una vez conocida la situación de indisciplina, se entrevista a los estudiantes involucrados. Si el caso amerita, se pedirá acompañamiento a la psicóloga.
2. En la entrevista, se conversará con los estudiantes involucrados sobre el acto de indisciplina, orientándolos al mejoramiento de su comportamiento y estableciendo compromisos que los lleven a mantener la armonía y a comprender las ventajas de vivir en una sana convivencia.
3. Cuando se obtiene la información completa sobre el hecho, y realizado todo el acompañamiento formativo, se procede a citar al padre de familia o acudiente. Se llenará un formato institucional (Seguimiento Académico Formativo del Estudiante) donde quedarán registrados los compromisos establecidos por parte de la familia y que deben apuntar al apoyo para el mejoramiento de la conducta, de los niños involucrados en la situación presentada.
4. Si la situación persiste, se procederá, con lo descrito en el numeral 1 y 2, luego, se citará al padre de familia o acudiente para informarle la remisión del caso a la Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil, previo diligenciamiento del formato Institucional y registrando por escrito dentro de este, que acepta el apoyo, asesoría y el cumplimiento de las recomendaciones sugeridas por el profesional especializado.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

TÍTULO XIII
DE LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Se toma referencia que los conflictos, indistintamente de su naturaleza, hacen parte del ser humano, y entendiéndose que cada Institución Educativa posee su propia cultura, dadas las particularidades de la población que la conforma, se hace necesario trabajar desde diferentes frentes de prevención y resolución de conflictos.

Es así como en la Ciudad Escolar Comfenalco, la prevención y resolución de conflictos se lleva a cabo mediante la formación pedagógica en las asignaturas de Competencias Ciudadanas, Cátedra para la paz y Ética y valores, las cuales contribuyen a la configuración para el ejercicio activo de la ciudadanía, de los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos, los cuales promueven la convivencia escolar.
Se utiliza la mediación entre pares como estrategia de diálogo y de encuentro interpersonal que garantiza la búsqueda de acuerdos en la solución de conflictos.

La mediación Escolar en la Ciudad Escolar Comfenalco se caracteriza por:

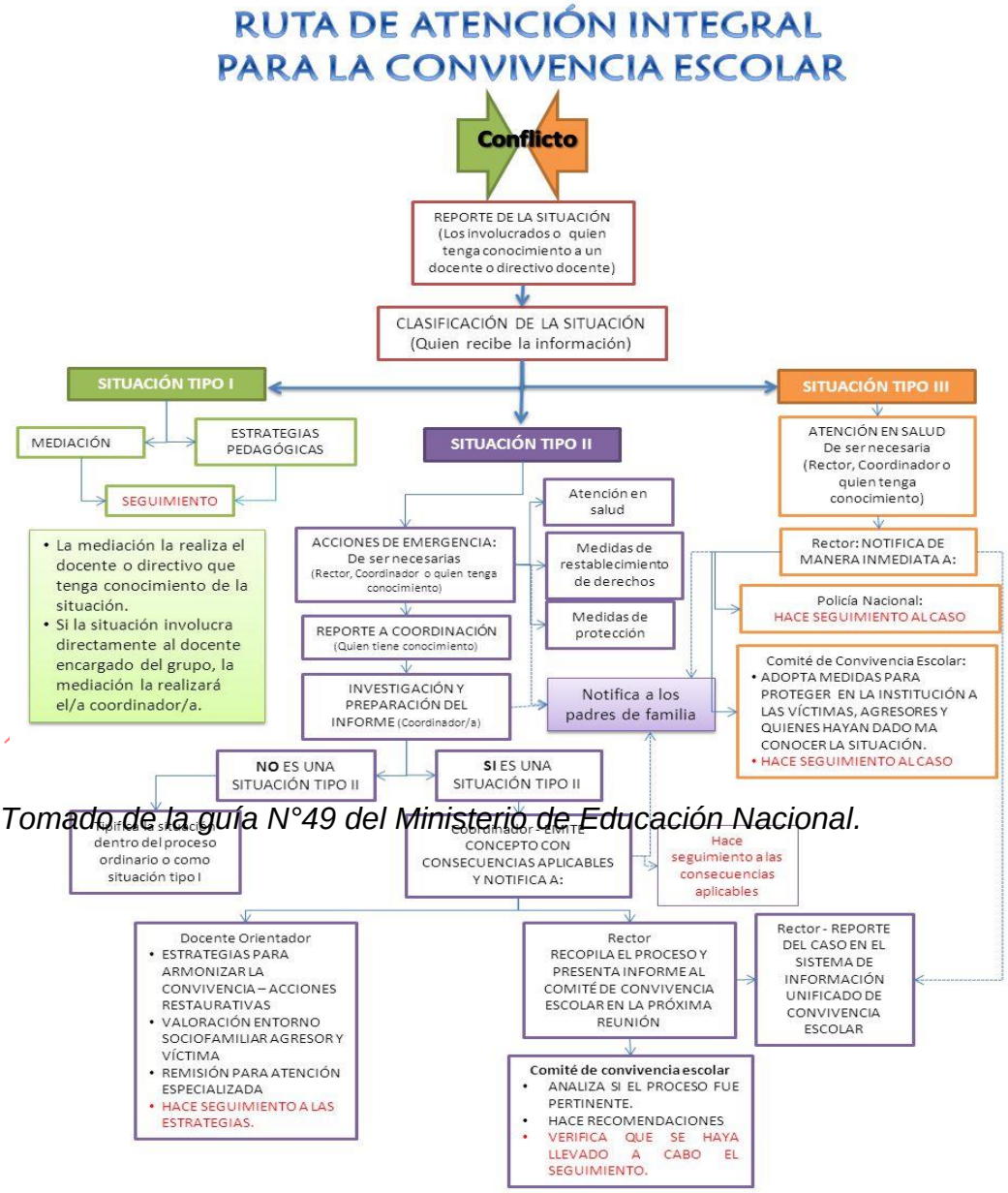
1. Una concepción positiva del conflicto.
2. El uso del diálogo y el desarrollo de actitudes de apertura, comprensión y empatía.
3. La formación de competencias ciudadanas y cátedra para la paz.
4. El desarrollo de habilidades de autorregulación y autocontrol emocional.
5. La práctica de la participación democrática.
6. El protagonismo de las partes.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Todos los aspectos mencionados hacen parte esencial de una cultura ciudadana, que se potencia en los estudiantes de la CEC en el día a día, mediante el fomento de habilidades sociales específicas como lo son la comunicación, negociación y la mediación. Además de ello los procesos de mediación sirven para evitar la polarización y desbordamiento de los conflictos, facilitando la concreción de ambientes democráticos y pluralistas en la Institución

CARGADO SGC

IMAGEN DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL



Tomado de la guía N°49 del Ministerio de Educación Nacional.

CAPÍTULO I

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (RAI)

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, es una herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar, para apoyar al sector educativo, en el fortalecimiento del ejercicio de los DDHH y DHSR en la escuela; la mitigación de riesgos, el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de la Ciudad Escolar Comfenalco.

En ella se definen los procesos y protocolos que deben seguir las entidades e instituciones involucradas, convirtiéndose en una respuesta integral la realidad de la escuela en temas relacionados con la convivencia y el ejercicio de los DDHH y DHSR. De esta forma, la puesta en marcha de la Ruta posibilitará por ejemplo, que la Ciudad Escolar Comfenalco logre resultados en cuatro aspectos:

Formación de sujetos activos de derechos:

Todas las personas que conforman la Comunidad Educativa, deben poner en práctica las competencias ciudadanas, lo cual hace posible que haya personas, docentes, directivos docentes y familias autónomas con capacidad para exigir, respetar, y promover los DDHH y DHSR, participar activamente en la toma de decisiones sobre asuntos que les afecten, reconocer a otras personas y convivir de manera pacífica.

Reconocimiento e inclusión genuina de la Comunidad Educativa:

Significa que, opiniones, creencias y formas de comprender el mundo son valoradas y tenidas en cuenta.

Transformación:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Es necesario que ocurran procesos de transformación de las prácticas educativas y estilos docentes, que contribuyan a la cultura y la convivencia escolar, es decir que estén enfocados en la construcción de ambientes de aprendizaje democráticos.

Mejoramiento del clima escolar:

La implantación pedagógica de las acciones de la ruta permite que la atmósfera de trabajo y las relaciones entre la Comunidad Educativa aporten a la formación integral del grupo de estudiantes.

Para cumplir con su propósito, la Ruta se divide en cuatro componentes: ***Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento.*** Cada uno de éstos tiene una serie de objetivos orientados a fortalecer los procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía, los cuales se cumplen en el ámbito escolar cuando se diseñan, desarrollan y evalúan el conjunto de acciones que fueron planteadas por la Normatividad Nacional.

Para ello es necesario formalizar los mecanismos de desarrollo de la ***Ruta de Atención Integral,*** a través del desarrollo de la implementación de la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario N° 1965/2013, contenidas en el Documento del Ministerio de Educación Nacional N° 49, que tiene como propósito de brindar recomendaciones prácticas, respuestas a preguntas frecuentes e ideas concretas para apoyar el proceso de mejoramiento de la convivencia escolar.

Se formaliza la necesidad de informar y notificar a las dependencias de la Subdirección de Educación de la Caja de Compensación Familiar Comfenalco, Consejo Directivo de la CEC, Consejo Académico de la CEC, Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil, Coordinación de Preescolar, Coordinación de Básica Primaria, Coordinación de Básica Secundaria y Media Académica, Coordinación de Biblioteca y Cultura,

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Coordinación de Investigación, Asistencia de Convivencia y Comunidad Estudiantil, en general.

CAPÍTULO II

COMPONENTE DE PROMOCIÓN

PROPÓSITO: Fomentar el mejoramiento de la ***Convivencia*** y del ***Clima Escolar*** , para generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derecho Humanos y Derechos Humanos Sexuales y Reproductivo - DDHH y DHSR- para ello es necesario:

1. Diseñar y actualizar nuevas políticas Institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser incluidas en el marco del Proyecto Educativo Institucional - PEI – con la vigencia del Decreto 1620 de 2013 y se ajusta el Manual de Convivencia de la Ciudad Escolar Comfenalco - CEC - bajo pautas que promuevan:

2. Construcción de ambientes democráticos de aprendizaje que fomenten relaciones pacíficas y reconocimiento de las diferencias.

3. La implementación de medidas pedagógicas y acciones que contribuyan a: Reconciliación, reparación, restitución de responsabilidades vulneradas, restablecimiento del clima escolar.

4. Diseño, Implementación, Seguimiento y Evaluación de programas formativos de prevención articulados con los proyectos transversales.

5. La Ciudad Escolar Comfenalco, debe implementar los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el Artículo 20 de la Ley 1620 (en donde se aclara que sea ajustado gradualmente por edades y articulado con actitudes y valores. El Misterio de Educación Nacional, formalizó los

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

lineamientos para: Ejecutar el proyecto transversal de sexualidad y competencias ciudadanas, en donde se garantice el derecho que tienen las niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida. (Bienestar).

6. Ejecutar los proyectos de competencias ciudadanas y cátedra de paz, que brindan las directrices para la transversalización de las competencias ciudadanas y los valores. Debe estar orientado a fortalecer un clima escolar y de aula positiva que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clasificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

7. Curricularizar (planificar dentro de la programación anual en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento, elementos relacionados con el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales o reproductivos, a partir de sus propios estándares).

8. Integrar las actividades relacionadas con el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, al desarrollo de proyectos como: Aprovechamiento del tiempo libre, Plan lector, entre otros.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

9. Se direccionan la formalización de los procedimientos de atención para identificación, registro y seguimiento de las situaciones tipo I y II y su correspondiente envío al Sistema Unificado de Convivencia Escolar, en formatos donde mínimamente aparezca:

10. Lugar, fecha y forma en que fue reportado el caso a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, (verbal o escrita).

11. Entidad del Sistema Nacional de Convivencia Escolar que asumió el conocimiento del caso.

12. Identificación y datos generales de las partes involucradas.

13. Descripción de los hechos que incluya condiciones de tiempo, modo y lugar.

14. Acciones y medidas de atención adoptadas con las entidades del Sistema Nacional de Convivencia Escolar frente a las situaciones reportadas.

15. Seguimientos programados y realizados, al caso concreto, por parte de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO III

COMPONENTE DE PREVENCIÓN

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.

A través de la relación y manejo de casos que se realiza de forma anual en la Institución, sobre las situaciones de mayor ocurrencia en la CEC y que afectan la sana convivencia son:

1. Agresión física y/o verbal por cualquier forma o medio.

CONSTRUCCIÓN DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS

Permite garantizar condiciones pedagógicas para la construcción de ciudadanía y convivencia, mediante la realización de direcciones de grupos, momentos de convivencia, charlas e intervenciones en los grupos con mayores dificultades, trabajos formativos reforzando valores, incentivos a los estudiantes que logran sus dificultades convivenciales, entrevista con los padres de familia, asesoría espiritual, acompañamiento de la Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil, apoyo de biblioteca.

De igual forma se realiza la actualización del PEI, mediante la creación de políticas Institucionales para construcción de ciudadanía y convivencia, escenarios de participación donde la comunidad puede incidir en las decisiones Institucionales

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

referidas a la convivencia (Comité Escolar de Convivencia, Consejo Directivo, Consejo de Padres, Consejo de Estudiantes).

COMUNICACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN:

La iniciación, recepción y radicación de situaciones que afectan la sana convivencia se atienen al debido proceso indicado en el Manual de Convivencia para cada caso.

Garantizar el derecho a la intimidad y confidencialidad de los documentos, así como de la información suministrada por las personas que intervienen en las actuaciones.

CAPÍTULO IV

COMPONENTE DE ATENCIÓN

PROPÓSITO:

Asistir oportuna y pedagógicamente a los miembros de la Comunidad Educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.

En este aparte se señalan la tipificación y los protocolos de atención de las situaciones Tipo I, II y III en las que puede incurrir el estudiante de la CEC, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013, amparados en la Constitución Política, Ley General de Educación, Decreto 1860, Decreto 1296 de 2015, Decreto 2247 y Ley de Infancia y Adolescencia.

TÍTULO XIV

DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA

Se refiere este título a las situaciones que se pueden presentar en los estudiantes de la CEC que afectan la sana convivencia y que se aplican a todos los estudiantes matriculados incluyendo aquellos casos en los cuales se tenga un diagnóstico clínico.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

CAPÍTULO I

SITUACIONES TIPO I

Corresponden a este tipo de conflictos los 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.

Se refieren a aquellas situaciones en las cuales el estudiante de la CEC, incumple sus deberes.Entre las cuales tenemos:

1. No cumplir con las pautas de presentación personal.
2. Llegar tarde al inicio de las clases (jornada académica).
3. Llegar retrasado a clases después de los descansos.
4. Vender alimentos y/o artículos, sin previa autorización.
5. Hablar constantemente en clases, no prestar atención, interrumpir las actividades de aprendizaje y demás eventos comunitarios.
6. Realizar actividades ajenas a la clase correspondiente.
7. Permanecer en el aula de clases durante los descansos.
8. Salir del aula en el intercambio de clases.
9. Utilizar celulares, reproductores de audio y video, videos juegos y demás recursos tecnológicos dentro del aula de para fines ajenos a la clase, y sin la autorización del profesor.
10. Consumir alimentos en el aula en horarios no permitidos.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

11. No entregar las citaciones enviadas a los acudientes y/o padres.
12. Arrojar desechos o basura en las instalaciones de la CEC.
13. Esconder las pertenencias de los compañeros por juegos.
14. Darse golpes en las partes íntimas como juego.
15. Utilizar las sillas de manera inadecuada (Sentarse en los brazos, emplearlas como mecedora, montar los pies, entre otros).
16. Emplear la silla y mesa del docente para (comer, sentarse en la mesa, acostarse o tomarla sin autorización del docente).
17. Emplear el aula de clases para fines ajenos a ésta, juegos con botellas, lanzar bolitas de papel, entre otros.
18. No cumplir con las normas virtuales: uso del uniforme, activar la cámara y micrófono cuando el docente lo requiera, rayar pantalla, escribir en chat.
19. No darle un uso adecuado a los implementos de bioseguridad (Alcohol, Gel Glicerinado, tapabocas entre otros) siempre y cuando, no se cause un daño a la integridad física de los miembros de la comunidad.(Si se causa un daño la falta es muy grave)

PARÁGRAFO I:

En la CEC está prohibido, sin la autorización de la Subdirección de Educación, vender artículos, boletas, rifas o cualquier otro evento en el que se proponga recoger dinero.

PARÁGRAFO II:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

En caso que un estudiante sea sorprendido en el aula de clases haciendo uso del celular sin la autorización del docente, el docente realiza el llamado de atención en forma verbal sin retener la herramienta tecnológica y envía la citación al padre de familia para la firma de los compromisos correspondientes.

CAPÍTULO II
CON RELACIÓN A LOS DHSR

1. Gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.
2. Situaciones en las que se excluyen o señalan por razones de género u orientación sexual.
3. Agresiones verbales con las que se hacen sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
4. Agresiones físicas e interacciones con las que se hostigan o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual: Manoseo, halar, o desacomodar la ropa.
5. Agresión relacional con la que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras personas.

CAPÍTULO III
SITUACIONES TIPO II

Corresponden a este tipo, las situaciones relacionadas en la Ley 1620 de 2013 de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

CAPÍTULO IV

SITUACIONES TIPO II QUE SE PRESENTEN EN FORMA OCASIONAL (no contenidas en la Ley 1620 de 2013) Y QUE SON CONSIDERADAS SITUACIONES TIPO II.

1. Propiciar enfrentamientos individuales o grupales dentro o fuera de la Institución con el uso del uniforme.
2. Dañar intencionalmente los muebles o inmuebles del Colegio, trabajos decorativos de salones y pasillos, entre otros.
3. Tentativa de fraude o cometer fraude en actividades académicas, evaluaciones, entre otros.
4. Crear falsa alarma, tendiente a provocar pánico colectivo.
5. Asistir a lugares públicos prohibidos para menores de edad, portando el uniforme del Colegio.
6. Atentar de palabra, de hecho, o por cualquier medio físico, electrónico, contra la moral y dignidad de cualquier Miembro de la Comunidad Educativa de la CEC.
7. Atentar contra la fauna y la flora que se encuentra en la CEC.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

8. Burlase de un compañero por incapacidad o problemas físicos.
9. Agresión verbal, por escrito (a través de cualquier medio) física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa de la CEC, dentro o fuera de las instalaciones.
10. Encubrir u omitir información relacionada con una falta tipo II o III presentada por un compañero dentro o fuera de la CEC.
11. Fomentar, dentro y/o fuera de la Institución, manifestaciones y actitudes que violen valores y principios Institucionales.
12. Incumplir reiteradamente sus deberes en la Institución.
13. Asumir una actitud de intolerancia, burla e irrespeto hacia las creencias religiosas, filosóficas o políticas contrarias a las propias.
14. Dibujar o escribir expresiones irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio del Colegio, en sus pertenencias o las de otras personas.
15. Tatuar o ser tatuado y colocar piercing en el cuerpo dentro de la Institución.
16. Incurrir reiteradamente en situaciones Tipo I, cuando se ha cumplido el debido proceso.
17. Besarse en la boca, manosearse y dar muestras exageradas de afecto en las instalaciones de la CEC, o en lugares públicos portando el uniforme del Colegio, aunque no se realice en forma sistemática.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

18. Fumar cigarrillo, cigarrillo electrónico, vaper entre otros dentro de la CEC o fuera de ésta con el uniforme.

19. Realizar Bullying, acoso escolar y/o manoteo en cualquiera de sus manifestaciones (Ley 1620 de 15 de marzo de 2013).

20. 20.Facilitar el ingreso de personas ajenas a la Institución, con el fin de resolver conflictos personales entre estudiantes y otros, poniendo en riesgo la seguridad de los miembros de la CEC.

21. Evadir clase o cualquier actividad de carácter Institucional programada por el Colegio.

22. No abordar la ruta escolar, sin autorización escrita de sus padres o acudientes, estando obligado a hacerlo teniendo en cuenta el contrato de servicio de transporte.

23. Ser sorprendido (solo o en compañía de otros) revisando, inspeccionando o registrando los útiles y pertenencias ajenas, sin la autorización de una autoridad de la CEC.

24. Irrespeto docente, manifestado en cualquiera de las siguientes actitudes: Referirse al docente utilizando vocabulario soez, gestos o ademanes vulgares, tirar cuadernos, tirar la puerta porque tiene rabia, partir el examen o citación, negarse a hacer una actividad académica.

25. Emplear un vocabulario soez para referirse a sus compañeros y docentes.

26. Ingresar a un curso no asignado sin la autorización de quien corresponda.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

27. Meterse en el curso que no le fue asignado durante las sesiones de PREICFES, sin la autorización correspondiente.

28. Lanzar piedras u objetos a las residencias de los vecinos o sectores aledaños y/o transeúntes, generando daños a la propiedad ajena e incomodidades para la Institución.

29. Dar un uso distinto al extintor, DEA, cámaras de seguridad, camillas y demás objetos dispuestos en los bloques para el bienestar de la Comunidad Educativa.

30. Prestar el carné o uniforme del Colegio para permitir el ingreso de una persona distinta de los miembros de la Comunidad Educativa.

31. Ser sorprendido con ropa particular en las instalaciones del Colegio evadiendo clases, sin ninguna justificación para ello.

32. Pedir dinero a los estudiantes sin ninguna autorización para hacerlo.

33. Comprar en las mallas, poniendo en peligro su salud o la de sus compañeros.

34. Brindar a sus compañeros alimentos contaminados que puedan generar un daño en su salud o consecuencias lamentables.

35. No seguir la recomendación del docente en las prácticas de laboratorio poniendo en riesgo la integridad de sus compañeros.

36. Ingresar al baño de manera malintencionada, cuando otro compañero está haciendo uso de él, vulnerando su derecho a la intimidad.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

37. Ingresar o vender pólvora a sus compañeros en cualquiera de sus presentaciones (traquitraqui, busca pie, cuatro golpes, cebollita, mata suegra, entre otros).

38. Prender papeles u otros objetos en el salón de clases o en otro lugar de la CEC.

39. Solicitar fotografías, videos u otros con connotación sexual a cualquier Miembro de la Comunidad Educativa.

40. Enviar fotografías, videos u otras imágenes, audios entre otros, de connotación sexual a cualquier Miembro de la Comunidad Educativa.

41. Realizar actos violentos (patear, golpear, estrujar entre otros) las puertas, sillas, mallas, escritorio o cualquier instrumento dispuesto para la Comunidad Educativa, sin causar daño.

42. Tomar fotografías a cualquier miembro de la Comunidad Educativa sin su consentimiento y/o crear memes, stickers.

43. Revisar las pertenencias de los compañeros sin su autorización y que se extravié dinero, libro, celular entre otros.

44. Sacar del bolso las pertenencias del compañero como calculadoras, libros, celulares, dinero, entre otros, sin su autorización y estos se extravíen.

45. El estudiante que tome, envié y/o difunda por cualquier medio físico o digital fotografías, videos, audios de cualquier miembro de la Comunidad Educativa y lo haga público en redes sociales, sin su consentimiento para cualquier fin siempre

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

y cuando no se atente contra la moral, la dignidad, el buen nombre de los miembros de la Comunidad Educativa y de la CEC.

46. El estudiante que exhiba en público sus genitales para cualquier fin. En cualquier lugar de la Institución o fuera de ella portando el uniforme.

47. Lanzar objetos tales como piedras, bolsos, celulares, útiles escolares, entre otros, los cuales generen lesiones en los miembros de la Comunidad Educativa.

48. Incumplir de manera reiterada los protocolos de bioseguridad señalados en la institución para la prevención y mitigación del Covid- 19 entre otros.

49. Facilitar el link, código de plataforma o correos electrónicos para que terceras personas ingresen a las actividades programadas.

50. Ingresar a una actividad- virtual no asignada sin la autorización del docente o de quien corresponda.

51. El estudiante que permite que terceras personas lo suplante en los ingresos a las plataformas o para el desarrollo de actividades con el fin de obtener un beneficio académico.

52. El estudiante que suplante al padre de familia en una citación programada por el colegio.

53. El estudiante que se quite el tapaboca y tosa en la cara del compañero con la intensión de generar pánico e incomodidad en sus compañeros.

54. Usar o poseer sustancias psicoactivas o alucinógenas, dentro o fuera de la Institución.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

55. Atentar contra la buena imagen del Colegio dentro o fuera del plantel.
56. Fomentar, dentro y/o fuera de la Institución manifestaciones y actitudes que inciten a la violencia.
57. Realizar publicaciones en redes sociales o por cualquier medio, que atenten contra la imagen reputacional de la institución.
58. Portar, consumir o vender bebidas embriagantes, dentro o fuera de la Institución con el uso del uniforme
59. Asistir a clases o cualquier otra actividad programada por el Colegio en estado de embriaguez o bajo los efectos de las drogas
60. Tener relaciones sexuales o relaciones sexo coitales en la Institución con cualquier miembro de la Comunidad Educativa o fuera de ella con el uso del uniforme.
61. Salir del Colegio, sin el permiso de la autoridad competente, por cualquier forma o medio
62. Salir de su residencia para el Colegio y no hacerlo, dirigiéndose a otro lugar con el uniforme escolar.
63. Practicar, dentro de la CEC, ritos profanos como satanismo, hechicería, espiritismo, que no generen lesiones personales ni pongan en peligro la integridad física propia o de los demás.
64. Consumir dentro de la Institución medicamentos sin preinscripción médica, con fines recreativos
65. Participar o liderar mitines en contra de las directivas del Colegio, como medio para ser escuchados en la Institución

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

66. Tener un comportamiento inadecuado con el uso del uniforme en la calle (almacenes, tiendas, transporte público y otros sitios). Poniendo en riesgo la imagen reputacional en contra de los principios familiares e Institucionales.
67. Utilizar o activar pólvora en cualquiera de sus presentaciones (traquitraqui, busca pie, cuatro golpes, cebollitas, mata suegra etc.) en las instalaciones de la CEC, o en otro lugar con el uso del uniforme
68. Pertenecer o fomentar grupos vandálicos o jóvenes de especial atención constitucional, dentro o fuera del plantel
69. Fraude en actividades académicas evaluativas, realizado en concurso de otros, aprovechándose de la confianza del docente, funcionario de la fotocopiadora, entre otros estudiantes
70. El estudiante que de manera intencional esparza o rocié alcohol u otras sustancias sobre otro estudiante, docente u otro miembro de la comunidad educativa

Se adicionan las situaciones contenidas en la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario relacionadas con los DHSR:

CAPÍTULO V

Con relación a los DHSR

1. Amenaza, maltrato físico, verbal que ocurre de manera repetida y sistemática.
2. Agresiones reiteradas con contenido sexual, como el ciberbullying, y la agresión sexual por homofobia y transfobia.
3. Apodos o comentarios homofóbicos o sexistas reiterados.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

4. Piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
5. Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tableros, y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.

CAPÍTULO VI

SITUACIONES TIPO III

Corresponde a este tipo de situaciones a toda conducta que se realice el estudiante una sola vez o sistemáticamente, la cual cause daño en las personas, en los bienes, en el servicio que se brinda a la comunidad, con ocasión de una conducta con o sin intención. Además, aquellas situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

FALTAS TIPO III DISCRIMINADAS EN DELITOS

FALTAS TIPO III CONSIDERADAS DELITOS EN LA LEY COLOMBIANA VIGENTE
1. Hurtar o robar bienes o útiles de propiedad privada o pública, debidamente comprobado.
2. Vender sustancias psicoactivas o alucinógenas, dentro o fuera de la Institución.
3. Portar, usar o vender armas o explosivos dentro o fuera de la Institución, poniendo en peligro la integridad de sí mismo, de las personas o de la planta física.
4. Amenazar la integridad física, psicológica o mental de los miembros de la CEC.
5. Sobornar por cualquier medio a miembros de la Comunidad Educativa de la CEC.
6. Acceso carnal, acto sexual violento contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa de la Caja, dentro o fuera de la Institución.
7. Hackear los archivos personales o institucionales de cualquier miembro de la Comunidad

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Educativa de la CEC.
8. Injuriar y calumniar, escrito o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
9. Falsificar la firma de padres o acudientes, o de cualquier funcionario de la Institución.
10. Alterar documentos Institucionales (notas, permisos, comunicado, planillas, entre otros).
11. Utilizar las herramientas tecnológicas para realizar amenazas, intimidaciones, extorsión, chantaje, desacreditación, burla u otras manifestaciones que atenten contra la dignidad e integridad de los miembros de la Comunidad Educativa y de la imagen reputacional.
12. Suplantar a personas para evadir obligaciones disciplinarias o académicas.
13. Utilizar celulares, computadores, u otros medios para pornografía o incitación de cualquier forma de violencia, y en general, contra los principios y valores Institucionales.
14. Lesionar físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, con arma corto punzante o cualquier otro objeto, poniendo en peligro la integridad física.
15. Agredir o intentar agredir físicamente a un docente, padre de familia, empleado de la Caja o personal directivo de la CEC.
16. Portar, tener, usar o vender armas dentro o fuera de la Institución.
17. Difundir por cualquier medio, fotografía o imágenes en la que se vulnere la intimidad, dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
18. Falsificar o duplicar documentos de terceros, para obtener un beneficio económico (vales de almuerzo, entradas a eventos, circulares y similares).
19. Dañar intencionalmente los objetos de propiedad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, como vehículo, equipos de cómputo, celulares, bolsos, libros entre otros.
20. El estudiante que desarrolle, promueva, patrocine, induzca, financie, colabore o realice cualquier otro acto para captar dinero del público en forma masiva y habitual (pirámides,

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

rifas, colectas etc.) sin la autorización para hacerlo.
21. Ingresar a los archivos personales de compañeros, docente o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, que se encuentren en: Dispositivos electrónicos como computadores, celulares, tables, memorias, disco duro, redes sociales, entre otras, sin su consentimiento para cualquier fin
22. Se adicionan los delitos contenidos Ley 1273 de 2009, “de la protección de la información y de los datos”.

Se adicionan las situaciones contenidas en la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario relacionadas con los DHSR:

CAPÍTULO VII
CON RELACIÓN A LOS DHSR

1. Casos en los que existan indicios que un niño o niña han sido víctimas de violación, ya sea por parte de una persona adulta o de un menor de edad.
2. Niñas, niños y adolescentes que son abusados sexualmente por un miembro de la familia.
3. Situaciones en la que una niña, niño y adolescente ha sido víctima de caricias o manoseos, y en la que la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

4. Situaciones en que las victimas ha sido abusada sexualmente, luego de haber ingerido cualquier sustancia que le haya puesto en incapacidad de resistir u oponerse a la actividad sexual.

5. Actividad sexual con niña, niño y adolescente en situación de discapacidad cognitiva, en donde la persona agresor se sirve de su limitación para consentir o comprender la naturaleza de la actividad.

6. Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y un menor de catorce años.

7. Niño, niña y adolescente que obligados por un tercero, permiten que sus compañeros o compañeras de clases toquen partes de su cuerpo a cambio de dinero.

8. Niño, niña y adolescentes que son hostigados o asediados con fines sexuales por una persona adulta.

9. Niña, niño y adolescentes que han sido contactados por personas adultas, a través de redes sociales para participar en actividades sexuales.

10. Niña, niño y adolescente que presta servicios sexuales a través de una red de tráfico de personas.

11. Niña, niño y adolescente que son forados por actores armados a mantener relaciones sexuales.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

TÍTULO XV
DEL DEBIDO PROCESO Y ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS
CAPÍTULO I
PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO I

Los protocolos en los establecimientos educativos para la atención de las situaciones Tipo I, que se refiere al Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. El docente o funcionario que presencia la situación debe reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas sean escuchadas y expongan sus puntos de vista.

2. El docente o funcionario deberá realizar un informe escrito de la situación presentada, si es docente, debe citar al padre de familia para diligenciar el formato Institucional de Diálogo con estudiantes en presencia del acudiente o padre de familia. Posterior a ello debe informar el caso al director de grupo y jefe de grado. Si la situación la presencia un funcionario no docente debe entregarle el informe al Jefe de Grado o Asistente de Convivencia (primaria).

3. El docente citará a los padres de familia, con quienes establecerá compromisos, en búsqueda de una solución imparcial y justa.

Si el acudiente del estudiante no asiste injustificadamente a la citación virtual o presencial programada por la institución, se le enviara una segunda citación, si persiste su inasistencia injustificada, se envía una tercera citación por medio de

correo electrónico en el cual se deja la constancia que continua el procedimiento disciplinario.

Nota: El padre de familia o acudiente cuenta con tres días hábiles contados a partir de la citación para enviar la excusa de su inasistencia con los soportes.

4. Estos acuerdos quedarán consignados en el formato Institucional de Entrevista a Padres de Familia.

5.El docente le entregará toda la documentación del caso al director de grupo, quien realizará seguimiento del caso y de los compromisos, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en el Artículo 43 y 44 del presente decreto.

6.De igual forma, la situación debe ser notificada al Jefe de Grado, para el caso de BSMA; y para el caso de Básica Primaria al Asistente de Convivencia.

PARÁGRAFO I:

Toda situación Tipo I, son de manejo exclusivo de docentes, directores de grupo y Jefe de Grado.

PARÁGRAFO II:

Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos con el acompañamiento del docente.

PARÁGRAFO III:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

En caso de que los padres de familia o acudientes no permitan o se nieguen a que su hijo diligencie los formatos (Diálogo) en su presencia, el Docente, Jefe de Grado o la Asistencia de Convivencia elaborará un acta dejando consignado lo ocurrido, para lo cual firmarán dos testigos.

CAPÍTULO II

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO I EN CASO DE VULNERACIÓN DE DHSR

1. Generar contención (para evitar más agresiones).
2. Propiciar la reflexión.
3. Establecer acuerdos de convivencia.
4. Definir acciones restauradoras (asumir la responsabilidad, reparación de los daños y asegurar el restablecimiento de vínculos y derechos).
5. Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para apoyar el proceso.

PARÁGRAFO I:

Dado la modalidad del estudio a distancia con apoyos virtuales y/o alternancia, los protocolos de atención para las faltas tipo I, II y III se llevarán a través de la plataforma virtual Institucional, así mismo sus registros y archivos.

CAPÍTULO III

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO II (OCASIONALES)

Los protocolos de atención en la CEC para las situaciones tipo II son los siguientes:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

1. El docente que presenció la situación disciplinaria diligencia el formato Informe Docente (el cual se remite al jefe de grado en la BSMA y en BP se remite al Asistente de Convivencia correspondiente)

2. La Asistencia de Convivencia:

3. Escucha al docente que presenta el informe.

4. Cita a los padres de familia: La citación a los padres de familia sobre la situación disciplinaria se realiza por el formato institucional a través de los siguientes medios: enviado con el estudiante (en físico), vía telefónica, correo electrónico, plataforma SAP o por correo certificado.

Si el acudiente del estudiante no asiste injustificadamente a la citación virtual o presencial programada por la institución, se le enviara una segunda citación, si persiste su inasistencia injustificada, se envía una tercera citación por medio de correo electrónico en el cual se deja la constancia que continua el procedimiento disciplinario.

Nota:

El padre de familia o acudiente cuenta con tres días hábiles contados a partir de la primera citación para enviar la excusa de su inasistencia con los soportes.

5.El estudiante: diligencia el formato de informe de estudiante en presencia de su acudiente. En caso de que los padres de familia o acudientes no permitan o se nieguen a que su hijo diligencie el formato en su presencia, la Asistencia de Convivencia elaborará un acta dejando consignado lo ocurrido, para lo cual firmará un testigo.

6.La Asistente diligencia el formato Atención de Casos Disciplinarios.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

7.Una vez se tenga el diligenciamiento de los documentos que hacen parte del proceso disciplinario estos serán enviados a la Rectoría para su decisión y consecuencias a la luz del Manual de Convivencia a través de una resolución rectoral.

8.La Asistente de Convivencia en compañía del Coordinador Académico correspondiente citan a los padres de familia para una reunión virtual o presencial, con el fin de notificar la Resolución Rectoral, esta se lee en cada una de sus partes informando los recursos de la cual es susceptible y se diligencia el Acta de Compromiso Disciplinario.

A partir de la fecha del encuentro donde se notificó el recurso se empieza a contar los días (3 días hábiles) para que quede en firme la decisión si el padre no hace uso de los recursos.

PARÁGRAFO I:
En caso de que el Asistente de Convivencia presencie la situación disciplinaria, diligencia el formato de informe de oficio.

PARÁGRAFO II:
En aquellos casos en los cuales el padre de familia una vez enterado de la situación disciplinaria de su hijo, se niega a firmar la atención del caso, acta de compromiso o la consecuencia a imponer, se deja constancia del hecho en el documento y se firma en presencia de dos testigos.

PARÁGRAFO III:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

En aquellos casos en los cuales el estudiante reincida en la ejecución de una conducta tipo II, después de agotado el debido proceso, se remite la situación al conocimiento del Comité Escolar de Convivencia por el incumplimiento al Acta de Compromiso disciplinario suscrito por el padre de familia o acudiente y las autoridades de la CEC.

PARÁGRAFO IV:

Si como resultado de la piedra u otro objeto que lanza un estudiante por juego u otro motivo, resulta como consecuencia la lesión física de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, la sanción señalada en el Manual se aumenta al doble, es decir se sanciona con 6 días al estudiante responsable y debe cubrir los gastos médicos que genere la lesión.

PARÁGRAFO V:

Dado la modalidad del estudio a distancia con apoyos virtuales y/o alternancia, los protocolos de atención para las faltas tipo I, II y III se llevarán a través de la plataforma virtual Institucional, así mismo sus registros y archivos.

CAPÍTULO IV

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO II SISTEMÁTICAS, QUE CAUSEN UN DAÑO AL CUERPO O LA SALUD, SIN GENERAR INCAPACIDAD ALGUNA

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones Tipo II, a que se refiere el decreto 1620 de 2013 en caso de agresión escolar, acoso escolar (Bullying), y Ciberacoso, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

1. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se deja constancia.

2. Cuando se requiere medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas en el marco de la Ley 1098 de 2006.

3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra.

4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.

5. Generar espacios en el que las partes involucradas, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos, y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

7. Se aplican las consecuencias a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

8. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y el seguimiento, a fin de verificar si

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el Articulo 44 del Decreto 1965 de 2013. (para los casos de agresión escolar, acoso escolar y Ciberacoso).

9. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido, y de las decisiones adoptadas, la cual serán suscritas por todos los integrantes e intervinientes. (para los casos de agresión escolar, acoso escolar y Ciberacoso).

10. El presidente del Comité Escolar de Convivencia, reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar. Teniendo en cuenta la aplicación del SIUCE (Sistema unificado de Información de Convivencia Escolar), El presidente del comité escolar de convivencia o quien sea designado debe realizar como mínimo tres seguimientos a cada uno de los casos registrados por medio de esta plataforma para darle el cierre correspondiente, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Situaciones de Hostigamiento, (situaciones tipo II) y delitos (situaciones tipo III).

2. Situaciones que involucren uno o más estudiantes.

3. Las situaciones deben ser reportadas a las entidades competentes (ICBF, policía de infancia y adolescencia), el sistema hace seguimiento de los casos.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

4.Situaciones de violencia sexual en contra de niños, niñas, adolescentes que conozca el colegio, se den en la escuela o fuera de esta.

CONSUMO SPA

5.Presuntas situaciones de consumo por parte de estudiantes.

6.Permite identificar la presunta sustancia.

7.Módulo de seguimiento desde el colegio para analizar compromiso con la familia.

EMBARAZO EN ADOLESCENCIA

8.Se registra la información que conozca el colegio con relación a una estudiante en estado de embarazo.

9.Puede alimentarse con la edad y nombre del presunto padre.

10.Garantiza el correcto abordaje del colegio con el seguimiento

PARÁGRAFO I:

Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte acciones o medidas para la remisión de la situación al ICBF, para el reestableciendo de derechos, o al sistema de seguridad social para la atención en salud integral SISBEN, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el Artículo 45 del Decreto 1965 de 2003.

PARÁGRAFO II:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

De las acciones restaurativas y consecuencias aplicables que el comité de convivencia escolar determine de acuerdo a la situación, se informará a los estudiantes y padres de familia, actuación de la cual se dejará constancia.

PARÁGRAFO III:

Dado la modalidad del estudio a distancia con apoyos virtuales y/o alternancia, los protocolos de atención para las faltas tipo I, II y III se llevarán a través de la plataforma virtual Institucional, así mismo sus registros y archivos.

CAPÍTULO V

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO II EN CASO DE VULNERACIÓN DE DHSR

1. Activar el compromiso confidencialidad y respeto a la intimidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación.
2. Verificar las condiciones físicas y/o emocionales de las personas involucradas.
3. Remisión al servicio de salud más cercano para solicitar la debida atención, si la situación lo requiere.
4. Informar a los acudientes o familiares.
5. Tomar las medidas necesarias para evitar agresiones sucesivas entre las personas involucradas.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

6. Registrar acuerdos definitivos, así como las consecuencias aplicadas a quienes han participado en la situación.

7. Realizar un seguimiento que apoye a alcanzar lo propuesto.

8. Reportar el caso al sistema unificado de convivencia escolar.

CAPÍTULO VI

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO III

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones Tipo III a que se refiere el Decreto 1620 de 2013, deberá desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Brindar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades correspondientes, actuación de la cual se dejará constancia.

2. El presidente del Comité Escolar de Convivencia convocará de forma inmediata a los integrantes del mismo, para comunicar el caso, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como el reporte realizado ante a la autoridad competente.

3. El Comité Escolar de Convivencia informará de manera inmediata a los padres o acudientes de los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

Si el acudiente del estudiante no asiste injustificadamente a la citación virtual o presencial programada por la institución, se le enviara una segunda citación, si

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

persiste su inasistencia injustificada, se envía una tercera citación por medio de correo electrónico en el cual se deja la constancia que continua el procedimiento disciplinario.

Nota:

El padre de familia o acudiente cuenta con tres días hábiles contados a partir de la citación para enviar la excusa de su inasistencia con los soportes.

1. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía de Infancia y Adolescencia, actuación de la cual se dejará constancia.

2. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de competencia a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o que hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará cuando se trate de situaciones tipificadas como delito en la Ley Penal, como lo establece la Ley 1620 de 2013. La información del caso al sistema de información unificado de convivencia escolar.

4. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental que ejerza

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

PARÁGRAFO I: Toda situación tipo III relacionadas anteriormente, serán de conocimiento del Comité Escolar de Convivencia dicho ente recomendará la consecuencia aplicada al caso, la cual se consignará en una Resolución Rectoral.

PARÁGRAFO II: En caso de que los padres de familia o acudientes no permitan o se nieguen a que su hijo diligencie los formatos (informe estudiante) en su presencia, la Asistencia de Convivencia elaborará un acta dejando consignado lo ocurrido, para lo cual firmará un testigo.

PARÁGRAFO III: En aquellos casos en los cuales el padre de familia una vez enterado de la situación disciplinaria de su hijo, se niega a firmar la atención del caso, acta de compromiso o la consecuencia a imponer, se deja constancia del hecho en el documento y se en presencia de dos testigos se firma.

PARÁGRAFO IV: Cuando el padre de familia sea citado en la Institución para la notificación de la consecuencia disciplinaria por un hecho realizado por su hijo o acudido y esté no asista, se realizará la notificación de la decisión administrativa por aviso, es decir se le envía el documento por correo certificado a la dirección de la residencia que aparece en la base de datos de la Institución.

PARÁGRAFO V: Dado la modalidad del estudio a distancia con apoyos virtuales y/o alternancia, los protocolos de atención para las faltas tipo I, II y III se llevarán a través de la plataforma virtual Institucional, así mismo sus registros y archivos.

CAPÍTULO VII

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO III EN CASO DE VULNERACIÓN DE DHSR

1. Hacer efectivo el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad y a la dignidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación.
2. Realizar una remisión al servicio de salud más cercano, para atender los daños al cuerpo o salud física y/o psicológica y solicitar la debida atención a las personas involucradas.
3. Informar a los padres de familia o acudientes de las personas involucradas, siempre y cuando ellos no representen un mayor riesgo para los afectados.
4. Tomar medidas para proteger a la víctima, como la persona agresora y demás personas involucradas.
5. Reportar el caso a la Secretaría de Educación y al sistema unificado de convivencia escolar.
6. Reportar el caso ante la Policía de Infancia y Adolescencia.

PARÁGRAFO I:

Dado la modalidad del estudio a distancia con apoyos virtuales y/o alternancia, los protocolos de atención para las faltas tipo I, II y III se llevarán a través de la plataforma virtual Institucional, así mismo sus registros y archivos.

TÍTULO XVI

PROTOCOLOS ESPECIALES

CAPÍTULO I

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

PROTOCOLO DERECHOS REPRODUCTIVOS (Embarazo en adolescentes)

El Ministerio de Salud y Protección social señala sobre los derechos reproductivos lo siguiente: “Nuestros derechos reproductivos son los mismos derechos humanos aplicados a la vivencia de la reproducción. Reconocen el derecho básico de todas las parejas e individuos a “decidir libre y responsablemente el número de hijos, el espaciamiento de los nacimientos y el momento de tenerlos y a disponer de la información y los medios para ello y el derecho de alcanzar el nivel más elevado de salud sexual y reproductiva. También incluye el derecho a adoptar decisiones relativas a la reproducción sin sufrir discriminación, coacciones ni violencia”
(Programa de acción de la CIPD, párrafo 7.3, 1994).
https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/ssr/Paginas/Derechos-reproductivos.aspx

¿Qué hacer cuando se tenga la certeza de un embarazo en adolescente, cuando se tiene la calidad de estudiante en la CEC?

1.Forma de notificar el estado de embarazo a la institución:

El acudiente o padre de familia de la estudiante que tenga certeza del estado de embarazo de su hija o acudida, deberá informar por escrito la situación a la Rectoría y al Coordinador Académico correspondiente con el soporte médico que así lo indique.

2.Garantizar el derecho a la intimidad y la confidencialidad- Mecanismo de Protección:

El Coordinador Académico, informará vía correo electrónico de forma inmediata a la Coordinación de Psicología y Bienestar estudiantil, garantizando el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos así como de la información suministrada por el padre de familia o acudiente relacionada con el estado de

DOCUMENTO NO CONTROLADO

embarazo de su hija o acudida, con el fin de brindar la atención a la estudiante como mecanismo de protección.

3.Consecuencia aplicable:

Desde la Coordinación de Psicología y Bienestar, después de brindar la atención a la estudiante, se cita a los padres de familia o acudiente de la estudiante y al Coordinador Académico correspondiente, para brindar las recomendaciones dado el cuidado en la salud que requiere la joven, para continuar sus estudios bajo la modalidad a distancia, con el fin de garantizar el derecho a una maternidad segura, dadas las condiciones en la infraestructura que presenta la Institución y que ponen en riesgo la vida de la adolescente y del que está por nacer, situación que se deja consignada en acta.

Modalidad a Distancia: Se elabora la Resolución Rectoral y El Coordinador Académico Cita a los padres de familia o acudientes de la estudiante en estado de embarazo, con el fin de notificar la consecuencia Institucional y definir la entrega de actividades académicas mediante un cronograma semanal, para terminar el año escolar bajo esa modalidad.

4.Seguimiento

La Coordinación Académica hace seguimiento mediante las entrevistas periódicas, a través del Jefe de Grado y Asistente Académico con el padre de familia o acudiente de la estudiante, con el fin de conocer su estado de salud y de adelantar las actividades académicas correspondientes al año escolar bajo la modalidad a distancia.

Directorio Telefónico:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Oficina de Coordinación: 6723800 ext. 2390

Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil: 6723800 ext. 2406

Asistente Académico: 6723800 ext. 2415

Jefe de Grado: 6723800 ext. 2431- 2417-2428

CAPÍTULO II

PROTOCOLO ENTORNOS ESCOLARES

(SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES)

Definición:

El Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) establece que "el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes es un conjunto de principios, normas, procedimientos, autoridades judiciales especializadas y entes administrativos que rigen o intervienen en la investigación y juzgamiento de delitos cometidos por adolescentes de catorce (14) a dieciocho (18) años al momento de cometer un hecho punible" (Art. 139.)

¿Qué hacer cuando un estudiante de la CEC, de 14 a 18 años de edad, sea investigado, juzgado o condenado por delitos señalados en Código Penal vigente?

Forma de notificar la condición del estudiante como investigado, juzgado o condenado por un delito:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

El acudiente o padre de familia del estudiante que tenga la condición de investigado, juzgado o condenado por un delito penal, deberá informar por escrito la situación a la Rectoría.

Garantizar el derecho a la intimidad y la confidencialidad- Mecanismo de Protección:

La Rectora informa vía correo al Coordinador Académico y a la Coordinación de Psicología y Bienestar estudiantil, garantizando el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos, así como de la información suministrada por el padre de familia o acudiente relacionada con la condición del estudiante ya sea investigado, juzgado o condenado, con el fin de brindar la atención al estudiante como mecanismo de protección.

Consecuencia aplicable:

Desde la Coordinación de Psicología y Bienestar, después de brindar la atención al estudiante, se cita a los padres de familia o acudiente, junto con el Coordinador Académico correspondiente, con el fin de brindar las recomendaciones relacionadas con la continuidad de su estudio bajo la modalidad a distancia y garantizar su derecho a la educación.

El Coordinador Académico: Cita a los padres de familia o acudientes del estudiante, con el fin de notifica a los padres de familia o acudientes, la Resolución Rectoral con la indicación de la modalidad especial y la entrega de actividades académicas periódicas mediante un cronograma semanal, para terminar el año escolar bajo esa modalidad.

Para su permanencia en la Institución se aplica lo establecido en el Manual de Convivencia de la CEC.

Seguimiento:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

La Coordinación Académica hace seguimiento mediante las entrevistas periódicas que hace el Jefe de Grado y Asistente Académico con el padre de familia o acudiente del estudiante, con el fin de conocer el estado del proceso.

Directorio Telefónico

Oficina de Coordinación: 6723800 ext. 2390

Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil: 6723800 ext. 240

CAPÍTULO III
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO EN NIÑOS Y ADOLESCENTES

CONCEPTOS SEGÚN EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

Conducta suicida: Es "una secuencia de eventos denominado proceso suicida que se da de manera progresiva, en muchos casos se inicia con pensamientos e ideas que se siguen de planes suicidas y culminan en uno o múltiples intentos con aumento progresivo de la letalidad sin llegar a la muerte, hasta el suicidio consumado" (Cañón Buitrago SC. Citado en la Encuesta Nacional de Salud Mental – ENSM, 2015). Según la Clasificación Internacional de Enfermedades - CIE - de la Organización Mundial de la Salud (OMS, 1993), del Manual Diagnóstico y Estadístico (DSM-5) y de la Asociación Psiquiátrica Americana (APA), la conducta suicida se considera un síntoma de un malestar o trastorno emocional o mental y no representa un diagnóstico en sí mismo y, en consecuencia, se debe revisar la presencia de otros síntomas emocionales o comportamentales que en conjunto hagan parte de su diagnóstico.

La ideación suicida: "Se denomina, en sentido general, al conjunto de pensamientos que expresan un deseo o intencionalidad de morir u otras vivencias psicológicas suicidas, tal como la fantasía o prefiguración de la propia muerte". Se refiere al "paso

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

anterior a la actuación y puede que no se **manifieste o que se haga a través de amenazas, verbales o escritas".**

El plan suicida: Además del deseo de morir implica la elaboración de un plan para realizar el acto suicida, identificando métodos, lugares, momentos, la consecución de insumos para hacerlo, elaborar notas o mensajes de despedida. Implica un alto riesgo de pasar al intento.

El intento de suicidio: El Protocolo de Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública establece que un caso confirmado de intento de suicidio es "conducta potencialmente lesiva auto-infligida y sin resultado fatal, para la que existe evidencia, implícita o explícita, de intencionalidad de provocarse la muerte. Dicha conducta puede provocar o no lesiones, independientemente de la letalidad del método".

El suicidio: Muerte derivada de la utilización de cualquier método (envenenamiento, ahorcamiento, herida por arma de fuego o cortopunzante, lanzamiento al vacío, a un vehículo o cualquier otra forma) con evidencia, explícita o implícita, de que fue autoinflingida y con la intención de provocar el propio fallecimiento.

EPIDEMIOLOGIA

Intentos de suicidio

Las cifras son impactantes. Durante este año se han reportado al **Instituto Nacional de Salud** 9.214 intentos de suicidio en el país. Es decir, 65 cada día y dos cada hora. Según el **INS**, las **mujeres** son las que más intentan acudir al suicidio (62,1 %). La mayoría de los casos se presentan en **adolescentes** entre los 15 y los 19 años (29,1%), luego en **jóvenes** de 20 a 24 años (19%), después en los de 10 a 14 años (12, 9 %).

Suicidio en Colombia

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Según estudios realizados en el año 2017, El Instituto de Medicina Legal reportó 1.551 suicidios ocurridos en el país, entre enero y agosto de este año. Se trata de 1.263 hombres y 288 mujeres. En 2016, para el mismo periodo de tiempo se registraban 1.314 casos. En las cifras se resalta la ocurrencia de un caso de menores entre los 5 y los 9 años; 67 entre los 10 y los 14 años, 98 entre los 15 y los 17 años y 83 reportes en adolescentes entre los 18 y los 19 años. La mayor cantidad de casos se presentaron en edades entre los 20 y los 24 años con 237 casos, seguido de 181 entre en rango de edad de los 25 a los 29. Las cifras revelan que, de los 1.551 casos, 1.019 se produjeron por generadores de asfixia, seguido de tóxicos, arma de fuego, golpe contundente, objeto corto punzantes y cortantes, entre otros. Entre las razones, en primer lugar está la enfermedad física o mental con 210 casos, conflicto con la pareja o la expareja con 168; el desamor con 106, seguido de casusas económicas, duelo, asuntos escolares. Entre tanto, hay 856 casos sin información.

PREVENCIÓN GENERAL: antes que suceda algún acto suicida

Fortalecimiento de la autoestima de los niños y jóvenes en riesgo

La autoestima positiva protege a los niños y adolescentes frente a la aflicción mental y el pesimismo y los habilita para manejar adecuadamente situaciones de vida dificultosa y estresante.

Para desarrollar la autoestima positiva en los niños y jóvenes pueden usarse una variedad de técnicas. Se recomiendan algunos enfoques:

16. Acentuar las experiencias positivas de la vida que ayudarán a forjar una identidad positiva en los jóvenes. Las experiencias positivas pasadas

DOCUMENTO NO

aumentan las posibilidades de que los jóvenes tengan en el futuro mayor confianza en sí mismos.

17. No debe presionarse constantemente a los jóvenes para hacer más y mejor. No es suficiente que los adultos manifiesten que quieren a los jóvenes, éstos tienen que sentirse queridos. Existe una gran diferencia entre ser querido y sentirse querido.
18. No sólo los niños tienen que ser aceptados sino apreciados tal como son. Tienen que sentirse especiales sólo por el hecho de existir.

Promoción de la expresión de emociones:

A los niños y jóvenes se les debe enseñar a tomar sus sentimientos con seriedad y alentarlos a confiar en sus padres y otros adultos tales como docentes, médicos o enfermeras que atienden en el Colegio, amigos, entrenadores deportivos y consejeros espirituales.

¿Qué hacer frente a una situación de idea o intento de suicidio en el Colegio?

Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. La intervención debe ser lo más inmediata posible, en tanto hay un estudiante que está poniendo en riesgo su vida.

El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, más el acompañamiento de la psicóloga del Colegio. En ocasiones, algún o algunos adulto/s que forma/n parte de la Institución pueden tener un vínculo más cercano con él o la estudiante (red de

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

apoyo). De ser así, junto al correspondiente acompañamiento del Equipo de Psicología y Bienestar Estudiantil, puede trabajarse para que ese o esa estudiante reciba apoyo y contención de esta/s persona/s.

Ante situaciones de este tipo suelen surgir ciertos mitos en relación al sujeto que intentó suicidarse: “El que intenta suicidarse no desea morir sino llamar la atención”; “El que intenta una vez suicidarse no lo vuelve a hacer”; entre otros. Estas creencias deben ser trabajadas y cuestionadas siempre que surjan tanto con los adultos como con los estudiantes de la institución. En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del o la Estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, acompañamiento y articulación a la afectada/o, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación. También el Equipo de Psicología y Bienestar Estudiantil estará atento a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración o admiración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras, las cuales deben ser informadas por los docentes o compañeros.

En caso que el intento de suicidio se produzca en el Colegio, se deberá:

19. Mantener la calma. Aunque la situación sea alarmante, se debe mantener la calma para actuar correctamente.
20. Aislar al estudiante del salón de clases o del lugar donde ocurrieron los hechos, si no se evidencian lesiones graves. Manténgalo en observación permanente y solicitar apoyo a jefe de grado o asistente de convivencia quienes informarán de manera inmediata la Coordinación de psicología sobre lo ocurrido. El docente acompañante deberá mostrar una actitud serena y dispuesta a la escucha, puede decirle

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

expresiones como “quiero escucharte”, “permíteme ayudarte”, sin indagar sobre el problema a profundidad. Si la situación ocurrió en el aula de clase, llamar a los estudiantes a la calma y a no indagar ni murmurar sobre lo ocurrido.

21. La Coordinación de Psicología de manera inmediata hará el respectivo acompañamiento al estudiante, a los padres, docentes y compañeros con el fin de hacer contención (procedimiento terapéutico, cuyo objetivo es tranquilizar y estimular la confianza de una persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional) e intervención en crisis, así como seguimiento al caso como apoyo a la entidad que se encargará de asistir terapéuticamente al estudiante.
22. Si hay lesión llamar al área de enfermería para que acuda al sitio y realizar la valoración médica, de lo contrario trasladar al estudiante a esta área para que el médico junto con el equipo de psicología determinen el proceso de remisión a la entidad de salud. Las auxiliares de enfermería se encargarán de llamar a la Ambulancia de AMI (área protegida) y a los padres o acudientes del estudiante.
23. En caso de que el evento ocurra posterior al horario escolar, entre las 2:30 y 5:00 p.m. se pueden dirigir al área de enfermería o a la Coordinación de Psicología. Si ocurre después de las 5:00 p.m. pueden comunicarse al área protegida AMI.

En caso de ideación suicida: Mantenga en observación permanente al estudiante, sacarlo del entorno en el que se encuentra y mostrarle una actitud de escucha sin juzgarlo, simultáneamente con el apoyo de los jefes de grado y/o convivencia reportar al equipo de Psicología y Bienestar estudiantil, quienes realizarán la intervención en crisis y establecerá el acompañamiento al estudiante, familia, docentes y compañeros. El caso siempre se remitirá a las entidades de salud.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

¿Qué es una atención en crisis y quiénes pueden hacerlo?

Atención en crisis es una modalidad de atención en salud mental, que sirve para ayudar, de manera inmediata, a restaurar el equilibrio y la adaptación mental. Por lo general, lo pueden ofrecer personas no especialistas, que se encuentran en contacto con la persona afectada en los momentos inmediatamente posteriores al incidente crítico.

Los objetivos fundamentales de la atención en crisis son los siguientes:

1. Aliviar el sufrimiento y los síntomas de descompensación mental.
2. Estabilizar y proteger de un mayor estrés "naturalizando" la sensación de anormalidad o enfermedad.
3. Restaurar las funciones mentales.
4. Prevenir posibles complicaciones.
5. Prevenir o mitigar el estrés postraumático.
6. Facilitar y orientar la atención especializada si llega a ser necesaria.

Qué no hacer en situaciones de ideación y/o intento suicida

1. Informar detalles específicos del método usado.
2. Dar razones simplistas.
3. Limitar las expresiones emocionales relacionadas con el suceso, impidiendo que la persona llore o grite o minimizando el acto o grado de afectación de lo ocurrido.
4. Desviar el tema

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

5. Dar un consejo
6. Evitar bromear, no es tiempo para ello
7. Glorificar ni sensacionalizar el suicidio.
8. Usar estereotipos religiosos o culturales.
9. Aportar culpas.
10. Dejar sola a la persona no es conveniente, si le toca ausentarse busque a otra persona que pueda quedarse con él o ella.
11. Hacer cosas sin la autorización de la persona.
12. Obligar a la persona a tomar decisiones
13. Obligar a la persona a contra lo sucedido
14. Irrespetar los espacios de silencio o intrapersonal
15. Interrumpir a la persona mientras cuenta lo que le pasó. Tenga paciencia y mantenga la calma.
16. Juzgar lo que hayan hecho o dejado de hacer, ni sus sentimientos. No diga cosas como “no debería sentirse así”, “debería sentirse afortunado de estar vivo”.
17. Inventar cosas que no sabe.
18. Utilizar expresiones demasiado técnicas.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

19. Contar lo que le pasó a otra persona.
20. Hablar de sus propios problemas, ni de consejos. La idea es que las personas encuentren alternativas a través de la reflexión.
21. Hacer falsas promesas o falsos argumentos tranquilizadores.
22. Pensar o actuar como si tuviera que resolver todos los problemas de la persona en su lugar.
23. Quitarle su fortaleza, su sensación de poder cuidarse a sí misma.

LÍNEAS DE ATENCIÓN EN LA CEC:

Psicología y Bienestar: 2406, 2170, 2108, 2444

Enfermería: 2435

Asistente de convivencia BSMA: 2413 y 2416

Asistencia de convivencia Primaria: 2421

Jefatura 6° y 7°: 2417

Jefatura 8° y 9°: 2428

Jefatura 10° y 11°: 2431

LÍNA DE ATENCIÓN AMI: 6685911. Código: 6567 (Para uso exclusivo posterior a las 5 p.m)

TROLADO SGC

CAPÍTULO IV
PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE PRESUNTO SUICIDIO CONSUMADO

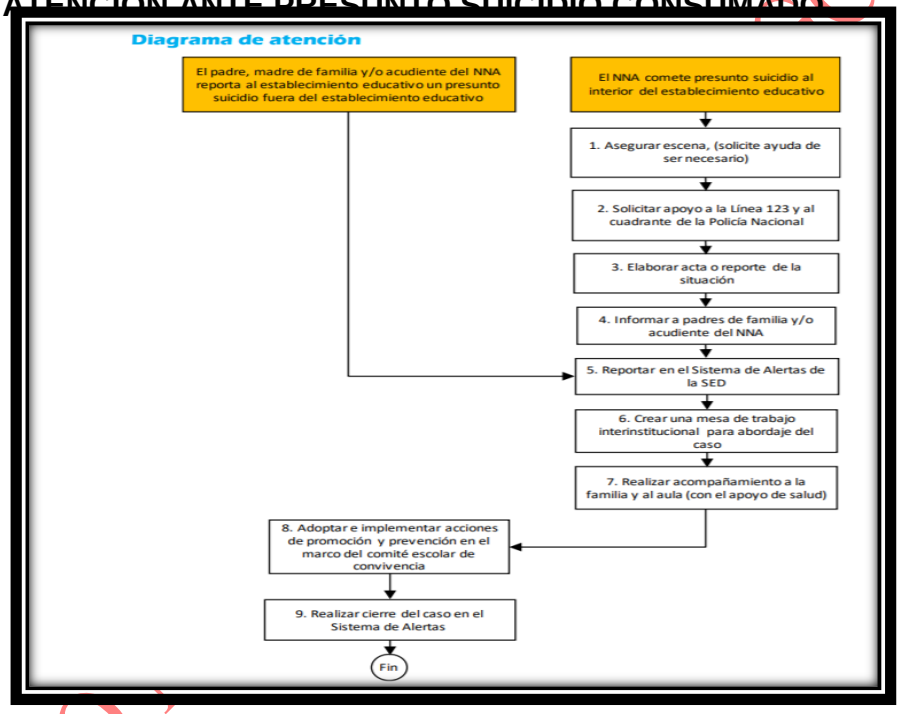


Diagrama. Protocolo de atención para situaciones de presunto suicidio consumado. Tomado del directorio de Protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Versión 3.0 Pag.46

SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL PLANTEL EDUCATIVO

El padre de familia y/o acudiente del niño, niña o adolescente (NNA) reporta al establecimiento un presunto suicidio fuera del establecimiento educativo. Es importante que los casos de presunto suicidio consumado de NNA por fuera del establecimiento educativo sean reportados al establecimiento educativo con el propósito de analizar la situación y establecer acciones y estrategias de promoción y prevención.

SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL PLANTEL EDUCATIVO

DOCUMENTO CONTROLADO

En estos casos, y tal como se indica en el diagrama de atención será prioritario asegurar la escena y solicitar el apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Actividad 1. Asegurar escena

Una situación de presunto suicidio consumado tiene impactos diversos y contraproducentes sobre los estudiantes que presencian la escena. Pese a que es natural que muchos sientan curiosidad por observar lo que sucedió, es fundamental poner en marcha mecanismos para que estos sean retirados de la escena de tal manera que se aseguren las rutas de ingreso de las entidades que se harán cargo de la situación, así como evitar que se alteren o manipulen objetos de la escena del presunto suicidio.

Para esta acción será imprescindible que quien se percate del suicidio (estudiantes, docentes, auxiliares de aseo, entre otros) de aviso inmediato a la Asistente de Convivencia, Jefe de Grado y/o Coordinador Académico y de manera simultánea se comuniquen con el área de enfermería de la CEC, área de seguridad de la CAJA y a la Coordinación de Psicología, quienes realizarán las siguientes acciones:

1. Asistente de Convivencia, jefe de grado, docentes y/o coordinador académico: Enviarán a los estudiantes a las aulas y evitarán que estos se acerquen a la escena adversa. Comunicará a la Coordinación de Psicología el evento para que se brinde el apoyo psicosocial a los estudiantes.

2. Área de Enfermería: Se harán presentes en la escena para verificar el hecho y llamarán de manera simultánea a la línea 123 para requerir apoyo.

3. Área de Seguridad de la CAJA: Mantener acordonado el lugar de los hechos y llamar al cuadrante de la policía más cercana a la CEC.

4. Coordinación de Psicología: Brindará el apoyo psicosocial a docentes y estudiantes en el instante de revelado el hecho (intervención en crisis).

Actividad 2. **Solicitar apoyo a la Línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional**

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Se debe poner en conocimiento la situación a la Línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional para obtener y coordinar el apoyo por parte de las entidades correspondientes. En este punto es importante que la persona quien solicita el apoyo a través de la línea 123 tome información detallada de quien recibe la llamada, de tal manera que se pueda hacer seguimiento durante el proceso de atención de la situación. Para este caso, son las auxiliares de enfermería de la CEC quienes estarían a cargo de dicha acción.

Actividad 3. Elaborar acta o reporte de la situación

El orientador o la persona responsable de atender la situación generan mediante acta el reporte de la situación y de las actuaciones adelantadas por el establecimiento educativo. Es importante dejar documentado el detalle de las actividades realizadas, el qué, cómo y cuándo, información tal como, llamadas realizadas a las entidades competentes, hora de llegada de las entidades al establecimiento educativo, quién atendió la situación por parte de estas entidades, entre otros aspectos.

Es importante que se consideren aspectos relevantes de la atención de la situación, toda vez que el acta o reporte puede ser solicitado posteriormente por instancias que adelanten los procesos de investigación correspondiente.

Esta acción estará a cargo de las Asistentes de Convivencia de la CEC, teniendo en cuenta cada detalle descrito para efectos legales.

Actividad 4. Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA

Se debe establecer contacto con los padres de familia o acudiente para informar sobre la situación. Es importante que el establecimiento educativo brinde el apoyo emocional a la familia y promueva la búsqueda de apoyo e intervención profesional por parte del sector salud para afrontar la situación.

La Coordinación de Psicología de la CEC estará a cargo de esta acción brindando los primeros auxilios psicológicos a la familia, este consiste en facilitar una intervención psicológica en el momento de crisis, entendiéndose como una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social). Los primeros auxilios psicológicos se dan durante los primeros minutos y horas, después de la crisis, proporcionan apoyo, reducen el peligro, brindan herramientas de afrontamiento y conectan a la persona en crisis con los recursos de ayuda.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

La meta de los primeros auxilios psicológicos es restablecer el enfrentamiento inmediato, ya que la persona se siente incapaz de enfrentar lo que está viviendo, debido a un colapso en sus habilidades de afrontamiento. Es necesario auxiliarlo para que dé pasos concretos hacia el enfrentamiento de la crisis.

Actividades 5. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED

El orientador o el Rector o la persona que este delegue es el encargado de reportar el caso en el Sistema de Alertas de la SED. A través de este registro, vía web service se realiza el reporte al Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida (SISVECOS) de la SDS. La información que se registra en el Sistema de Alertas reviste características de reserva y confidencialidad y por lo tanto su acceso, consulta y uso debe hacerse sólo por parte de personal autorizado.

La Secretaria Académica de la CEC será la persona encargada de realizar el reporte a la secretaría de educación distrital, a la UNALDE, ICBF y al DADIS, estos últimos podrán ser una red de apoyo psicosocial para ejecutar acciones preventivas en la Institución.

Actividad 6. Crear una mesa de trabajo interinstitucional para abordaje del caso

El objetivo es abordar la situación acontecida con la comunidad del establecimiento educativo, vinculando otras instituciones como pueden ser SDS, ICBF, Comisaría de Familia, Fiscalía General de la Nación, redes de apoyo etc., con el fin de analizar con una visión global este tipo de situaciones y realizar acciones de prevención en el establecimiento educativo, generando compromisos desde las diferentes entidades.

Esta mesa de trabajo será convocada por la Rectoría de la CEC y liderada por la Coordinación de Psicología, con apoyo de las Asistencias de Convivencia para la revisión de los hechos e implementación de estrategias para la prevención del suicidio y la detección temprana de posibles dificultades emocionales y conductas de riesgo en la población estudiantil. En esta mesa de trabajo se incluirá al Consejo de Padres de la CEC.

Actividad 7. Realizar acompañamiento a la familia y al aula (sector salud)

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Como parte de las acciones complementarias a la atención del caso, desde SISVECOS se realiza la valoración del riesgo tanto a la familia como a la comunidad educativa, generando acciones de mitigación y acompañamiento psicosocial.

Actividad 8. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención

Ante una situación de presunto suicidio consumado, el orientador reporta al Comité Escolar de Convivencia los casos de conducta suicida presentados, manteniendo la confidencialidad de la información de los NNA. En dicha instancia se podrán identificar estrategias pedagógicas de prevención y promoción, considerando que este tipo de situaciones afectan sustancialmente a toda la comunidad educativa.

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

De acuerdo con lo anterior la Rectoría de la CEC activará el Comité de Convivencia Escolar para lo correspondiente.

Actividad 9. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

El cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED se realiza cuando se verifique que las acciones derivadas de la situación de presunto suicido consumado fueron realizadas satisfactoriamente. Esto implica, realizar una evaluación de las actividades que fueron desarrolladas por el establecimiento educativo para abordar la situación, actividades que pueden estar relacionadas directamente con la familia del NNA o la comunidad educativa en general, tales como reuniones, talleres, jornadas de sensibilización, conversatorios, entre otras. El cierre del caso se realiza por parte del orientador, Rector o la persona que este delegue en el Sistema de Alertas de la SED.

LÍNEAS DE ATENCIÓN EN LA CEC:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Psicología y Bienestar: 2406, 2170, 2108, 2444

Enfermería: 2435

Asistente de convivencia BSMA: 2413 y 2416

Asistencia de convivencia Primaria: 2421

Jefatura 6° y 7°: 2417

Jefatura 8° y 9°: 2428

Jefatura 10° y 11°: 2431

LÍNA DE ATENCIÓN AMI: 6685911. Código: 6567 (Para uso exclusivo posterior a las 5 p.m)

COPIA NO CONTROLADO SGC

CAPÍTULO V

PROTOCOLO SOSPECHA DE CONSUMO DE SUSTANCIA

CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO
COORDINACIÓN DE PSICOLOGÍA Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

El Observatorio de Drogas de Colombia del Ministerio de Justicia relevó este año (2018) el informe sobre consumo de drogas en los estudiantes del país, que muestra preocupantes cifras alrededor de este flagelo que se apodera de los jóvenes en Colombia.

De acuerdo con el Observatorio, el 15,9 % de los consultados respondió que en algún momento de su vida probó alguna sustancia ilícita, como popper, cocaína, marihuana o ácidos conocidos como LSD.

El informe destaca que tal como quedó evidenciado en estudios anteriores, se les indagó sobre la facilidad de encontrar drogas en el país. "Lo primero que se debe destacar es que un 70,2 % de los escolares de Colombia manifiestan que les resultaría fácil comprar alguna bebida alcohólica, sin diferencias por sexo, y con un incremento en el porcentaje en función de la edad de los escolares", se lee en el informe.

Además, agrega que el 8,2 % de los consultados aseguró que recibió "oferta" de alguna sustancia ilícita como las mencionadas. "Se tiene que un 19,4 % de los escolares del país recibió una oferta para comprar o probar alguna de esas sustancias, es decir 1 de cada 5 estudiantes", destaca el informe.

También resalta que esta cifra es superior en los hombres, llegando a 22,3 %. Por otra parte, un 70,6 % de los escolares declaró "que nunca ha recibido una oferta para comprar o probar alguna de las sustancias descritas".

¿Cuáles son las conductas que pueden indicar sospechosa de consumo de sustancias psicoactivas?

- Ojos enrojecidos y/o pupilas dilatadas.
- Aumento de apetito (ver al estudiante que consume muchos alimentos en clase) o en su efecto pérdida de apetito repentino y sin causa aparente.
- Introversión y comunicación difícil.
- Aislamiento en clase y en los descansos.
- Enfrentamientos violentos con sus compañeros de clase.
- Alto nivel de molestias somáticas, problemas de salud, y visitas recurrentes a la enfermería.
- Malestar emocional: apariencia de tristeza, cambios de humor, confusión.
- Problemas de concentración.
- Pérdida brusca de peso.
- Bajo rendimiento escolar.
- Descuido en su apariencia física.
- Actitud abierta al uso de sustancias psicoactivas. No ve nada de malo en que sus amigos las usen y en sus conversaciones habla de ello con normalidad.
- Ausencias injustificadas al colegio.
- Comportamiento curioso, poco usual.
- Agitación.
- Letargo.
- Hiperactividad.
- Debilidad, desmayo, mareos, pérdida de conocimiento, etc.
- Propensión a accidentes.
- Alteración del sueño.
- Posesión de alguna droga (marihuana, cocaína y/o fármacos sin formula que justifique su uso, etc.) con la excusa que son de un amigo o en su efecto que son de su propiedad.
- Posesión de Utensilios usados en el consumo de estas sustancias como: pipas, papel para hacer cigarros caseros, etc.
- Abandono a sus amigos o cambio repentino de círculo a nuevos amigos.
- Entradas tarde al aula de clases, ya sea en los intercambios de clase o después del descanso.
- En general, cambio significativo de actitud.

¿QUÉ HACER ANTE UNA SOSPECHA DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVA?

1. El docente informará la situación a la asistente de convivencia que corresponda, de acuerdo al curso del estudiante.

2. La asistencia de convivencia llevará a cabo un diálogo con el estudiante y sus padres de familia, del cual debe quedar evidencia por escrito.

3. Todos los casos de sospechas y /o consumo de sustancias psicoactivas en flagrancia deben ser remitidos de manera inmediata a Enfermería de la CEC y a su vez a la Coordinación de Psicología.

4. Simultáneamente se notificará en Rectoría la situación y de ser posible, se reportará ante las autoridades competentes para que los estudiantes y padres reciban un acompañamiento externo y así garantizar su bienestar.

CAPÍTULO VI
PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS Y ACCIDENTES ESCOLARES

CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO
COORDINACIÓN DE PSICOLOGÍA Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS Y ACCIDENTES ESCOLARES

Los primeros auxilios, son medidas terapéuticas urgentes que se aplican a las víctimas de accidentes o enfermedades repentinas hasta disponer de tratamiento especializado. El propósito de los primeros auxilios es aliviar el dolor y la ansiedad del herido o enfermo y evitar el agravamiento de su estado. En casos extremos son necesarios para evitar la muerte hasta que se consigue asistencia médica.

La Ciudad Escolar Comfenalco, cuenta con un área especializada, ENFERMERÍA, integrada por tres profesionales de la salud (Un Médico y dos Auxiliares de Enfermería), encargados de prestar los primeros auxilios a los estudiantes que, por razones de enfermedad de tipo viral, bacteriana u ocasional (alergias, fiebre, dolor abdominal, cefaleas, vómitos, diarrea, mordedura o picadura de insectos, etc.) o por ciertos accidentes (laceraciones, heridas, golpes, pérdida de conocimiento, introducción de cuerpos extraños, esguinces, quemaduras, fracturas, etc.), requieren de una atención inmediata. De acuerdo al tipo de gravedad se determina la ruta de atención a seguir.

En caso de enfermedades, el Médico valora el estado de salud del estudiante y determina el tratamiento primario a seguir, teniendo en cuenta sus antecedentes médicos. En ausencia del Médico, las Auxiliares de Enfermería prestan atención primaria y de acuerdo con la patología que manifieste el estudiante, proceden a llamar a los padres para enviarlo a casa o para ser enviado a la Clínica que estén dentro del convenio con el Seguro Estudiantil. Si la situación es de urgencia o emergencia, las auxiliares de enfermería establecerán contacto con el área protegida AMI, quien con su equipo Médico y Paramédico revaloran al paciente y lo acompañan en una ambulancia, dotada de elementos necesarios para mantener su integridad vital, hasta dejarlo en la clínica, donde recibirá el tratamiento especializado.

Es importante tener presente que dentro de la CEC, los docentes, docentes administrativos y Coordinadores, no suministrarán medicamentos a los estudiantes que por alguna condición médica necesiten recibirlo; no se dará medicación en el horario escolar, excepto en los casos en los que el especialista lo recomiende, para ello los padres deben presentar una carta solicitando el suministro del mismo, anexando el diagnóstico del especialista y la fórmula médica. Simultáneamente se debe informar a la Coordinadora de Psicología, quien comunicará al Médico y/o enfermera la eventualidad para su suministro en el horario asignado.

Por otro lado, se debe tener claridad que en la enfermería de la CEC no se entregan medicamentos a los estudiantes, ni se formulan tratamientos médicos (recetas médicas). El Médico valora al estudiante que presente alguna alteración en su estado de salud y determina el suministro de medicamentos, de acuerdo con los que se cuenten en esta área, teniendo en cuenta sus antecedentes clínicos y la aprobación de los padres. En ausencia del Médico, las enfermeras prestan atención primaria y sólo pueden administrar medicamentos como Antipiréticos o Antiácidos, de acuerdo con la patología que manifieste el estudiante, con previa revisión de sus antecedentes de salud. Dependiendo de la patología, se procede a llamar a los padres para enviarlo a casa o para ser enviado a la Clínica junto con un familiar.

En caso de accidente durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1- **Accidentes leves:** *Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o traumas al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios, heridas superficiales que requieren curaciones simples o afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.*

El docente trasladará al estudiante a la enfermería y el personal encargado (Médico y/o Auxiliares de Enfermería), realizará los primeros auxilios y tratamiento primario. Si la lesión no requiere atención hospitalaria se envía al salón de clases.

2- **Accidentes moderados**: *Esguinces, caídas o traumas con dolor persistente, heridas, hematomas en cualquier parte del cuerpo, quemaduras extensas y/o superficiales.*
El docente trasladará al estudiante a la Enfermería para recibir los primeros auxilios y tratamiento primario. Si requiere atención hospitalaria, se llamará a los padres y estos lo trasladarán a una de las clínicas que tengan convenio con la aseguradora. De acuerdo con la gravedad de la lesión, una de las auxiliares de enfermería hará el acompañamiento o de ser de carácter urgente se establece contacto con el área protegida AMI, quien llevará al estudiante en una ambulancia hasta la clínica donde recibirá el tratamiento especializado.

3- **Accidentes graves**: *Fracturas, pérdida de miembro, heridas causadas con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento, traumas contundentes, obstrucción de la vía aérea por cualquier elemento, dificultad respiratoria con o sin pérdida de conocimiento.*
En todos los casos en que el accidente sea grave (determinado por Médico y/o Auxiliares de Enfermería), el estudiante será trasladado en ambulancia o en el transporte que se disponga a la urgencia del hospital que tenga convenio con la aseguradora. Simultáneamente se llamará a los padres.

Si el accidentado, por la gravedad de su estado no se puede movilizar hasta la Enfermería, una de las Auxiliares, se dirigirá al sitio del accidente, contactará a la ambulancia y dará al personal de la ambulancia las indicaciones pertinentes sobre el lugar donde se encuentra el accidentado dentro del colegio para que se desplacen hasta el sitio y luego hagan el traslado a la clínica. En todos los casos será acompañado por una de las Auxiliares de Enfermería.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el compromiso de vigilar la salud de los estudiantes y más aún, la de aquellos que por razones de enfermedad o accidente, requieran de atención en primeros auxilios.

El compromiso del docente es mantenerse atento a las necesidades del estudiante en el aula, en especial ante cualquier cambio en su conducta. En caso de evidenciar alteraciones en su salud o accidente escolar debe llevarlo al Área de enfermería.

El compromiso de los profesionales del área de Enfermería, es brindar los primeros auxilios, dar tratamiento primario, si el caso lo requiere con previa revisión de antecedentes médicos, transportar al estudiante hasta la clínica en caso de necesitar tratamiento especializado e informar a los padres de familia.

El compromiso de los padres de familia es acudir de manera inmediata al ser solicitada su presencia cuando sea necesario y llevar al estudiante a casa o a la clínica. Si no pueden asistir, enviar a un familiar a recogerlo. También es un compromiso enviar el reporte de antecedentes médicos del estudiante, el cual es de gran utilidad para brindar tratamiento primario en caso que lo requiera.

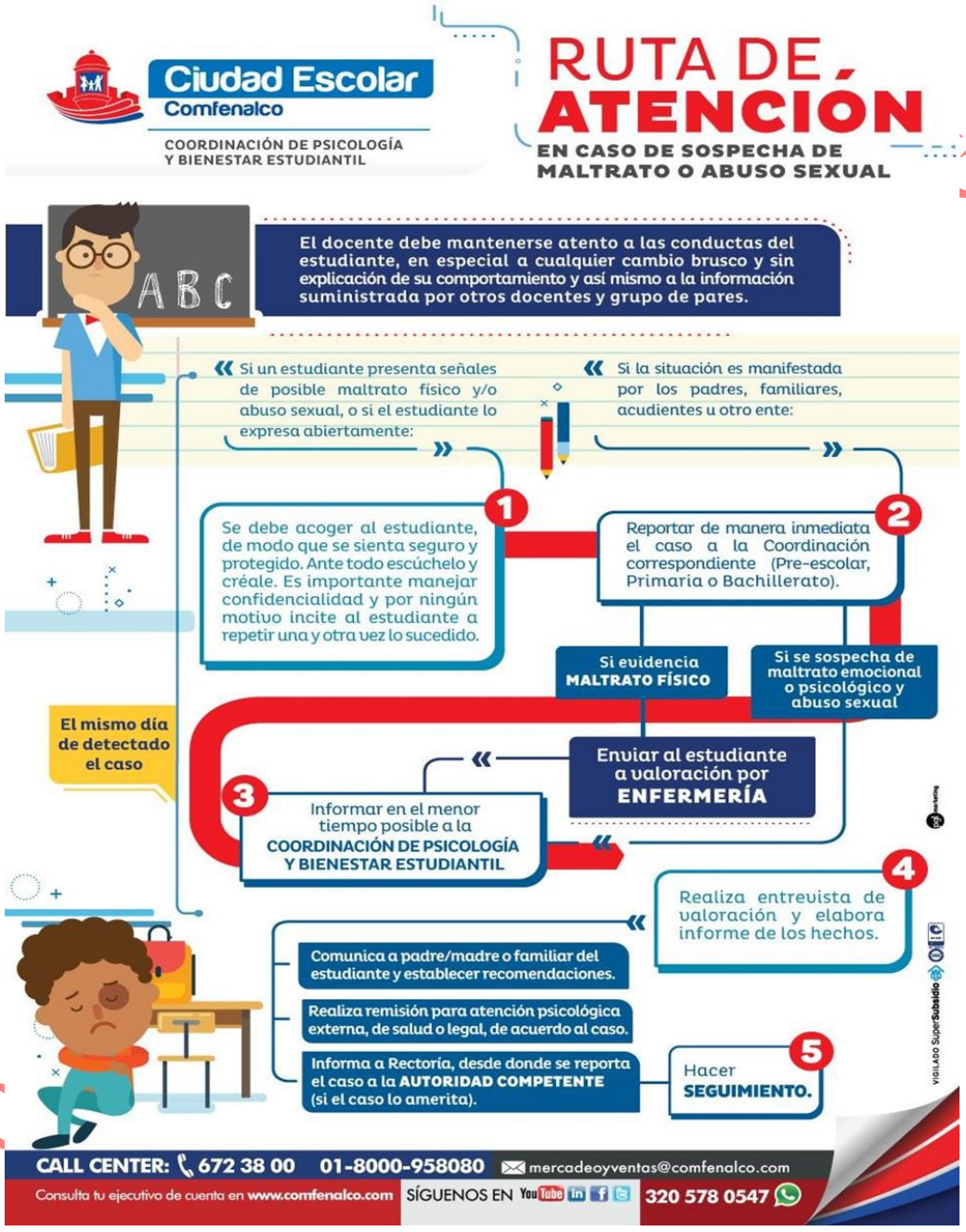
Ante todo lo anterior es necesario promover una cultura de prevención a través de la cual se brinde protección a los estudiantes. La cultura de prevención permite llevar una vida más tranquila y segura, un mejor ambiente educativo en la CEC.

Durante el año escolar cada Coordinación (Preescolar, Primaria, Educación Básica Secundaria y Media Académica), será responsable de realizar actividades que procuren la prevención de accidentes, garantizando así la integridad física de sus educandos, con el apoyo de la Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil a partir del proyecto de prevención de accidentes: POR UNA CEC SEGURA SIN ACCIDENTES.

RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

CAPÍTULO VII

RUTA DE ATENCIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL


Ciudad Escolar
Comfenalco
COORDINACIÓN DE PSICOLOGÍA Y BIENESTAR ESTUDIANTIL
RUTA DE ATENCIÓN
EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL
El docente debe mantenerse atento a las conductas del estudiante, en especial a cualquier cambio brusco y sin explicación de su comportamiento y así mismo a la información suministrada por otros docentes y grupo de pares.
Si un estudiante presenta señales de posible maltrato físico y/o abuso sexual, o si el estudiante lo expresa abiertamente:
Si la situación es manifestada por los padres, familiares, acudientes u otro ente:
1
Se debe acoger al estudiante, de modo que se sienta seguro y protegido. Ante todo escúchelo y créale. Es importante manejar confidencialidad y por ningún motivo incite al estudiante a repetir una y otra vez lo sucedido.
2
Reportar de manera inmediata el caso a la Coordinación correspondiente (Pre-escolar, Primaria o Bachillerato).
Si evidencia MALTRATO FÍSICO
Si se sospecha de maltrato emocional o psicológico y abuso sexual
El mismo día de detectado el caso
Enviar al estudiante a valoración por ENFERMERÍA
3
Informar en el menor tiempo posible a la COORDINACIÓN DE PSICOLOGÍA Y BIENESTAR ESTUDIANTIL
4
Realiza entrevista de valoración y elabora informe de los hechos.
Comunica a padre/madre o familiar del estudiante y establecer recomendaciones.
Realiza remisión para atención psicológica externa, de salud o legal, de acuerdo al caso.
Informa a Rectoría, desde donde se reporta el caso a la AUTORIDAD COMPETENTE (si el caso lo amerita).
5
Hacer SEGUIMIENTO.
CALL CENTER: 672 38 00 01-8000-958080 mercadeoyventas@comfenalco.com
Consulta tu ejecutivo de cuenta en www.comfenalco.com
SÍGUENOS EN
320 578 0547

CAPÍTULO VIII

PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE BULLYING O CIBERBULLYING EN ESTUDIANTES DE LA CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO

CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO COORDINACIÓN DE PSICOLOGÍA Y BIENESTAR ESTUDIANTIL		**Código:**
PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE BULLYING O CIBERBULLYING EN ESTUDIANTES DE LA CIUDAD ESCOLAR COMFENALCO		**Versión: 03** Páginas 8
Revisó Coordinadora psicología y Bienestar Estudiantil	Aprobó Cuarto comité de Convivencia Escolar	Fecha de aprobación 03- 11-2021

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

24. PRESENTACIÓN

El bullying es una realidad en muchas instituciones educativas que afecta a niños, niñas y adolescentes en todo el mundo, aquejando de manera significativa su bienestar. Sin embargo, este impacto se puede minimizar, en la medida que se desarrollen y definan estrategias que permitan prevenir este tipo de conductas o abordarlas de manera oportuna, favoreciendo la pronta restitución de derechos de cada uno de los menores involucrados.

Es importante tener en cuenta que, la violencia entre pares deteriora la convivencia escolar, puesto que se infringen normas, se dan comportamientos contrarios a lo planteado en el manual de convivencia, se crea un ambiente hostil en el que el proceso de aprendizaje, muchas veces, se ve deteriorado o interrumpido, ya que no se dan las condiciones óptimas.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Coordinación de Psicología de la Ciudad Escolar Comfenalco desarrolló el presente documento, el cual busca definir los lineamientos a

tener en cuenta para identificar, intervenir y actuar oportunamente ante casos de posible acoso escolar que se puedan presentar, involucrando a toda la comunidad educativa.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Determinar los lineamientos que orienten la oportuna atención a estudiantes de la Ciudad Escolar Comfenalco que se encuentren involucrados en situaciones de bullying y/o ciberbullying.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Promover acciones que permitan la detección oportuna de posibles situaciones de bullying y/o ciberbullying en el entorno escolar.
2. Desarrollar un conjunto de lineamientos que permitan abordar adecuadamente una situación de acoso escolar en la CEC.
3. Fortalecer la comunicación entre cada uno de los docentes, directivos docentes, estudiantes y padres de familia que permitan acompañar y fortalecer los lineamientos descritos en este documento.
4. Monitorear la pertinencia de las acciones establecidas, con el fin de garantizar la atención oportuna e idónea ante situaciones de bullying y/o ciberbullying que se puedan presentar en estudiantes de la institución.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

5. **DEFINICIONES**
6. Acoso escolar: Es una forma de discriminación de unos estudiantes hacia otro u otros por sus características o su forma de vida: orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, situación migratoria, etnia, sexo, condición socioeconómica, condición de salud, discapacidad, creencias religiosas, opiniones, prácticas basadas en estigmas sociales, embarazo, entre otras.

7. Bullying: Termino en inglés que se utiliza para hablar de acoso escolar.

8. Ciberbullying: Usar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para hacer bullying: mensajes de texto, redes sociales, por Internet, teléfono móvil, por fotos, videos, chats.

9. Violencia física: Es toda acción encaminada a lesionar la integridad física de una persona. Ejemplo de ella son las siguientes acciones: golpes, patadas, zancadillas, pellizcos, empujones, tirones de cabello, encerrar u obligar a entrar en algún sitio, entre otros.

10. Violencia material: Se entiende por esta forma de violencia, las acciones destinadas a dañar, destruir o tomar sin consentimiento las pertenencias de los y las estudiantes, por ejemplo acciones como: dañar, robar o esconder artículos, etc. Forzar a entregar algún bien personal (dineros u objetos) a cambio de no recibir daños y poder acceder a espacios o servicios en el centro educativo.

11. Violencia psicológica: Comprende todas las acciones destinadas a lesionar la integridad emocional de las personas: molestar, intimidar, humillar, excluir, o alentar la exclusión deliberada (por ejemplo de trabajos en grupo, juegos, equipos deportivos, etc.), “ley del silencio”, gestos faciales o físicos negativos,

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

miradas amenazantes o despectivas, acoso grupal o colectivo, entre otras. El componente psicológico está en todas las formas de bullying.

12. Violencia verbal: Se manifiesta a través del lenguaje. De igual manera que las otras formas de violencia, busca lesionar a las víctimas. Algunas de las manifestaciones son: insultar, calumniar, difamar, esparcir o divulgar un rumor o comentario mal intencionado, hacer comentarios discriminatorios o despectivos (Por ejemplo por características físicas, cognitivas, nacionalidad, diversidad sexual o de género, etc.), abusar verbalmente a otra persona, dañar la reputación social de otra persona.

13. Violencia sexual: Aquella manifestación que involucre comentarios, insinuaciones y amenazas con contenido sexual o exhibición explícita sexual entre pares y que no esté tipificado dentro de los delitos sexuales vigentes o dentro de la normativa de acoso y/o hostigamiento sexual.

    a. Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante.

LINEAMIENTOS PARA LA DETECCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO

a. CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE VÍCTIMA Y DEL ESTUDIANTE AGRESOR:

1. El estudiante que se encuentra en la posición de víctima, puede poseer características particulares, las cuales son utilizadas por el estudiante o la estudiante que agrede para generar el bullying. Estas pueden ser:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

2. Color de piel, estatura, peso, tipo de cabello.
3. Intereses particulares: hobbies, música, forma de vestir, juguetes, juegos y deportes.
4. Rendimiento académico: muy inteligente o con malas notas.
5. Nacionalidad, religión, situación socio-económica.
6. Algún tipo de discapacidad o situación de salud: aparato de corrección visual, dental u ortopédico.
7. Identidad de género u orientación sexual.
8. Por las personas con las que se relaciona.
9. Porque se cree que es preferido o por ser más regañado, o señalado por la maestra/o, profesor/a.

Señales o indicios de agresión y acoso escolar:

1. Hematomas o heridas en el cuerpo.
2. Fuerza, tamaño y aspecto físico percibidos como inferiores.
3. Pérdida de apetito o sueño.
4. Estado permanente de alerta.
5. Temor manifiesto.
6. Vergüenza.
7. Irritabilidad.
8. Baja autoestima.
9. Sentimiento de culpa.
10. Depresión.
11. Dificultad para hacer amigos o hablar en público.
12. Rigidez.
13. Aislamiento.
14. Tendencia al bajo desempeño escolar y ausencias injustificadas.
15. Desconfianza, miedo y ansiedad ante la socialización.
16. Retraimiento social y desmotivación constante.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

17. El estudiante o el grupo de menores que se encuentran siendo la figura que violenta, cumplen con las siguientes características:

18. Se burla, tiene una actitud excluyente, es manipulador/a.

19. Es posible que haya sido testigo de algún tipo de violencia en el ámbito familiar, educativo y comunal, por lo que la violencia es una conducta aprendida y erróneamente percibida como normal.

20. Tiene influencia sobre otras personas. Puede ser líder/esa y su poder es validado dentro del grupo.

21. Es impulsivo/a y confrontativo/a, carece de empatía y se le dificulta el autocontrol. No tienen tolerancia a la frustración.

22. No tiene amigos/as, sino seguidores/as que le tienen miedo y/o lo respetan.

23. Tiene una promesa de protección para sus seguidores/as.

24. No selecciona a la víctima al azar.

Señales de quien ejerce la agresión y el acoso escolar:

1. Conducta agresiva.
2. Participación en actividades impropias de la edad (vandalismo, prostitución).
3. Robo de comida, objetos y dinero.
4. Conductas disruptivas consigo mismo, con niños más pequeños o con animales.
5. Obligación de trabajo excesivo o asunción de roles de parentalización (cuidado de la casa, cuidado de hermanos).
6. Consumo de SPA.
7. Intimidar a través de la percepción de superioridad en fuerza y tamaño físico.
8. No tolerar disensos respecto al punto de vista propio.
9. Pretender someter y discriminar constantemente a otros.
10. Relacionamientos exaltados, impulsivos y poco empáticos.
11. Indisposición u oposición al acatamiento de regla.
12. Tendencia y miedo constante a la frustración.
13. Necesidad de ser vistas como personas poderosas y agresivas.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

4.2. En caso de sospecha de acoso escolar: Si un estudiante recibe con frecuencia: Insultos, sobrenombres dañinos, zancadillas, comentarios negativos sobre él (ella) para colocar a los demás en su contra, burlas, empujones, robos, le quitan o esconden sus objetos o meriendas, agresiones físicas y verbales, intimidaciones o amenaza, se debe activar la siguiente ruta:

1. El docente debe detener y reportar inmediatamente el caso a la coordinación correspondiente (preescolar, primaria o bachillerato), bien sea al asistente de convivencia, asistente académico o jefe de grado.

2. La coordinación correspondiente realiza una valoración inicial de la situación.

3. Si se evidencia maltrato físico, el estudiante debe ser enviado al área de enfermería para que sea valorado por el personal de salud. En caso de ser necesario se enviará a entidad prestadora de salud externa.

4. El docente que evidenció la situación debe diligenciar el formato de remisión docente y realizar un informe de lo ocurrido. Esta información debe ser avalada por la Coordinación.

5. La coordinación a la que pertenezca el estudiante debe reportar en el menor tiempo posible al comité de convivencia escolar, para la definición del trabajo a seguir.

6. Si la situación no es delito y los estudiantes involucrados (victima, agresor y observadores) como sus familias pueden y se comprometen a trabajar para superar la situación, el caso es manejado por la institución educativa con el apoyo del comité de convivencia escolar, a la luz del manual de convivencia.

DOCUMENTO NO CONTROLADO

7. Si hay indicios que la conducta es un delito, la CEC brinda acompañamiento a la familia para instaurar la denuncia correspondiente en fiscalía si los padres de familia o acudientes no denuncian debe ser la institución a la cabeza de Rectoría quien la presente.

8. Si la situación no es un delito, pero necesita acompañamiento familiar especializado, la Coordinación de Psicología realizará la remisión externa a la entidad competente.

9. Si la situación es tipo III a la luz del manual de convivencia de la CEC, la asistencia de convivencia con el aval de la coordinación correspondiente, debe realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE).

10. En cualquier caso, se realizará un plan de seguimiento por parte de cualquier miembro del comité de convivencia escolar.

Parágrafo: En caso de que la situación se presente desde la virtualidad, los reportes deben ser enviados por medio de correo institucional y las reuniones y citaciones se realizaran por la plataforma TEAMS.

ESTRATEGIAS PARA PROMOVER EL BUEN TRATO Y PREVENIR SITUACIONES DE BULLYIN Y/O CIBERBULLYING

Acciones preventivas:

Desde los docentes o directores de grupo:

1. Construir ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

2. Diseñar y aplicar el manual de convivencia escolar acorde con los Derechos Humanos de niños, niñas y adolescentes.

3. Realizar actividades que fomenten la cooperación y el trabajo en equipo.

4. Promover en los estudiantes reflexiones para la búsqueda de su identidad, la satisfacción de sus expectativas y prepararlos para fortalecer sus proyectos de vida.

Desde la Coordinación de Psicología:

1. Campañas y jornadas dirigidas a toda la comunidad educativa sobre la prevención del maltrato infanto- juvenil.

2. Escuela para padres con temáticas acordes a la prevención del maltrato y fortalecimiento de la comunicación en las relaciones familiares.

3. Direcciones de grupo dirigidas a toda la comunidad educativa sobreel buen trato entre pares.

Desde el área de convivencia:

1. Motivar la participación e incidencia de los estudiantes, en espacios como el Comité de Convivencia Escolar, el gobierno estudiantil, las mesas de trabajo de los proyectos pedagógicos y otros propios de la institución.

2. Generar espacios de disciplina y orden acordando las pautas de comportamiento y las conductas aceptables.

3. Generar ambientes de confianza, abiertos a la discusión y al consenso.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Acciones ante la sospecha o confirmación de bullying y ciberbullying:

Desde los docentes o directores de grupo:

1. Observación a la posible víctima y posible victimario.
2. Realizar actividades que fomenten el buen trato.
3. Desde la Coordinación de Psicología:
4. Atención y acompañamiento a los estudiantes implicados.
5. Desde el área de convivencia:
6. Realizar actividades que fomenten en los estudiantes la sana convivencia.
7. Definir el Acoso Escolar, describir posibles situaciones y proponer estrategias de prevención y abordaje.
8. Fortalecer y organizar espacios de integración como grupos de deportes, cultura, teatro, música, foros de discusión académica, por medio de los cuales puedan integrarse y expresar sus ideas, opiniones y potencialidades.

9. **ANEXOS**

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

DOCUMENTO

CAPITULO IX

PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD

La Organización Mundial de la Salud declaró, el COVID-19 como una pandemia el 11 de marzo de 2020, exhortando a los estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo y mitigación de los posibles contagios y el tratamiento de los casos confirmados. De igual manera, el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la resolución 385 del 12 de marzo de 2020 declaró

la emergencia sanitaria en el territorio nacional hasta el 30 de mayo con el fin de contribuir a la contención y mitigación de los contagios del COVID-19. (Min. Salud, 2020)

El Distrito de Cartagena emitió el decreto 0495 por el cual se adoptan medidas y acciones necesarias con ocasión de la declaración de emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19. Seguidamente, el 22 de marzo de 2020 el Gobierno Nacional ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia y se ha venido ampliando el periodo de cuarentena según el comportamiento que ha tenido la pandemia en el territorio (Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, 2020).

La Ciudad Escolar Comfenalco (CEC), con una actitud responsable de garantizar el bienestar, la salud y el derecho a la vida, ha diseñado según los lineamientos ministeriales, sectoriales y según el contexto y realidad de la comunidad educativa, protocolos de bioseguridad ajustados a la normativa vigente, con el fin de ofrecer a la comunidad un plan de retorno gradual y seguro.

Teniendo en cuenta lo anterior, la CEC establece lineamientos para un regreso seguro a la presencialidad, Que se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa, tal como se detalla a continuación:

1. Aplicar las medidas de autocuidado.
2. Promover el cuidado mutuo orientando al cumplimiento de las medidas de bioseguridad.
3. Cumplir el protocolo de bioseguridad adoptado por la institución.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

4. Reportar cualquier caso de sospecha o de contagio confirmado que se llegase a presentar en casa o en la institución.

5. Observar las medidas de cuidado de su salud especialmente relacionados con síntomas o signos asociados a la enfermedad COVID 19.

6. Reportar cualquier situación en la institución que ponga en riesgo el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

7. Cumplir todas las medidas de bioseguridad y comportamiento en el espacio público.

8. Cumplir las medidas de bioseguridad y autocuidado, adoptados en los establecimientos, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus, en el desarrollo de todas las actividades.

9. Cumplir con el aislamiento en caso de tener síntomas compatibles con COVID 19, o ser contacto estrecho de un caso sospechoso o confirmado de conformidad con lo dispuesto en las normas expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO

Medidas generales:

1. Medidas de autocuidado: La esencia del autocuidado es el control de la persona sobre su salud; a partir de este concepto la Ciudad Escolar Comfenalco desarrolla actividades tendientes a trascender de una actitud pasiva a una actitud activa en cada uno de los miembros de la comunidad educativa, propendiendo a alcanzar el bienestar y teniendo la responsabilidad de nuestra salud. Así, guiamos nuestras actividades en:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

2. Fortalecer las medidas de autocuidado entre la comunidad educativa, fomentar y reforzar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad por parte de los niños, niñas y adolescentes, abstenerse de enviar a la institución educativa niños, niñas y adolescentes con síntomas agudos de cualquier enfermedad, esto para reforzar el autocuidado, etc.
3. Cuidado de la salud mental: Partiendo de que la salud mental es tan importante como la salud física debemos desarrollar actividades encaminadas a fortalecer en cada individuo de la CEC emociones, pensamientos y una actitud positiva frente a la nueva dinámica debido a la pandemia causada por el COVID-19.

4. Lavado e higiene de manos: Se deberá realizar la asepsia de manos mínimo cada 3 horas de 20 a 30 segundos haciendo fricción entre las mismas. También se deberá realizar cuando estén visiblemente sucias, antes y después de comer, antes y después de retirar el tapabocas, etc. Para esto la CEC ha dispuesto de infografías para la asepsia.

5. Distanciamiento físico: Garantizamos 1 metro de distancia dentro de las aulas de clases; para esto se hicieron las respectivas medidas de cada salón. Así mismo se hizo en cada zona común o cualquier otra área. Por lo anterior, el aforo dentro de los salones u otra área será el necesario para que se pueda cumplir con el distanciamiento físico y evitar con esto las aglomeraciones. Además, señalizamos las rutas de ingreso y salida de la institución, con esto evitamos el cruce de personas.

6. Uso de tapabocas: En la Ciudad Escolar Comfenalco el uso del tapabocas es obligatorio, incluso, en actividades deportivas y recreativas.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

7. Ventilación adecuada: Siempre se mantendrán puertas y ventanas abiertas durante la realización de actividades para lograr con esto un intercambio natural del aire. En los entornos cerrados con aire acondicionado, se garantiza la apertura de puertas y ventanas para circular aire natural.

8. Limpieza y desinfección: La Ciudad Escolar Comfenalco cuenta con el apoyo de un área de servicios generales, quien será la encargada de llevar a cabo todas las tareas de limpieza y desinfección dentro de la institución, para lo cual se realizarán bajo estrictos protocolos de limpieza y desinfección acordes a la norma vigente.

9. Manejo de Residuos: Se realizará la recolección permanente de residuos sólidos de las áreas comunes, aulas y áreas de baños, entre otros y se dispondrán de acuerdo con lo establecido en la norma.

Las medidas establecidas en el presente protocolo están basadas en las recomendaciones actuales de la OMS, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Educación, Secretaria de Educación y autoridades locales. Podrán variar de acuerdo a la información científica que se tenga del COVID-19.

TÍTULO XVII

DE LAS CONSECUENCIAS APLICABLES EN LAS SITUACIÓNES DISCIPLINARIAS

Para establecer la consecuencia aplicable en la situación disciplinaria se tendrán en cuenta una de las siguientes opciones que será determinada por el docente, la Rectoría o el Comité Escolar de Convivencia si fuera el caso.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

DE LAS CONSECUENCIAS APLICABLES EN LAS SITUACIÓNES DISCIPLINARIAS

Para establecer la consecuencia aplicable en la situación disciplinaria se tendrán en cuenta una de las siguientes opciones que será determinada por el docente, la Rectoría o el Comité Escolar de Convivencia si fuera el caso.

1. Amonestación verbal

*2. Trabajo pedagógico (*relacionada con el valor o norma infringida)

3. Suspensión temporal de 1 a 10 días

4. Reposición del material afectado o su valor económico.

5. Valoración en bajo en la asignatura donde se comete el fraude en la actividad académica.

6. Disculpa pública

7. Modalidad de estudio a distancia. De esta sanción se dejará constancia escrita ante el estudiante y padre de familia.

8. Negación de cupo del estudiante, para el año lectivo próximo. Para lo cual se informará al padre de familia y/o acudiente de esta decisión antes de finalizar el año, mediante Resolución Rectoral.

9. La no asistencia a la Ceremonia de graduación o clausura del grado y por consiguiente no podrá ser proclamado (a) en la ceremonia, recibiendo su diploma por ventanilla ante Secretaria Académica al día siguiente hábil de la ceremonia de grado.

10. La expulsión inmediata previa ratificación del Consejo Directivo

Para la adecuación de la consecuencia se tendrá en cuenta la proporcionalidad de la situación, edad del estudiante, contexto, si se realiza en un espacio público, en concurso con otros estudiantes, por situaciones emocionales, la reincidencia entre otros

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

El estudiante que haya incurrido en una situación disciplinaria, será valorado con desempeño Básico en comportamiento psicosocial por parte del director de grupo, en el seguimiento correspondiente

Todo estudiante que sea suspendido, deberá firmar un acta de Compromiso Disciplinario, su incumplimiento será estudiado por el Comité Escolar de Convivencia para definir su permanencia en la CEC, decisión que se ratificará ante el Consejo Directivo con la expedición de la correspondiente Resolución Rectoral.

PARÁGRAFO I:

Si como consecuencia de una situación en la que uno de los estudiantes involucrados resulte lesionado en su salud, y la aseguradora no suministre el tratamiento médico a recibir por parte de la víctima, los padres del niño, niña o adolescente agresor, deberán responder económicamente con los gastos médicos que se generen.

PARÁGRAFO II: (Parágrafo que se aplica para las situaciones Tipo I, II y III)

Si en la última semana de clases curricular, nivelación o recuperación el estudiante incurre en una falta disciplinaria y sea promovido al año siguiente, ingresará con un acta de compromiso disciplinario el cual deberá suscribir con sus acudientes y autoridades de la CEC

PARÁGRAFO I:

Las decisiones que recomiende el Comité Escolar de Convivencia, se plasman en una Resolución Rectoral y se les notifica a los padres de familia y/o acudientes.

PARÁGRAFO II:

Si al inicio del año escolar se presenta una situación disciplinaria de competencia del Comité Escolar de Convivencia y ante la falta de constitución del mismo, la competencia la asume de forma provisional el Comité Curricular de la CEC.

PARÁGRAFO III:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

La expulsión inmediata de la Institución requiere de la ratificación del Consejo Directivo. Se tomará solo en aquellos casos que sea necesario por la seguridad de los miembros de la Comunidad Educativa.

PARÁGRAFO IV:

Toda sanción y evidencias de procesos disciplinarios en la Institución, serán consignadas en el Registro de Seguimiento del estudiante.

PARÁGRAFO V: (Este parágrafo aplica a todas las situaciones Tipo I, II y III)

Si en la última semana de clases curricular, nivelación o recuperación el estudiante incurre en una falta disciplinaria y sea promovido al año siguiente, ingresará con un acta de compromiso disciplinario el cual deberá suscribir con sus acudientes y autoridades de la CEC

CAPÍTULO IV
RECURSOS

El padre de familia o acudiente del estudiante que sea sancionado por la realización de una conducta que afecta la sana convivencia (faltas Tipo I, II y III), y no se encuentren de acuerdo con la decisión que se tomó disponen de los siguientes recursos:

Artículo 28. Recurso de reposición:

El padre de familia y/o acudiente cuenta con un término de tres (3) días hábiles a partir de la notificación de la decisión de la Rectoría o el Comité Escolar de Convivencia, para interponer el recurso ante cualquiera de las instancias anteriores, para la revisión, modificación, revocatoria o ratificación, quienes cuentan con un término de cinco (5) días hábiles para dar respuesta al recurso.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

La interposición de recursos de reposición ante una sanción impuesta suspende el cumplimiento de dicha sanción, hasta tanto se resuelva el recurso interpuesto.

Artículo 29. Recurso de apelación:

El padre de familia que no se encuentre de acuerdo con la decisión tomada por la Rectoría o Comité Escolar de Convivencia, cuenta con tres (3) días hábiles, contados a partir de la notificación de la decisión para hacer uso del Recurso de Apelación ante el Comité Escolar de Convivencia, si la decisión inicial la toma la Rectoría. Y ante el Consejo Directivo, si la decisión la toma el Comité Escolar de Convivencia, para la revisión, modificación, revocatoria o ratificación; quienes cuentan con un término de cinco (5) días hábiles para dar respuesta al recurso.

La interposición de los Recursos de Apelación. Ante una sanción impuesta suspende el cumplimiento de dicha sanción, hasta tanto se resuelva el recurso interpuesto.

PARÁGRAFO I:

Si después de notificado el padre de familia no hace uso de los recursos a los que tiene derecho, la decisión queda en firme.

PARÁGRAFO II:

Si el padre de familia, no conforme con la decisión adoptada por la Institución, solicita copia del procedimiento disciplinario, para iniciar el trámite en otra instancia y están involucrados otros estudiantes, requiere de orden judicial para ello.

PARÁGRAFO III:

En periodos de vacaciones y receso escolar, se suspenden los términos para interponer y decidir los recursos.

PARÁGRAFO IV: La notificación de los recursos a los padres de familia o acudientes puede realizarse de cualquiera de las siguientes maneras: Presencial, por correo certificado o por correo electrónico.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

CAPÍTULO V

COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

PROPÓSITO:

Dentro del seguimiento y evaluación de las estrategias y las acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del sistema nacional de Convivencia Escolar. Se resaltan:

1. Establecer dentro de cada componente acciones de seguimiento y mejora que se puedan mediar a través de indicadores de seguimiento.

2. Hacer seguimiento periódico de los indicadores relacionados con la eficacia y eficiencia de los proyectos pedagógicos transversales.

3. Las medidas pedagógicas y acciones implementadas, que contribuyan a la promoción de la convivencia escolar, la prevención, a la reconciliación a la reparación de daños y al restablecimiento de un clima de relaciones constructivas.

4. Estrategias pedagógicas que garanticen la divulgación y socialización del Manual de Convivencia de la Ciudad Escolar Comfenalco- CEC- a la comunidad escolar.

5. Mantener actualizado los Registros de Seguimiento de las situaciones relacionadas con la convivencia escolar, bajo los parámetros del debido proceso.

6. Informar cuando se requiera de situaciones tipo II y III y garantizar su correspondiente envío al sistema unificado de convivencia escolar.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

TÍTULO XVIII

DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I
REGLAMENTO INTERNO

La Ley 1620 de 2013, creó el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Atendiendo este mandato legal se formaliza en la CEC, mediante Resolución Rectoral N°6 del 22 de mayo de 2013 el Comité Escolar de Convivencia.

Artículo 30. Conformación:

El Comité Escolar de Convivencia está conformado por:

1. La Rectora de la Ciudad Escolar Comfenalco, encargada de presidir el Comité, o a quien designe.
2. El personero.
3. La Coordinadora de Psicología y Bienestar Estudiantil.
4. Asistencia de Convivencia.
5. Docente de apoyo.
6. Coordinadores Académicos de Preescolar, Básica Primaria y Media Académica.
7. Presidente del Consejo de padres de familia.
8. Docente líder del proceso.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

9. Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Artículo 31. Condiciones y elección de los miembros del Comité Escolar de Convivencia:

Clases de miembros:

Los miembros del Comité Escolar de Convivencia sonde dos clases: Por derecho propio y por elección.

Son miembros por derecho propio:

1. El Rector
2. Asistente de Convivencia.
3. Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil
4. Coordinadores Académicos.
5. Docente líder del proceso.
6. Son miembros por elección:
7. Docente de apoyo.
8. El presidente del Consejo de padres de familia.
9. El personero, elegido por los estudiantes.
10. Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Artículo 32. Funciones del Comité Escolar de Convivencia

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y docentes relacionados con el acoso escolar.

2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos y deberes humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.

3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas, y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región relacionadas con el acoso escolar y que respondan a las necesidades de su Comunidad Educativa.

4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los Miembros de la Comunidad Educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la Comunidad Educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o por el personero estudiantil de la CEC.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar definida en el Artículo 29 de esta Ley, 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 los establecido en el Manual de Convivencia, porque trasciende el ámbito escolar, y revistan las características de la comisión

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

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 al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respetiva 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 la ciudadanía.

9. Liderar el ajuste de los Manuales de Convivencia conforme a lo establecido en el Artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el título 111 del presente Decreto.

10. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional PEI, atendiendo lo dispuesto en el Artículo 73 de la Ley 115 de 1994.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

11. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la Comunidad Educativa en temáticas tales como Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescentes, convivencia, y mediación conciliación para fortalecer el sistema nacional de convivencia escolar.

12. Fortalecer la implementación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde Preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tiene niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamental en evidencia científica con el fin de que progresivamente, vallan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

13. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivo que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

14. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se lleve a cabo de manera trasversal en todas las áreas

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecida en el Proyecto Educativo Institucional PEI.

15. Asume las funciones contenidas en el Decreto 1965 de 2013.

PARÁGRAFO I:

Este Comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos y estrategias e convivencia escolar.

PARÁGRAFO II:

El comité podrá invitar con voz pero in voto a un miembro de la Comunidad Educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar la información.

PARÁGRAFO III:

Si al inicio del año escolar se presenta una situación disciplinaria de competencia del Comité Escolar de Convivencia y ante la falta de constitución del mismo. La competencia la asume en forma provisional el Comité Curricular de la CEC.

Artículo 33. Funciones del presidente del Comité Escolar de Convivencia

Además de las que establece la normatividad vigente que le son propias, tendrán las siguientes:

1. Presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité de Convivencia Escolar.

2. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

3. Preparar el orden del día.
4. Llevar los archivos del Comité, citaciones, control de asistencia, actas.
5. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de la CEC, a las autoridades competentes y hacer seguimiento de los casos.
6. Liderar la revisión y ajustes del PEI, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación anual.

Artículo 34. Deberes de los integrantes del comité:

1. Asistir puntualmente a las sesiones del comité.
2. Presentar propuestas que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar.
3. Mantener informados a los representados.
4. Mantener la confidencialidad y reserva de las situaciones puestas en su conocimiento.

Artículo 35. Derechos de los integrantes del comité:

1. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al Rector, en la toma de decisiones y para lograr la práctica de la participación en la vida escolar.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

2. Recibir trato cortés y participar e igualdad de condiciones con los demás miembros del comité escolar de convivencia.

3. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.

Artículo 36. Inhabilidades:

Son inhabilidades las siguientes:

1. Si el miembro del Comité es padre de familia de uno de los estudiantes que se encuentra inmerso en la situación que llega al conocimiento del respectivo comité.

2. Si uno de los docentes miembros del comité se encuentra involucrado en la situación que se lleva al comité.

3. En caso en que el presidente del Consejo de Padres quede inhabilitado por cualquier motivo, el padre de familia representante ante el Consejo Directivo asumirá su cargo en el comité.

Artículo 37. Causales para la remoción del cargo como miembro del Comité de Convivencia:

1. Faltar gravemente a la debida confidencialidad sobre los temas tratados al interior del comité en detrimento de la dignidad del estudiante investigado.

2. Por orden de la presidenta del comité en atención a alguna situación que dé lugar a la remoción del cargo.

Artículo 38. Actas:

De toda sesión realizada por el comité se levantará un acta en el que deberá contener como mínimo lo siguiente:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del comité.
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
6. Firma del presidente del comité y secretario técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes

PARÁGRAFO I:

La elaboración de las actas, le corresponde a la Asistencia de Convivencia quienes rotarán entre sus miembros, deben ser entregadas al Rector en medio magnético al día hábil siguiente para vincularla a la carpeta pertinente.

Artículo 39. Sesiones, quórum y voto

El Comité Escolar de Convivencia se reunirá:

Sesiones ordinarias

El presidente del comité se reunirá tres (3) veces al año, en la hora y fecha fijada por el presidente del comité.

Sesiones extraordinarias

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquier integrante del mismo.

Quórum decisorio:

Necesario para deliberar. Requiere de la mitad más uno de los miembros que integran el comité.

El voto: es personal e indelegable para todos los efectos.

PARÁGRAFO I:

Votación: para la aprobación de todas las decisiones será necesaria la votación a favor de la mayoría simple del poder votante, referente al quórum establecido, en caso de empate el presidente del comité toma la última decisión.

Artículo 40. Publicación:

El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Comité Escolar de Convivencia

TÍTULO XIX
DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA COMUNICACIÓN

La Ciudad Escolar Comfenalco garantiza el ejercicio de las responsabilidades y exige el cumplimiento de los deberes plasmados en el presente manual a todos los miembros de la Comunidad Educativa. En consecuencia, la Comunidad Educativa acuerda las siguientes normas:

CAPÍTULO I
NORMAS PARA PRESERVAR EL RESPETO MUTUO

Toda persona miembro de la Comunidad Educativa de la Ciudad Escolar Comfenalco deberá:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

1. Ser cortés y respetuoso de palabra y de hecho con los demás en todo momento y lugar.
2. Ser puntual en el cumplimiento de horarios establecidos.
3. Abstenerse de consumir alimentos sin previa autorización durante las actividades curriculares o extracurriculares.
4. Permanecer en clases durante el tiempo señalado o en los lugares que se estipulen actividades programadas.
5. Solicitar permiso y esperar respuesta para ello para ausentarse de las actividades o responsabilidades ordinarias.
6. Conservar el orden, aseo, buenos modales en todos los lugares y situaciones que así lo exijan.
7. Utilizar racionalmente los lugares de servicio tales como cafetería, baños, entre otros. De tal manera que no afecten el uso por parte de los demás.
8. Hacer uso respetuoso de los bienes, muebles o inmuebles de la Institución, procurando su conservación y buen estado.
9. Guardar compostura y disciplina durante las clases, conservando la correcta postura en las sillas, el orden asignado y el silencio pedagógico.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS PARA FORMULAR PETICIONES, QUEJAS Y/O RECLAMOS

Todos y cada uno de los miembros de la CEC tienen derecho a formular peticiones, quejas y/o reclamos que consideren necesario siguiendo el procedimiento establecido a continuación:

ESTUDIANTES:

Los reclamos, quejas y/o peticiones deben ser por escrito y/o por medio electrónico al correo de servicioalcliente@comfenalco.com los cuales se encargarán en la oficina de Atención al Estudiante, y se remiten a quien corresponda.

ACUDIENTES:

Los reclamos, quejas y/o peticiones deben ser por escrito y/o por medio electrónico al correo de servicioalcliente@comfenalco.com los cuales se encargarán en la oficina de Atención al Estudiante, y se remiten a quien corresponda.

PARÁGRAFO I:

Conviene tener en cuenta la naturaleza de la queja, reclamo y/o petición para determinar el conducto; los cuales se someten a estudio y consideración en el término que corresponda.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE AUSENCIAS, PERMISOS Y EXCUSA DE LOS ESTUDIANTES

10. Cuando un profesor conceda permiso a un estudiante para salir e ingresar a clases debe hacerlo con el formato correspondiente.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

1. Los permisos para salir del Colegio solo serán concedidos por la Asistencia de Convivencia a los padres o acudientes.

2. En caso de enfermedad imprevista durante el tiempo de clases, se le informará al padre de familia y/o acudiente vía telefónica para que proceda a recoger al estudiante, previo permiso de la Asistencia de Convivencia.

3. La ausencia a clases por cualquier razón debe ser reportada por los padres o acudientes el día de ausencia o cuando el estudiante regrese a clases, y presentar la excusa por escrito, en la oficina de Atención al Estudiante.

4. La Rectoría o los Coordinadores Académicos de cada nivel (Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Académica), pueden autorizar ausencias en casos especiales, tales como participación en eventos académicos, culturales, deportivos y otros. En estos casos el funcionario encargado de la visita presentará a la Rectoría el proyecto de visita o la invitación cursada para la aprobación respectiva. De ser aprobada, debe complementarse con la autorización escrita de los padres de familia y el listado de estudiantes. Esta documentación será archivada.

PARÁGRAFO I:

A pesar de la excusa, todo estudiante será responsable de recuperarse académicamente mediante trabajos, proyectos o evaluaciones acoradas con cada una de los profesores de las asignaturas.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE SITUACIONES RELACIONADAS CON LA SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

1. Los padres de familia llenarán la ficha de salud del estudiante.
2. Los padres no deben enviar a los estudiantes enfermos a clases, especialmente si se trata de una enfermedad infectocontagiosa.
3. En caso de accidente o enfermedad imprevista, que tenga lugar en el Colegio, el estudiante debe acudir a enfermería, donde será atendido según el protocolo dispuesto.

Por razones y normas de salud pública está prohibido para todos los miembros de la Comunidad Educativa, fumar, consumir sustancias alcohólicas y/o psicotrópicas o psicoactivas en el plantel y sus jardines aledaños.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTOS PARA FORTALECER LA COMUNICACIÓN

Circular para padres.

Se envía en físico, vía telefónica o través de la plataforma Institucional al padre de familia o acudiente, la correspondiente circular con la información oficial sobre próximos eventos, puntualizando en las orientaciones generales para la comunidad educativa.

Entrevista con padres:

El Colegio mantiene comunicación abierta y permanente entre profesores, padres de familia y/o acudientes y estudiantes de la siguiente forma:

11. Los profesores programan las entrevistas.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

12. Los padres de familia solicitan las entrevistas para dialogar sobre procesos o dificultades de los educandos.

PARÁGRAFO I:

Todas las citaciones que los padres de familia o acudientes requieran deben ser solicitadas por escrito con anticipación y cumplirse puntualmente.

De igual forma toda entrevista debe quedar registrada por escrito en el formato Institucional Entrevista con Padre de Familia.

Escuela abierta:

Son las reuniones individuales en las que el padre de familia y/o acudiente y el estudiante reciben del director de grupo el informe académico y disciplinario del seguimiento académico.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

TÍTULO XX

DE LOS ESTÍMULOS Y DISTINCIONES

CAPÍTULO I
PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN DE ESTÍMULOS

La Ciudad Escolar Comfenalco reconoce la importancia de éstos incentivos, como medio para ayudar a mejorar y reforzar ciertos resultados que contribuyen al desarrollo personal de cada uno de los participantes en proceso formativo, acorde con los

fundamentos y principios filosóficos de la Institución y que no haya sido sancionado por una falta Grave o Muy Grave descrita en el presente Manual.

Teniendo en cuenta que la educación es un proceso formativo permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral del individuo, de su dignidad, de sus derechos y sus responsabilidades, la Ciudad Escolar Comfenalco establece los siguientes estímulos.

Artículo 41. Estímulos periódicos a estudiantes con el mejor promedio:

Al terminar cada periodo académico o año lectivo, se valora el esfuerzo personal que se haya alcanzado, resaltando en forma significativa los logros académicos y lo consagrado en el Perfil del Estudiante de la CEC.

Artículo 42. Mención de honor: medallas y/o diplomas, cuadro de honor:

Se otorgará la mención de honor a los estudiantes y grupos, que finalizado el período o año lectivo, alcancen el máximo promedio en los diferentes aspectos formativos en un rango de uno (1) a cinco (5) estudiantes por curso, y en los grupos de orden superior en el grado.

Artículo 43. Estímulos anuales.

Al finalizar cada año académico, la Ciudad Escolar Comfenalco premia el esfuerzo, la superación y entrega de los estudiantes, que a través del año lectivo haya demostrado éxitos para la excelencia integral. La Caja de Compensación Familiar de Fenalco Andi, Comfenalco Cartagena, otorga estímulos especiales a los estudiante de grado undécimo que se destacaron por su excelente rendimiento académico, hayan permanecido un mínimo de tres (3) años en la Institución y obtenido los más altos puntajes en las pruebas Saber.

Cundo un estudiante de grado undécimo se destaque obteniendo un logro Nacional o Internacional se harán acreedores a uno de éstos estímulos, siempre y cuando su

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

permanencia no sea menor de tres (3) años y su puntaje ICFES esté ubicado dentro de los catalogados como Muy Superior.

Aula sana y en paz

Es un programa que se lleva a cabo a lo largo del año lectivo, y en el cual se hace un reconocimiento a un curso por grado, con los mejores resultados académicos, disciplinarios, participación en las actividades escolares, menor número de accidentalidad y manifestaciones de sana convivencia, entre otros.

El reconocimiento se hace al término de cada periodo académico.

Exaltación de los estudiantes que durante el año obtuvieron logros significativos a nivel cultural, deportivo y académico en representación de la CEC.

Al finalizar el último periodo del año escolar, se exaltan en una ceremonia formal, acompañado de sus padres de familia o acudientes a los estudiantes que hayan obtenido logros académicos, culturales y deportivos.

Los reconocimientos que se entregan a los estudiantes se dan cuando éstos hayan obtenido títulos a nivel local, nacional e internacionalmente en cualquier nivel escolar.

Reconocimiento Institucional:

Distinción Garita Dorada; Reconocimiento a los logros alcanzados por los docentes en su gestión académica en representación de la CEC y los estudiantes de grado 11°, a nivel deportivo, cultural, académico y por ser estudiante perfil.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

TÍTULO XXI

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES A EVENTOS CULTURALES - ACADÉMICOS - DEPORTIVOS

Para que un estudiante de la Ciudad Escolar Comfenalco represente al Colegio o a las ligas deportivas en un evento de tipo cultural, académico o deportivo, ya sea a nivel local, nacional o internacional, se requiere que tenga como mínimo desempeño Básico en todas las asignaturas al momento de ser escogido o seleccionado, no haber incurrido en situaciones tipo II o III, y dar cumplimiento al trámite con la Rectoría en la CEC, conforme a lo establecido en este Manual.

CAPÍTULO I

REQUISITOS PARA REPRESENTAR AL COLEGIO

Artículo 44. Para representar al Colegio se requiere:

Autorización del padre de familia y/o acudiente.

Autorización de Rectoría.

Artículo 45. Para las representaciones independientes a la CEC se requiere.

Solicitud de permiso por escrito por parte del padre de familia, informando las ausencias del estudiante, lugar y fechas, como mínimo cinco (5) días de anticipación. Esta carta debe ser radicada en la oficina de Atención al Estudiante.

Autorización de la Rectoría.

PARÁGRAFO I:

Se pierde derecho de representar al Colegio en eventos académicos, deportivos o culturales quien no cumpla con los requisitos anteriores.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

TÍTULO XXII

PROCEDIMIENTOS PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

CAPÍTULO I

CONCEPTO

Es toda actividad que implica la salida de los estudiantes fuera del Colegio para complementar el desarrollo curricular de una asignatura determinada. Están asociadas al currículo o programa de asignatura en un grado, son de naturaleza práctica, ayudan al desarrollo de las competencias y habilidades de los estudiantes en la indagación (investigación), promueven los valores asociados a la solidaridad, convivencia y la fortaleza; y deben impactar el aprendizaje y la formación de los estudiantes de acuerdo a propósitos evaluativos.

CAPÍTULO II

MARCO LEGAL

Directiva Ministerial N°55 del 18 de diciembre de 2014:

1. La salida pedagógica como actividad asociada al currículo debe desprenderse del desarrollo de lo programado en el registro de planeación del desarrollo curricular, en la medida que sea pertinente con los logros del hacer (por lo práctico) y/o a los programas de desarrollo humano.

2. La salida pedagógica debe ser diseñada por el docente o Coordinador que esté al frente del respectivo grupo o curso de estudiantes con los que se hará la salida.

3. El diseño de la actividad debe ser revisado por el jefe de área, con el acompañamiento del Asistente Académico, validado por el respectivo Coordinador Académico y aprobado por la Rectora, para el caso de Básica Secundaria y Media Académica será socializado con el Jefe de Grado y con los Asistentes de Convivencia para los procedimientos que le corresponden. Para el caso de Primaria será socializado con los Asistentes Académicos y de Convivencia.

4. Una vez aprobado se envía la información a los padres de familia, solicitando al mismo tiempo autorización para la participación de su hijo o acudido, el cual debe ser devuelto al Colegio debidamente firmado. Los estudiantes que no presenten el permiso debidamente firmado no asistirán a la actividad, deberán asistir a clases y realizar actividades relacionadas con el tema de la salida pedagógica.

5. Las autorizaciones escritas de los padres de familia son recogidas por el docente responsable de la actividad, quien las entrega un día antes a la Asistencia de Convivencia, junto con el listado de estudiantes autorizados por los padres.

6. La Asistencia de Convivencia verifica y valida la lista de los estudiantes que cumplen con lo requerido para la salida y entrega la lista definitiva al profesor responsable.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

7. El docente responsable de la actividad debe hacer el control de la presentación personal de los estudiantes y reportar a la Asistencia de Convivencia quienes no cumplen con la norma, para los procedimientos necesarios.

8. El docente responsable de la actividad verifica, ante, durante y después de la actividad, dentro del transporte, que la lista de los estudiantes coincida con quienes están dentro del bus. Adicionalmente, diligencia el formato para la salida del bus del Colegio y entrega el listado en la portería correspondiente. El listado debe tener la firma del Coordinador Académico, responsable de la salida pedagógica y Asistentes de Convivencia.

9. En cada salida pedagógica irá el docente o Coordinador responsable de la misma con al menos un acompañante por bus. Para el caso de Primaria debe garantizarse al menos dos padres de familia.

10. El Coordinador correspondiente solicita ante Rectoría el transporte.

11. Un día antes de la salida pedagógica debe reunirse el profesor o Coordinador responsable de la actividad, el (los) acompañante (s), un Asistente de Convivencia el Jefe de Área y el Coordinador Académico para revisar responsabilidades y dar indicaciones, dejando constancia en un acta y haciendo énfasis en la responsabilidad civil y penal en caso de situaciones que se presenten.

12. Antes de salir del Colegio el Coordinador Académico, envía la lista a la Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil para que reporte a la aseguradora sobre la salida pedagógica.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

13. El regreso de los estudiantes al colegio debe ser por lo menos 30 minutos antes de finalizar la jornada académica para el caso de BSMA, y una hora antes para Primaria.

14. Una vez se llegue al Colegio, el docente o Coordinador responsable de la actividad debe informarlo al Coordinador Académico. En caso de alguna novedad debe redactar un informe y entregarlo a la mayor brevedad posible.

15. Posterior a la salida pedagógica el docente responsable debe entregar al jefe de área una evaluación de la actividad en términos de logros alcanzados. Esta evaluación será compartida con el respectivo Coordinador. Para el caso de la Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil entregará este reporte a Rectoría.

16. Para las situaciones disciplinarias que se presenten en las salidas pedagógicas se aplicará lo contemplado en el Manual de Convivencia.

17. Los niños de Preescolar no participarán de las salidas pedagógicas.

18. Para la salida de los estudiantes que pertenezcan a la escuela de música y deben salir en el horario académico para cumplir con compromisos externos, el Director de la Escuela de Música solicitará la autorización ante la Rectoría y una vez probado el permiso, debe relacionar en el formato Salida de “ESTUDIANTES ESCUELA DE MÚSICA”, a los estudiantes que están autorizados por sus padres para participar en la actividad. El formato debidamente diligenciado y firmado será entregado a Rectoría.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

TÍTULO XXIII

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE EVENTOS SOCIALES

Toda actividad social que organicen los estudiantes o padres debe estar avalada por la Subdirección de Educación y la Rectoría de la Institución. Se debe regir por las normas internas de la Ciudad Escolar Comfenalco, tanto las estipuladas en el presente manual, como las que estipulan las políticas de la Junta Directiva de la Caja de Compensación Familiar Comfenalco Andi -Cartagena.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

TÍTULO XXIV

DEL GOBIERNO ESCOLAR

CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO I

CONSEJO DIRECTIVO

Es el órgano administrativo de las políticas educativas institucionales, con capacidad decisoria en asuntos pedagógicos y curriculares a partir de los lineamientos generales establecidos por la Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios.

Sus funciones se centran en los aspectos de administración curricular, pedagógica y metodológica y todo lo que se relacione con la vida académica. Sus decisiones son apelables ante el Comité de Educación de la Junta Directiva de Comfenalco. Será conformado dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo anual.

Artículo 46. Integración del consejo directivo.

1. **El Subdirector de Educación:**

   Como máxima instancia jerárquica de la educación en Comfenalco, lo presidirá y convocará ordinaria y extraordinariamente, o por solicitud expresa de uno cualquiera de sus miembros (Parágrafo del artículo 20 del Decreto 1860 de 1994).

2. **El Rector (a):**

   Quien ejercerá las funciones delegadas por el Subdirector de Educación, con voz y voto, y sus Coordinadores.

3. **Un representante de la Asistencia de Convivencia:**

   Cuando la rectoría lo convoque.

4. **Dos representantes del personal docente:**

   Elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.

5. **Dos representantes de los padres de familia:**

   Elegidos por los padres representantes del Consejo de Padres.

6. **Un representante de los estudiantes:**

   Elegido por el Consejo Estudiantil, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.

7. **Un representante de los Ex alumnos:**

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

8. **Un representante de los sectores productivos:**

Organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

PARÁGRAFO I:

Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto, cuando éste les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

PARÁGRAFO II:

Dentro de los primeros sesenta (60) días del calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el Subdirector de Educación (Parágrafo del artículo 20 del Decreto 1860 de 1994) convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

PARÁGRADO III:

No podrá ser representante de los padres de familia ante el Consejo Directivo la persona que pertenezca a la empresa en su calidad de empleado o pensionado de la misma.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Artículo 47. Incompetencia y nulidades.

El representante de los estudiantes:

Podrá ser relevado de su cargo por:

1. Incumplimiento de sus funciones.
2. Cometer una falta tipo II o tipo III de acuerdo con el reglamento escolar.
3. Por retiro del colegio.

Los representantes de los docentes:

Serán relevados de su cargo:

1. Por cese definitivo de su contrato.
2. Cometer falta grave contra el reglamento laboral o del Manual de Convivencia de la CEC.
3. Incumplimiento reiterado de sus funciones.

Los representantes de los padres de familia:

Serán relevados de su cargo:

1. Por incumplimiento reiterado de sus funciones.
2. Perdida del carácter de padre de familia del Colegio.
3. Cometer algún delito o contravención.
4. Pertenecer a la empresa en su calidad de empleado o pensionado de la misma.

Otros miembros:

Por incumplimiento reiterado de sus funciones.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

PARÁGRAFO I:

Los miembros del Consejo Directivo serán elegidos por un período de un año lectivo. Podrán ser reelegidos consecutivamente hasta por dos (2) años.

PARÁGRAFO II:

El Consejo Directivo podrá tomar la decisión de relevar del cargo por derecho propio a cualquiera de sus miembros, con excepción del Subdirector de Educación, Rector (a) y los Coordinadores teniendo en cuenta cualquiera de las causales señaladas.

Artículo 48. Funciones del consejo directivo:

1. Las funciones del Consejo Directivo de la Ciudad Escolar Comfenalco, serán las siguientes:
2. Tomar las decisiones que afecten en el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en caso de los establecimientos privados.
3. Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia de la Ciudad Escolar Comfenalco.
4. Adoptar el Manual de Convivencia de la Ciudad Escolar Comfenalco y el reglamento de la Institución.
5. Fijar los criterios para la asignación de los cupos disponibles para la admisión de los nuevos alumnos.
6. Asumir la defensa y garantía de las RESPONSABILIDADES de toda la Comunidad Educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

7. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector (a).
8. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaria de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley de los reglamentos.
9. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
10. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia de la Ciudad Escolar Comfenalco. 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 la instalación en la realización de actividades educativa, cultural, recreativa, deportiva y social de la respectiva Comunidad Educativa.
14. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural de otras Instituciones Educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
15. Fomentar la conformación del Consejo de Padres y del Consejo de estudiantes.
16. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
17. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

responsables de la educación de los alumnos tales como responsabilidades académicas, uso de libros y similares.

18. Aprobar el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes.
19. Decidir el recurso de apelación interpuesto ante el Comité Escolar de Convivencia para las faltas tipo III.
20. Decidir la expulsión inmediata de un estudiante de la CEC, Como consecuencia de una falta disciplinaria tipo III, si fuere necesario.
21. Darse su propio reglamento.

PARÁGRAFO I:

En la Ciudad Escolar Comfenalco el Consejo Directivo podrá ejercer las mismas funciones y las demás que le sean asignadas teniendo en cuenta lo prescrito en el inciso tercero del artículo 142 de la Ley 115 de 1994. En relación con las identificadas con los literales d),f),l) y o, podrán ser ejercidas por el director administrativo o a otras instancias.

CAPÍTULO II
CONSEJO ACADÉMICO

Es la instancia superior en la orientación académica del centro educativo y asesora al Consejo Directivo en asuntos pedagógicos. Sus decisiones son apelables ante el Consejo Directivo.

Artículo 49. Integrantes del Consejo Académico:

1. El Subdirector de Educación quien lo convoca y preside.
2. El Rector (a).

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

3. Los Coordinadores Académicos de los tres niveles (Preescolar, Primaria y Educación Básica y Media Académica).
4. Asistentes Académicos y en caso en que se requiera un representante de Asistencia de Convivencia.
5. Un profesor por cada área definida en el plan de estudio.

Artículo 50. Funciones del consejo académico:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en las propuestas de revisiones del Proyecto Educativo Institucional PEI.
2. Estudiar y elaborar propuestas de ajustes o modificaciones del currículo dentro de los lineamientos legales y filosóficos propuestos en el PEI.
3. Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
4. Planear la evaluación Institucional anual y dirigir su ejecución.
5. Supervisar el proceso de evaluación integral de los educandos para elaborar propuestas de mejoramiento y de promoción estudiantil (Decreto 1290 de 2009).
6. Recibir y decidir reclamos de los estudiantes sobre la evaluación.
7. Planear y promover normas funciones y actividades que propicien el mejoramiento de la calidad educativa, el ingreso a la universidad y en general, el éxito de los educandos en el campo académico.
8. Conformar las comisiones de evaluación y promoción a que hace referencia el Decreto 1290 de 2009.
9. Avalar la promoción de los estudiantes con base en los informes de la comisión de evaluación y promoción.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

10. Intervenir y proponer soluciones en las anomalías académicas por parte de los profesores tales como desarrollo de programas, evaluaciones o informes educativos, uso de las metodologías, entre otras.

CAPÍTULO III

PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

En la Ciudad Escolar Comfenalco CEC, el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la Institución, encargado de promover el ejercicio de las RESPONSABILIDADES de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia de la Ciudad Escolar Comfenalco.

Artículo 51. **El personero tendrá las siguientes funciones:**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y responsabilidades de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y responsabilidades y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
3. Presentar ante el Rector (a) o el Director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus responsabilidades.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

PARÁGRAFO I:

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente 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. (Artículo 28 del decreto 1296 de 1994).

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO II:

En el caso que dentro del proceso electoral para personero, dos candidatos obtengan el mismo numeró de votación mayor, se somete el proceso electoral a una segunda vuelta con los candidatos en mención. Dentro de los ocho días hábiles siguientes al escrutinio, Formalizado mediante una Resolución Rectoral.

CAPÍTULO IV
CONSEJO ESTUDIANTIL

En la Ciudad Escolar Comfenalco CEC, el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

los educandos. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan tercer grado.

Artículo 52. CORRESPONDE AL CONSEJO ESTUDIANTIL:

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento 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 estudiantil.
4. Las demás actividades afines o complementarias con los anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia de la CEC.

PARÁGRAFO I:

En el caso que dentro del proceso electoral para Consejeros, dos candidatos del mismo grado obtengan el mismo numeró de votación mayor, se somete el proceso electoral a una segunda vuelta con los candidatos en mención. Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al escrutinio, Formalizado mediante una Resolución Rectoral.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

PARAGRAFO II:

Si en el proceso de escrutinios en la elección de personero o consejero estudiantil, gana el voto en blanco por mayoría, se realizarán nuevas elecciones con diferentes candidatos dentro de los 10 días hábiles siguientes a la votación, en el grado que se presentó la situación.

PARAGARFO III:

- Las elecciones para consejo estudiantil se podrán realizar virtuales o presenciales según las disposiciones del momento.

NOTA: En caso de un posible empate entre candidatos a Personería o Consejería en la segunda vuelta, se define la elección teniendo en cuanta uno de los siguientes criterios:

Buen rendimiento académico

Antigüedad en la CEC

Artículo 53. Procedimiento para la elección de los miembros del Consejo Estudiantil:

1.Resolución Rectoral, que autorice el procedimiento de elección.

2.Postulación de los estudiantes que cumplan con el perfil académico y comportamental (desempeño alto o superior y liderazgo positivo) y carezcan de inhabilidades.

Artículo 54. Inhabilidades para ser elegido como miembro del Consejo Estudiantil y Personero:

1. Haber sido sancionado por faltas tipo I, II o tipo III, durante su permanencia en la Institución Educativa.
2. Tener menos de dos (2) años continuos en la Institución.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

3. Haber cursado en la CEC los tres (3) últimos años de estudio. (Sólo para personero).
4. Ser personero encargado (Sólo para personero).
5. Haber reprobado un curso en la Institución en cualquier Coordinación Académica.
6. Tanto el personero como los miembros del Consejo Estudiantil, podrán ser relevados de su cargo por incumplimiento de sus funciones, o por haber sido sancionados disciplinariamente.

PARÁGRAFO I:

El suplente del personero y consejero, podrán asumir el cargo por ausencia, incapacidad o relevo del cargo del principal.

PARÁGRAFO II:

Al iniciar el año lectivo, se nombrará un personero encargado, éste asumirá todas sus funciones hasta el momento en que haya elecciones estudiantiles, y será designado por el Jefe de Área de Ciencias Sociales en común acuerdo con el Jefe de Grado once (11). El estudiante que sea designado personero encargado, quedará inhabilitado para aspirar por ese mismo cargo en elecciones estudiantiles.

PARÁGRAFO III:

El estudiante que sea designado consejero o personero estudiantil y comete una de las faltas contenidas en el presente Manual será removido automáticamente del cargo y en su lugar asume el cargo el estudiante con la segunda mejor votación dentro de las elecciones.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

CAPÍTULO V

CONSEJO DE PADRES

De acuerdo con las directrices del decreto 1286 de 27 de abril de 2005, se establece que el Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establece el Proyecto Educativo Institucional PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar, contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector o Director del establecimiento educativo, convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia.

La elección de los representantes de los padres de familia para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres representantes después de transcurrido la primera hora de la reunión.

En cuanto a la estructura y funcionamiento del Consejo de Padres de Familia, deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo de acuerdo con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

directivo o docente del establecimiento educativo desinado por el rector o director para tal fin.

El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio.

Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. La Secretaría de Educación apoyará a los establecimientos educativos para que se conformen los Consejos de Padres de Familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

Artículo 55. Funciones del consejo de padres de familia:

Corresponde al Consejo de Padres de Familia

1. Contribuir con el Rector o Director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencia y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participen en las pruebas de competencia y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadanía y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extra escolares, mejora la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución en las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y mejoramiento del medio ambiente.
9. Presentar las propuestas de modificación de Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia, de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
10. Elegir los dos representantes de los padres de familia para el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del Artículo 9 del presente decreto.

Artículo 56. Inhabilidades:

1. No se puede postular como representante al consejo de padre un ex trabajador de la empresa.
2. No podrá postularse como padre de familia representante, si su conyugue o compañera (o) permanente es representante en otro grado.
3. No podrá postularse como padre de familia representante si ya es representante en otro grado.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

4. El padre de familia representante ante el Consejo Directivo se permite ser reelegido hasta un periodo máximo de 2 años consecutivos.

PARÁGRAFO I:

El Rector o Director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir con sus funciones**.**

PARÁGRAFO II:

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**.**

PARÁGRAFO III:

Como requisito para ocupar el cargo de presidente del Consejo de Padres de Familia, se requiere haber sido acudiente durante los dos últimos años a esta elección**.**

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

TÍTULO XXV
DEL SERVICIO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I
COORDINACIÓN DE PSICOLOGÍA Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

La Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil de la CEC, se constituye como un proceso de apoyo al proceso misional de Educación Formal, cuyo objetivo es brindar apoyo a los procesos pedagógicos de la CEC, Por medio del desarrollo de actividades, que contribuyan al Bienestar de la Comunidad Educativa.

Está conformada por el área de atención psicológica, enfermería y Pastoral de la CEC.

Artículo 57. Área de atención psicológica

Integrado por:

1. Una Coordinadora, quien planea y dirige el proceso, de acuerdo a lo estipulado en las políticas Institucionales, el MEN y el PEI.
2. Cuatro Psicólogas, quienes brindan psicorientación a los estudiantes que presentan dificultades comportamentales y académicas, así como desarrollan proyectos o programas establecidos por MEN, el PEI y de acuerdo con las necesidades de la comunidad educativa.
3. Una auxiliar administrativa, quien proporciona apoyo, de acuerdo con los procedimientos internos, garantizando la funcionalidad administrativa de la Coordinación.

Artículo 58. Actividades y objetivos:

1. Atención de casos; Brindar psicorientación a los estudiantes que presenten dificultades académicas, comportamentales y personales que afecten su desempeño o adecuada convivencia escolar. Esta atención puede ser requerida por los docentes, padres de familia o estudiantes.
2. Generación de programas de desarrollo humano; Brindar bienestar a la comunidad educativa, a través de actividades que promuevan su desarrollo integral.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

3. Selección y admisión de estudiantes nuevos; procurar la selección de nuevos estudiantes que cumplan con el perfil de la CEC.

CAPÍTULO II

ÁREA DE ENFERMERÍA O ATENCIÓN A LOS PRIMEROS AUXILIOS

Integrado por:

1. Dos Auxiliares de Enfermería, quienes brindan los primeros auxilios a los estudiantes que presenten dificultades en su salud y/o se accidenten al interior de la CEC.
2. Una Auxiliar Administrativa, quien garantiza la funcionalidad administrativa de esta área.
3. Dentro del equipo podría requerirse el apoyo de un Médico, quien presenta atención médica en los primeros auxilios y tratamiento primarios para los estudiantes que lo requieran de acuerdo con la patología que presente.

   NOTA: Los estudiantes que presenten algún tipo de emergencia o urgencia, se trasladan a las clínicas adscritas a la aseguradora estudiantil.

TITULO XXVI

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Es una actividad temporal y obligatoria, reglamentada por el artículo 148 de la Ley 115 de 1994 y la resolución 4210 de 1996, en el cual se establecen las reglas generales para la organización y funcionamiento del Servicio Social Estudiantil Obligatorio, labor que realizan los estudiantes de la educación media, durante un período de ochenta (80) horas y un requisito indispensable para la obtención del grado de bachiller.

Los estudiantes durante el servicio, se integran a la vida comunitaria, contribuyendo está práctica en su formación social, cultural, académica, personal e investigativa en la

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Ciudad Escolar Comfenalco. Se inicia la presentación del S.S.E.O desde grado 9° teniendo en cuenta la numerosa población estudiantil.

La ejecución del servicio social obligatorio en la CEC se compone de cinco pasos fundamentales expresados a continuación:

1. Inducción a estudiantes sobre el Servicio Social.
2. Inscripción de estudiantes a los diferentes programas.
3. Asignación de estudiantes a las actividades.
4. Seguimiento al proceso teniendo en cuenta; deberes, derechos, desempeño, directrices y normas del reglamento de Servicio Social Estudiantil de la CEC.
5. Entrega de certificados.

Existe un manual que reglamenta el servicio social de la CEC, en donde está explícito el procedimiento “Alcances” normatividad, y las características del programa; éste se da a conocer a los estudiantes, en el momento de la inducción. A los padres de familia se les envía siempre notificación de la información pertinente a la práctica que realizará su hijo (a), así como también se tiene en cuenta que todas las actividades de los estudiantes, deben ser autorizadas por los padres de familia y está será siempre supervisada por el líder responsable de la misma.

Es importante destacar que el incumplimiento de las obligaciones por parte de los estudiantes prestadores del servicio social, (incluyendo aquellos estudiantes que incurran en comportamientos inadecuados durante su práctica), dará lugar a las siguientes sanciones como medidas disciplinarias; Amonestación en privado, observación por escrito, suspensión de actividades, citación a los padres de familia.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

TITULO XXVII

BIBLIOTECA LUIS CARLOS LÓPEZ

PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA LUIS CARLOS LÓPEZ.

Horario de Atención:

LUNES A VIERNES: 7:00 a.m. - 9:30 p.m.

SABADOS: 8:00 a.m. - 3:00 p.m.

Para acceder a la biblioteca:

1. Los estudiantes de la Educación Básica y Media Académica solo podrán utilizar la biblioteca hasta las 4:00 p.m.
2. Los estudiantes de prescolar y Básica Primaria que utilicen la sala infantil, sólo lo podrán hacer hasta las 1:30 p.m.
3. Los sábados solo se presta servicio de préstamo de libros para los estudiantes de la CEC.
4. Los estudiantes que dentro de la jornada académica visiten la biblioteca deberán entregar a la Bibliotecóloga o a su asistente el formato de permiso de salida diligenciado y autorizado por el docente o administrativo quien otorga el permiso.
5. Siempre estarán acompañados por un docente cuando sea una actividad ordinaria de grupo.
6. Cumplir con el horario estipulado para el uso de los elementos de la biblioteca.
7. Dirigirse en forma respetuosa a la persona encargada, teniendo en cuenta sus sugerencias e indicaciones para ubicar los temas de interés.
8. Utilizar un tono de voz bajo, evitando molestar o interrumpir el trabajo de otras personas. Cuando me desplace lo haré con prudencia, para no ocasionar ruidos o molestias innecesarias.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

9. Tratar los textos y demás implementos de uso común, con el máximo cuidado y consideración.
10. Acatar las normas para el préstamo de libros, devolviéndolo puntualmente en el tiempo que me he comprometido. En caso contrario aceptaré las sanciones previstas.

TITULOXXVIII

ESCUELA DE MÚSICA

El reglamento se encuentra disponible en la escuela de música.

TÍTULO XXIX

TRANSPORTE ESCOLAR

CAPÍTULO I
PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTE ESCOLAR

Artículo 59. De los monitores de Rutas (Docentes acompañantes)

Los monitores de rutas (Docentes Acompañantes), son los responsables de salvaguardar la seguridad de los estudiantes; además de supervisar que la prestación el servicio se realice en condiciones óptimas de: Calidad y Seguridad; así como de mantener las normas de convivencia y comportamiento de los estudiantes durante el recorrido.

Los monitores de rutas deben:

1. Prestar el servicio de **MONITOR DE RUTA** que está establecido en el contrato laborar y hacer parte de las funciones de los docentes.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

2. Ser los **PRIMEROS y ÚLTIMOS** en abordar y desembarcar del vehículo, tanto en recorridos de ingreso como de reparto de estudiantes.
3. Llevar un control de los estudiantes que se encuentran asignados a su ruta, informando los inasistentes a través de los canales y procedimientos establecidos.
4. Garantizar la entrega de los estudiantes a los padres de familia y/o que estos desembarquen en los lugares asignados.
5. Hacer cumplir los recorridos y si es el caso presentar sugerencias de mejora para aprobación de coordinación de transporte.
6. Para el recorrido de **INGRESO**, una vez desciendan **TODOS** los estudiantes del vehículo, garantizar que los estudiantes se dirijan a sus salones en orden; utilizando los senderos peatonales que se usan habitualmente, el estudiante debe dirigirse a su salón de clase por ningún motivo debe permanecer en el parqueadero.
7. Una vez todos los estudiantes hayan descendido, y se garantice su desplazamiento a los salones en la forma adecuada, el monitor deberá **REVISAR EL VEHICULO Y CERTIFICAR QUE NO QUEDEN ESTUDIANTES**, ni objetos. Para el caso de los objetos olvidados, estos deben ser entregados en la coordinación de convivencia.
8. Para los recorridos de **SALIDA**, los monitores deben llegar al parqueadero lo más pronto posible y apoyar el control de disciplina durante el ingreso de los estudiantes al vehículo. No debe permitir que los niños desciendan del vehículo sin causa justificada.
9. Exigir la utilización de cinturones de seguridad.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

10. Los monitores de ruta no deben bajo ninguna circunstancia bajarse del bus para hacer entrega de estudiantes, los padres o acudientes deben estar en los lugares establecidos a la hora establecida.
11. El monitor de la ruta está en la obligación de reportar cualquier anomalía en el transporte, cambio de conductor, de bus, accidente, varada etc.
12. El monitor de ruta debe tener en cuenta cuantos estudiantes pertenecen a su ruta cuantos trae y cuantos lleva. En el interior del vehículo debe existir preferiblemente, un orden que ayude a tener una ubicación específica para cada estudiante, de esta forma se controla que no se transporten estudiantes que no posean el servicio, también se debe reportar los sobrecupos cuando se presenten.
13. El monitor de ruta debe ubicar a los estudiantes pequeños en los puestos de adelante, o los puestos más visibles preferiblemente acompañados de un estudiante de grados superiores.
14. El servicio brindado **NO ES PUERTA A PUERTA**. Aunque la planeación del transporte trata de coordinar que los monitores de ruta residan en el mismo sector por donde se hacen los recorridos, no todas las veces esto será posible.
15. Los monitores de ruta disponibles para hacer recorridos, no deben embarcarse hasta que el coordinador del transporte termine la verificación que todos las rutas tienen coordinador.
16. Los monitores de rutas son los directos responsables de la comunicación con los padres de familia en el momento de la entrega o recogida de los estudiantes. Si se identifica cualquier situación de inconformidad, remitir a la coordinación de transporte CEC.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

17. Por **NINGÚN** motivo debe permitir que durante el recorrido los estudiantes estén de pie.
18. Los monitores de ruta deben velar por el bienestar y la integridad de los estudiantes que transportan.
19. Para eventos de indisciplina debe informar a la coordinación de convivencia respectiva.

NOTA:

Los coordinadores de convivencia deben responder a la oficina de transporte:

1. Situación de indisciplina y decisiones que se tomen al respecto, para el respectivo seguimiento y apoyo por parte de la coordinación de transporte.
2. Controlar y notificar oportunamente a la coordinación de transporte la inasistencia de los docentes monitores de rutas; con el fin de asignar un remplazo autorizado (Docentes disponibles).

Artículo 60. De los estudiantes y padres de familia

Son los responsables de cumplir y acatar las normas de convivencia y acompañamiento/buen uso del transporte escolar; además de las disposiciones establecidas en el contrato de transporte escolar.

Los estudiantes y padres de familia de ruta deben:

1. El servicio de transporte es una extensión del aula; por lo tanto el respeto de normas de convivencia es obligatorio.
2. Tener en cuenta que el esquema de transporte **NO ES PUERTA A PUERTA**. Para esto se establecen unas paradas pre-establecidas que deben respetarse.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

3. En ningún caso se puede subir o bajar en una parada que no sea la autorizada. Cualquier cambio de parada debe ser comunicado por el acudiente a la CEC con anterioridad.
4. Los estudiantes deben estar con anticipación en su lugar de recogida. La ruta no debe esperar, recuerde que obstaculizar el tráfico se considera una infracción de tránsito.
5. El estudiante debe respetar la organización que el monitor de ruta establezca.
6. Una vez en el vehículo, el estudiante debe permanecer sentado y ocupar el puesto asignado por su monitor de ruta.
7. El estudiante debe antes de bajar del vehículo verificar que porte todos los elementos con que abordó. Una vez el vehículo abandona el parqueadero de la CEC la empresa de transporte lo programa para otros servicios ajenos a COMFENALCO.
8. En caso de no querer utilizar el transporte escolar deberás hacer una petición por escrito oportunamente. Esta debe ser realizada por el padre de familia o acudiente.
9. Al término de la jornada escolar los estudiantes se dirigirán a su ruta y en ningún caso harán esperar a los demás.
10. En caso de "retraso injustificado" al finalizar la jornada académica, la ruta no podrá esperar al estudiante y este será enviado a la coordinación correspondiente. La CEC se pondrá en contacto con la familia para que este sea recogido.
11. Los estudiantes **NO** deben ingerir alimentos ni bebidas en los vehículos. En caso de ocasionar daños en el vehículo, el padre de familia o acudiente deberá responder por el daño causado.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

12. Los cambios de dirección o lugar de recogida deben ser notificados con anticipación a la coordinación de transporte, tres (3) días hábiles antes, esto con el fin de estudiar y presentar la mejor solución de transporte. Por ningún motivo este proceso será realizado ante el docente acompañante. El padre de familia o acudiente debe acercarse a las instalaciones de la CEC o enviar comunicación formal, con todos sus datos de contacto.
13. Los padres o acudientes deben estar en los lugares a la hora establecida, los monitores de ruta no deben bajo ninguna circunstancia bajarse del bus para hacer entrega de estudiantes. Para este caso, los niños de preescolar y primaria que no se encuentre el padre de familia en la parada respectiva, estos serán retornados al colegio y entregados a la coordinación respectiva, para su posterior retiro.
14. El uso inadecuado del servicio de trasporte y violación de las normas comprendidas en este documento y manual de convivencia, será causal de cancelación del contrato de transporte.
15. Los estudiantes dentro del vehículo deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos en la CEC.
16. Los padres de familia de los estudiantes que tomaron el servicio de ruta escolar deberán proporcionar su base de datos actualizada con direcciones y teléfonos de contacto en caso de ser requeridos por el personal encargado.

TÍTULO XXX

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

CONCEPTO

El Comité es un órgano consultor del Consejo Académico, conformado para analizar los casos de insuficiencia o superación de logros académicos y formativos de los estudiantes, grupos, ciclos y niveles y prescribir las actividades complementarias de superación, recuperación y profundización necesarias para superar las diferencias, alcanzar los logros propuestos o promoción anticipada en una asignatura, área, grado o nivel. Las recomendaciones podrán ser apeladas ante el Consejo Académico.

Artículo 61. Integrantes:

1. Rector y/o su delegado.
2. Coordinador del respectivo nivel educativo.
3. Asistente de Convivencia.
4. Asistente Académico.
5. Jefe del respectivo grado quien actuará como jefe de Comité.
6. Directores de grupo de cada grado.
7. Docentes que dan clase en el respectivo grado.
8. Representante de psicología y bienestar estudiantil.
9. Jefes de área distribuidos por la Coordinación.

Artículo 62. Funciones del comité de evaluación y promoción:

1. Efectuar reuniones periódicas para evaluar los logros avanzados por un estudiante en particular o grupo en general, en los aspectos académicos y

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

formativos y diseñar estrategias encaminadas a mejorar las dificultades u obstáculos de los estudiantes en los procesos de aprendizajes.

2. Elaborar recomendaciones y/o propuestas al Consejo Académico relacionadas con la metodología general y específica tanto de aprendizaje como de evaluación, con miras a mejorar la calidad educativa.

3. Presentar al Consejo Académico actas e informes detallados de las recomendaciones y estrategias de nivelación, recuperación o atención especializada de aquellos estudiantes con deficiencias académicas o dificultades.

4. Definir la promoción de los estudiantes al grado o nivel siguiente y las estrategias o actividades complementarias que requieran cumplir para alcanzar satisfactoriamente los logros.

5. Recomendar mediante acta motivada al Consejo Académico la promoción anticipada de los estudiantes que demuestren la superación persistente de logros previstos para determinado grado.

6. Estudiar los casos de reprobación justificada y emitir su juicio a través de informes argumentados.

7. Diseñar las estrategias de recuperación para estudiantes reprobados.

8. Evaluar y recomendar ajustes necesarios en los logros y objetivos propuestos para cada área o asignatura del plan de estudio.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

PARÁGRAFO I:

En caso de ser necesario cuando el Comité lo estime conveniente podrá solicitar a la coordinación de psicología el acompañamiento de una psicóloga para lo pertinente.

PARÁGRAFO II:

El comité llevará un archivo de todas las actas e informes producidos. Todas las recomendaciones o juicios emitidos por el Comité de Evaluación y Promoción serán registrados en el archivo de seguimiento del estudiante.

PARÁGRAFO III:

Las recomendaciones del Comité de Promoción y Evaluación pueden ser apeladas ante el Consejo Académico o el Consejo Directivo en última instancia.

PARÁGRAFO IV:

Los criterios de evaluación y promoción de los estudiantes se encuentran colgados en el SIEE y en el PEI.

TÍTULO XXXI

CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Basados en la autonomía institucional que nos otorga el Decreto 1290 de abril del 2009, y siendo coherentes con la Misión, Visión, Modelo Pedagógico y el Proyecto Educativo Institucional de la Ciudad Escolar Comfenalco, se definen los siguientes Criterios de Promoción de los Estudiantes

Artículo 63: Criterios:

1. En el nivel de educación Preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales (Decreto 2247, de 1997, Art. 10), a excepción de

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

situaciones especiales en las que se observen grandes dificultades en el estudiante y se llegue a un acuerdo con el padre de familia, comunicándole la importancia de fortalecer el desarrollo de su hijo, el padre de familia decidirá o no dejarlo en el mismo grado.

2. De primero a undécimo grado, una asignatura se da por aprobada cuando el promedio simple de las tres valoraciones definitivas correspondientes a cada período académico, o seguimiento evaluativo, es igual o superior a 3.10 (Básico en adelante).

3. Los estudiantes, desde primero de Básica Primaria hasta el grado undécimo de la Media Académica, que al finalizar el proceso evaluativo de cada período académico y tengan desempeño bajo (inferior a 3.10) en una o más asignaturas, tendrán que realizar actividades de recuperación durante el tiempo que asigne la Institución, encaminadas a superar las dificultades presentadas en esas asignaturas durante el período.

4. Los estudiantes, desde primero de Básica Primaria hasta el grado undécimo de la Media Académica, que al finalizar el Tercer Comité de Evaluación, tengan en promedio desempeño bajo (inferior a 3.10) en una o más asignaturas, tendrán que realizar actividades especiales de Nivelación durante el tiempo que asigne la Institución, encaminadas a superar las dificultades presentadas en esas asignaturas durante el año escolar.

Estas actividades tienen las siguientes características:

1. Se realizan dentro del horario normal de clases. El estudiante no queda exento de asistir a la totalidad de la jornada académica diaria y a las clases

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

programadas según el horario. Internamente se organizarán horarios especiales si hubiere necesidad.

2. Tienen como objetivo reorientar el aprendizaje de tópicos y procesos no adquiridos, y aplicadas acciones evaluativas adicionales que permitan valorar de manera definitiva el desempeño de los estudiantes.
3. Los estudiantes que, una vez finalizadas las actividades especiales de Nivelación y continúen teniendo dificultades en DOS asignaturas o más, y su caso haya sido analizado en el Comité de Promoción, serán declarados como NO PROMOVIDOS al grado siguiente.

4. Los estudiantes que, una vez finalizadas las actividades especiales de Nivelación y continúen teniendo dificultades en UNA asignatura, y su caso haya sido analizado en el Comité de Promoción, tendrán un nuevo PROCESO DE EVALUACIÓN en fechas fijadas institucionalmente, *en el cual*:

5. Asistirán a la CEC según horario fijado por cada Coordinación.

6. Tendrán atención especial de parte de los jefes de área, asistentes académicos y/o coordinadores.

7. Durante la última escuela abierta se le entregará a los padres de familia de los estudiantes que presenten desempeño bajo en una asignatura (inferior a 3,10) las temáticas, tareas, trabajos o talleres que serán evaluados a través de un examen que evalúe sus competencias en el área y las habilidades del grado, para determinar su promoción.

8. Su desempeño será evaluado según los mismos criterios del SIEE.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

9. Los estudiantes que no se presenten a este nuevo PROCESO DE EVALUACIÓN en las fechas fijadas institucionalmente, serán declarados NO PROMOVIDOS.

10. En el caso de estos estudiantes, el traslado para llegar a la CEC, quedará bajo la responsabilidad del Padre de Familia.

11. Finalizado este nuevo PROCESO DE EVALUACIÓN, los estudiantes que persistan en el resultado con desempeño bajo (inferior a 3,10), en la asignatura con dificultad, serán declarados NO PROMOVIDOS al grado siguiente, juicio que será avalado por el Comité Especial de Promoción (conformado por docentes o directivos de cada coordinación) y/o por Resolución Rectoral.

12. Para los estudiantes que se encuentren en la modalidad a DISTANCIA, se aplicarán los mismos criterios de Evaluación y Promoción definidos de manera institucional.

13. Los estudiantes de grado undécimo que, aún *después de las actividades especiales*, lleguen al Comité de Promoción con desempeño bajo en una asignatura, no podrán asistir a la ceremonia de proclamación de bachilleres. En este caso deberán someterse a nuevas actividades especiales para aprobar la asignatura con debilidad y obtener su diploma de bachiller, que será entregado en la oficina de Rectoría en fecha señalada por la Institución.

14. Si terminada esa fecha y el estudiante no supera las debilidades en la asignatura será declarado NO PROMOVIDO, mediante resolución rectoral

15. Los estudiantes de Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica que dejen de asistir al 25% de las actividades especiales de recuperación y

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

nivelación de las DOS últimas semanas, serán declarados NO PROMOVIDOS, debiendo repetir el grado.

16. Finalizado EL TERCER período académico del año lectivo, el estudiante que, por razones de enfermedad e incapacidad médica y/o permisos otorgados institucionalmente no logre definir su situación académica, será declarado NO DEFINIDO por el Comité de Promoción. Posteriormente la Institución, a través de Resolución Rectoral, programará fechas y estrategias especiales que conlleven a la definición de su año escolar.

17. No aplica para los estudiantes cuya inasistencia sea superior al 25% por causas no justificadas.
18. Todos los estudiantes de Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica, que por causas justificadas o no, tengan inasistencias superior o igual al 25% de las actividades académicas (días de clase) programadas por la Institución para el año lectivo, serán declarados NO PROMOVIDOS. (Se considera que aplique solo para inasistencia superior al 25% sin causa justificada y a los justificados se estudiará la situación para estudio a distancia)

PARÁGRAFO I:

Para efectos de repitencia en la Ciudad Escolar Comfenalco, el padre de familia cuyo hijo haya reprobado, debe radicar una carta en el CIS (Oficina de Atención al Estudiante) haciendo la solicitud, que será estudiada por la Rectoría y la Coordinación respectiva.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Los rangos numéricos establecidos institucionalmente por la Ciudad Escolar Comfenalco y su equivalencia con la escala de desempeños, son los siguientes (Extremos incluidos):

ESCALA CUALITATIVA	ESCALA CUANTITATIVA	CONCEPTO
DESEMPEÑO SUPERIOR	4.50 - 5.00	Cuando el estudiante supera los logros con habilidades, destrezas, métodos y saberes, desarrollando un alto grado de autonomía.
DESEMPEÑO ALTO	4.00 - 4.49	Cuando el estudiante, alcanza los logros con las habilidades, métodos y saberes esperados dentro del área y el nivel de pensamiento que se espera.
DESEMPEÑO BÁSICO	3.10 - 3.99	Cuando el estudiante alcanza el nivel mínimo de los saberes en el área, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
DESEMPEÑO BAJO	1.00 - 3.09	Cuando el estudiante alcanza de manera parcial el logro, con avance fragmentado en las habilidades y saberes esperados para el grado y el nivel de desarrollo.

Desempeño Superior, Se expresa en los siguientes indicadores:

1. Demuestra en los diferentes contextos y en todas las situaciones de aprendizaje, el desarrollo de las competencias y logros previstos en la asignatura.
2. Demuestra con altos niveles de suficiencia sus desempeños en el desarrollo de las habilidades, actitudes y niveles de competencia propuestos.
3. Desarrolla las actividades curriculares superando las exigencias esperadas.
4. Analiza y evalúa datos cuantitativos y/o cualitativos relacionados con los tópicos y procesos de la asignatura.
5. Construye explicaciones detalladas de fenómenos complejos y realiza predicciones adecuadas.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

6. Resuelve la mayoría de los problemas cuantitativos y/o cualitativos con eficiencia y habilidad.

7. Se comunica de modo lógico y conciso, empleando terminología y convenciones adecuadas.

Desempeño Alto, se expresa en los siguientes indicadores:

1. Demuestra en ciertos contextos y en la mayoría de las situaciones de aprendizaje, el desarrollo de las competencias previstas en la asignatura.
2. Demuestra con altos niveles de suficiencia sus desempeños en el desarrollo de la gran mayoría de las competencias, habilidades y destrezas propuestas.
3. Desarrolla actividades curriculares de acuerdo con las exigencias esperadas.
4. Analiza y evalúa, eficazmente, datos cuantitativos y/o cualitativos, construye explicaciones de fenómenos simples.
5. Resuelve la mayoría de los problemas básicos, nuevos o difíciles.
6. Se comunica con claridad, empleando poco o ningún material irrelevante.
7. Demuestra, de un modo bastante coherente, habilidades personales y perseverancia en una gama de actividades de aprendizaje.
8. Evidencia competencia, prestando atención a su desempeño académico y, en ocasiones, es capaz de trabajar independientemente.
9. Presenta inasistencias y aun teniéndolas, las justifica sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Desempeño Básico, se expresa en los siguientes indicadores:

1. Supera los desempeños necesarios en relación con la asignatura, teniendo como referente los estándares básicos y las competencias, en algunas ocasiones con actividades complementarias.
2. Presenta inasistencias justificadas e injustificadas que afectan sus desempeños.
3. Muestra un conocimiento razonable de la información pertinente al currículo, aunque con algunas deficiencias.
4. Manifiesta una comprensión adecuada de la mayoría de los conceptos y principios básicos, pero posee una capacidad limitada para aplicarlos.
5. Demuestra alguna capacidad de análisis o evaluación de datos cuantitativos o cualitativos.
6. Resuelve algunos problemas básicos de rutina, pero posee una capacidad limitada para hacer frente a situaciones nuevas o difíciles.
7. Se comunica adecuadamente, sin embargo, sus respuestas pueden carecer de claridad e incluir algún material repetitivo o irrelevante.
8. Demuestra habilidades personales, perseverancia y responsabilidad en algunas actividades de aprendizaje, aunque exhibe cierta inconsistencia.
9. Muestra competencia, prestando cierta atención a su desempeño académico, mas, en alguna medida, requiere que se le supervise de cerca.

Desempeño Bajo, se expresa en los siguientes indicadores:

1. No demuestra los desempeños necesarios en relación con las asignaturas, teniendo como referente los estándares básicos y las competencias.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

2. Presenta la evaluación, trabajo, tarea, laboratorio, etc., en blanco, sin ningún desarrollo.
3. Es sorprendido haciendo fraude.
4. No entrega la evaluación en la clase o recuerda fragmentos de la información relacionada con el programa de estudios y exhibe muy poca comprensión de conceptos o principios.
5. Por lo general, no presta atención a su desempeño académico y necesita una supervisión constante.
6. Presenta faltas de asistencia injustificada.

7. Los estudiantes de undécimo que obtengan un puntaje superior a 60 puntos en alguna de las áreas evaluadas por el ICFES en la prueba SABER 11 y su puntaje global no sea inferior a 300 puntos, tendrán un beneficio correlacionado de la siguiente manera:

ÁREA EVALUADA POR EL ICFES	OBTIENE BENEFICIO EN:
MATEMÁTICAS	13. Matemáticas
	14. Geometría
	15. Estadística
LECTURA CRÍTICA	16. Lengua castellana
	17. Filosofía
CIENCIAS NATURALES	18. Biología
	19. Química
	20. Física
	21. Tecnología

DOCUMENTO CONTROLADO SGC

CIENCIAS SOCIALES	22. Sociales y Competencias Ciudadanas 23. Ética y Cátedra para la Paz 24. Religión
INGLÉS	25. Inglés

El beneficio consiste en la homologación del examen final de periodo (de las asignaturas relacionadas) de la siguiente manera:

1. De 65 a 75 puntos 4.00
2. De 76 a 85 puntos 4.50
3. De 86 a 95 puntos 5.00
4. De 96 a 100 puntos se le homologa la valoración final del tercer periodo en 5.0.
5. Las inconsistencias por parte del docente en los resultados de la evaluación y/o la promoción de los estudiantes, causadas por error u omisión, que sean detectadas posteriormente a la realización del respectivo Comité de Seguimiento y Evaluación y/o Promoción, se modificarán a través de la expedición de una Resolución Rectoral, teniendo en cuenta las evidencias que sustenten el debido proceso.
6. Dadas las características integrales en los procesos de aprendizaje y formación en la C.E.C., todas las asignaturas tienen el mismo valor para efectos de reprobación.
7. Ponderados del proceso de evaluación, acorde con lo dispuesto en el SIEE:

ASIGNATURAS CON UN LOGRO

LOGRO 1 = 75%			AUTOEVALUACIÓN	EXAMEN
SABER	**HACER**	**SER**	**5%**	**20%**
40%	40%	20%		

ASIGNATURAS CON DOS LOGROS

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

LOGROS = 75%		AUTOEVALUACIÓN 5%	EXAMEN FINAL 20%
LOGRO 1 = 37,5%	LOGRO 2 = 37,5%		

ASIGNATURAS CON DOS LOGROS Y PROYECTOS (CASTELLANO E INGLÉS)

LOGROS = 60%						AUTOEVALUACIÓN 5%	EXAMEN FINAL 20%	PROYECTO 15%
LOGRO 1 =30%			LOGRO 2 = 30%					
SABER	HACER	SER	SABER	HACER	SER			
40%	40%	20%	40%	40%	20%			

El examen final es integrado incluye el proyecto y la asignatura.

TÍTULO XXXII
REQUISITOS PARA OBTENER EL TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO EN LA CEC

Artículo 64. Requisitos:

1. Haber alcanzado los logros académicos en el plan de estudio de grado 11° y ser promovido por el comité de promoción
2. Cumplir con el servicio social obligatorio de acuerdo artículo 97 de la Ley 115 de 1994.
3. Estar a paz y salvo con: Laboratorio, Implementos deportivos, biblioteca, Proyecto musical (estudiantes de música), director de grupo, Jefe de grado, Asistente de Convivencia, Asistente Académico, Coordinador, Estar a paz y salvo por concepto de pensiones escolares y derecho a grado.

Artículo 65. Ceremonia de graduación:

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

En la Ciudad Escolar Comfenalco se entiende por ceremonia de graduación como un acto solemne en el que se hace entrega del diploma y/o Acta de grado que documentan la condición de bachiller académico del estudiante y su capacidad para el ingreso a la educación universitaria. En el cual asistirán los estudiantes, padres de familia, autoridades y docentes de la CEC.

Según el artículo 88 de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), modificado por el artículo 2° de la Ley 1650 de 2013:

"El título es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural por haber recibido una formación en la educación por niveles y grados y acumulado los saberes definidos por el Proyecto Educativo Institucional. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.

La ceremonia se puede realizar de tipo presencial o virtual de acuerdo a la reglamentación expedida por la Secretaria de Educación Distrital de la Ciudad.

CAPÍTULO I

SITUACIONES PRESENTADAS EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Se tiene como una falta disciplinaria del estudiante y/o del padre de familia o acudiente que en la ceremonia de graduación se realicen actos que falten a la sana convivencia como irrespeto a cualquier autoridad institucional o asistente al evento, lanzar expresiones vulgares o cualquier hecho que atenten contra el buen nombre de la Institución y el desarrollo de la ceremonia. Este caso genera como consecuencia el retiro del estudiante de la ceremonia de graduación y el título será entregado por ventanilla en Secretaria Académica en fecha fijada por la Institución, sin reintegro del pago propio de la ceremonia de graduación.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Nota: Dada las circunstancias del hecho se omite el procedimiento para la atención del caso y se cita a los acudientes del estudiante para notificar la sanción a la conducta anterior, consistente en la entrega del título por ventanilla en la fecha fijada por la Institución contenida en una Resolución Rectoral.

TÍTULO XXXIII
DE LAS PAUTAS Y ACUERDOS DE SANA CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los miembros de la Ciudad Escolar Comfenalco en su cotidianidad reflejarán los principios para la sana convivencia fundamentados en la dignidad y el respeto de todos los seres humanos que la conforman, los cuales se manifestarán a través de:

1. Buen trato entre los miembros de la Comunidad Educativa y todo aquel que se vincule transitoriamente en cualquier escenario académico.
2. Diálogo y conciliación como mecanismo para la solución pacífica de conflictos.
3. Reflexión y compromiso entre las partes involucradas en la situación que afecte la sana convivencia.
4. Respeto por las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
5. Seguimiento de los procesos disciplinarios por parte de los directores de grupo y jefes de grado.

TÍTULO XXXIV
DE LAS ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA LA DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. Informarle a la Comunidad Educativa la página web: www.comfenalco.com en la que se publicará el Manual de Convivencia para su consulta.
2. Socialización del Manual de Convivencia en las reuniones de padres de familia.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

3. Socialización del Manual de Convivencia en la semana de inducción de estudiantes, la cual se realiza en la primera semana de cada año.
4. Divulgación de los ajustes del Manual de Convivencia mediante direcciones de grupo.
5. Divulgación de los ajustes al Manual de Convivencia a los padres de familia mediante circulares enviadas a las casas
6. Socialización del Manual de Convivencia con los docentes.
7. En los descansos proponer situaciones representadas por los estudiantes, sobre las situaciones o faltas contenidas en el Manual de Convivencia su solución, como escenario de reflexión.

TITULO XXXV

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE, SALUD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE

CAPÍTULO I

NORMAS DE HIGIENE EN CEC

Todos los Miembros de la Comunidad deben cumplir con las siguientes normas:

1. Presentarse a la Institución debidamente aseados, (los estudiantes con el uniforme limpio y los zapatos lustrados).
2. El cabello debe estar aseado.
3. Con las uñas limpias y cortas.
4. Los dientes limpios.
5. Con los protocolos de bioseguridad (tapa boca, mantener un distanciamiento social, lavado de mano, entre otras, según la normas vigentes)

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Antecedentes médicos:

Los padres de familia o acudientes del estudiante al momento de la matricula deben diligenciar el formato de Antecedentes médicos en el cual contiene como mínimo la siguiente información:

1. EPS a la cual pertenece el estudiante.
2. Si el estudiante es alérgico, en caso afirmativo a qué hace alergia.
3. Utiliza medicamentos de control.
4. Si ha sido intervenido quirúrgicamente.
5. Si tiene prótesis.
6. Si utiliza aparatos especiales.
7. Si tiene alguna prescripción médica para no realizar actividad física.
8. Consentimiento del padre de familia o acudiente para la ingesta de medicamento

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ENFERMEDAD / ACCIDENTE

1. Los padres no deben enviar a los estudiantes enfermos a clases, especialmente si se trata de enfermedades infecto- contagiosas, virosis de diarrea o daños estomacales. (varicela, paperas, enfermedades de las vías respiratorias, conjuntivitis, entre otras)
2. En caso de accidente se aplica el procedimiento establecido para el accidente de acuerdo a previsto en el protocolo.
3. En caso de enfermedades imprevistas que se manifiesten en la CEC, el estudiante solicita al docente el permiso de enfermería y se debe dirigir hasta ésta, donde será atendido. En caso de gravedad se informará a los padres y de ser necesario se autorizará la salida del Colegio en ambulancia.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

4. Si la situación de enfermedad o accidente se presenta en espacios como el descanso, el estudiante irá directamente a la enfermería y desde ahí se notificará a la jefatura de grado.

CAPITULO III

PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS Y ALCOHOL EN LA CEC

La prevención frente al consumo se establece en la CEC, mediante proyectos que se adelantan en la Coordinación de Psicología y Bienestar Estudiantil, en el cual se realizan campañas, charlas, foros liderados por estudiantes y psicólogas realizando tareas lúdicas que le permitan al estudiante conocer los riesgos en su salud, ante el consumo de sustancias.

Está prohibido por razones de salud pública, a todos los miembros de la comunidad, fumar, consumir sustancias alcohólicas y/o psicotrópicas en la Institución y jardines aledaños.

CAPÍTULO IV

LA INSTITUCIÓN OFRECE EL PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR (PRAES), LIDERADO POR EL ÁREA DE CIENCIAS NATURALES

1. Reciclaje en la fuente: Toda aula debe tener tres (3) canecas, una (1) gris para papel y cartón, una (1) azul para residuos plásticos y una (1) verde para residuos orgánicos.
2. Recicoop.
3. Vivero Experimental - Reforestación.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

4. Campaña de sensibilización en algunos grados.

5. Reflexiones alusivas a la conservación del medio ambiente, entre otras.

TÍTULO XXXVI
DE LAS DEFINICIONES

CEC: Ciudad Escolar Comfenalco.

PEI: Proyecto Educativo Institucional.

DDHH: Derechos Humanos

DHSR: Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos.

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

Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa, de los cuales, por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación o a la salud de cualquiera de los involucrados.

Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno a varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la misma, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

Agresión física: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

Agresión verbal: Es toda acción que busca con palabras, degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.

Agresión gestual: Es toda acción que busca con gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

Agresión relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Esto incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tienen la persona frente a otros

Agresión electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otro a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Acoso escolar (Bullying): de acuerdo con el Artículos 2 de la Ley 1620 de 2013. Es toda conducta negativa intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra niños, niña o adolecente. Por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reitera o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Ciberacoso escolar (Ciberbullying): De acuerdo con el Artículos 2 de la ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnología de información

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

(internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Violencia sexual: De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la ley 1146 del 2007 “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño o niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión de desigualdad y las relaciones de poder existente entre víctima y agresor”.

Vulneración de las RESPONSABILIDADES de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los niños, niñas y adolescentes.

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

Debido proceso: Es un derecho fundamental de inmediato cumplimiento consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia: “El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. *https://www.misabogados.com.co/blog/que-es-el-debido-proceso*

Recurso: **Recurso** procesal o jurisdiccional es el medio establecido en la ley para obtener la modificación, revocación o invalidación de una resolución **judicial**, ya sea del

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

mismo juez o tribunal que la dictó o de otro de superior jerarquía. Se interponen para impugnar resoluciones que no están firmes.

TÍTULO XXXVII
DIRECTORIO TELEFÓNICO PARA LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS

Policía Nacional: CAI Piedra Bolívar teléfono: 6622780

Estación de Policía Nuevo Bosque: 3135434852

Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia: 3187828283

Policía de Infancia y Adolescencia: Estación de policía Nuevo Bosque

Defensoría de Familia- Comisaría de Familia: Casa de Justicia Chiquinquirá: 6613720

Personería Distrital de Cartagena: 6642231, 6604941,6604300, 6642227, 6645000

ICBF – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar: línea gratuita nacional 141

Del puesto de salud u Hospital más cercano: Hospital Universitario: 6724340

Estación de Bombero Estación Limbo: 6658039

Estación de Bombero Santa Lucia: 6630135

Cruz Roja: Cartagena Barrio España, Cl. 30 No. 44D-71, Teléfono: 6625388

Defensa Civil Seccional Bolívar: 3118084405

Instituto Nacional De Medicina Legal y Ciencias Forenses: 6698989- 6744494

Sistema Nacional de Convivencia Escolar: Secretaria de Educación Distrital: 6501091

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC

TÍTULO XXXVIII
DISPOSICIONES FINALES Y VIGENTES

El conocimiento y manejo para la correcta aplicación del presente Manual de Convivencia es de estricta obligación de todos los miembros de la Comunidad Educativa de la Ciudad Escolar Comfenalco. Su desconocimiento no exime de sanción al miembro infractor.

Conforme lo señalado en la Ley 115 de 1994, en el artículo 87 se establece lo siguiente: “los establecimientos educativos tendrá un reglamento o Manual de Convivencia, que defina 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”.

DOCUMENTO NO CONTROLADO SGC