

# FUNDACIÓN SAN JOSÉ DEL JUNCAL COLEGIO ASOSIERVAS

*“Formando ciudadanos (as) éticos, líderes en procesos significativos con sentido humano, basados en la excelencia académica”*



## MANUAL DE CONVIVENCIA 2021

Calle 135 A N° 91 A – 30  
Teléfonos: 7433426 - 3144409774  
col\_asosiervas@hotmail.com  
www.colegioasosiervas.edu.co  
Bogotá – Colombia

## HIMNO COLEGIO ASOSIERVAS

### I

Asosiervas con la frente en alto  
forjadores de una gran nación...  
con trabajo, fe, disciplina y amor  
lograremos nuestra misión.

### II

La familia nuestro cimiento,  
la lectura y la oración...  
herramientas para la vida,  
que engrandecen nuestra institución.

### I CORO

Trabajo, fe y amor  
mis valores y formación...  
Trabajo, fe y amor...  
yo las llevo en mi corazón.  
Trabajo, fe y amor...  
Asosiervas de corazón...

### III

San José nuestro patrono  
con su ejemplo nos enseñó  
Humildad, pasión, respeto y vocación  
La semilla que cultivó.

### IV

Excelencia, arte, alegría.  
Ciencia y unión con amor,  
las llevamos en nuestras almas  
enlazadas con nuestra visión.

### II CORO

Trabajo, fe y amor  
mis valores y formación...  
Trabajo, fe y amor...  
yo las llevo en mi corazón.  
Trabajo, fe y amor...  
Asosiervas de corazón... (se extiende el final)

**COLEGIO ASOSIERVAS  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
2021**

**CV – 01  
VERSIÓN 04- ENERO 20 DEL 2021**

## **INTRODUCCIÓN**

El Colegio **ASOSIERVAS** especifica en su misión el compromiso con el mandato constitucional de “asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral”<sup>1</sup> con el fin de “prepararlo para una vida adulta activa, inculcando el respeto por los derechos humanos, los valores culturales propios y el cuidado del medio ambiente natural, con espíritu de paz, tolerancia y solidaridad, sin perjuicio de la libertad de enseñanza establecida en la Constitución Política”.

Este Manual de Convivencia ha sido elaborado con la participación de la comunidad educativa y pretende propiciar la sana convivencia con la puesta en práctica de los derechos y deberes aquí contenidos. Así mismo, establece procedimientos para llegar a la resolución pacífica de conflictos, regula las relaciones interpersonales y busca un clima favorable para el crecimiento personal y el aprendizaje. Antes que imponer un reglamento, se pretende contribuir con el proceso de construcción del Proyecto Personal de Vida, particularmente de los estudiantes en un ambiente sano caracterizado por la confianza y la creatividad y con altos contenidos de compromiso personal y grupal.

Como comunidad educativa confiamos en que este Manual sea una herramienta de formación que conlleve a la construcción de una sociedad más justa y equitativa como contribución para el logro de la paz que tanto necesita Colombia.

---

<sup>1</sup> Cf. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, Art. 4.

**Debido a la contingencia generada por COVID-19, no es ajeno a nivel mundial el impacto que ha ocasionado esta pandemia y depende del autocuidado que estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y comunidad en general contemos con un espacio seguro para la realización de nuestras actividades escolares.**

**El Colegio Asosiervas adopta en el manual de convivencia las siguientes medidas que se deben tener en cuenta para el año 2021. Donde se indican los procedimientos y protocolos a seguir en cuanto al regreso a clases gradual y progresiva en la alternancia.**

## **PROTOSCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA REAPERTURA GRADUAL, PROGRESIVA Y SEGURA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. COLEGIO ASOSIERVAS**

### **PROTOSCOLO DE TOMA DE TEMPERATURA**

Recursos:

- Termómetro láser y/o infrarrojo.
- Puntos de lavado de manos ubicados en la proximidad del área de trabajo
- Tapabocas desechables
- Guantes
- Toallas de papel desechables
- Gel antibacterial
- Alcohol al 70%
- Jabón líquido
- La persona designada por el Colegio ASOSIERVAS, deberá ser capacitada en la toma de temperatura.
- Se realizará la toma de temperatura corporal diaria al inicio y al finalizar la jornada laboral a todo el personal.
- Quien realice la toma debe hacer uso de tapabocas.
- La persona encargada, llevará el registro diario de cada medición por empleado evidenciando si hay alteraciones en la temperatura y las medidas adoptadas.
- En caso de presentarse una temperatura mayor o igual a 37,5 grados centígrados, esperar 10 minutos y realizar una nueva toma para confirmar.
- Aquellas personas que presenten o reporten temperatura mayor o igual a 37,5 grados centígrados, así como las personas que en el ingreso se detecten con sintomatología o que refieran tenerla, deben ser reportadas al coordinador de área para la toma de las medidas pertinentes y la activación del protocolo de respuesta frente a un posible caso COVID19.
- La desinfección de los termómetros debe realizarse según recomendaciones del fabricante (con un paño impregnado en alcohol de 70%), cada 10 tomas.
- Al finalizar la toma diaria se desinfectará el termómetro y se guardará en el estuche evitando ser manipulado hasta el siguiente uso.
- La persona deberá tener en casa un termómetro con el fin de comprobar si se encuentra con fiebre, en caso de llegase a tener más de 37,5°C, deberá quedarse en casa y consultar con su EPS. Indicar a padres y acudientes que llevan personalmente a los estudiantes, hasta el colegio, que solo se pueden retirar de la puerta de entrada hasta después de que se ha realizado el control de temperatura al estudiante; ya que en caso de que el estudiante presente febrícula deberá ser devuelto inmediatamente con ellos.

### **PROTOSCOLO DE LAVADO DE MANOS**

El Colegio ASOSIERVAS contará con los recursos para garantizar el lavado frecuente de manos de todas sus partes interesadas, tales como jabón, toallas desechables, lavamanos, gel antibacterial /alcohol al 70 % y canecas.

Condiciones generales para el lavado de manos:

- Mantener las uñas cortas y limpias, sin esmaltes.
- No usar anillos, relojes ni pulseras, estos elementos actúan como reservorio y dificultan la limpieza de mano.
- El uso de cremas hidratantes después de la actividad laboral se considera recomendable porque aumenta la resistencia de la piel y al mantenerse íntegra disminuye la contaminación por gérmenes.
- Usar preferiblemente los jabones con dosificador.
- No reutilizar los envases del jabón ya que se contaminan fácilmente.
- Usar toalla de papel ya que la de tela se contamina fácilmente.
- El uso de guantes no suple el lavado de manos.
- Momentos para realizar el lavado de manos:
- Antes de comenzar la tarea diaria.
- Después de estornudar, toser.
- Antes y después de ir al baño.
- Antes y después de manipular dinero.
- Al llegar de la calle.
- Después de tener contacto con dinero.
- Antes de sentarse a comer.

Procedimiento:

1. Humedezca las manos con agua.
2. Aplique jabón líquido sobre la superficie de las manos,
3. Frote vigorosamente durante 30 segundos
4. Enjuague con agua
5. Seque las manos con toalla de papel desechable.
6. Cierre el grifo con el papel toalla que utilizó para secarse las manos
7. Deseche el papel u/o toalla en la caneca destinada para esto.

El gel antibacterial, El uso de alcohol gel (gel antiséptico) o el alcohol gel no reemplaza al lavado de manos, no surte efecto en manos sudorosas y sucias, después de tres higienizaciones con alcohol gel se debe realizar un lavado de manos con agua y jabón.

Técnicas para el uso del gel antibacterial:

- Aplique el producto en la palma de una mano.
- Frote las manos entre sí.
- Pase el producto sobre todas las superficies de las manos y los dedos hasta que se sequen.
- Este proceso dura de 20 a 30 segundos.

La comunicación de este protocolo será difundida a todas las personas del colegio, estudiantes, docentes contratistas, colaboradores de contratistas, proveedores, visitantes y personas que vayan a ingresar o permanecer en las instalaciones del colegio.

#### PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO PARA GARANTIZAR UN ESPACIO ENTRE LAS PERSONAS EN EL LUGAR DE TRABAJO.

El Colegio ASOSIERVAS se compromete a garantizar el distanciamiento físico de 2 metros por medio de estas acciones:

- Incentivar el distanciamiento físico con personas fuera de las casas y frente a frente en lugares públicos, en el transporte público y en comunidad.
- No realizar reuniones en grupos y, en caso de tener que hacerlas, no superarán los cinco asistentes garantizando el distanciamiento físico.

- Conservar las distancias de 2 metros en filas o sillas y en las de comedor, salones, psicología, y oficinas administrativas.
- Promover que las actividades no laborales no concuerden con horas de mayor afluencia de público.
- Promover el uso de las entregas a domicilio, tanto en el Colegio como en las casas de la comunidad.
- Todas las personas deben permanecer al menos a (2) metros de distancia de otras personas y entre los pupitres, los puestos de trabajo evitando contacto directo.
- Se debe controlar el ingreso de personas al colegio, a los salones de clase, baños, tiendas escolares y comedores.

## PROTOCOLO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.

Los EPP se entregarán con base en la matriz de peligros que está definida de acuerdo con el nivel de riesgo y actividades de cada uno de los trabajadores del colegio. El uso, cambio y disposición final de los elementos se realizará según las especificaciones dadas en la ficha técnica que debe ser entregada por los fabricantes.

La empresa ha definido los siguientes Elementos de Protección Personal para sus trabajadores:

### CARGO ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

Docentes: Tapabocas convencional, se sugiere uso de bata.

Docentes de Laboratorio: Tapabocas Convencional, Bata, Guantes de nitrilo Personal Administrativo: Tapabocas convencional, gel antibacterial, uso de visor para recepción.

Gestión Documental: Tapabocas Convencional, bata, guantes de nitrilo, gafas de protección. Servicios Generales Visor, guantes de nitrilo, uniforme, peto. Respirador con filtro para procesos de desinfección industrial con productos químicos. Zapato antideslizante, botas. Gorro quirúrgico. No usar joyas, uñas cortas sin esmalte, cabello recogido.

Enfermería Respirador N 95, guantes de nitrilo, visor, bata desechable, uniforme. No usar joyas, uñas cortas sin esmalte, cabello recogido, monogafas, lavado de manos.

La empresa ha definido los siguientes Elementos de Protección Personal para sus Estudiantes

#### EPP Estudiantes

Cada estudiante deberá portar desde su casa el tapabocas convencional, ropa adecuada: Buzo, pantalón, zapatos cómodos. Adicionalmente, se promoverá en los colaboradores el uso de tapabocas convencional de manera obligatoria en los siguientes lugares y en las siguientes condiciones, por fuera de su ambiente laboral y escolar.

- En el sistema de transporte público (transporte urbano, intermunicipal, especial, sistemas de transporte masivo, taxis) y áreas donde haya afluencia masiva de personas (plazas de mercado, supermercados, bancos, farmacias, centros de atención médica, lugares de trabajo, entre otros).
- Aquellas personas que presentan sintomatología respiratoria. Así no se encuentren en el colegio.
- Aquellas personas que hacen parte de los grupos de riesgo (personas adultas mayores de 60 años, personas con enfermedades cardiovasculares, enfermedades que comprometan su sistema inmunológico, cáncer, VIH, gestantes y enfermedades respiratorias crónicas).

## PROTOCOLO USO DE TAPABOCAS

- Lávese las manos antes de colocarse el tapabocas. El uso de los tapabocas debe seguir las recomendaciones del fabricante.
- Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- La colocación debe ser sobre la nariz y por debajo del mentón. El lado del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa.

- Debido a su diseño, el filtrado no tiene las mismas características en un sentido y en otro, y su colocación errónea puede ser causante de una menor protección del profesional.
- La colocación con la parte impermeable (de color) hacia dentro puede dificultar la respiración del trabajador y acumulo de humedad en la cara.
- Por otro lado, dejar la cara absorbente de humedad hacia el exterior favorecerá la contaminación del tapabocas por agentes externos.
- Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.
- No toque el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- El tapabocas se puede usar durante un día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
  - Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- Una vez retirada, doble el tapabocas con la cara externa hacia dentro y deposítelo en una bolsa de papel o basura.
- No reutilice el tapabocas.
- Inmediatamente después del retiro del tapabocas realice lavado de manos con agua y jabón.
- Los tapabocas deben ser de tipo higiénico (Tela anti fluido) o quirúrgica que impida el contagio del virus.
- Desechar el tapabocas en la caneca de la basura dentro de una bolsa sellada, lavarse manos con agua y jabón o solución desinfectante.
- Nunca usar por debajo de la nariz, no en la frente. No se debe quitar para hablar, toser o estornudar, no tocar la cara o parte frontal del tapabocas. En caso de ser lavable seguir las instrucciones del fabricante. Se sugiere lavarlas en agua tibia y sumergirlas en agua y jabón o solución desinfectante por 30 minutos, luego lavar con abundante agua.
- Se dispondrán de canecas con bolsa roja a la salida del colegio para hacer el adecuado manejo de residuos y evitar que sean recicladas. Se sugiere canecas de pedal.
- Tapabocas en Niños
- Se sugiere el uso de tapabocas pediátrico para niños entre 3 y 5 años, de carácter obligatorio para los mayores de 6 años. Se debe supervisar la postura correcta y uso del tapabocas, previo lavado de manos.
- Visores: Este Elemento protege de una contaminación a través de ojos, nariz, boca o salpicaduras de saliva, dan protección a las mucosas, se sugiere en los niños ya que permite ver la expresión de los rostros sin embargo depende de la adaptación del niño y si es necesario usar los dos EPP (Visor y tapabocas).

## PROTOCOLO PARA EL USO DE UNIFORMES Y ROPA DE TRABAJO

Disponer de los medios que permitan la separación de la ropa de trabajo que se utilizará en los diferentes procesos En lo posible, evitar el uso de la ropa de trabajo en el desplazamiento de los colaboradores a sus casas, Estos procesos son claves para el prevenir el contagio y evitar la propagación del virus. Para ello se debe tener en cuenta:

- Objetos de uso personal se deben limpiar y desinfectar con frecuencia con agua, jabón, paño limpio con solución desinfectante o alcohol.
- Uñas cortas, no usar joyas.
- El cabello debe mantenerse recogido.
- El personal de servicios generales debe usar los EPP de manera obligatoria.
- El personal docente debe hacer uso de delantal o bata blanca, tapabocas
- Los Elementos de Protección Personal que sean reutilizables como los visores deberán lavarse y desinfectarse al final de la jornada.

## PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de jornada.

El personal de servicios generales debe limpiar y desinfectar todas las áreas, oficinas, zonas comunes, baños, equipos electrónicos como computadores enfocados en las superficies de estos. Dentro de los procesos de limpieza y desinfección de las instalaciones se debe tener en cuenta puertas, muebles, barandales de escaleras,

- Al terminar la jornada se debe hacer de manera obligatoria para ello se debe ventilar el área
- Estar atentos a realizar tareas de limpieza y desinfección en zonas más concurridas (Baños, comedor).
- Atentos a la dispensación de jabón, gel desinfectante y toallas desechables, papel higiénico.
- Se debe hacer registro de los procesos de limpieza y desinfección.
- Identificar la diferencia entre limpieza: Retirar lo sucio, matar gérmenes.
- Desinfección: El uso de sustancias químicas para matar los virus y bacterias que puedan estar en las superficies. De esta manera podemos reducir el riesgo de contaminación y propagación del virus.
- Tener en cuenta las instrucciones de uso del producto y material. (Hojas de seguridad).
- De llegar a ser necesario se sugiere el uso de detergente y agua antes de llevar a cabo el proceso de desinfección.
- En el caso de alfombras, cortinas, en lo posible retirarlas, de no poderse llevar a cabo se debe aspirar diariamente o en su defecto no hacer uso del área.
- Se aconseja el uso de tapetes de sanitización con solución de hipoclorito en todas las puertas de acceso del establecimiento educativo, debido a que los microorganismos tienen el potencial de sobrevivir durante varios días o semanas pegados a la parte inferior de los zapatos (las suelas).
- El Colegio se compromete a garantizar la limpieza y desinfección, así:
- Procedimiento De Limpieza Y Desinfección
- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de servicios generales que realiza la limpieza y desinfección.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los trabajadores con alta frecuencia, como lo es: baños, manijas, pasamanos, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, campamentos, entre otras. Baños
- Retirar de la caneca o recipiente la bolsa de los residuos y cerrarla, lavar y secar las canecas.
- El proceso de limpieza se inicia con el lavado de las paredes, el lavamanos, la jabonera y la puerta.
- El espejo se limpia con un paño húmedo y se deja seco.
- Antes de iniciar el lavado del sanitario se recomienda vaciar el agua del tanque al menos una vez.
  - Aplicar detergente líquido, por todas las superficies del sanitario, iniciando por la parte exterior, la base, el área de atrás, las tuberías y las bisagras.
- Continuar con la limpieza de la parte interior del sanitario con un cepillo de mango largo, posteriormente se debe aplicar la solución desinfectante con un paño para este fin.
- Al finalizar soltar nuevamente el tanque, y secar la parte exterior del sanitario.
- El piso se lava con un cepillo y solución detergente líquido, posteriormente se trapea para retirar el detergente.
- Luego con otro trapero se aplica solución desinfectante.

- Se coloca la dotación del baño (jabón, papel higiénico, toallas de papel); se coloca nueva bolsa de residuos.
- Áreas Administrativas
- Procurar realizar esta limpieza a primera hora de la mañana, o el día anterior al terminar labores.
- Barrer todo el piso, debajo de los escritorios, los estantes, detrás de las sillas y escaleras
- Limpiar con un paño húmedo con jabón los muebles, los estantes, las bibliotecas, las puertas, las sillas, las ventanas, etc.
- (Mantenimiento- Materiales Escolares- Productos Aseo)
- Barrer el piso y luego pasar el trapero con desinfectante (cloro), si el material del piso no nos permite pasar el trapero, cuando se barra se riega agua con cloro.
- Limpiar las paredes y puertas con un trapo húmedo con agua y jabón.
- Limpiar con un paño húmedo con agua y jabón los muebles, los estantes, las bibliotecas, las puertas, las sillas, las ventanas, etc. y luego con un paño seco.
- Limpiar equipos de cómputo, teléfonos, esferos y otros elementos de oficina con un paño seco y posterior desinfectar con un paño con alcohol. Cada empleado es encargado de esta desinfección terminada su jornada.
- Limpiar todas las herramientas de acuerdo con el procedimiento para estas.
- Permanecer estas áreas ventiladas.
- Comedores
- Esta limpieza y desinfección se debe realizar antes del primer turno para consumo de alimentos y una vez finalizado cada turno en el que se use esta zona.
- Barrer el piso garantizando que no quede ningún tipo de residuo de alimento, luego lavar el mismo con detergente, retirar el mismo y finalizar, trapeando con solución desinfectante; en el caso que el material del piso no permita este procedimiento, se aplica agua con hipoclorito de sodio.
- Lavar las paredes y superficies donde se consumen los alimentos con agua y jabón aplicados con una toalla, con la cual generamos fricción para retirar la suciedad presente.
- Retirar el detergente enjuagando la toalla, garantizando que no quede producto.
- Con una toalla diferente aplicar solución desinfectante en la superficie donde se consumen alimentos y paredes.
- Se debe realizar la misma operación a los hornos microondas: retirando los residuos de alimentos de su interior, lavando el plato con detergente y agua, igualmente limpiando el interior y exterior con una toalla húmeda con agua y detergente, haciendo énfasis en la zona de manipulación para la activación de mismo y manija, finalizando con la desinfección del horno aplicando solución de hipoclorito con una toalla.
- Se debe tener en cuenta que la limpieza y desinfección del comedor y los hornos se debe realizar dejando un tiempo prudencial para que al momento de ingresar el personal ya haya ventilado y no se tengan olores del desinfectante.
- Otras Consideraciones y Responsabilidades de cumplir este protocolo recae en el Colegio ASOSIERVAS a cargo de realizar el servicio de limpieza y desinfección en las áreas comunes o lugares de trabajo donde se debe llevar a efecto el procedimiento de limpieza y desinfección. Este procedimiento debe ser conocido por todos los trabajadores del colegio que realizan estas tareas, los que deben ser capacitados en éstas y en el correcto uso y retiro de los EPP, y su desinfección o eliminación, según corresponda.
- Limpieza Y Desinfección De Equipos Electrónicos Las herramientas que utilizamos con frecuencia, como nuestro computador, teléfonos, celulares, audífonos, teclados, ratones, entre otros, deben estar desinfectados para que no se conviertan en fuente de contagio.
- Antes de iniciar la jornada laboral, sugerimos limpiar y desinfectar su lugar de trabajo, así como los equipos y elementos que se utilizarán.
- Recomendaciones: La limpieza se debe realizar con alguna de las siguientes soluciones:
- Alcohol isopropílico, se usa para limpieza de cristales y otros dispositivos electrónicos, se evapora muy rápido sin dejar residuos.
- Hipoclorito de sodio (cloro usado como desinfectante) en una concentración de 0,5%.
- Etanol (alcohol etílico) en una concentración del 60 a 70%.
- Agua jabonosa. Computadores Por las condiciones actuales y en vista de que muchas personas del colegio se encuentran realizando trabajo remoto desde los hogares, es muy importante realizar jornadas de limpieza de los computadores y de todos sus componentes.

- La limpieza debe contemplar el teclado y el ratón de cada dispositivo (los más expuestos por el contacto y por el tipo de superficie), los cuales deben limpiarse y desinfectarse con mayor frecuencia.

#### PARA REALIZAR LIMPIEZA DEL COMPUTADOR:

- Apagar y desconectar.
- Realiza limpieza general suavemente sobre las superficies de todos los elementos con un trapo o paño que no desprenda lanas o restos (puede ser un paño de microfibra), el cual debe estar un poco humedecido, sin que desprenda líquidos.
- Pase un paño seco sobre todos los elementos del computador, procurando tener cuidado con las teclas, puertos y partes más delicadas del equipo. Celulares Y Tabletas Por ser dispositivos móviles de uso diario, el celular y la tableta pueden estar más expuestos.
- Para la limpieza de estos dispositivos se puede utilizar agua jabonosa o alcohol al 70%, realizando la misma operación mencionada anteriormente y teniendo precaución de no aplicar el líquido directamente sobre la pantalla, ni sumergir el dispositivo en líquido desinfectante. Tener en cuenta y evitar que la humedad penetre en las hendiduras o dispositivos de entrada de los equipos.
- Utilizar guantes para realizar la limpieza. Si es necesario, desengrasar las superficies al momento de limpiarlas.
- Los productos químicos no deben mezclarse, leer siempre las indicaciones del fabricante o consultar su hoja de seguridad.
- Ventilar muy bien el lugar de trabajo.
- Para desinfección de material metálico utilizar agentes desinfectantes a base de alcohol etílico e isopropílico, considerando su inflamabilidad.
- Utilizar hipoclorito de sodio al 0,5% para desinfectar herramientas de otros materiales (que no sean superficies porosas o absorbentes).
- Tener en cuenta su acción blanqueadora y corrosiva sobre metales.
- Recordar que el tiempo mínimo de contacto entre la superficie y los desinfectantes es de un minuto para garantizar la destrucción del virus.
- Protocolo Limpieza y Desinfección herramientas Recursos Para la limpieza y desinfección se debe contar con:
  - Overol
  - Mono gafas transparentes o visor
  - Recipientes para medir y mezclar los desinfectantes
  - Guantes
  - Jabón
  - Alcohol al 70%
  - Hipoclorito Medidas preventivas
- El personal que realiza la limpieza y desinfección de la maquinaria menor, deberá usar equipos de protección personal (EPP) propios de la labor, además incluir mascarillas y gafas protectoras.
- También con alcohol en concentración mayor o igual al 70%, especialmente a las herramientas pequeñas.
- Cuando se presente cambio de turno, se debe desinfectar con alcohol las llaves, celular y otros elementos que hayan sido asignados para el trabajo al interior del colegio
- Los proveedores y visitantes deben cumplir con todos los protocolos con que cuente al interior de las instalaciones. (ingreso y salida, lavado de manos, limpieza y desinfección, comunicaciones, capacitaciones, etc.

Evitar el préstamo de herramientas de mano sin previa desinfección.

Procedimiento Para La Desinfección: Para las herramientas de manos, se implementará la limpieza y desinfección con una dispersión de alcohol al 70%,

Control de plagas: Se realiza control de roedores e insectos para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social.

En el uso de desinfectantes, se tendrá en cuenta que su uso es indicado únicamente en superficies lisas o poco porosas, no se indica su uso en humanos.

Los procesos de fumigación se llevarán a cabo con la empresa asignada que cumple con los protocolos de bioseguridad.

## MANEJO DE RESIDUOS:

El Colegio ASOSIERVAS se compromete a garantizar el manejo integral de residuos mediante las siguientes acciones.

- Realizará la disposición en bolsas y canecas de acuerdo con el código de colores del colegio (Negra, blanca y roja).
- Dispondrá de un punto (Shut) previamente señalado para la posterior recolección y entrega al proveedor correspondiente.
- Los pañuelos, los Elementos de Protección Personal, mascarillas y dotación desechable que el personal emplee para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria”, se depositarán en papeleras o contenedores separados, protegidos con tapa, rotulados y, en lo posible, accionados por pedal. Que luego serán llevados al punto de manejo biológico, para que la empresa Eco capital realice la recolección.
- Los residuos biológicos resultantes de la enfermería, tales como: gasas, baja lenguas, algodones, guantes, toallas de papel contaminado, deben de ubicarse en bolsas plásticas de color rojo y entregarse a una ruta autorizada para su disposición, Este se Recolectará diariamente.
- Almacenará los residuos peligrosos en un área específica para luego entregar al gestor.
- Clasifique y separe los residuos sólidos generados en la institución.
- Cumplir con los horarios de la ruta recolectora de residuos sólidos.
- No almacenar residuos en el suelo.

## PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

Una vez que se identifique que alguna persona tiene sospecha o confirmación de la infección, los pasos siguientes serán:

Usar mascarilla y cumplir aislamiento en su casa de manera inmediata hasta tener una indicación de su EPS o ARL que permita su retorno de manera presencial.

Adicionalmente, se realizarán las siguientes acciones:

Reporte de casos positivos y sospechosos:

Ante cada caso de un empleado con resultado positivo para COVID19, se reportará a la Secretaría de Salud del municipio y se realizará un cerco epidemiológico identificando cuáles empleados, y estudiantes estuvieron en contacto estrecho en los últimos dos días para que estos también consulten en su EPS.

- Se informará a la EPS de la situación para recibir orientación y seguimiento en el caso de ser trabajador y en el caso de estudiantes se avisará a los padres de familia.
- Se orientará y acompañará a cada trabajador con síntomas para que consulte en su EPS y se hará seguimiento hasta su retorno.
- La persona, confirmado o sospechoso, permanecerá en su casa durante catorce días mientras no tenga certificado médico que avale su retorno antes de ese periodo.
- Los casos sospechosos y confirmados tendrán seguimiento diario telefónico por enfermería quien dará reporte al área encargada retornando 10 días después del resultado de la prueba.
- Cada persona confirmada para coronavirus, una vez finalice su incapacidad, entregará las recomendaciones dadas por su médico tratante o EPS para definir las condiciones de reincorporación.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:
- El Colegio ASOSIERVAS se compromete a identificar la vulnerabilidad de todos sus colaboradores por medio de la encuesta de riesgo individual.
- La cual ya fue diseñada y se retroalimenta de forma continua.
- La matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPEVR) incluyendo el riesgo de exposición al COVID-19, y reforzará en los trabajadores los aspectos críticos de convivencia y de exposición con una persona de alto riesgo para fomentar el cuidado de sus compañeros y familiares.

- Dispondrá de todos sus recursos para garantizar que los trabajadores que se encuentren en trabajo presencial se capaciten en los aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID-19 y la manera de prevenirlo.
- Adicional se les divulgarán todos los procedimientos para realizar su trabajo de manera segura.
- El Colegio ASOSIERVAS también ofrecerá diferentes alternativas de organización laboral, igualmente dispondrá de turnos de alimentación flexibles garantizando las medidas generales establecidas.
- Facilitará todas las medidas preventivas frente a las instalaciones locativas, herramientas de trabajo, y elementos de dotación adecuados, definiendo áreas de trabajo común, cambio de ropa, entre otras, y garantizando el manejo de limpieza de EPP y su disposición final.
- Finalmente, tomará acciones frente a cada uno de sus terceros, como contratistas, proveedores, clientes y visitantes, para garantizar que cumplan estrictamente todas las medidas de bioseguridad. Para ello, aplicará estas medidas:
- Definirá el mínimo número de personas (clientes o terceros) que ingresarán a las áreas de la compañía teniendo en cuenta el distanciamiento físico. o Facilitará la atención de terceros y clientes de manera virtual o telefónica. De no ser posible, se asignará una zona cercana al ingreso para ser atendidos, tomando medidas tanto al inicio como al final de la reunión o de la interacción. • Definirá el mínimo número de trabajadores con los que dará continuidad a la actividad, procurará que el personal que tiene que desplazarse a realizar labores por fuera de aislamiento sea menor de 60 años, y priorizará aquellos que tengan las mejores condiciones de salud.
- Para los trabajadores con comorbilidades preexistentes susceptibles a los efectos del contagio de COVID-19 como enfermedades cardiovasculares, enfermedades que comprometan su sistema inmunológico, cáncer, VIH, gestantes y enfermedades respiratorias crónicas y otras que se tengan desde el diagnóstico de condiciones de salud que representen riesgo para el trabajador, gestionará las formas más adecuadas para que desempeñen su labor sin poner en riesgo su salud y vida.
- La empresa instalará barreras protectoras plásticas contra estornudos y ventanillas para servicio al cliente en los sitios de mayor contacto y donde sea viable su instalación.
- Llevará un registro de identificación de proveedores y clientes (con algún dato de contacto como correo electrónico o teléfono) que sirva de referencia para las autoridades sanitarias en caso de que algún trabajador salga positivo para COVID-19, de modo que puedan rastrearse los contactos.
- En el desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo, el Colegio dará a todos sus trabajadores pautas de comportamiento seguro al momento de desplazarse desde su vivienda al trabajo y del trabajo a la vivienda.
- También promoverá las medidas preventivas para que cada trabajador implemente en su vivienda, tanto al llegar o salir de ella.
- Algunas medidas que se tomarán son:
- Se definirán días alternos de trabajo cubriendo todos los turnos, con el fin de disminuir la cantidad de personas que se encuentran en las instalaciones.
- Promoverá el uso de las escaleras y los pasillos de sentido único a fin de disminuir el contacto persona a persona.
- A los empleados que puedan hacer trabajo remoto, se les asignan los recursos necesarios, se les hará el monitoreo de su estado de salud y se harán recomendaciones sobre las condiciones locativas de su vivienda.
- Protocolo antes de salir y entrar a casa: Medidas de prevención al salir de la casa.
- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Restringir las visitas a familiares y amigos y si alguno presenta anomalías en su cuadro respiratorio, Evitar saludar con besos, abrazos o de mano.
- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas, en el transporte público, supermercados, bancos, entre otros, así como en los casos de sospecha sintomatología respiratoria o si es persona en grupo de riesgo
- Medidas de Prevención al regresar a la casa
- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.

- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo o dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Cambiarse de ropa antes de tener contacto con los miembros de la familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las demás prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la casa.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular. • Si hay alguna persona con síntomas de gripa en casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella, deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar. Elementos de protección personal
- Tapabocas desechables
- Gel antibacterial
- Cabello recogido

Monitoreo de síntomas: El Colegio asosiervas recomienda a todos sus trabajadores la descarga y uso de la aplicación móvil Coronapp. De manera obligatoria, antes de salir de casa, cada trabajador reportará de manera diaria sus síntomas mediante la encuesta. Cada trabajador, en caso de tener síntomas de COVID-19, debe quedarse en casa, llamar a su EPS e informar a su jefe inmediatamente.

-Se han dispuesto turnos y distribución de trabajo para disminuir la concentración y facilitar el flujo de personas al ingreso, salida y hora de descansos.

Si el empleado tiene alguna inquietud de una situación que pueda generar riesgo de contagio, antes de ingresar al colegio debe solicitar hablar con el jefe o personal de enfermería que lo guíe en despejar las dudas y tomar las acciones correspondientes.

No sacudir la ropa que se utilizó durante la jornada tan pronto se retire debe guardarse en una bolsa para lavarla.

## LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MOTOS Y BICICLETAS

El Colegio ASOSIERVAS promueve:

Usar guantes durante el recorrido.

Recordar el uso de elementos de protección como casco, prendas reflectivas, protección en rodillas, manos y piernas. Tener siempre prevención durante los desplazamientos.

Limpiar el vehículo a diario, especialmente los manubrios y tanque. Puede ser con toallas desinfectantes y por aspersión con hipoclorito al 0.5% Mantener limpio el casco, gafas y EPP.

Lavar las manos con agua y jabón al llegar al destino.

El colegio ASOSIERVAS promoverá:

- Que el personal del colegio evite tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos.
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo, botarlo inmediatamente.
- Aplicar, siempre que sea posible, medidas de distanciamiento social (mantén más de un metro de distancia con personas con sintomatología respiratoria).
- Cambia y lava el uniforme o ropa de trabajo diariamente.
- La higiene de manos consiste en lavarse las manos con agua y jabón o con desinfectante de manos a base de alcohol.
- Las uñas deben estar siempre cortas y limpias.
- Momentos del Lavado de Manos
- Antes de comenzar a trabajar.
- Luego de manipular documentos o dinero.
- Luego de utilizar el pañuelo para toser, estornudar o limpiarse la nariz.
- Antes y después de hacer uso del baño.
- Antes y después de colocarse los elementos de protección personal.
- Antes de ingerir alimentos.

- Después de llegar de la calle, saludar de mano a otras personas, o tocar superficies de instalaciones públicas como pasamanos o pomos de puertas.

Mantener los espacios ventilados, iluminados, limpios y libres de humo.

## PROTOCOLO DE AISLAMIENTO, SEGUIMIENTO, RESPUESTA ANTE EL COVID 19 OBJETIVO

Dar cumplimiento a los lineamientos estipulados en la CIRCULAR 001 expedida por el Ministerio de Salud y proporcionar una orientación y atención a todos los trabajadores del colegio tomando medidas de prevención y promoción para su bienestar y con el fin de mitigar la propagación del COVID19.

ALCANCE: El presente protocolo se aplicará para todas las instalaciones del colegio con la ruta establecida de atención ante sintomatologías determinadas en el COVID 19 para el personal de la institución y fomentar controles de prevención para ayudar a aplanar la curva de contagio.

## MEDIDAS FRENTE AL COVID 19

Si evidencia síntomas anormales en su organismo asociados al COVID19 (tos, fiebre sobre 37,3°C, en adelante dolor muscular y dificultad respiratoria, debe solicitar ayuda y acudir a su EPS o dirigirse a su casa e informar a las líneas habilitadas por tal fin (ARL/EPS/ministerio, 192,123) quienes darán las instrucciones a seguir.

Si en el grupo de trabajo alguien presenta síntomas asociados al COVID19, debe informarse inmediatamente al área ENFERMERÍA y jefe inmediato para tomar las acciones pertinentes. Síntomas que debemos tener presente para diferenciar un caso sospechoso, de una gripe o resfriado.

- Se hará la trazabilidad del personal que pudo haber tenido contacto con el trabajador positivo por COVID19 y se enviarán a aislamiento preventivo de acuerdo con las directrices dadas por el gobierno e instituto nacionales de salud.
- El área de enfermería mantendrá comunicación permanente con el trabajador hasta lograr su mejora de salud.
- Si la persona da positivo se debe generar la alerta inmediatamente y reforzar las acciones preventivas donde se generó, informar inmediatamente a la EPS/ARL AXA COLPATRIA Secretaría de Salud, Distrital, con el fin de hacerle monitoreo al caso.
- Se llevará a cabo un registro diario por parte del personal de enfermería.

## (QUÉ HACER EN CASO DE AISLAMIENTO)

PASO 1: verificar qué síntomas tiene de llegar a tener:

FIEBRE, TOS PERSISTENTE O DIFICULTAD PARA RESPIRAR inicia aislamiento de inmediato, llamar a padres y remitir a valoración médica y recomendación de prueba PCR. AISLAMIENTO CASO SOSPECHOSO

De tener mínimo 2 síntomas como fatiga, malestar general, cefalea, dolor de garganta, escalofríos, pérdida del gusto y el olfato. AISLAMIENTO INMEDIATO CASO SOSPECHOSO

PASO 2: Verificar sus contactos estrechos en colegio y casa realizar aislamiento.

Verificar quienes son sus contactos secundarios y mantener vigilancia más no aislamiento.

PASO 3: Realizar seguimiento.

Enfermería o SST de los casos gripales presentados que están en seguimiento médico desde casa/trabajo. Este registro se debe actualizar en la medida que aparezcan casos gripales nuevos o se le dé de alta al trabajador por parte médica del centro o EPS.

## NÚMEROS DE CONTACTO PARA REPORTE EN CASO POSITIVO CONFIRMADO

- Secretaria de Salud: Desde el celular: 192 Línea nacional: 018000955590 Bogotá:330504
- ARL AXA COLPATRIA/EPS
- Convocar por parte del colegio un comité de contingencia para definir las medidas a seguir y acciones a reforzar.
- Desarrollar un plan de continuidad integrado entre las directivas para responder al cierre parcial o completo de sitio para detectar síntomas asociadas al COVID19.

## RECOMENDACIONES

Cumple con todas las medidas de prevención que te indique el empleador.

Mantenga la distancia interpersonal (aproximadamente 2 metros).

Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.

Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores.

En caso de que sea necesario, aumentar las medidas de precaución y, si puede, desinfectarlos antes de usarlos, si no es posible, lávese las manos inmediatamente después de haberlos usado Mantenga informados a sus empleados sobre las actualizaciones de las instituciones de salud pública y de los gobiernos.

Active los planes de contingencia y prevención de riesgos laborales que puede ocasionar la situación del COVID19

Lávese frecuentemente las manos con agua y jabón, o con gel antibacterial.

Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas, trata de que cada lavado dure al menos 40 segundos.

## PROTOCOLO CUIDADOS SALUD MENTAL

En tiempos de recuperación El Colegio ASOSIERVAS tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones que permiten el cuidado de la salud mental para todos, en este proceso esperado retorno al trabajo:

- Humanización del liderazgo: el reconocimiento genuino de ser primero ser humano que líder, genera conexión emocional en los equipos de trabajo, atrae nuevas capacidades para afrontar cambios, oportunidades y facilita la adaptación.
- Generar espacios de conversación con los equipos de trabajo en los cuales se den las claridades de lo que se espera de ellos.
- Redefinir focos de trabajo: dar claridad por parte de mi jefe en lo que se debe continuar haciendo, qué empezar a hacer, qué dejar de hacer, qué optimizar.
- Identificar necesidades de los equipos: como el tiempo, vida en familia, descanso, expresión de emociones; no todas las personas necesitan lo mismo.
- El equipo se puede convertir en una red de apoyo donde todos cuidan de todos. Identificar el comité de crisis.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN AULAS

- Distanciamiento físico de al menos 2 metros de manera que se evite el contagio por microgotas.
- Organizar el ingreso al salón conservando la distancia.
- Los estudiantes deben ubicarse en el aula mirando al profesor. No frente uno al otro.
- No se deben intercambiar mesas o pupitres.
- Demarcar la ruta de entrada y salida en el suelo.
- Ventilar el salón una vez termine la clase.
- No se recomienda el uso de aire acondicionado.
- Mantener en lo posible las puertas abiertas.
- Hacer uso del material estrictamente necesario.
- No compartir libros, cuadernos.
- En lo posible si las condiciones meteorológicas permiten realizar actividades al aire libre guardando el distanciamiento.
- Se pueden organizar clases en diferentes turnos de acuerdo con las necesidades.
- Evitar que el estudiante se desplace en el salón, el profesor debe ir a la mesa del profesor.
- Dependiendo de la edad usar tapabocas o visor.
- 

Grupo de Juegos PREESCOLAR:

La organización tendrá la distribución estratégica, manteniendo papeleras fuera del alcance de los niños.

Canecas de pedal de tal manera que el niño no manipule las tapas de las canecas.

Disponer de gel antibacterial, buena ventilación y distribución de mesas de 2 metros.

Higiene en lavamanos.

Uso de tapabocas por parte de profesores y auxiliares, cabello recogido, uñas cortas, sin joyas, evaluar el uso de gafas protectoras.

Área delimitada para tomar sus medias nuevas con vigilancia estricta.

Lavado de manos periódicamente. (Ver protocolo de lavado de manos).

Juguetes y materiales didácticos

- No usar material poroso para facilitar la limpieza, sin orificios.
- Clasificar los juguetes para rotar es decir deben intercambiarse todos los días.
- Separar juguetes a limpiar y desinfectar diariamente.
- No usar peluches o juguetes que no se puedan lavar fácilmente.
- Reducir la cantidad de juguetes en el aula, de no ser necesario no usar.
- No se puede hacer intercambio de juguetes.
- Se recomienda el uso de jabón y agua y desinfectar con material alcohol al 70 °C.
- Evitar el uso de plastilina o arcilla.
- Material de pinturas, lápices deben estar marcados para uso individual.

Equipo de apoyo pedagógico El trabajo se debe hacer de manera individual, hacer uso del tapabocas y si es necesario visor. Solución de alcohol al 70%, guantes, jabón, pañuelos, gel antibacterial, contemplar protocolo de lavado de manos.

Se deberá limpiar y desinfectar el material y los espacios usados por el estudiante.

No se pueden dar besos, abrazos o demostraciones de afecto físico.

Para ello se explica la situación antes de iniciar el abordaje al estudiante.

Actividades Deportivas Se deben hacer actividades al aire libre, se debe limitar el número de personas, es importante recordar el distanciamiento social, recordar que el baloncesto, y fútbol son de mediano riesgo de contagio.

## MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS

1. Mantener el distanciamiento social necesario para cada deporte.
2. Los estudiantes podrán correr o caminar en línea o en paralelo y las distancias se tendrán de acuerdo con la velocidad del ejercicio. Higiene, limpieza y desinfección Lavado de manos antes del entrenamiento, después y las veces que sea necesario durante el entrenamiento.
3. En caso de caminar rápido la distancia de seguridad aumenta a 5 metros
4. Tiempos de recreo el acceso a las zonas de recreación se debe hacer supervisado y sólo se permiten los juegos en donde se pueda garantizar el distanciamiento social, por tanto, quedan restringidos todos los juegos de contacto; se aconseja juegos tales como golosa o rayuela, salto de lazo de manera individual, competencias de hula hula, donde cada uno de los participantes cuente con un aro personal; yoyo, adivinanzas, contar chistes, trabalenguas y frisbee.
5. Los hermanos que vivan en la misma casa serán los únicos autorizados para jugar con acercamiento.
6. Evitar en lo posible apoyarse en las paredes o barandales.
7. En sala de profesores mantener la distancia, evitar gestos de afecto, evitar en lo posible la visita a la sala, evitar la manipulación de periódicos, revistas u otro material. Siempre usar tapabocas, o aplicación de solución de gel antibacterial o alcohol al 70 %.
8. Fotocopias: antes de tocar objetos comunes aplicar el gel, o alcohol al 70% evitar compartir material o en su defecto usar guantes, no pueden estar más de dos personas dentro de la fotocopiadora.
9. Mantener ventilación natural, al salir dejar las mesas libres de material o libros que puedan ser contaminados o contaminantes.

## SECRETARIAS Y RECEPCIONISTA

Evitar desplazamientos y esencialidad de personas, y evitar manipulación de documentos de papel.

Uso de tapabocas para todo el personal, usar visor para evitar contaminación con salpicaduras de saliva y recordar el distanciamiento social.

Se puede considerar la instalación de acrílicos que limite el acceso de las personas al escritorio, se puede demarcar las líneas para acercarse a dicha atención.

## ENFERMERÍA

- Las consultas a enfermería se deben hacer de manera individual, sin aglomeraciones, se realizará limpieza y desinfección después de atender a un paciente del colegio.
- Se han revisado las condiciones de salud de pacientes vulnerables, pacientes sospechosos de Covid 19 los cuales deben permanecer en sus casas mientras duren los síntomas y se tenga el resultado negativo.
- Esta información se guarda de manera confidencial.
- Enfermería revisará los EPP que deben estar disponibles en cada área, y aplicará las normas de bioseguridad dentro y fuera del colegio.
- Cambiar entre paciente y paciente la sabana de la camilla y desinfectar con alcohol al 70%. Se reducirá el contacto físico, si es necesario minimizar el tiempo de permanencia en la enfermería.
- Si el paciente presenta síntomas de infección respiratoria o gastrointestinal o fiebre se activa protocolo de detección de sospechoso de Covid 19, se aislará al paciente y en caso de ser estudiante se debe avisar a los padres y autoridades de salud.
- En caso de sospecha en el salón de clase el estudiante no debe trasladarse por todo el colegio. Debe esperar indicaciones de enfermería.
- La zona de espera de enfermería debe estar demarcada cada dos metros, al ingreso usar tapetes desinfectantes.
- Los EPP para esta área son respirador N 95, visor, guantes de nitrilo y vinilo, tapabocas adulto y pediátrico, batas desechables y gorro quirúrgico, ventilación continua, desinfectantes para superficies: camilla, mesas de trabajo y desinfectantes para sillas y ropa de trabajo.
- El docente antes de enviar un estudiante a la enfermería en lo posible consultar si ya puede enviarlo previendo la aglomeración en la enfermería.
- No se permite el ingreso de acompañantes a la enfermería.
- El personal de enfermería debe activar protocolo de lavado de manos y desinfección antes y después de atender a cada paciente en consulta.
- El teléfono se debe forrar en vinipel y cambiar periódicamente, si se necesita apoyo de terceros deben usar tapabocas, guantes, limpiar y desinfectar zapatos al ingreso. Sala de aislamiento ante sospechoso de Covid 19 Se sugiere disponer de un espacio de uso exclusivo para los pacientes con sospecha de covid.
- El espacio debe estar cerca a la enfermería, disponer de ventilación que permita estar atentos al cuidado del paciente mientras recibe la atención médica o regresa a su casa.
- La sala debe contar con mobiliario estrictamente necesario para atender al paciente y usar protección plástica para los equipos en contacto con los pacientes.
- Se sugiere en la medida de lo posible todo desechable y disponer en caneca con bolsa roja. Silla, camilla, guantes, tapabocas, tensiómetro, pulsioxímetro, linterna, fonendo, termómetro, agua y jabón, gel antibacterial. Caneca de pedal, la puerta debe permanecer cerrada que no tenga contacto con los otros pacientes que asisten a la enfermería.
- El personal que reciba este paciente debe usar bata desechable, respirador N 95, visor, gorro que proteja el cabello, solo ingresará la persona autorizada, en el caso de los niños más pequeños se le permitirá el acompañamiento por un docente protegido con los EPP.
- Continuaremos con el registro de ingreso a la enfermería y conducta seguida a la sintomatología.
- Al retirar los EPP se debe hacer lavado y desinfección de manos de acuerdo con el protocolo establecido.
- Este material se tratará como infeccioso y se debe contactar a la empresa Ecocapital para que programe sus horarios de recolección con mayor frecuencia,
- Enfermería realizará la inspección y anamnesis correspondiente y tendrá en cuenta los siguientes parámetros (Fatiga, dificultades para respirar, irritabilidad, temperatura, FR, FC y Saturación de oxígeno.
- Se debe usar el termómetro infrarrojo

- Si el estudiante necesita ir al baño mientras le recogen, enfermería le acompañará hasta la puerta del baño destinado para esto, evitando el contacto con otras personas, se debe lavar las manos antes y después y aplicar gel o solución de alcohol al 70%.
  - Una vez el paciente sea recogido por su familiar, se debe activar protocolo de limpieza y desinfección del área, equipos y mobiliario, el personal de enfermería deberá retirar todos los EPP, desecharlo en bolsa roja sellada, realizar lavado de manos prolongado, aplicar gel antibacterial o alcohol al 70%
  - En caso de contacto estrecho con caso posible, probable o confirmado de COVID-19 con uso adecuado del EPP, el personal de enfermería continuará con la actividad diaria normal, se hará seguimiento a la aparición de síntomas en la comunidad, si se evidencia esto se debe notificar a la Secretaría de Salud, ARL AXA COLPATRIA Y EPS
1. En caso de tener prueba positiva Una vez confirmado por los padres del estudiante o en caso de ser trabajador, se deberá hacer seguimiento se les informa a las personas que estuvieron en contacto con él para que las autoridades de salud le puedan hacer el seguimiento oportuno.
  2. (Aplicar prueba PCR del Covid 19).
  3. Protocolo sospecha COVID19 Se debe realizar la auto vigilancia de síntomas con Covid 19, control diario de temperatura, si está en casa debe llamar a la Secretaría de Salud y dar aviso al colegio, si está en el colegio debe comunicarse con enfermería y si es docente, administrativo informa a EPS O ARL para activar el protocolo Covid 19.
  4. Debe usar tapabocas, lavado de manos, ingresar al aislamiento, enfermería hará control de los signos vitales se avisará a su EPS para seguir indicaciones con respecto a la prueba seguir aislamiento domiciliario o remisión hospitalaria. Se hará la anamnesis con respecto a los contactos, enfermería hará un informe que será entregado al paciente para continuar atención con su médico.
  5. Debe contener nombre completo, teléfono de contacto, patología crónica, medicación actual, síntomas como tos seca, fiebre, disnea, dolor torácico, astenia y mialgias.
  6. Valoración de otros síntomas: odinofagia, cefalea, congestión nasal, diarreas, náuseas o vómitos, anosmia o ageusia, alteraciones cutáneas, otras. Y toma de signos vitales: SaO<sub>2</sub>, Temperatura, FC, FR y TA.
  7. Se activará el protocolo de Covid 19 por parte de enfermería si se presentan los siguientes criterios de gravedad
  8. Fiebre, tos, dificultad para respirar.
  9. En adultos Síntomas: disnea, hemoptisis, dolor en punta de costado. Vómito, diarrea con deshidratación, confusión, letargia, fiebre alta. Signos de alarma: FC>125 ppm FR>30 rpm SaO<sub>2</sub> a partir de 5 años (sin llanto o fiebre).
  10. Retracciones o tiraje supraesternal, supraclavicular, inter o subcostal, aleteo nasal, roncus sibilantes audibles sin fonendo, cianosis, Saturación de O<sub>2</sub> En adultos Síntomas: disnea, hemoptisis, dolor en punta de costado. Vómito, diarrea con deshidratación,

## PLAN DE COMUNICACIONES

El Colegio ASOSIERVAS establecerá diferentes canales de información y comunicación para facilitar el conocimiento sobre Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), la prevención y el manejo de la pandemia del COVID19 para que la comunidad esté consciente de las condiciones de salud y trabajo.

Deben ser asumidas con responsabilidad a través de comportamientos saludables en el entorno laboral y extralaboral.

- Promoviendo el uso de los canales de comunicación, para divulgar consejos prácticos y básicos como por ejemplo: lavado correcto de las manos, uso de mascarillas, importancia del distanciamiento social y otras medidas de bioseguridad.
- Promoverá las medidas de prevención y autocuidado que se deben tener frente al riesgo por Covid 19.
- Definirá mecanismos de participación y comunicación en el colegio: carteleras, circulares.
- boletines informativos, portafolios, plegables, volantes,

- Promoverá la creación de espacios conversacionales, en los que se permita que las personas, puedan expresar sus inquietudes y emociones al respecto de la situación; todo esto en un ambiente de confianza que facilite la escucha y la comprensión.
- Mantendrá a toda la comunidad (Docentes, personal operativo, administrativo, padres de familia, y demás trabajadores) informados sobre las medidas de prevención que se van a tomar antes, durante y después del retorno a clases.

CONTACTOS COLEGIO ASOSIERVAS: TEL 7433426 - 314440977

## **PRIMERA PARTE**

### **POSTULADOS FUNDAMENTALES**

## **CAPÍTULO I**

### **HORIZONTE INSTITUCIONAL**

#### **ARTÍCULO 1: ¿QUIÉNES SOMOS?**

El Colegio Asosiervas es una institución de carácter privado, modalidad mixta, que funciona en jornada única, calendario A, en los niveles de educación preescolar, básica primaria y secundaria. Nuestra Institución fundamenta su quehacer en: I) las normas legales vigentes; II) los aportes de las ciencias que estudian al hombre (filosofía, psicología, antropología, sociología, pedagogía); III) las enseñanzas evangélicas (magisterio eclesial); buscando garantizar la formación plena e integral de las niñas y niños que son confiados a nuestro cuidado pedagógico.

#### **HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN**

El Colegio Asosiervas nace de la inquietud y deseo por realizar una labor social de la asociación de padres de familia del Colegio Siervas de San José en el año de 1973. La comunidad religiosa asume la dirección del colegio durante veinticinco años cumpliendo una labor pastoral en el área social y educativa en beneficio de la comunidad menos favorecida de la localidad de Suba.

Funcionó como Colegio prestado al distrito durante veinticinco años, hasta el año 2001, fecha en la cual la Comunidad Religiosa se retira, la Secretaría de Educación retira a sus docentes y la Institución firma un convenio de cooperación entre la SED y el Colegio Asosiervas denominado "Maestros en Comisión" de conformidad con el Proyecto 4348 "Subsidio a la Demanda Educativa".

La institución cuenta con una planta física ubicada en la calle 135 A No. 91 A- 30, en el barrio Villa Elisa (Suba), funciona en jornada única.

Mediante resolución número 615 del 24 de noviembre de 1976 la SED emite el permiso de fundación. Mediante resoluciones 8843 de diciembre 07 de 2001, 1576 de mayo 30 de 2003 y 3693 de diciembre 05 de 2003, se emitieron las resoluciones de Reconocimiento Académico de la Institución.

El 31 de octubre de 2005, mediante resolución 4544 la Secretaría de educación Distrital otorga licencia de funcionamiento como establecimiento de educación formal para los niveles de preescolar y básica primaria. El 24 de septiembre de 2012 mediante resolución 110242, la Secretaría de educación Distrital otorga licencia de funcionamiento como establecimiento de educación formal para el nivel de sexto y séptimo de bachillerato.

El 06 de diciembre de 2018, mediante resolución 0110351 por la cual se modifica el artículo primero de la resolución N° 110372 del 25 de 3 noviembre de 2015, en el sentido de reconocer oficialmente el cambio de nombre de la Institución de Educación Formal denominada “CENTRO EDUCATIVO ASOSIERVAS”, de naturaleza privada, por “COLEGIO ASOSIERVAS” y autorizar y reconocer oficialmente a los nuevos propietarios de la nueva institución de la Educación Formal denominada “COLEGIO ASOSIERVAS”, de naturaleza privada, ubicada en la localidad (11) de Suba, jurisdicción de Bogotá, Distrital Capital.

#### **NOMBRE DEL PEI:**

**“Formando ciudadanos (as) éticos, líderes en procesos significativos con sentido humano, basados en la excelencia académica”**

### **ARTÍCULO 2: MISIÓN**

El Colegio Asosiervas es una institución educativa de carácter mixta privada, en los niveles de preescolar, básica primaria y secundaria, fundamentada en los valores católicos de trabajo, fe y amor, heredados de la comunidad religiosa SSJ.

Formamos a niños, niñas y jóvenes con excelentes procesos de dimensión académica y convivencial, que les permitan formular proyectos de vida significativos y trascendentes en la unidad familiar y social.

### **ARTÍCULO 3: VISIÓN**

Para el año 2025 el Colegio Asosiervas se seguirá caracterizando por sus principios Cristianos Católicos que promuevan la transformación social, formando a los estudiantes en los énfasis de inglés y arte de acuerdo a sus intereses, con excelentes resultados que aseguren su continuidad en la educación superior, y el posicionamiento de la institución como una de las mejores del país.

El trabajo en equipo de la comunidad educativa, la implementación de procesos de calidad con mejora continua, y la actualización constante del cuerpo directivo y docente, permitirán la formación de niños, niñas y jóvenes con los valores necesarios para ser partícipes positivamente en el entorno donde se encuentren.

### **ARTÍCULO 4: FINES DE LA ACCIÓN EDUCATIVA**

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Educación<sup>2</sup>, El Colegio Asosiervas presta especial atención a:

1. El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral (física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos);
2. La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad;
3. La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios;
4. La adquisición y generación de los conocimientos científicos y técnicos más avanzados (humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos), mediante la *apropiación de hábitos intelectuales* adecuados para el desarrollo del saber;
5. El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y demás bienes y valores de la cultura, además del fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones;
6. El desarrollo de la capacidad crítica, reflexiva y analítica que fortalezca el avance científico y tecnológico nacional, orientado con prioridad al mejoramiento cultural y de la calidad de vida de la

---

<sup>2</sup> LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, Art. 5.

población, a la participación en la búsqueda de alternativas de solución a los problemas y al progreso social y económico del país;

7. La adquisición de una conciencia para la conservación, protección y mejoramiento del medio ambiente, de la calidad de vida, del uso racional de los recursos naturales, de la prevención de desastres, dentro de una cultura ecológica y del riesgo y la defensa del patrimonio cultural de la Nación;
8. La formación en la *práctica del trabajo*, mediante los conocimientos técnicos y habilidades, así como en la valoración del mismo como fundamento del desarrollo individual y social;
9. La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización del tiempo libre.
10. La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar y adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país, con lo que se le permita al educando ingresar al sector productivo.<sup>3</sup>

## ARTÍCULO 5: PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Nuestra filosofía institucional propende por el desarrollo integral de los estudiantes, buscando potencializar su capacidad de liderazgo a través de una orientación católica y el fortalecimiento de los valores cristianos. Dentro del contexto en que se desenvuelven nuestros estudiantes, el quehacer pedagógico del C.A.S busca privilegiar los aprendizajes que a continuación se describen:

1. **Aprender a conocer:** En un mundo globalizado en el cual el conocimiento se constituye en herramienta básica y fundamental para integrarse a la realidad y actuar sobre ella. El aprender a conocer se constituye en aspecto clave a desarrollar al interior de nuestra institución. Supone: (I) aprender a aprender para poder aprovechar las posibilidades que ofrece la educación a lo largo de la vida; (II) que el estudiante apropie herramientas de aprendizaje autónomo; y (III) tener la certeza que el conocimiento además de complejo es transitorio.
2. **Aprender a hacer:** entendido no solamente como la posibilidad de prepararse para un desempeño profesional concreto, sino como la capacidad de desarrollar competencias para enfrentar situaciones de variada naturaleza a lo largo de la vida; se refiere también a la adquisición de capacidades específicas como el sentido creativo y la capacidad de trabajar en equipo para dar respuestas concretas a problemas concretos.
3. **Aprender a convivir:** desarrollando la comprensión del otro y la percepción de las formas de interdependencia (capacidad para realizar proyectos comunes y preparación para el manejo de conflictos) respetando los valores de pluralismo, comprensión mutua y paz, con el ánimo de ser constructores de situaciones sociales más justas y democráticas en donde la paz sea una realidad posible.
4. **Aprender a ser:** bajo el principio constitucional del respeto al desarrollo de la personalidad, se busca crear espacios que le permitan al estudiante conocerse y ser, bajo principios de autonomía, libertad, juicio y responsabilidad. Lo anterior supone una utilización consciente de las posibilidades que cada persona posee: memoria, razonamiento, sentido estético, capacidades físicas, aptitudes para comunicar, etc. Buscando delinear su proyecto de vida personal y comunitario.

**Parágrafo:** Con base en estos principios el Colegio Asosiervas orienta su quehacer pedagógico en el trabajo por competencias, privilegiando el desarrollo de las dimensiones cognoscitiva, comunicativa, axiológica, biofísica y estética. Entiéndase por competencia el saber hacer en contexto, es decir, el desarrollo de las habilidades de cada persona dentro de unas condiciones y ambientes determinados, que logren llevar a la resolución de problemas específicos y, en consecuencia, a la mejoría de su calidad de vida.

---

<sup>3</sup> Ley General de Educación, Art. 13

## **ARTÍCULO 6: VALORES QUE ORIENTAN EL PROCESO EDUCATIVO.**

Teniendo en cuenta que los niños, niñas y jóvenes, independientemente de su condición social, raza y credo, hacen parte de un núcleo familiar y entendiendo éste como el eje primordial en donde se inculcan, aprenden y practican los valores que han de orientar su vida, se establece que los pilares que orientan la actividad formativa del Colegio Asosiervas sean los siguientes:

1. Fe en Dios: corresponde a la dimensión trascendental de la persona que lo conduce a reconocerse como Hijo de Dios, comprometido con sí mismo y con los demás, en un proceso de realización humana y espiritual. La fe cristiana se hace efectiva en las obras y en la atención a los demás.
2. Trabajo: Como institución educativa ligada en sus orígenes a la comunidad religiosa de Siervas de San José, el Colegio Asosiervas establece como modelo a San José como figura que privilegia el trabajo como medio para la superación personal y comunitaria. La semilla que se siembra mediante la labor diaria, el tesón, la constancia y el esfuerzo propios del trabajo, permite recoger frutos de satisfacción, bienestar y progreso.
3. Amor: El amor como fuente y centro de toda actividad humana, entendida como la pasión, la energía y la fuerza necesaria para llevar a cabo la labor docente, la educación de los hijos y el cumplimiento de las responsabilidades propias de cada uno de los estamentos de la institución.

## **ARTÍCULO 7: EJES ARTICULADORES DEL PEI.**

**Para evidenciar la dinámica del proyecto educativo institucional desde todas sus dimensiones, la institución establece cuatro ejes fundamentales.**

1. PRIMER EJE: Formación Católica inspirada en los principios de la comunidad de Siervas de san José desde una dimensión ontológica, y axiológica
2. SEGUNDO EJE: Formación Académica de calidad desde un enfoque fundamentado en el aprendizaje significativo y las competencias comunicativas.
3. TERCER EJE: Formación Artística como agente sensibilizador y transformador del ser humano, fundamentado en las inteligencias múltiples.
4. CUARTO EJE: Formación para la construcción de proyectos de vida a nivel personal, familiar, profesional y laboral, partiendo de un sano desarrollo físico, espiritual, emocional y afectivo.

# **CAPÍTULO II**

## **OTROS CONCEPTOS FUNDAMENTALES**

### **ARTÍCULO 8: PERFIL DEL ESTUDIANTE**

El proceso de formación en el Colegio Asosiervas pretende que el estudiante:

1. Sea una persona con un alto concepto de sí mismo y una autoestima estructurada que le permitan reconocerse como ser único y respetar a sus semejantes.
2. Una persona que en su cotidianidad evidencie la práctica de valores cristianos, cívicos y éticos, así como la capacidad para crecer y madurar al ritmo que le garantizan su edad y el proceso formativo.

3. Una persona que se identifique con los postulados normativos contenidos en la propuesta pedagógica del colegio, amante del estudio, la investigación y participe activamente en la construcción de su propio conocimiento.
4. Una persona que tenga capacidad de construir y enriquecer constantemente su Proyecto Personal de Vida.
5. Una persona consciente de su realidad, que aporte a la construcción de relaciones equitativas y respetuosas en su comunidad.
6. Una persona que demuestre orgullo y sentido de pertenencia hacia su familia, su colegio, que se identifique como colombiano y se comprometa positivamente con el progreso e historia de su país.
7. Una persona que comprenda y aplique de manera creativa sus saberes en la interacción con el entorno.
8. Una persona que valore, desarrolle y exprese armónicamente su corporalidad, consciente de su dignidad como persona.
9. Una persona con una estructura cognitiva sólida, capaz de enfrentar los retos de la educación superior, asegurando una formación profesional de excelente calidad.

## **ARTÍCULO 9: PERFIL DEL MAESTRO**

Teniendo en cuenta la filosofía y principios que rigen el quehacer pedagógico de la institución, se espera que cada docente sea:

1. Profesional de la educación, preparado y formado en una institución de educación debidamente acreditada.
2. Con una vocación clara, amor y compromiso inquebrantables hacia su labor docente.
3. Ser humano capaz de expresar adecuadamente sus emociones y comprender las de los demás, capaces de demostrar autocontrol ante las situaciones de crisis o conflicto.
4. Ser tolerante, que encuentre en la diferencia una posibilidad de crecimiento y no una amenaza.
5. Profesional en proceso de aprendizaje constante y en permanente actualización, capaz de interactuar con sus pares en equipo.
6. Persona honesta y coherente que vivencie valores cristianos.
7. Profesional consciente de la trascendencia y responsabilidad social de su quehacer.
8. Persona que destine tiempo para su vida interior (espiritual). Ser trascendente, consciente de la huella que deja en sus niñas y niños.
9. Respetuoso de la individualidad de sus estudiantes, guía que no impone ni genera dependencias.
10. Capaz de educar desde el ejemplo, siendo coherentes, entre su ser, su hacer y su sentir.
11. Con espíritu crítico e investigativo, que logra transmitirlo y fomentarlo en sus estudiantes.
12. Persona con sensibilidad ante las necesidades afectivas de sus niñas y niños. Capaz de resaltar las cualidades y no las fallas de sus niñas.
13. Persona proactiva, capaz de dar soluciones creativas a los conflictos. Ser receptivo y abierto al cambio.
14. Capaz de ejercer su autoridad siendo flexible y sin ser radical.
15. Sentirse identificado con los principios de la institución.
16. Veraz y sincero en todo su actuar y hablar para hacerse digno de confianza.
17. Alguien que se respete así mismo y a los demás, que sabe dar comprensión porque en los valores y límites de cada persona, reconoce la nobleza del ser humano, imagen de Dios.
18. Educador que conoce su responsabilidad personal y comunitaria y la asume desde su rol específico y desde el objetivo común de la Institución hacia el que debe encaminarse toda la acción educativa de sus miembros.
19. Formador y docente autónomo de buenas relaciones humanas, guiado por el amor y la justicia, creador de paz y promotor de un ambiente armónico donde reinen también la belleza y el orden.
20. Maestro creativo con un alto grado de sensibilidad, imaginación y capacidad innovadora que genere en sus educandos la necesidad del descubrimiento, indagación de procesos y solución de problemas en situaciones nuevas.
21. Educador consciente de su momento histórico, innovador, y atento a los cambios pedagógicos y tecnológicos que caracterizan a la educación actual.
22. Maestro comprometido con el alcance de la visión institucional, entregando toda su capacidad, liderazgo y sentido de pertenencia.

## **ARTÍCULO 10: PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA**

Como primeros educadores de sus hijos y partícipes activos del proceso de formación de los mismos, se espera que los padres de familia de la institución sean:

1. Seres humanos comprometidos totalmente con la labor educativa de sus hijos.
2. Personas dispuestas a colaborar con la Institución en el cumplimiento a cabalidad de las normas establecidas dentro del manual de convivencia.
3. Personas conscientes de su misión como padres, comprometidas con sus hijos para brindarles ambientes familiares sanos que favorezcan su desarrollo.
4. Seres humanos responsables y éticos, que sean un ejemplo en el cumplimiento de los valores y las costumbres que la Institución promueve en sus hijos.
5. Personas puntuales con las obligaciones que tienen con la institución, tales como los pagos oportunos y el respeto de horarios establecidos.
6. Un padre de familia comprometido con el alcance de la visión institucional, entregando toda su disposición de servicio, liderazgo y colaboración.

## SEGUNDA PARTE

### **SOBRE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Partiendo del principio de que el derecho de una persona está limitado por los derechos de los demás, se establece como criterio fundamental el uso responsable de la libertad y el manejo equilibrado de la autonomía. Como ciudadanos, los miembros de la comunidad educativa “podrán ejercer sus derechos y libertades, con fundamento en la dignidad humana establecidos en la constitución y en las leyes y los contenidos de los tratados y convenios internacionales, ratificados por el Estado colombiano, con la debida garantía por parte de las autoridades y las demás personas”<sup>4</sup>. En virtud de tales consideraciones mientras se viva en comunidad es importante precisar que, así como se tienen derechos, también se tienen deberes que cumplir y los específicos para los miembros de nuestra comunidad educativa se señalan a continuación:

## CAPÍTULO III

### DE LOS DERECHOS Y DEBERES

#### ARTÍCULO 11: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

1. Recibir una educación de calidad que promueva el desarrollo pleno e integral de su personalidad acorde con los fundamentos pedagógicos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Ser educado y orientado dentro de un ambiente moral y social con los principios (de su creencia religiosa).
3. Ser respetado en sus creencias cuando sean diferentes a las profesadas por el colegio.
4. Ser escuchado para expresar sus ideas y que sus opiniones sean tenidas en cuenta, si representa beneficio para la comunidad educativa.
5. Tener en cuenta las diferencias individuales, como: credo, raza, condición social, orientación sexual, entre otros para no ser discriminados por ninguna de ellas.
6. Ser valorado y respetado teniendo en cuenta sus capacidades intelectuales, deportivas, artísticas y apostólicas.
7. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, participar en su ejecución y en los procesos de evaluación y mejoramiento institucional.
8. Tener espacios y tiempos para una sana recreación y un correcto aprendizaje para el manejo del tiempo libre.
9. Ser miembro activo de los grupos de investigación, culturales, deportivos, artísticos o sociales que funcionen dentro del colegio y cuyos objetivos sean el bien personal y el de la institución.
10. Formar parte activa de los grupos representativos en eventos de diversa índole con carácter local, distrital, departamental o nacional.
11. Utilizar los servicios de bienestar estudiantil de que disponga la institución.
12. Ser reconocido por sus actuaciones sobresalientes.
13. Ser escuchado y llevar el debido proceso.
14. Ser respetado en la intimidad personal y familiar, la integridad física, el buen nombre personal y familiar por parte de todos los miembros de la comunidad.
15. Participar en el gobierno escolar de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente Manual de Convivencia.
16. Recibir seguimiento y asesoría oportuna por parte del departamento de orientación, cuando el caso lo amerite o, si fuera el caso, obtener las remisiones a los especialistas que requiera el estudiante.

---

<sup>4</sup> CÓDIGO DE POLICÍA DE BOGOTÁ, Acuerdo 79 de 2003, Título III, Art. 3.

## ARTÍCULO 12: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

1. Ser puntual en todas y cada una de las actividades del horario regular, virtual, alternancia y de las actividades complementarias estipuladas en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Cuidar de su presentación personal de acuerdo con lo establecido en el presente Manual. (El corte de cabello en los niños debe ser corte clásico), aseado, bien peinado y para las niñas se acepta el uso de accesorios que combinen con el uniforme (blanco, azul, negro), los aretes deben ser pequeños, el cabello no debe estar con ningún tipo de tinte, así como no se permite en uñas uso de esmalte diferente a transparente o francés ni la aplicación de maquillaje.
3. El uniforme debe ser portado completo, pulcro y de acuerdo al horario establecido para cada grado.
4. Con el porte del uniforme de educación física sólo se permitirá el uso de tenis color blanco de amarrar, (no se acepta el uso de tenis de colores, tenis patín, camisetas, chaquetas y gorras que no correspondan al uniforme), el pantalón es bota recta sin entubar.
5. No se permite el uso de prendas que no corresponden al uniforme (chaquetas, bufandas, gorros, guantes, etc.)
6. El uso de los objetos electrónicos como celulares, video juegos, MP3, MP4, Tablet, ipod, bafle, parlante, audífonos, juguetes, está restringido durante la jornada escolar, estos serán entregados a coordinación, en caso de incumplir con la norma la institución no se responsabiliza por su pérdida o deterioro.
7. El carné debe portarse todos los días manteniéndose en buen estado, (sin adicionar stickers).
8. Cumplir con los trabajos, lecciones y tareas asignados durante el tiempo establecido con pulcritud.
9. Cuando un estudiante llega tarde, el padre de familia debe hacerse presente para enterarlo de la situación y darle orden de ingreso. Cuando complete tres (3) llegadas tarde se firma un acta de compromiso con el estudiante y el padre de familia, donde se le informa que al cuarto retardo será suspendido por un día y se verá afectada su nota convivencial y académicamente ya que no tiene justificación del retardo y se inicia el proceso disciplinario como falta grave.
10. En caso de que el estudiante reincidido en las llegadas tarde a la institución después de ser suspendido un día como se convirtió en falta grave será suspendido por tres días. (al acumular las tres siguientes llegadas tarde, quedará en estudio el cupo para el próximo año)
11. Proveerse oportunamente de los implementos necesarios para el desarrollo de las actividades establecidas en el plan de estudios.
12. Portar diariamente y hacer uso correcto de la Agenda Escolar y mantenerla en buen estado.
13. Garantizar que los comunicados Colegio – Familia -Colegio lleguen de manera oportuna.
14. Proyectar una imagen positiva del colegio en cualquier sitio o actividad.
15. Respetar los objetos personales, así como los espacios de trabajo, de estudio e investigación de los demás miembros de la comunidad educativa.
16. Garantizar para sí mismo y para los demás, un ambiente ordenado y aseado de las instalaciones, muebles y enseres del colegio.
17. En caso de virtualidad garantizar un espacio ordenado, aseado, iluminado (no estar a contra luz); con un escritorio y silla ergonómica adecuadas para la toma de sus clases.
18. Presencial en alternancia: Deben tomar clases con ropa cómoda como jean, camisetas, para abrigarse del frío una chaqueta o saco, pero en caso de tener capota no usarla en las clases, sin escotes, sin uso de tacones, ni piercing, ni minifaldas, el color de las uñas bien cuidado que no estén desportilladas, con poco maquillaje y el cabello bien cuidado y recogido.
19. Virtual: Cuando tomen clase de manera virtual también con ropa cómoda como jean, camisetas, para abrigarse del frío una chaqueta o saco, pero en caso de tener capota no usarla en las clases, sin escotes, sin uso de tacones, ni piercing, ni minifaldas, el color de las uñas bien cuidado que no estén desportilladas, con poco maquillaje y el cabello bien cuidado y recogido.
20. Fomentar la sana convivencia y evidenciar en el diario vivir, buenos modales y actitudes positivas.
21. Seguir el conducto regular cuando la situación lo amerite, iniciando con el docente con quien se presente el desacuerdo o inconveniente, seguido del director(a) de curso, el coordinador(a), el consejo académico (según sea el caso) y en última instancia, el consejo directivo.
22. No portar el uniforme en horarios y lugares diferentes a la institución, salvo en actividades programadas por el colegio.
23. El estudiante debe entregar el celular a su director de curso quien lo recogerá en los primeros quince minutos (15 mnts) y guardará en la caja asignada por la institución.

24. El estudiante reclama el celular al finalizar la jornada escolar al director de curso.
  25. Si el estudiante no acata la orden de entregar el celular se convertirá automáticamente en una falta grave.
  26. Cumplir con los deberes establecidos en el Manual de Convivencia y, en particular, con aquellos que se deriven de situaciones especiales ordenadas por el Consejo Directivo o Académico, las Comisiones de Evaluación y demás autoridades del colegio. El incumplimiento reiterativo de tales deberes conlleva a convertirse automáticamente en falta grave.
  27. Realizar el correcto uso del tapabocas en alternancia (cubriendo nariz y boca).
  28. Hacer el uso de la cámara y micrófono de manera activa y adecuada, tanto como su conexión se lo permita; siempre mostrando un adecuado comportamiento frente a la clase.
- PARÁGRAFO: En caso de presentar dificultad en conexión se debe informar por medios alternativos al docente; en caso contrario se procederá a lo establecido en el artículo 62 numeral 10 y párrafos del presente manual.

### **ARTÍCULO 13: DERECHOS DE LOS MAESTROS.**

1. Contar con el apoyo de la institución para desarrollar procesos de formación profesional y de esta manera enriquecer la labor docente.
2. Ser informado con suficiente antelación sobre actividades que se van a realizar, particularmente cuando estas dependan de su dedicación y cargo.
3. Ser apoyado por la institución para la cabal realización de actividades previstas en el plan operativo anual; en particular, recibir los apoyos y materiales necesarios en caso de asumir roles de dirección de área o de curso.
4. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa en su honra, dignidad e intimidad personal y familiar.
5. Ser escuchado y atendido en sus inquietudes y reclamos.
6. Participar en los cursos de capacitación y actualización que se programen institucionalmente.
7. Participar activamente en los actos de convivencia convocados por la institución.
8. A que se le expidan constancias y certificaciones sin costo y en el menor tiempo posible.
9. Recibir apoyo cuando lidere grupos o movimientos de investigación, apostólicos, juveniles, clubes científicos y, en general, que conlleven el evidente beneficio para el crecimiento de los estudiantes y/o el prestigio institucional.
10. Recibir reconocimientos y estímulos por su desempeño como docente.
11. Participar en el gobierno escolar de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente Manual.
12. Ser miembro activo de los grupos de investigación, culturales, deportivos, artísticos o sociales que funcionen dentro del colegio y cuyo objetivo sea el bien personal y el de la institución.
13. Portar los uniformes, carnés y demás distintivos del colegio, así como poder formar parte de los grupos representativos en eventos de diversa índole con carácter local, distrital, departamental o nacional.
14. Disponer un ambiente de orden, aseo y cuidado de las instalaciones del colegio, así como de las dotaciones, materiales, equipos y servicio que se requieran para el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares.
15. Recibir en primera instancia las inquietudes, quejas, reclamos presentados por cualquier miembro de la comunidad, de conformidad con el conducto regular.

### **ARTÍCULO 14: DEBERES DE LOS DOCENTES.**

1. Inculcar y orientar al alumno en el amor y el respeto a Dios y a los valores religiosos para lograr en los estudiantes el desarrollo de su personalidad y darles ejemplo formativo.
2. Conocer, interiorizar y poner en práctica los contenidos del Proyecto Educativo Institucional.
3. Cumplir con la jornada laboral y asignación académica de acuerdo con las normas vigentes y de esta manera participar en actividades pedagógicas cuando le sea asignada esta función.

4. Ser exigente con sí mismo y con sus estudiantes en el estudio y profundización de las temáticas propias del plan de estudios y de la asignatura que le corresponda orientar para garantizar un proceso de enseñanza-aprendizaje de calidad.
5. Dejar aseada y ordenada el aula en cambios de clase, al salir a descansos y permanecer en ella hasta la salida completa de los estudiantes.
6. Participar activamente en los procesos de acompañamiento y seguimiento determinados o sugeridos por las Comisiones de Evaluación o en otros que le sean solicitados o asignados por la institución.
7. Llevar registros de los procesos de evaluación realizados a los estudiantes en la planilla de notas y plataforma.
8. Docentes y directores de curso están en el deber de revisar y firmar agenda diaria como también dar oportuna respuesta a solicitudes hechas por parte de padres de familia a través de la misma.
9. Diligenciar el Observador del estudiante con sus datos personales y realizar una observación académica y convivencial por periodo registrando materias con dificultad en cada uno, como también hacer el registro oportuno de situaciones presentadas que ameriten la firma de este, se debe hacer citación de padres o acudientes para informales sobre la situación donde quede registrado: fecha, observación, descargo conciliatorio, sanción formativa y firma de docente, estudiante y padre o acudiente.
10. Apoyar de manera continua las campañas impulsadas por los distintos estamentos institucionales.
11. Respetar la integridad y honra de los demás miembros de la comunidad educativa.
12. Atender a los padres de familia en los horarios establecidos.
13. Realizar sus funciones con esmero, calidad y ética profesional.
14. Participar en la elaboración del planteamiento y programación de actividades del área respectiva.
15. Programar, organizar y evaluar las actividades de enseñanza-aprendizaje de asignaturas o proyectos a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación del área y los compromisos institucionales (planes de estudio, desempeños, notas, uso de la plataforma, planeador, diario de campo, observador, etc.)
16. Ejercer la dirección de grupo, cuando le sea asignada.
17. El docente debe recoger los materiales sugeridos a los estudiantes en la lista de útiles al iniciar el año escolar y llevar una lista de registro.
18. Llevar un control de asistencia, puntualidad y retardos de estudiantes en el aula de clase e informar a la oficina de coordinación la inasistencia sin causa justificada.
19. Realizar llamado al acudiente del estudiante para verificar el motivo de la inasistencia cuando falta más de un día.
20. Participar en los Comités y Consejos en los cuales sea requerido.
21. Participar en actos de la comunidad y asistir a las reuniones programadas.
22. Desempeñar a cabalidad la función disciplinaria dentro de los turnos de acompañamiento que le corresponda (entrada y salida de alumnos, vigilancia durante el descanso, revisión de aseo, presentación personal, formaciones y las diferentes actividades que se llevan a cabo en la institución).
23. Asumir la responsabilidad del buen estado y conservación de los muebles, material didáctico, equipos y demás elementos que se le ha confiado.
24. Hacer uso de los textos escolares evidenciado por medio de actividades registradas en estos.
25. Evaluar constante y oportunamente los trabajos y actividades propuestas a los estudiantes dentro de los tiempos estipulados (en clase, plataforma o tareas para la casa).
26. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes para tomar las medidas correspondientes después de su respectivo análisis.
27. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes la estructura de la asignatura, área o proyecto, los indicadores de logro, la metodología, las actividades o exigencias y los criterios de evaluación.
28. Elaborar las guías y el material didáctico para las estrategias de mejoramiento.
29. Preocuparse por su actualización permanente en los campos de la ciencia y la actividad pedagógica.
30. Participar en la evaluación del clima escolar de la institución.
31. Formar parte activa en la construcción del PEI.
32. Manejar adecuadamente la base de datos de los estudiantes.
33. No permitir, ni promover o vincular a los estudiantes en las redes sociales.
34. No hacer negociaciones con los padres de familia, tampoco con los estudiantes.
35. No pedir dinero a padres de familia o estudiantes sin solicitud o autorización de dirección.
36. Evitar cualquier vínculo o relación afectiva con los estudiantes, tanto dentro como fuera de la institución.

37. Seguir el conducto regular para la resolución de conflictos para todo tipo de relaciones, (docente-docente, estudiante –docente, estudiante-estudiante).
38. Remitir oportunamente al departamento de psicología al estudiante que requiera de este apoyo según las necesidades, inquietudes y aspiraciones debidamente registradas en el observador del mismo.
39. 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 de la institución, incluyendo intimidación a través de medios electrónicos.
40. Evitar todo tipo de vinculación privada con los estudiantes (no dictar clases de tipo privado a estudiantes de la institución) sin la debida autorización por parte de la rectoría del plantel.
41. Presentar debida y oportunamente justificación de las ausencias. En caso de incapacidad médica, esta debe ser expedida por la EPS al cual se encuentra afiliado y en caso de médico particular, debidamente transcrita por la EPS a la cual pertenece.
42. Presentarse a la institución en uso de todas sus facultades mentales, sin haber ingerido ningún tipo de bebidas alcohólicas ni sustancias alucinógenas (la cancelación del contrato se hará de manera inmediata)
43. Evitar el consumo de cigarrillos y/o bebidas embriagantes dentro del colegio o a su alrededor.
44. No hacer ni recibir llamadas telefónicas mediante el uso de celulares, durante el desarrollo de las clases y eventos institucionales.
45. Colaborar con el cobro de pensiones buscando estrategias para que los padres del curso cumplan con el pago.
46. El docente director de curso está en el deber de recoger los celulares de los estudiantes, guardarlos en la caja asignada bajo en los primeros quince (15 mnts) al iniciar la jornada escolar y finalizar la jornada debe entregarlos a los estudiantes.
47. Realizar el acompañamiento de puerta cuando le sea asignado en la mañana 6:30 am para toda la institución y, en la tarde hasta segundo 2:00 pm, de grado tercero a grado 11 a las 3:00 pm. Los docentes encargados de puerta tanto de primaria como bachillerato en la tarde deben hacer llamado a acudientes para que recojan a los estudiantes.
48. Mantener un uso activo y adecuado de la cámara y micrófono tanto como su conexión se lo permita; así mismo darles el mejor uso a estas herramientas para su clase.
49. Mantener el correcto uso del tapabocas cubriendo nariz y boca en todo momento en alternancia

**Parágrafo** En caso de incumplir con esta norma se procederá a firma del observador docente y si persiste, se procederá a anotación en la hoja de vida.  
De seguir con la falta se realizará su amonestación correspondiente.

## **ARTÍCULO 15: PROHIBICIONES A LOS DOCENTES DEL COLEGIO ASOSIERVAS, les está prohibido:**

1. Abandonar o suspender sus labores injustificadamente o sin previa autorización.
2. Hacer negocios con padres de familia o con estudiantes por todo concepto.
3. Pedir dineros o materiales a los estudiantes, sin previa autorización por parte de la administración del plantel.
4. Realizar o autorizar a los estudiantes cualquier tipo de actividad que tenga que ver con celebraciones, agasajos, fiestas, minitecas, reuniones paseos, etc., con el fin de conmemorar fechas especiales.
5. Mantener relaciones de noviazgo con compañeros de trabajo, alumnos (as) y/o padres de familia.
6. Formar grupos con el fin de denigrar de la Institución o crear mal ambiente entre los compañeros.
7. Utilizar el celular en horas de clase (Se le recomienda dejar el celular en el casillero en sala de profesores).
8. Participación de grupos de WhatsApp entre padres, maestros y estudiantes.
9. Incumplir el presente manual de funciones para docentes y las contempladas en el código sustantivo de trabajo, artículo 62.

## **ARTÍCULO 16: DEBIDO PROCESO DOCENTES.**

Los docentes que incumplan los deberes o violen las prohibiciones se harán acreedores a las siguientes sanciones aplicadas en forma progresiva.

1. Llamado de atención verbal con anotación en el observador del docente.
2. Llamado de atención escrita con anotación en el observador del docente.
4. Los docentes que incumplan los deberes o violen las prohibiciones se harán acreedores a las sanciones que están estipuladas en el reglamento Interno de trabajo.

## **ARTÍCULO 17: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.**

1. Participar activamente en el proceso de formación de sus hijos.
2. Ser informados periódicamente sobre el desempeño de sus hijos en lo académico y formativo, así como del proceso de evaluación y sus resultados correspondientes.
3. Conocer el contenido del Proyecto Educativo Institucional.
4. Pertener y participar activamente en la Asociación y/o el Consejo de Padres de Familia, a través de talleres y actividades programados por la institución.
5. Postularse, ser elegido y vinculado a los órganos colegiados que requieran la representación de los padres.
6. Recibir orientación y ayuda sobre los procedimientos y manejos metodológicos administrados por las diferentes áreas del conocimiento.
7. Solicitar entrevistas con directivos y profesores.
8. Recibir orientación y capacitación en beneficio de su rol como padre o acudiente.
9. Hacer uso del derecho de petición contemplado en el presente Manual.
10. Recibir a tiempo los informes sobre el proceso de formación de sus hijos o acudidos.
11. Hacer seguimiento a las actividades programadas al inicio del año escolar, evaluando sus resultados.

## **ARTÍCULO 18: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.**

1. Participar activamente en la reestructuración y ejecución del PEI.
2. Crear para sus hijos o acudidos un ambiente familiar y social que asegure la formación integral continua que se da en el colegio.
3. Participar activa y pertinentemente en la educación de sus hijos o acudidos.
4. Apoyar activamente el proceso de crecimiento en la fe y en la vivencia de valores propuestos en el Proyecto Educativo.
5. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta la institución para la convivencia y la sexualidad.
6. Leer, firmar y responder los comunicados que se realizan a través de la agenda diariamente.
7. Mantener relaciones de respeto, diálogo y colaboración con los demás miembros de la comunidad educativa.
8. Asistir a los eventos programados por el colegio que requieran su presencia, tales como entrega de boletines, convivencias o talleres de formación o aquellos que sean denominados con carácter obligatorio.
9. Garantizar la asistencia puntual y constante de sus hijos a las actividades ordinarias o extraordinarias determinadas por el colegio, así como el regreso a casa, la realización de tareas, trabajos y una sana ocupación del tiempo libre.
10. Dotar a sus hijos con los elementos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones escolares, garantizándoles una adecuada educación.
11. Garantizar la presencia de sus hijos en las actividades complementarias establecidas en el Plan de Estudios.
12. Solicitar a tiempo los permisos para citas médicas de sus hijos.
13. Enviar las excusas cuando por enfermedad y/u otras eventualidades, sus hijos no hayan asistido al colegio.
14. Presentarse oportuna y puntualmente a las citaciones hechas por maestros o administrativos docentes del colegio.

15. Hacer cumplir a sus hijos los acuerdos pactados como resultado de bajo rendimiento académico o comportamental.
16. Pagar en calidad de garantes todo aquello que dañen sus hijos.
17. Asistir y participar en los encuentros de familia organizados por el colegio como parte del proceso de formación.
18. Expresar quejas y reclamos en forma respetuosa y veraz. Cualquier acto de irrespeto o agresión hacia algún miembro de la comunidad educativa, será reportado a las autoridades competentes y será objeto de estudio para efectos de la conservación del cupo en la institución.
19. Asistir a los talleres y a la escuela de padres y madres de familia.
20. Respetar los horarios establecidos para atención a padres por parte de docentes y personal administrativo, así como a los miembros de la institución.
21. Cumplir con los requisitos establecidos para retirar estudiantes de la institución en horarios diferentes a los estipulados: carta anunciando el motivo del retiro del estudiante, y presentación de personas diferentes a los padres o acudientes cuando sea el caso y firma del registro de salidas con nombre y cédula.
22. En caso de reclamaciones, desacuerdos y demás situaciones de conflicto deberán seguir el conducto regular, iniciando con el docente en cuestión, el director(a) de curso, coordinador(a), la Directora, el Consejo académico, según fuera el caso y en última instancia el consejo directivo.
23. Hacer uso del conducto regular para expresar sus quejas, inquietudes o sugerencias de manera respetuosa, evitando comentarios inapropiados que perjudiquen el buen nombre de la institución o de cualquiera de sus integrantes.
24. 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.
25. Firmar oportunamente la agenda, ya que ésta es el medio de comunicación entre la institución y la familia de los niños y niñas para efecto de solicitar permisos, justificar las inasistencias y dar autorizaciones para eventos programados por el colegio.
26. Responder por el bienestar y el cuidado de sus hijos e hijas una vez terminada la jornada.
27. Garantizar una buena conexión y medios para la toma de las clases virtuales y presenciales.
28. Intervenir únicamente a clases virtual y en alternancia cuando el docente lo requiera o en su defecto contactarse en el horario de atención establecido.

**Parágrafo 1:** El pago de la PENSIÓN mensual se debe realizar los cinco primeros días de cada mes. Después de este tiempo se cobrará un interés del 2% mensual.

**Parágrafo 2:** El PAZ Y SALVO forma parte de los requisitos exigidos para la firma de la matrícula de estudiantes nuevos o antiguos.

**Parágrafo 3:** Todo daño a muebles, enseres o instalaciones será asumido por los padres de familia quienes deberán hacer la cancelación correspondiente para obtener el PAZ Y SALVO.

## **CAPÍTULO IV**

### **GOBIERNO ESCOLAR**

#### **ARTÍCULO 19: DEFINICIÓN.**

1. Se entiende por gobierno escolar la acción desplegada por los diferentes estamentos institucionales con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la misión educativa contemplada en el Proyecto Educativo Institucional. Dichas acciones son de carácter administrativo, pedagógico y didáctico.
2. En cumplimiento de lo establecido en la Ley 115, el Colegio Asosiervas establece un gobierno escolar integrado por los órganos allí previstos y otros según se define en el Proyecto Educativo Institucional.

## **ARTÍCULO 20: ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.**

El gobierno escolar estará integrado de la siguiente manera:

Fundación San José de Juncal  
Rector  
Consejo Directivo  
Consejo Académico

## **ARTÍCULO 21: LA FUNDACIÓN SAN JOSÉ DE JUNCAL.**

Asume, por derecho propio, las decisiones de carácter administrativo tales como:

1. La representación legal para efectos administrativos.
2. La orientación y la supervisión de los procesos institucionales a través de los administrativos de la fundación.
3. La contratación del personal directivo, administrativo y de servicios generales.
4. La fijación de criterios sobre costos educativos en concordancia con lo establecido en el convenio suscrito con la Secretaría de Educación del Distrito Capital.
5. La elaboración, ejecución y control del presupuesto para funcionamiento e inversiones.

## **ARTÍCULO 22: DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

Es la instancia encargada de dar el norte a la institución en términos académicos, pedagógicos y a la proyección social y comunitaria de la institución. Estará conformado por la directora quien lo preside, un representante de la Fundación San José de Juncal, dos representantes de los padres de familia (uno de primaria y otro de bachillerato), dos representantes de los docentes, un representante de los estudiantes que curse último grado, un representante de los ex alumnos y un representante del sector productivo.

## **ARTÍCULO 23: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las designadas a la Fundación San José de Juncal servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del colegio y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
2. Adoptar el Manual de Convivencia y demás reglamentos de la institución.
3. Participar en el manejo y aprobación del presupuesto.
4. Dinamizar y controlar el buen funcionamiento de la institución.
5. Fomentar la conformación de la asociación de padres de familia.
6. Determinar la permanencia de los estudiantes y negar el cupo cuando el debido proceso lo amerite.
7. Aprobar el calendario académico.
8. Analizar y dar un veredicto a las sugerencias de los diferentes Consejos y Comités, especialmente cuando éstas afectan a algún miembro de la comunidad educativa.
9. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
10. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación del Distrito Capital o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
11. Establecer directrices a corto, mediano y largo plazo.
12. Estimular y controlar el buen funcionamiento del colegio.

13. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante y que deban incorporarse al Manual de Convivencia.
14. Participar en la evaluación de los docentes y personal administrativo de la institución.
15. Recomendar criterios de participación institucional en actividades comunitarias, culturales, deportivas y/o recreativas.
16. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
17. Apoyar la tarea de la Asociación de Padres de Familia y de los organismos estudiantiles que se puedan conformar al interior de la institución.
18. Aprobar todo lo relacionado con cobros educativos tales como matrículas, pensiones y otros cobros periódicos que considere conveniente: salidas pedagógicas, actividades culturales, sociales, recreativas, deportivas, convivencias, pruebas diagnósticas, etc.
19. Crear e implementar su propio reglamento.

## **ARTÍCULO 24: DEL CONSEJO ACADÉMICO.**

Es la instancia institucional encargada de velar por la puesta en marcha y desarrollo de la propuesta curricular estipulada en el Proyecto Educativo Institucional. Estará integrado de la siguiente forma:

1. El Rector, quien lo convoca y lo preside;
2. Un representante de la sección de preescolar.
3. Un representante por la sección de primaria
4. Un representante por la sección de bachillerato.
5. El coordinador
6. El orientador(a)

## **ARTÍCULO 25: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.**

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones o ajustes necesarios para optimizar su función.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución y evaluación.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Establecer los criterios para la conformación de las Comisiones de Evaluación y Promoción, asignar sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación académica y formativa.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Proponer o solicitar al Consejo Directivo estímulos o sanciones para casos específicos.
8. Dar trámite a los proyectos de carácter pedagógico que presente el Equipo de Dirección.
9. Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

**Parágrafo:** El Consejo Académico emitirá sus decisiones mediante actos que se denominarán **Acuerdos**.

## **ARTÍCULO 26: DEL CONSEJO DE PROFESORES.**

1. Estará integrado por la totalidad de los docentes.
2. Le corresponde establecer criterios, estrategias, propósitos y acciones de apoyo para un cabal desempeño de las labores pedagógicas y demás que favorezcan la dinámica del Proyecto Educativo Institucional.
3. Deberá, dentro de los límites de tiempo establecidos, elegir a dos delegados al Consejo Directivo.

## **ARTÍCULO 27: DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.**

1. Está encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. Estará integrado de la siguiente forma:
  - a. El Rector, quien lo convoca y lo preside
  - b. El personero estudiantil
  - c. El presidente del consejo de padres de familia
  - d. El presidente del consejo de estudiantes
  - e. Un docente de la sección primaria
  - f. Un docente de la sección bachillerato
  - g. El coordinador
  - h. El orientador(a)

## **ARTÍCULO 28: FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.**

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, 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.
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.

## **ARTÍCULO 29: POR PARTE DEL COMITÉ NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- a. Promover la puesta en marcha y el cumplimiento de la Ruta de Atención Integral por parte de cada una de las instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- b. Diseñar y divulgar las estrategias que permitan a los comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar la implementación de los lineamientos consignados en este Decreto, en relación con el ajuste de los manuales de convivencia y el desarrollo de proyectos pedagógicos en competencias ciudadanas y formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- c. Coordinar la armonización y articulación de políticas e implementación de planes, programas y acciones relacionadas con la promoción, ejercicio y garantía de los derechos sexuales y reproductivos, con la Comisión Nacional Intersectorial para la Promoción de los Derechos Sexuales y Reproductivos.
- d. Promover y liderar estrategias y acciones de comunicación, vinculando a los medios nacionales, que fomenten la convivencia escolar, contribuyan a la prevención y mitigación de la violencia en el ámbito escolar y promuevan el desarrollo progresivo de las competencias frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

*Acciones del 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.

Hacen parte de las acciones de prevención:

1. 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.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**Parágrafo.** Para disminuir los riesgos de ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia escolar, los comités que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en el ámbito de sus competencias y a partir de la información generada por el Sistema Unificado de Convivencia Escolar y otras fuentes de información, armonizarán y articularán las políticas, estrategias y métodos; y garantizarán su implementación, operación y desarrollo dentro del marco de la Constitución y la ley. Lo anterior, conlleva la revisión de las políticas; la actualización y ajuste permanente de los manuales de convivencia, de los programas educativos institucionales y de los protocolos de la Ruta de Atención Integral, por parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

## **ARTÍCULO 30: ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN.**

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

## **ARTÍCULO 31: DEFINICIONES.**

Para efectos del presente Decreto se entiende por:

1. Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

DECRETO NÚMERO 1965 "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar"

- a. Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- b. Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- c. Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- d. Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- e. Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

1. Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
2. Ciberacoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
3. Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
4. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
5. Restablecimiento de los derechos 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.

## **ARTÍCULO 32: CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES.**

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

1. Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. (Física, Psicológica o Moral)
2. Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
  - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud. (Física, Psicológica o Moral) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente, contempladas en el nuevo código de policía y convivencia ley 1801 de 2016, viéndose abocado a la sanción estipulada en dicho código.

### **ARTÍCULO 33: DE LOS PROTOCOLOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, FINALIDAD, CONTENIDO Y APLICACIÓN.**

Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
4. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
5. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
6. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

**Parágrafo.** La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

### **ARTÍCULO 34: DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I.**

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo I, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Una vez conocido el caso por parte de un estudiante u otro miembro de la institución que no sea docente debe dar aviso a la autoridad pertinente (representante de curso, director de curso, jefe de área o coordinador de convivencia para que sea atendido dicho caso).

2. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y 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.

3. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en la institución educativa. De esta actuación se dejará constancia.

4. Realizar 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 los artículos 43 y 44 del presente Decreto.

**Parágrafo.** Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

## **ARTÍCULO 35: DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.**

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos 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 dejará constancia
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
5. 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; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
6. 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 seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
7. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
8. 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.

**Parágrafo.** Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el Decreto.

## **ARTÍCULO 36: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.**

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos 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 dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. 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 sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. 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.
  - a. 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 de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

## **ARTÍCULO 37: ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES.**

Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los comités escolares de convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

En aquellos lugares en donde no exista Policía de Infancia y Adolescencia para la atención de las situaciones tipo III, las mismas serán reportadas o puestas en conocimiento ante la Policía de Vigilancia.

Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio.

**Parágrafo 1.** En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación.

**Parágrafo 2.** Cuando surjan conflictos de competencia administrativa éstos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones administrativas de las autoridades deberán desarrollarse acorde con los principios Constitucionales y los consagrados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

**Parágrafo 3.** Cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4840 de 2007, con el fin de que éstas adopten las medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar. De esta actuación se deberá dejar constancia.

## **ARTÍCULO 38: GARANTÍA DEL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.**

Lo dispuesto en los artículos 41, 42, 43 Y 44 del presente Decreto se aplicará sin perjuicio de las competencias que le corresponden a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006.

## **ARTÍCULO 39: INFORMES O QUEJAS.**

Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la secretaría de educación municipal, distrital o departamental, a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación; sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada, en caso de no llegar a un acuerdo se llevará a instancias o dependencias gubernamentales, si lo dispuesto en los artículos 29 al 35 no han llegado a una resolución a la situación que se haya presentado, habiendo llevado el correspondiente conducto regular.

## **ARTÍCULO 40: ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO.**

El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, los comités escolares de convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

## **ARTÍCULO 41: ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA.**

Nuestra institución depende directamente de la Fundación San José de Juncal.

Dentro de los primeros treinta días calendario, siguientes a la iniciación de clases de cada año lectivo, se convocará a una asamblea de padres de familia de los estudiantes, en la cual se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero o delegado.

La asamblea de padres funcionará en comités de trabajo, realizando actividades de apoyo a la Institución de acuerdo con la filosofía y directrices del equipo de Dirección.

**Parágrafo 1:** Las personas que, sin tener la condición de padres, pero, que al momento de la matrícula oficien como acudientes, adquieren los mismos derechos para elegir y ser elegidos a los cargos de representación contemplados en el presente Manual.

## **ARTÍCULO 42: DEL CONSEJO DE PADRES.**

Su función será principalmente de apoyo y soporte a las actividades, procesos e iniciativas del Consejo Directivo, convirtiéndose en el enlace entre ésta y la asamblea de padres, propendiendo siempre por el bienestar de los niños y niñas de la institución.

1. Estará integrado por dos delegados por grado que oficiará, uno como principal y otro como suplente.
2. Le corresponde seguir los lineamientos establecidos por la Junta Directiva de La Fundación San José de Juncal y el Consejo Directivo de la Institución.
3. Elige a un delegado ante el Consejo Directivo de la institución y le corresponde brindar apoyo específico a los estudiantes y a sus órganos de representación.
4. El consejo de padres elegirá a dos padres como representantes al Consejo Directivo.
5. Los delegados podrán sugerir actividades, las cuales deberán ser avaladas por el consejo directivo del Colegio Asosiervas.
6. Los dineros recaudados por actividades propuestas en esta instancia, deberán ser consignados en su totalidad en la cuenta del Colegio Asosiervas.
7. Los dineros serán desembolsados de conformidad con las necesidades de la comunidad educativa, con el aval del consejo de padres y del consejo directivo, quienes tendrán como prioridad el bienestar de los niños y las niñas, el mejoramiento de la calidad del servicio educativo.
8. Dentro de esta instancia se designarán los cargos de: tesorero, secretaria y revisor fiscal, quienes serán los responsables de manejar un libro de actas y las cuentas del consejo de padres, presentando informes periódicos al consejo directivo.

## **ARTÍCULO 43: ESCENARIOS DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL.**

1. **CONSEJO ESTUDIANTIL:** Es el máximo órgano colegiado integrado por los estudiantes que asegura y garantiza su continuo ejercicio de participación en la vida institucional. Se conforma con los representantes elegidos por cada uno de los cursos, los grados de preescolar a once los representa un estudiante de cada curso. Lo preside el Representante de los Estudiantes con el apoyo del Personero y la vigilancia continua del Veedor.
2. **REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES:** le corresponde a un estudiante del máximo grado que ofrece la institución quien es el encargado de representar a todos sus compañeros ante el Consejo Directivo. Preside el Consejo de Estudiantes. Su nombre podrá estar respaldado por “movimientos” conformados por compañeros de los diferentes grados del colegio.
3. **PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES:** será un estudiante del máximo grado que ofrece la institución encargado de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes y el Manual de Convivencia de la institución.
4. **VEEDOR:** será un estudiante del grado anterior al máximo ofrecido por la institución encargado de la vigilancia de las diferentes acciones desarrolladas por los representantes estudiantiles y el personero, así como del Consejo Estudiantil.

## **ARTÍCULO 44: REQUISITOS PARA LOS CANDIDATOS.**

1. Ser estudiante del grado Once para aspirar a Representante ante el Consejo Directivo y a Personero de los estudiantes y llevar como mínimo dos años de antigüedad en el colegio.
2. Como requisito previo a la postulación del cargo los estudiantes deben diligenciar formato de hoja de vida, en la que se evidencie su perfil académico y convivencia. (Las hojas de vida serán recogidas por el área de sociales y respectivos directores de grupo).
3. Ser estudiante del grado Décimo para aspirar al cargo de Veedor y llevar como mínimo dos años de antigüedad en el colegio.

4. Ser ejemplo de acatamiento de lo contenido en el presente Manual.
5. Conocer a cabalidad y practicar los lineamientos expuestos en el Proyecto Educativo Institucional y en los reglamentos y el Manual de Convivencia del Colegio.
6. El docente del área de Ciencias Sociales motivará y realizará un seguimiento continuo sobre la ejecución de las actividades propuestas por el personero.

Parágrafo 1: los ítems 3, 4, serán requisito indispensable para quienes se postulen como candidatos a representantes de grado ante el Consejo Estudiantil.

Parágrafo 2: El incumplimiento de alguno de los requisitos anteriormente enunciados, serán objeto de revocación del cargo.

## **ARTÍCULO 45: FUNCIONES DEL PERSONERO(A) DE LOS ESTUDIANTES.**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna de la institución, pedir la colaboración del Consejo Estudiantil.
2. Organizar foros y otros modos de diálogo, análisis y deliberación.
3. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre diferentes aspectos de su desempeño y las que formulen cualquier otra persona de la comunidad educativa relacionadas con incumplimientos de las obligaciones de los estudiantes.
4. Presentar ante el Rector, Equipo de Dirección o Consejo Directivo las solicitudes de oficio que considere necesario para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
5. Apelar ante el Consejo Directivo, cuando lo considere necesario, las decisiones tomadas por los diferentes estamentos respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.

*Parágrafo:* El ejercicio del cargo de Personero de los Estudiantes es incompatible con el de Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO V DEL CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR.**

### **ARTÍCULO 46: EL CALENDARIO ESCOLAR.**

1. Estará conformado por cuarenta (40) semanas como mínimo, distribuidas en cuatro períodos iguales para el trabajo educativo; se ubicará entre el mes de febrero y el mes de Noviembre del año lectivo.
2. Se consideran tres períodos de descanso o vacaciones: Semana Santa, receso de mitad del año, finalizadas las primeras veinte semanas de estudio y una semana de receso en el segundo semestre.

*Parágrafo:* Le corresponde al Rector, al Equipo de Dirección y al Consejo Académico la organización del cronograma general donde se precisará la distribución del trabajo escolar a lo largo del año lectivo. Éste deberá ser aprobado finalmente por el Consejo Directivo y dado a conocer por todos los miembros de la comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 47: DEL HORARIO ESCOLAR.**

De acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, la jornada se estipula de la siguiente manera:

De lunes a viernes

1. PREESCOLAR PRIMERO Y SEGUNDO DE PRIMARIA: Inicio de clases: 6:45 a.m. salida a las 2:00 p.m.
2. TERCERO DE PRIMARIA Y BACHILLERATO: Inicio de clases 6:45 a.m. salida a las 3:00 p.m.
3. Los tiempos dedicados a cada sesión de clase serán de 50 minutos para el desarrollo de las mismas.
4. La entrada a la institución será de 6.30 am a 6.45 am. La puerta se cerrará a esta hora para todos los estudiantes. Los estudiantes que lleguen tarde deben entrar por la puerta principal que se abrirá a las 7:00 a.m. (el retardo queda registrado en el observador virtual)

**NOTA:** No se recibirán trabajos, tareas, materiales, loncheras ni almuerzos después del horario de entrada de los niños.

Los padres y/o acudientes que tengan dudas o reclamaciones serán atendidos únicamente en el horario establecido por los docentes.

## **ARTÍCULO 48: DE LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD.**

1. Todo estudiante está en la obligación de presentarse puntualmente a su correspondiente jornada de estudio. La impuntualidad se considera una falta y es susceptible de los correctivos de carácter comportamental contemplados en el presente reglamento.
2. Solamente la incapacidad médica por enfermedad o las calamidades familiares se constituyen en justificación para la inasistencia a clases y/o demás actividades formativas. (el 20% de fallas de un estudiante es causa de pérdida del año). En tal caso el estudiante debe presentar las incapacidades correspondientes, las cuales serán avaladas por los directores de curso, para ser presentadas a los profesores de las asignaturas afectadas con la inasistencia. Luego de una ausencia justificada, el (la) estudiante dispone de tres días calendario para concertar con sus profesores los tiempos y formas de recuperación respectivos.
3. Es deber del estudiante presentarse al colegio por lo menos con diez minutos de antelación al inicio de la jornada escolar o actividades académicas, cualesquiera que ellas sean: horario regular, actividades complementarias, salidas pedagógicas, convivencias o retiros, etc.
4. Las llegadas tarde se consideran una violación al reglamento institucional y conllevarán los correctivos que se precisan en el capítulo de correctivos y sanciones. La puerta de la institución se abre entre las 6:30 a.m. y 6:45 a.m. Únicamente para todo el estudiantado.
5. Cuando un estudiante se deba ausentar por citas médicas, debe presentar al director de curso la correspondiente notificación en la Agenda Escolar. Con el visto bueno correspondiente y la firma del padre o acudiente en el formato destinado para tal fin, el estudiante podrá ausentarse del colegio.
6. En caso de enfermedad o accidente durante la jornada escolar, se contactará telefónicamente a los padres o acudientes para que se acerquen al colegio y se apersonen de la situación de su hijo o acudido.

**Parágrafo 1.** Sus continuos retardos registrados sistemáticamente, darán la pauta para cuestionar su cupo en la institución para el siguiente año lectivo.

**Parágrafo 2:** Sea cual fuere el motivo de la ausencia, le corresponde a los padres de familia informar inmediatamente al director de Curso o al Coordinador.

**Parágrafo 3:** El envío de justificación escrita por la ausencia del estudiante no implica el retiro de la falla, esta servirá para la presentación de evaluaciones o trabajos pendientes el día de la inasistencia.

**Parágrafo 4:** la inasistencia injustificada al 20% del calendario académico es causal de la pérdida del año escolar.

**Parágrafo 5:** La continua impuntualidad por parte de los padres de familia para recoger a sus hijos(as), la cual se registrará sistemáticamente, también dará la pauta para cuestionar su cupo en la institución para el siguiente año lectivo.

## **CAPÍTULO VI DEL UNIFORME ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 49: DEFINICIÓN.**

1. “Dícese de lo que tiene un aspecto constantemente igual, que tiene siempre la misma forma. Traje o vestido distintivo igual para todos los que pertenecen a una determinada categoría, institución, etc.
2. Es uno de los elementos representativos de la institución; portado por los estudiantes exige, al igual que los símbolos institucionales, respeto y total discreción en las circunstancias y lugares donde se porte.
3. El colegio utilizará dos uniformes: uno para diario y otro para educación física, cuya muestra se encuentra ubicada en la secretaría de la institución.
4. El porte del carné de la institución es OBLIGATORIO.

### **ARTÍCULO 50: UNIFORME DE DIARIO.**

1. Para estudiantes mujeres:
  - a. Jardinera prensada en tela poliéster azul claro, gris y blanco, según muestra, debe portarse a la altura de la rodilla.
  - b. Delantal azul rey para estudiantes de preescolar.
  - c. Zapatos tipo colegial de color azul oscuro de amarrar, cordones de color azul cebrá.
  - d. Media pantalón de color azul oscuro.
  - e. Camisa lino de color blanco, cuello camisero, manga larga con las iniciales de la institución en la manga derecha a la altura del hombro (en color azul).
  - f. Corbata azul oscura con las iniciales de la institución en la parte inferior del nudo (en color blanco).
  - g. Cintas, moños, balacas y demás objetos para el cabello solamente en colores blanco, negro y azul oscuro.
  - h. Chaqueta institucional para estudiantes de primaria y bachillerato
  - i. Los cortes de cabello deben facilitar la atención y el aseo del mismo.
  - j. El cabello debe estar libre de tinturas y accesorios no concordantes con el uniforme.
  
2. Para estudiantes varones:
  - a. Pantalón gris claro bota recta de 37 cm de contorno (No debe portarse por debajo de la cadera ni entubado)
  - b. Delantal azul rey para estudiantes de preescolar.
  - c. Zapatos tipo colegial de color azul de amarrar, cordones azules de cebrá;
  - d. Medias de color azul oscuro a media pierna o media caña en cachemir
  - e. Camisa en lino de color blanco, cuello camisero manga larga con las iniciales de la institución en la manga derecha a la altura del hombro. (en color azul).
  - f. Corbata azul oscura con las iniciales de la institución en la parte inferior del nudo (en color blanco)
  - g. Chaqueta institucional y chaleco para estudiantes de primaria y bachillerato.
  - h. El corte de cabello debe ser regular, corto o militar, no se permiten crestas, tinturas u otros diseños de corte diferente al tradicional.

**Parágrafo:** Con el porte del uniforme se limita el uso de accesorios como manillas, collares, cadenas, botones, piercing y demás objetos que distraigan la atención y promuevan diferencias y situaciones que alteren la sana convivencia,

## **ARTÍCULO 51: UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.**

Para todos los estudiantes:

1. Sudadera en tonos verde y azul, según muestra con el nombre “Asosiervas” bordado en la parte inferior trasera de la chaqueta y las iniciales de la institución bordadas en la parte izquierda de la misma y en el pantalón en la pierna derecha.
2. Pantalón azul oscuro con dos líneas verdes en cada costado de 37 cm de contorno (bota recta sin entubar).
3. Camiseta tipo Polo blanco, con el escudo único del Colegio Asosiervas, bordado al lado izquierdo a la altura del corazón.
4. Tenis totalmente blancos y con cordones blancos.
5. Media blanca a media pierna, no tobilleras.
6. Pantalón institucional.

En ambos casos el uniforme debe ser portado completo, pulcro y de acuerdo al horario establecido, como también deberán portar en un lugar visible el carné institucional.

## **ARTÍCULO 52: PORTE DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.**

1. El uniforme escolar, sea de diario o de educación física, distingue como miembro del colegio; corresponde portarlo con dignidad y respeto en todo momento, antes, durante y después de finalizada la jornada escolar, tanto dentro como fuera del colegio.
2. Se deberá portar siempre completo y de acuerdo con las normas del decoro y la elegancia<sup>5</sup>al ingreso, permanencia y salida de la institución. Tanto la camisa de diario como de educación física irán siempre por dentro del pantalón, falda o pantalón de sudadera.
3. Las estudiantes podrán utilizar como accesorios: topos o aretes pequeños; moños o hebillas de color blanco, negro o azul oscuro. Las uñas deberán permanecer cortas, limpias y sólo con brillo o esmalte transparente y/o esmalte francés sin decoraciones.
4. No forman parte del uniforme escolar: los piercings, expansiones los tatuajes, collares, manillas, anillos, maquillaje, tinturas, decoraciones en el cabello, chaquetas y las bufandas (salvo para llegar o salir del colegio bajo malas condiciones climáticas y preferiblemente de color azul oscuro).
5. Los objetos adicionales no permitidos serán guardados por los directores de curso, hasta que termine la jornada escolar. En reincidencia serán entregados solamente a los padres o acudientes.
6. Todo(a) estudiante está en la obligación de portar completo el uniforme de manera pulcra y organizada.
7. Las niñas de todos los grados llevan la falda a la altura de la rodilla y un ciclistero negro o azul.
8. El uniforme escolar es para uso exclusivo en actividades de carácter institucional.
9. El cabello de los varones debe ser corto, moderado, aseado y bien peinado.
10. El cabello de las niñas debe ser recogido y/o semi-recogido
11. No se permite el ingreso a la institución de estudiantes que no porten el uniforme con decoro y completo acorde a su horario de clase.
12. Presencial en alternancia: Deben tomar clases con ropa cómoda como jean, camisetas, para abrigarse del frío una chaqueta o saco, pero en caso de tener capota no usarla en las clases, sin escotes, sin uso de tacones, ni piercing, ni minifaldas, el color de las uñas bien cuidado que no estén desportilladas, con poco maquillaje y el cabello bien cuidado y recogido.

---

<sup>5</sup> Al inicio del año, en caso de que el estudiante no tenga su uniforme completo porque está en proceso de adquisición, se deberá presentar a la institución de manera formal, exceptuando los días de educación física y artística en los cuales portará una sudadera a tono con las actividades y el decoro del colegio. Este lineamiento por ningún motivo debe exceder los 20 días de plazo para presentarse a la institución con los uniformes oficiales y completos.

13. Virtual: Cuando tomen clase de manera virtual también con ropa cómoda como jean, camisetas, para abrigarse del frío una chaqueta o saco, pero en caso de tener capota no usarla en las clases, sin escotes, sin uso de tacones, ni piercing, ni minifaldas, el color de las uñas bien cuidado que no estén desportilladas, con poco maquillaje y el cabello bien cuidado y recogido.

**Parágrafo 1:** Tanto los padres de familia como los estudiantes deberán garantizar el correcto aseo y presentación de acuerdo con las normas de la higiene y el decoro. Al iniciar el año escolar el Equipo de Dirección precisará los criterios e implicaciones del párrafo anterior.

## CAPÍTULO VII

### DE COMPORTAMIENTOS ESPECÍFICOS

#### ARTÍCULO 53: COMPORTAMIENTO EN LUGARES ESPECÍFICOS.

1. Tienda escolar: es un deber y obligación colaborar con el orden en las filas para garantizar un servicio rápido, pero con el respeto que merecen los compañeros, especialmente las mujeres y los más pequeños.
2. Consumo de alimentos: por las condiciones propias del colegio los pasillos y zonas de recreo son igualmente los sitios para consumir alimentos; resulta fundamental para la conservación del ambiente la aplicación de las normas de tratamiento de residuos sólidos. Cada miembro de la comunidad educativa está en la obligación de hacer uso de las canecas de basura de acuerdo con los manuales correspondientes.
3. No se consume alimentos en lugares distintos a los pasillos y zonas de recreación.
4. El salón de clase es el sitio de trabajo de maestros y estudiantes. Cada estudiante debe responder por el orden y la limpieza del suyo propio. Los pupitres deberán permanecer siempre ordenados limpios y sin stickers, de acuerdo con las propuestas pedagógicas de los maestros.
5. Los rayones en baños, puertas, pupitres, paredes y demás mobiliario del colegio se consideran como impropios y atentan contra el principio de respeto del medio ambiente y de las personas que lo ocupan.
6. Es deber de cada estudiante la correcta utilización de las zonas de recreación del colegio. Las normas del juego limpio exigen su conservación y, sobre todo, el correcto comportamiento en vocabulario y acciones por parte de quienes se recrean.
7. Los templos son lugares destinados al culto y celebraciones sagradas. Cualquiera sea la denominación religiosa, es de estricta obligación guardar respeto y decoro al ingreso, permanencia y salida de eventos realizados en alguno de estos recintos.
8. De la asignación de aula de clase: la institución se reserva el derecho de asignar a los estudiantes el aula de clase dentro de su respectivo grado, según los criterios académicos, convivenciales, psicológicos y rectorales que se determinen. Es deber de los estudiantes y sus padres acatar esta asignación que se hace al inicio del año. La institución puede en cualquier momento del año reasignar a los estudiantes en otra aula del mismo curso, según criterio de las instancias anteriormente mencionadas.

#### ARTÍCULO 54: LIMITACIONES ESPECÍFICAS.

1. La venta o comercialización de productos o elementos dentro del colegio, cualesquiera que sean.
2. La posesión y/o distribución de sustancias psicoactivas y /o alcohólicas que vayan en detrimento de la salud y vida de las personas y que ameritan procedimientos especiales.
3. El porte de armas de cualquier naturaleza que pueda atentarse contra la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa.

4. La utilización de aparatos electrónicos tales como MP3, MP4, IPOD, teléfonos celulares, videojuegos y otros que puedan interferir en el normal desarrollo de las actividades escolares o prestarse para situaciones de hurto, daño o pérdida de los mismos. La institución no se responsabiliza por la pérdida y/o deterioro de los elementos que se decomisen.
5. Comer chicle durante la permanencia en el colegio, no respetar su cuerpo o el de los demás rayándose o escribiendo sobre la piel, cualquiera que sea la actividad y el lugar donde ésta se realice.
6. Adelantar o prolongar el tiempo de vacaciones o de descanso en puentes festivos.
7. Permanecer en el colegio en horario de contra jornada en actividades diferentes a las programadas institucionalmente.

Parágrafo: Los profesores, orientador o cualquier otro directivo docente podrán retener los elementos a los cuales se alude en los párrafos anteriores, los cuales serán devueltos de manera expresa a los padres o acudientes.

## **ARTÍCULO 55: COMPORTAMIENTO FUERA DE LA INSTITUCIÓN.**

1. Todo estudiante está en la obligación de comportarse siempre con decoro fuera del colegio, particularmente si porta el uniforme. Por su carácter simbólico, el uniforme debe portarse de acuerdo con lo establecido en el articulado correspondiente.

Parágrafo: Contribuir a dañar la imagen institucional conlleva sanciones según el procedimiento contemplado en el presente Manual.

# **CAPÍTULO VIII**

## **DE LOS ESTÍMULOS**

### **ARTÍCULO 56: DEFINICIÓN.**

Por estímulo se entiende todas aquellas acciones de carácter institucional orientadas a promover y estimular a los estudiantes por su gestión positiva en el proceso de aprendizaje y de vivencia de valores. Corresponde al Consejo Directivo y al Consejo Académico establecer los parámetros y la normatividad correspondiente.

### **ARTÍCULO 57: TIPOS DE ESTÍMULOS.**

1. Anotaciones en el Observador: corresponde a las voces de felicitación a que se haga acreedor un estudiante por su buen desempeño y sus actitudes cotidianas.
2. Exaltación pública: es el reconocimiento que se hace durante los actos de homenaje a los símbolos patrios y que se derivan de acciones específicas que lo destaquen personal o institucionalmente.
3. Ser abanderado en los actos de Homenaje a los Símbolos patrios.
4. Mención de Honor: exaltación específica al finalizar cada período académico. Se confiere por el excelente desempeño académico y comportamental.
5. Diploma de Honor: distinción especial que se otorga al finalizar el año escolar a los estudiantes que sobresalgan en cada una de las asignaturas del plan de estudios, en actividades lúdicas, recreativas y extraescolares.

**Parágrafo 1:** Cualquiera sea el estímulo otorgado, deberá hacerse la anotación respectiva en el observador del estudiante.

**Parágrafo 2:** Tanto el Consejo Directivo como el Consejo Académico y el Equipo de Dirección tienen la potestad para crear estímulos adicionales, ya sea de manera ocasional o con carácter institucional.

## CAPÍTULO IX

### DE LAS SANCIONES Y EL DEBIDO PROCESO

#### ARTÍCULO 58: PRENOTANDOS.

En atención a las edades de los niños, su nivel de madurez psicológica y mental, los padres de familia serán responsables de los actos y comportamientos de sus hijos; al firmar los documentos de matrícula se establece constancia explícita de la aceptación de los principios y normas contenidas en el Manual de Convivencia y se deduce, por tanto, su aceptación a las reconvenciones y/o sanciones a que haya lugar cuando presente desatención o incumplimiento de las normas contenidas en el reglamento institucional. Luego de un evento donde un estudiante incurra en alguna falta, se procederá de acuerdo a lo establecido como *debido proceso*. El estudiante y sus padres o acudientes, dispondrán de mecanismos e instancias a las cuales podrán recurrir tal y como se establece en este mismo capítulo.

#### ARTÍCULO 59: DEFINICIÓN DE FALTAS.

1. Se entiende por **falta** la acción que por omisión o por acción va en contra de los principios o normas contenidos en la Constitución Política de Colombia, en la ley de infancia, en el Código de Policía de Bogotá y en los propios de la institución contemplados en el presente Manual.
2. Las **faltas** cometidas por un estudiante se valorarán de acuerdo con: (I) la intencionalidad; (II) el grado de participación; (III) el daño causado; (IV) la frecuencia; (V) el impacto social. Según se determine, una falta podrá ser leve, grave o muy grave.

**Parágrafo:** corresponde a las Comisiones de Convivencia y a las Comisiones de Evaluación y Promoción determinar, de acuerdo con lo expresado en el presente inciso, el grado de responsabilidad del estudiante para proceder a la aplicación de las medidas correctivas y/o sancionatorias correspondientes.

#### ARTÍCULO 60. CONTRAVENCIONES LEVES.

Se considera como falta leve aquella que realiza el estudiante por desconocimiento, imprudencia, o por descuido y que afecta la sana convivencia.

1. Descuido en la presentación personal.
2. Uso inadecuado de los uniformes dentro y fuera de la institución.
3. Inasistencias y llegadas tarde sin justificación.
4. Falta de colaboración para el desarrollo de actividades escolares o extraescolares.
5. Respuestas o gestos inadecuados en las llamadas de atención.
6. Irrespetar a cualquier persona de la comunidad educativa.
7. Fomentar desorden y distracción durante formaciones, celebración de actos cívicos, religiosos y culturales.
8. Permanecer en lugares no autorizados o que no correspondan con las actividades del momento.
9. Distraer actividades escolares con objetos que no se relacionen con el ambiente escolar.
10. Incumplimiento de tareas y trabajos escolares.
11. Presentarse a clase sin los elementos de trabajo.
12. Uso inapropiado de las instalaciones y recursos de la institución.
13. Falta de armonía, colaboración y solidaridad para el bienestar del grupo.
14. La falta de compromiso por parte de los padres en el acompañamiento hacia sus hijos y hacia las obligaciones con la institución.
15. Masticar chicle dentro y fuera de las aulas de clase o en actividades culturales y religiosas.
16. Usar sin permiso o esconder elementos de sus compañeros.
17. Uso de maquillaje (cara, manos).
18. Portar billetes de alta denominación sin autorización de los padres de familia.

19. No se permite que dentro de la institución los estudiantes se suban al techo para recoger balones, útiles entre otros; ya que está atentando contra su propia integridad y poniendo en riesgo su vida, y la de los demás.

## **ARTÍCULO 61. CONTRAVENCIONES GRAVES CONVIVENCIA.**

Se definen como faltas graves todos aquellos comportamientos individuales y colectivos que atentan contra los principios morales y normas sociales, dentro y fuera de la institución.

1. Reiteración de faltas leves.
2. Incumplimiento reiterativo de deberes del estudiante.
3. La actitud permanente o reincidente de agresividad con los compañeros, los docentes y con los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Manifestar un comportamiento irrespetuoso o agresivo frente a actos religiosos, cívicos o culturales.
5. Presentar comportamientos inadecuados que afecten la dignidad de las personas.
6. Dirigirse descomedidamente en forma verbal o escrita, (redes sociales) o por medio anónimo a cualquier miembro de la institución, lesionando el conducto regular e incitar a compañeros para hacerlo.
7. Irrespeto a los miembros del gobierno estudiantil.
8. Maltrato físico, moral o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Manejar un vocabulario soez y proferir calumnias.
10. Atentar contra la moral, las buenas costumbres, la honra y el buen nombre de los compañeros y de otros miembros de la institución, aún fuera de ella.
11. Dañar la buena imagen del centro educativo con acciones delictivas o de desorden social fuera de él.
12. Cometer infracciones penales dentro del establecimiento educativo o fuera de él. La institución se registrará por lo establecido en la ley de infancia y adolescencia.
13. Agresión grave, escándalo dentro y fuera del colegio e inmoralidad comprobada.
14. Portar, distribuir o elaborar material pornográfico, objetos (armas de fuego, armas blancas, objetos corto punzantes, etc) o sustancias que atenten contra la integridad de las personas.
15. Consumir o estar bajo el efecto de alcohol y otras sustancias psicoactivas (SPA) en la institución o sus alrededores. Cabe anotar que fuera del colegio el cuidado de niños, niñas y adolescentes son responsabilidad absoluta de padres de familia y /o acudientes.
16. Hacer a compañeros y demás miembros de la comunidad educativa juegos y bromas que atenten contra su salud e integridad física.
17. Reincidir en la retención de información enviada por la institución a los padres de familia o acudientes.
18. Reincidir en más de tres llegadas tardes o inasistencias recurrentes sin la excusa justificada ni el acompañamiento del padre de familia o acudiente.
19. Falsificación de documentos y firmas.
20. Comercializar objetos, rifas y realizar actividades que no sean autorizadas por la institución.
21. Inasistencia al centro educativo sin autorización de los padres.
22. Fraude comprobado en: alteración de notas, evaluaciones, cuestionarios, copiado y pagado de internet
23. Salir de la institución sin autorización dentro de la jornada escolar.
24. Las faltas de respeto por parte de los padres hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
25. La inasistencia reiterada e injustificada de los padres a las citaciones realizadas por la institución.
26. Causar daños intencionales a la salud y al cuerpo de cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento educativo. La familia de estudiante agresor deberá responder económicamente por los daños causados por lesiones personales sean intencionales o no. Es prueba suficiente la atención médica y hospitalaria.
27. Ejercer acoso escolar o bullying; entendido como una 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 (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.
28. Manifestaciones de afecto dentro de la institución educativa (noviazgo, besos, caricias, etc.). Fuera de la institución y en el hogar es responsabilidad del padre de familia estar atento a dichos comportamientos.
29. Ingresar, poseer, traficar, consumir, distribuir, comercializar o encubrir el porte de sustancias psicotrópicas, cigarrillos o cualquier otro elemento psicoactivo para la salud humana, que produzca

dependencia, o cambios comportamentales; así como inducir al consumo a otras personas dentro y fuera de la institución.

30. Toda falta que atente contra el bien común y particular debe ser denunciada de inmediato si no quiere ser cómplice y responsable de la misma falta.
31. Tomar trabajos de otros compañeros para ser presentados en requerimientos académicos.
32. Alterar y extraer de la institución el observador del estudiante y cualquier otro documento de las instancias u oficinas del colegio.
33. Portar (en maleta, bolsillo) o usar celulares y demás equipos electrónicos en horario escolar, los cuales distraen la atención y eficacia de los procesos académicos y /o convivenciales.
34. Si algún docente o funcionario del colegio evidencia que un estudiante porta o hace uso de celular fuera del horario establecido en el manual de convivencia, lo debe enviar a coordinación para que haga entrega del dispositivo. El dispositivo permanecerá en coordinación durante los siguientes 5 días hábiles y solo le será entregado al acudiente o padre de familia en la fecha indicada. (el colegio no se hace responsable por la pérdida de celulares que no fueron entregados en el horario establecido)
35. En caso de que la falta sea muy grave se omitirán los ítems a,b,c y d en el debido proceso remitiendo de inmediato el caso a comité de convivencia ítem h.

**Parágrafo:** Aquel estudiante que evidencie indisciplina constante, previamente a la aplicación de los correctivos o sanciones, se le hará un estudio de su situación por parte del psicólogo(a) del centro educativo, para determinar el origen del problema de su comportamiento y establecer una posible ayuda. Al momento de la matrícula, los padres deben leer y aceptar lo establecido en el presente manual de convivencia, dejando como constancia de su compromiso su firma en la hoja de matrícula.

## **ARTÍCULO 62: FALTAS GRAVES ACADÉMICAS.**

Se consideran faltas:

1. La duplicación o clonación de trabajos.
2. La apropiación de textos o documentos copiados de Internet o enciclopedias virtuales sin las menciones bibliográficas correspondientes.
3. Presentar evaluaciones escritas en blanco.
4. La copia o fraude en tareas y evaluaciones escritas. Durante las pruebas, exámenes o evaluaciones que sean aplicadas en cualquier clase, los estudiantes deben permanecer en absoluto silencio, tener a su disposición únicamente las hojas e implementos que le sean autorizados por el profesor.
5. No dejar dictar clase a los docentes por la constante indisciplina grupal independientemente sea de carácter virtual, o en alternancia.
6. No respetar estas normas ameritaría un compromiso académico.
7. Estudiantes con bajo rendimiento no podrán participar en actividades como eventos deportivos y artísticos programados dentro y fuera de la institución.
8. No hacer el correcto uso del tapabocas en alternancia
9. Suplantar la identidad de otro estudiante, utilizando su nombre o respondiendo en su lugar. (En caso de incumplir con esta norma, el estudiante debe hacer una exposición junto con sus acudientes donde se evidencie cómo va a enmendar su error; además de la pérdida de convivencia en su nota final)
10. No encender el micrófono y cámara cuando el profesor lo solicita, sin una justificación válida.

**Parágrafo** En caso de que el estudiante no se manifieste verificar si tiene problemas de conexión **con el acudiente**; en caso de tener certeza de inexistencia en problemas de conexión, realizar 3 llamadas al estudiante para llamado de atención, si este no responde será retirado de la clase.

**Parágrafo** En caso de persistir la conducta, se hará citación a padres y la nota final actitudinal se verá afectada.

## **ARTÍCULO 63: CORRECTIVO EN CASO DE FALTAS.**

Son aquellas acciones dirigidas a la formación del estudiante, que pretenden orientar el proceso sobre una determinada situación o hecho. Para ello se tendrá en cuenta: (I) La identificación de la falta; (II) El estudio

de las circunstancias y la conciencia en su ejecución; (III) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos; (IV) La aplicación del debido proceso.

## **ARTÍCULO 64: DEL CONDUCTO REGULAR.**

Para mediar la solución de conflictos y dar trámite a cualquier asunto de índole académica, disciplinaria o curricular, se debe hacer uso del siguiente conducto regular, de lo contrario el proceso no podrá atenderse.

1. Docente directamente involucrado en el asunto
2. Director de curso del o los estudiantes involucrados
3. Coordinador (a) académico o de convivencia según corresponda
4. Orientador (a)
5. Consejo académico y/o Consejo de Convivencia, según el caso lo amerite
6. Rector
7. Consejo Directivo

En cualquier momento del proceso se pueden solicitar los descargos por escrito con el fin que queden en archivo.

## **ARTÍCULO 65: EL DEBIDO PROCESO.**

**Teniendo en cuenta las contravenciones graves se iniciará el debido proceso.**

- a. **Corrección verbal:** Es una exhortación que se realiza al estudiante cuando comete una falta. Su finalidad es hacerlo(a) caer en cuenta de las implicaciones de un comportamiento inapropiado específico y las consecuencias que ello puede tener en la vida personal y/o colectiva. Es competencia de cualquier docente y puede ser solicitada por cualquier persona de la comunidad educativa. El docente puede hacer referencia de ello en el observador.
- b. **Anotación en la agenda virtual** A través de la agenda se informará al padre de familia o acudiente el hecho ocurrido con el estudiante el cual la firmará como constancia de estar enterado de la situación.
- c. **Anotación en el observador virtual** Se realiza en el observador por escrito cuando se evidencie desatención o desacato a los correctivos establecidos en los procedimientos anteriores y se realizará en presencia de los padres o el acudiente, quienes serán citados de manera expresa y por escrito mediante comunicación en la Agenda Escolar.
- d. **Acta de compromiso:** Ante la persistencia de conductas contrarias a la norma o la ocurrencia de una falta considerada específicamente como grave, la Comisión de Evaluación o el Equipo de Dirección exigirán, por escrito, la firma de compromisos específicos donde se consignen las posibles consecuencias de posteriores fallos o incumplimientos. Se incluirán en tales actas las estrategias correctivas que se consideren necesarias y con las cuales se comprometen tanto el estudiante como sus padres o acudiente. El incumpliendo de estos compromisos será considerado como **contravención grave**
- e. **Remisión al Comité de Convivencia o Evaluación:** Se realiza cuando un estudiante continúa con el incumplimiento de los compromisos establecidos en la instancia anterior. En tal caso será exigida nuevamente la presencia de los padres o el acudiente para que en su presencia el estudiante presente las explicaciones del caso. Es competencia de los comités de convivencia y de Evaluación, quienes dejarán constancia expresa en el Observador junto con la firma de los padres, del estudiante y del Orientador, dando cumplimiento a la ley 1620.
- f. **Suspensión:** En caso de que se presenten conductas que atenten contra la convivencia escolar o, si el estudiante presenta comportamientos reiterativos que denoten poco interés por cumplir responsabilidades previas, se citará a los padres para notificarles de la suspensión del estudiante. El término de la suspensión lo determina el consejo de convivencia al igual que la tarea que debe cumplir el estudiante y/o sus padres o acudientes.
- g. **Condicionabilidad:** Se establece un compromiso con el estudiante y su acudiente, donde el **no** cumplimiento de los acuerdos pactados genera la revisión de su matrícula para el año lectivo siguiente.
- h. **Preaviso de cancelación de cupo:** es la sanción impuesta por la Comisión de Evaluación con el visto bueno del Rector del Colegio y que se deriva de situaciones particulares que sean consideradas como

graves. La matrícula condicional es un acta específica por medio de la cual un estudiante se obliga a revisar concienzudamente el cumplimiento de sus deberes y obligaciones. El no cumplimiento en tiempos específicos, dará lugar a otras sanciones previstas en el presente artículo.

**Parágrafo 1:** Terminar el año escolar con matrícula condicional conlleva la pérdida del cupo para el siguiente año lectivo.

- i. **Cancelación de cupo:** Como consecuencia del incumplimiento en los compromisos y luego del debido proceso conducido por las instancias correspondientes, se podrá determinar cómo sanción la cancelación de matrícula de un estudiante, no sin antes analizar con detenimiento las causales de agravación o atenuación para tomar la decisión correspondiente. Es competencia de la Comisión de Evaluación o el Consejo Académico cursar la respectiva solicitud al Rector, quien analizará las circunstancias y dará su visto bueno para proceder a solicitar la ratificación de la decisión por parte del Consejo Directivo.
- j. **Cambio de ambiente escolar:** es el acto que se deriva de la ocurrencia de una falta catalogada como **especialmente grave** por las características de su ocurrencia. Se aplica por parte del Consejo Directivo.

## CAPITULO X

### DEL ENFOQUE PEDAGÓGICO, PÉNSUM ACADÉMICO Y PROCESOS DE EVALUACIÓN SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIÓN

#### ARTICULO 66: INTENSIDAD HORARIA

Para el año 2020 se regulan períodos de clase de 50 minutos cada uno y el pensum académico está organizado con la siguiente estructura.

#### 1. INTENSIDAD HORARIA SEMANA DE PREESCOLAR Y BÁSICA PRIMARIA

ASIGNATURAS	PRE – KINDER	TRANSICIÓN	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO
<b>HUMANIDADES</b>							
LECTO ESCRITURA	6	6					
ESPAÑOL Y LITERATURA			4	5	6	6	6
INGLES	6	6	5	5	5	5	5
MATEMÁTICAS	6	6	5	5	6	6	6
CIENCIAS INTEGRADAS	6	6					
CIENCIAS NATURALES			3	3	4	4	4
CIENCIAS SOCIALES			3	3	4	4	4
<b>ARTÍSTICA</b>							
LÚDICAS	2	2	2	2	2	2	2
ÉTICA Y VALORES HUMANOS	1	1	1	1	2	2	2
EDUCACIÓN RELIGIOSA			1	1	1	1	1
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	1	1	1	1	1	1	1
EDUCACIÓN FÍSICA	1	1	2	2	2	2	2
EMPRENDIMIENTO	1	1	1	1	1	1	1
CONVIVENCIA ACOMPAÑAMIENTO							
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

## 2. INTENSIDAD HORARIA BÁSICA SECUNDARIA

ASIGNATURAS	SEXTO	SÉPTIMO	OCTAVO	NOVENO
<b>HUMANIDADES</b>				
ESPAÑOL	5	5	5	5
INGLES	5	5	5	5
<b>MATEMÁTICAS</b>				
MATEMÁTICAS	4	4	4	4
GEOESTADÍSTICA	1	1	1	1
<b>CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL</b>				
BIOLOGÍA	3	3	3	3
FISCOQUÍMICA	2	2	2	2
<b>CIENCIAS SOCIALES</b>				
SOCIALES	3	3	3	3
DEMOCRACIA Y PAZ	1	1	1	1
TECNOLOGÍA E	2	2	2	2
INFORMÁTICA				
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	2	2
RECREACIÓN Y DEPORTES				
<b>EDUCACIÓN ESTÉTICA</b>				
LÚDICAS	2	2	2	2
ÉTICA	1	1	1	1
ARTÍSTICA	2	2	2	2
EDUCACIÓN RELIGIOSA	1	1	1	1
EMPRENDIMIENTO	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

## 3. INTENSIDAD HORARIA EDUCACIÓN MEDIA GRADO 10 Y 11)

ASIGNATURAS	DÉCIMO	UNDÉCIMO
<b>MATEMÁTICAS</b>		
TRIGONOMETRÍA	3	
ESTADÍSTICA	2	2
CALCULO		3
<b>CIENCIAS NATURALES</b>		
FÍSICA	3	3
QUÍMICA	3	3
<b>HUMANIDADES</b>		
ESPAÑOL	4	4
INGLES	5	5
<b>SOCIALES</b>		
FILOSOFÍA I	3	3
CIENCIAS POLÍTICAS	1	1
METODOLOGÍA INV.	2	2
SEMINARIO ÉTICA - RELIGIÓN	1	1
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	2	2
EDU. FÍSICA	2	2
ARTÍSTICA	2	2
ICFES	2	2
<b>TOTAL</b>	<b>35 HORAS</b>	<b>35 HORAS</b>

## ARTÍCULO 67: SISTEMA INTEGRADO DE EVALUACIÓN – SIE-

1. Institucionalmente se adelantarán los procesos de evaluación de manera integral en correspondencia con la finalidad propia y como estrategia para promover la realización personal del estudiante y el desarrollo de los ideales propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
2. El enfoque pedagógico institucional está basado en el **Aprendizaje Significativo**, el cual ofrece la metodología y didáctica adecuada para desarrollar el conocimiento de los estudiantes desde sus saberes previos, el descubrimiento y el saber ser y hacer en un contexto determinado.
3. El proceso de evaluación será sistemático y se expresará de manera comprensible para que los estudiantes y sus padres puedan apreciar de la manera más objetiva posible los avances en el proceso de formación.
4. La evaluación permitirá una medición permanente del proceso académico y convivencial de los estudiantes de acuerdo con el **PERFIL** establecido en el proyecto educativo institucional.
5. La evaluación periódica en cada una de las asignaturas contempladas en el plan de estudios se desarrollará en CUATRO dimensiones así:

### EVALUACIÓN POR DIMENSIONES

DIMENSIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR
<b>CONCEPTUAL</b> (COGNITIVA)	Está determinada por los aprendizajes de los estudiantes desde el punto de vista cognitivo, representa el saber a alcanzar por parte de los estudiantes, los conocimientos que deben asimilar, su pensar y todo lo que deben conocer.	60%
<b>PROCEDIMENTAL</b> (PRAXIOLÓGICA)	Está determinada por las habilidades que deben alcanzar los estudiantes, lo manipulativo, lo práctico, la actividad ejecutora del estudiante, su actuar y todo lo que deben saber hacer.	30%
<b>ACTITUDINAL</b> (AXIOLÓGICA)	Representa los valores morales y ciudadanos, el ser del estudiante, su capacidad de sentir, de convivir, es el componente afectivo - motivacional de su personalidad	5%
<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	Cada estudiante está en su derecho de evaluar su desempeño durante el periodo, interiorizando sus fortalezas y debilidades para la mejora continua.	5%

6. Las pruebas académicas que se realicen permitirán identificar los niveles de interpretación, argumentación y proposición, además de los grados de análisis, síntesis, comprensión, discernimiento y crítica y, en general, de adquisición de conocimientos, de apropiación y producción de conceptos y de desarrollo de habilidades y destrezas.
7. Periódicamente a todos los estudiantes desde el grado primero hasta el grado once se les aplicará la evaluación en las áreas básicas determinadas por la institución. (matemáticas, sociales, ciencias naturales, inglés y español).
8. Las apreciaciones cualitativas formarán parte del proceso evaluativo y serán el resultado de observaciones, descripciones, diálogos, entrevistas y otras formas de evaluar actitudes, comportamientos y desempeños de los estudiantes. En ellas podrán participar los estudiantes mediante procesos de autoevaluación y coevaluación.
9. El número de desempeños de cada área será proporcional a su intensidad horaria.
10. Los estudiantes de grado once deberán presentar la prueba de estado **“ICFES”**.

## ARTÍCULO 68: ASIGNACIONES VALORATIVAS.

### ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

Para efectos de la aplicación de la escala bimestral a los alumnos en cada una de las áreas, se les tendrá en cuenta los siguientes parámetros de valoración:

1. Se harán valoraciones numéricas de 1 a 5 en cada área.
2. Esta escala numérica se equivaldrá bimestralmente a la escala nacional de desempeños: **Superior, Alto, Básico y Bajo**; por lo tanto, los boletines bimestrales se expedirán en dos columnas, una numérica y otra con el equivalente nacional.

Por otro lado, se hará una descripción en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, de las fortalezas y dificultades que tuvieron los estudiantes en su desempeño integral durante este lapso de tiempo, con recomendaciones y estrategias para su mejoramiento.

La escala de valoración del plantel será la siguiente:

CATEGORIA	NOTA
SUPERIOR	4.50 – 5.00
ALTO	4.00 – 4.49
BÁSICO	3.50 – 3.99
BAJO	1.00 – 3.49

## ARTÍCULO 69: CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE VALORACIONES.

Para las asignaciones valorativas correspondientes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. **DESEMPEÑO SUPERIOR:** considera que el estudiante:
  - a. No requiere de actividades complementarias.
  - b. Realiza otros trabajos además de los normalmente asignados.
  - c. No tiene fallas; en caso de tenerlas, presenta las excusas justificadas, sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
  - d. No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto relacional con los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
  - e. Desarrolla actividades que sobrepasan las exigencias esperadas.
  - f. Sustenta sus aprendizajes y aplica sus conocimientos en la resolución de problemas.
  - g. Manifiesta, con sus actos, sentido de pertenencia hacia con la institución.
2. **DESEMPEÑO ALTO:** considera que el estudiante:
  - a. Requiere de algunas actividades complementarias.
  - b. Solo realiza los trabajos solicitados.
  - c. Tiene fallas justificadas.
  - d. Reconoce y supera sus dificultades comportamentales.
  - e. Desarrolla actividades curriculares específicas.
  - f. Se promueve con ayuda del maestro y sigue un ritmo de trabajo.
  - g. Sustenta sus aprendizajes y aplica sus conocimientos en la resolución de problemas.

h. Manifiesta, con sus actos, sentido de pertenencia a la institución.

**3. DESEMPEÑO BÁSICO:** considera que el estudiante:

- a. Requiere de actividades complementarias dentro del período académico.
- b. Realiza los trabajos sólo bajo presión o estímulos constantes.
- c. Presenta fallas e inasistencias no siempre justificadas.
- d. Presenta dificultades en su comportamiento
- e. Desarrolla solo un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- f. Presenta dificultades que supera, aunque no en su totalidad.

Presenta dificultades al sustentar sus aprendizajes y aplicar sus conocimientos en la resolución de problemas.

**4. DESEMPEÑO BAJO:** considera que el estudiante:

g. Requiere de continuas actividades de refuerzo y superación; sin embargo, no alcanza los logros previstos luego de realizadas las actividades de recuperación.

Presenta faltas de asistencia injustificadas.

Presenta continuas deficiencias en su comportamiento y desfallece fácilmente en su proceso de mejoramiento.

No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.

No manifiesta un sentido de pertenencia hacia la institución.

No sustenta sus aprendizajes con claridad y presenta evidentes dificultades para aplicar sus conocimientos en la resolución de problemas.

No realiza los trabajos solicitados.

Presenta dificultades asociadas a una privación que afecta su aprendizaje

Presenta demasiadas inconsistencias en su comportamiento y no muestra interés en los procesos de mejoramiento.

## ARTÍCULO 70: PROMOCIÓN.

- a. La promoción es el acto decisorio mediante el cual una Comisión de Evaluación y Promoción establece qué estudiantes han alcanzado un porcentaje mínimo de desempeños que les garantice asumir con propiedad los compromisos del grado inmediatamente superior.
- b. Los Comités de Área (matemáticas, español, inglés, sociales, ciencias naturales, artes), con el aval del Consejo Académico, establecerán al inicio del año escolar los correspondientes criterios de promoción atendiendo a las normas legales vigentes y a las exigencias del currículo propio.

## ARTÍCULO 71: REPROBACIÓN DE UN GRADO.

Para determinar la reprobación de año de un estudiante serán tenidos en cuenta los siguientes criterios:

### REPROBACIÓN DE ÁREAS

Los alumnos tendrán la evaluación de desempeño Bajo cuando no alcancen al finalizar el año escolar una valoración **mínima de 3.49**, sobre los desempeños previstos para cada asignatura, caso en el cual se considera reprobada y se tendrán que realizar actividades de nivelación para el caso de una o dos asignaturas reprobadas.

Con tres (3) asignaturas en Desempeño Bajo, se considera **Reprobado el año escolar**, el cual deberá repetirse en su totalidad.

**Parágrafo 1.** Todo estudiante que haya sido reprobado, al iniciar sus estudios se evaluará su desempeño durante el primer período escolar y de encontrarse excelentes resultados, obteniendo en **todas** sus

asignaturas una valoración **superior** podrá ser promocionado de manera anticipada de grado dando cumplimiento al artículo 17 del decreto 1290 de abril de 2009. Para ello se reunirá el Comité de Promoción y se levantará un acta que será dada a conocer a los padres de familia oportunamente.

**Parágrafo 2.** Al terminar el primer semestre del año lectivo (segundo período), después de realizada la segunda comisión de evaluación, el o la estudiante que a la fecha tenga reprobadas 5 o más asignaturas, y el proceso de acompañamiento se haya realizado involucrando a padres de familia, estudiante y docentes; **se acordará un cambio de ambiente escolar**, para que él o la estudiante en mención, logre finalizar su año lectivo asegurando su promoción.

## **ARTÍCULO 72: INFORMES DE EVALUACIÓN.**

1. Al finalizar cada uno de los cuatro períodos del año escolar, los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito de evaluación, en el que se dará cuenta de los avances de los educandos en el proceso formativo en cada una de las áreas. Éste deberá incluir información detallada acerca de las fortalezas y dificultades que haya presentado el educando en cualquiera de las áreas, y establecerá recomendaciones y estrategias para su mejoramiento.
2. Al finalizar el año escolar se les entregará a los padres de familia o acudientes un informe final, el cual incluirá una evaluación integral del rendimiento del educando para cada área durante todo el año. Esta evaluación tendrá que tener en cuenta el cumplimiento por parte del educando de los compromisos que haya adquirido para superar las dificultades detectadas en períodos anteriores.
3. Los cuatro informes y el informe final de evaluación mostrarán para cada área el rendimiento de los educandos, mediante la escala indicada en el presente documento.

## **ARTÍCULO 73: NIVELACIONES.**

1. En el transcurso del período académico el estudiante tendrá la oportunidad de nivelar los desempeños no alcanzados, de tal forma que al cerrar el período la nota definitiva incluye el proceso de la nivelación respectiva. En el siguiente período las opciones de nivelar los desempeños pendientes se deberán reflejar en una mejora significativa en el alcance de los desempeños del presente período ya que los procesos del conocimiento son continuos y son prerrequisito para el alcance de los mismos. Es importante resaltar que en el transcurso de los períodos prevalece la acción preventiva sobre la correctiva, y cuando un estudiante comienza a presentar fallas en su desempeño académico y/o convivencial, inmediatamente el docente respectivo o director de grupo establece comunicación con los padres de familia para identificar las razones de su rendimiento, si la falla persiste se remite a coordinación académica, convivencia u orientación escolar si es el caso.
2. El alumno que no presente los trabajos o nivelaciones asignadas durante los cuatro periodos en cada una de las áreas del conocimiento No será promovido al siguiente nivel. La nota máxima de nivelación es 3.5.

**Parágrafo 1.** Como requisito para obtener el título de bachiller, desde grado 10, los estudiantes deben iniciar un proyecto de investigación acorde al énfasis correspondiente, el cual debe culminar y ser sustentado al terminar el grado undécimo. Dicho proyecto estará asesorado por los docentes de la institución, desde los lineamientos orientados por la cátedra de Metodología de la Investigación.

## **CAPITULO XI DE LOS PROCESOS DE MATRÍCULA**

### **ARTÍCULO 74: EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN**

para los estudiantes que deseen ingresar al Colegio Asosiervas es el siguiente:

1. Adquisición de formulario
2. Prueba de conocimientos
3. Entrevista psicológica a padres y estudiantes
4. Entrega de orden de matrícula

### **ARTÍCULO 75: REQUISITOS MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS:**

1. Certificado del año anterior o último boletín si ingresa en el transcurso del año
2. Paz y salvo por todo concepto de la institución anterior
3. Certificación de buen comportamiento o copia del observador del año anterior
4. Certificado médico general, examen de audiometría y optometría.
5. Fotocopia del carnet de EPS o certificación de afiliación.
6. Fotocopia del documento de identidad de padres de familia, codeudor y estudiante.
7. Constancia retiro del simat.
8. Firma de contrato de matrícula y pagaré (padres y codeudor deben estar presentes en el momento de la matrícula)
9. Tres fotografías tamaño carné.
10. Una carpeta tamaño oficio.

### **ARTICULO 76. REQUISITOS MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS:**

1. Paz y salvo por todo concepto del año anterior
2. Fotocopia del documento de identidad de padres de familia, codeudor y estudiante.
3. Tres fotografías tamaño carné
4. Firma de contrato de matrícula y pagaré (padres y codeudor deben estar presentes en el momento de la matrícula)
5. Actualización de documentos si es requerido.

#### **Parágrafo.**

Los valores mensuales de la pensión deben cancelarse los 10 primeros días calendario de cada mes, (A partir del día 11, se cobrará el 2% de interés por mes vencido); por medio de una consignación en la entidad financiera asignada; el recibo expedido por el banco debe entregarse oportunamente en la tesorería del colegio para formalizar dicho pago, el NO hacerlo implica que no se ha efectuado el pago para la contabilidad del colegio; por tanto es indispensable realizar este proceso.

Los costos educativos de matrícula ordinaria, extraordinaria y demás deben cancelarse en los plazos establecidos por la institución, la mora generará el interés estipulado.

El colegio no se responsabiliza por recibos de pago de banco extraviados por parte de los padres de familia.

## CAPITULO XII

### ARTÍCULO 77: DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE CALIDAD.

Con el fin de implementar mecanismos que aseguren la mejora continua, y la sistematización de documentos y registros en los diferentes estamentos de la institución, a partir del año 2015 se determinan los siguientes procesos.

1. PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA: Con la codificación AC, se identificará toda la documentación propia de los procesos relacionados con el desarrollo curricular, de acuerdo con los lineamientos del PEI, centrados en aspectos pedagógicos, metodológicos y didácticos
2. PROCESO DE GESTIÓN CONVIVENCIAL: Con la codificación CV, se identificará toda la documentación relacionada con los aspectos curriculares centrados en el desarrollo de los lineamientos de ciudadanía y convivencia.
3. PROCESO DE GESTIÓN PSICOLÓGICA. Con la codificación PS, se identificará toda la documentación relacionada con los aspectos de orientación escolar, centrados en el acompañamiento psicológico de estudiantes y padres de familia.
4. PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA: Con la codificación AD, se identificará toda la documentación relacionada con la administración y los servicios auxiliares ofrecidos por el colegio.
5. PROCESO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL: Con la codificación BI, se identificará toda la documentación relacionada con el bienestar institucional, en los que se incluye los servicios de pastoral y enfermería ofrecidos por el colegio.

**Parágrafo:** Los procesos implementados se regularán con la dinámica del ciclo PHVA, (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) buscando siempre la aplicación efectiva de los correctivos necesarios frente a las situaciones que puedan alterar la dinámica institucional.

## CAPITULO XIII

### ARTÍCULO 78: DEL MANEJO DE DATOS, IMÁGENES E INTERNET.

De cara al buen manejo de las tecnologías de la información y de los datos personales se estipula lo siguiente:

1. Los padres de familia autorizan el uso de sus datos personales y de sus hijos con fines contractuales, académicos y convivenciales. (política de habeas data).
2. La institución puede hacer uso de imágenes fotográficas y recursos audiovisuales en los que aparezcan los estudiantes para fines institucionales, educativos y académicos.
3. Toda la comunidad educativa debe revisar periódicamente la página web y las plataformas académicas con las que dispone la institución. (SIGA, Educar, colweb).
4. En caso de hacer mal uso de las tecnologías informáticas se aplicará el art. 2 de la ley 1620 de 2003 en la cual se sanciona el ciberacoso o ciberbullying.

## CAPITULO XIV

### ARTÍCULO 79: PLAN DE EMERGENCIA ESCOLAR.

Desde la secretaría de educación constituye una actividad urgente de conocimiento y aplicabilidad el proyecto relacionado con el DEPAE (de prevención y atención de emergencias) con el fin de permitir a la comunidad el conocimiento claro que se debe adoptar frente a una situación de riesgo dentro del colegio, siendo el departamento de Bienestar Institucional el encargado de organizar las brigadas, talleres y demás actos pedagógicos y formativos para la asistencia pertinente en caso de requerirlo. La comunidad está obligada a conocer y atender las indicaciones que al respecto surjan por el departamento de Bienestar Institucional.

**“La buena imagen de la institución debe ser salvaguardada por todos los integrantes de la comunidad educativa. Estudiantes, Padres de Familia, Docentes y Administrativos y Personal de Servicios, velarán por preservarla, evitando comentarios inapropiados e invitando a quien tenga alguna duda o sugerencia que respete al colegio, a acercarse a las instalaciones del CAS, para que pueda ser resuelta o acogida directamente”.**

Acuerdo:

El Consejo Directivo en uso de sus facultades y las que le confiere la ley 115, acuerda adoptar el presente manual de convivencia para el año 2020 y deroga las disposiciones anteriores o las que le sean contrarias. Resuelve de igual manera que rija a partir del 31 de enero de 2020.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**DADO EN BOGOTÁ A LOS 31 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2020.**

**Esperamos que se dé cumplimiento al presente manual de convivencia para así ser aceptados como estudiantes y padres de familia del Colegio Asosiervas.**

\_\_\_\_\_  
**MILDRED SÁNCHEZ SÁNCHEZ**  
**RECTORA**

**Acepto el presente manual de convivencia y me comprometo a cumplirlo y a velar porque me hijo lo cumpla:**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA PADRE**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA ESTUDIANTE**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>PROTOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA REAPERTURA GRADUAL, PROGRESIVA Y SEGURA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>18</b>
<b>HORIZONTE INSTITUCIONAL</b>	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 1: ¿QUIÉNES SOMOS?</b>	<b>18</b>
<b>ARTÍCULO 2: MISIÓN</b>	<b>19</b>
<b>ARTÍCULO 3: VISIÓN</b>	<b>19</b>
<b>ARTÍCULO 4: FINES DE LA ACCIÓN EDUCATIVA</b>	<b>19</b>
<b>ARTÍCULO 5: PRINCIPIOS INSTITUCIONALES</b>	<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 6: VALORES QUE ORIENTAN EL PROCESO EDUCATIVO.</b>	<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 7: EJES ARTICULADORES DEL PEI.</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>21</b>
<b>OTROS CONCEPTOS FUNDAMENTALES</b>	<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 8: PERFIL DEL ESTUDIANTE</b>	<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 9: PERFIL DEL MAESTRO</b>	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 10: PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>24</b>
<b>DE LOS DERECHOS Y DEBERES</b>	<b>24</b>
<b>ARTÍCULO 11: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.</b>	<b>24</b>
<b>ARTÍCULO 12: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.</b>	<b>25</b>
<b>ARTÍCULO 13: DERECHOS DE LOS MAESTROS.</b>	<b>26</b>
<b>ARTÍCULO 14: DEBERES DE LOS DOCENTES.</b>	<b>26</b>
<b>ARTÍCULO 15: PROHIBICIONES A LOS DOCENTES DEL COLEGIO ASOSIERVAS, les está prohibido:</b>	<b>28</b>
<b>ARTÍCULO 16: DEBIDO PROCESO DOCENTES.</b>	<b>28</b>
<b>ARTÍCULO 17: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.</b>	<b>28</b>
<b>ARTÍCULO 18: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.</b>	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>30</b>
<b>GOBIERNO ESCOLAR</b>	<b>30</b>
<b>ARTÍCULO 19: DEFINICIÓN.</b>	<b>30</b>
<b>ARTÍCULO 20: ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.</b>	<b>30</b>
<b>ARTÍCULO 21: LA FUNDACIÓN SAN JOSÉ DE JUNCAL.</b>	<b>31</b>
<b>ARTÍCULO 22: DEL CONSEJO DIRECTIVO.</b>	<b>31</b>
<b>ARTÍCULO 23: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.</b>	<b>31</b>
<b>ARTÍCULO 24: DEL CONSEJO ACADÉMICO.</b>	<b>32</b>
<b>ARTÍCULO 25: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.</b>	<b>32</b>

ARTÍCULO 26: DEL CONSEJO DE PROFESORES.	32
ARTÍCULO 27: DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.	32
ARTÍCULO 28: FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.	33
ARTÍCULO 29: POR PARTE DEL COMITÉ NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	33
ARTÍCULO 30: ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN.	34
ARTÍCULO 31: DEFINICIONES.	34
ARTÍCULO 32: CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES.	35
ARTÍCULO 33: DE LOS PROTOCOLOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, FINALIDAD, CONTENIDO Y APLICACIÓN.	36
ARTÍCULO 34: DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I.	36
ARTÍCULO 35: DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.	37
ARTÍCULO 36: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.	38
ARTÍCULO 37: ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES.	38
ARTÍCULO 38: GARANTÍA DEL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS.	39
ARTÍCULO 39: INFORMES O QUEJAS.	39
ARTÍCULO 40: ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO.	39
ARTÍCULO 41: ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA.	40
ARTÍCULO 42: DEL CONSEJO DE PADRES.	40
ARTÍCULO 43: ESCENARIOS DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL.	40
ARTÍCULO 44: REQUISITOS PARA LOS CANDIDATOS.	41
ARTÍCULO 45: FUNCIONES DEL PERSONERO(A) DE LOS ESTUDIANTES.	41
<b>CAPÍTULO V</b>	41
DEL CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR.	41
ARTÍCULO 46: EL CALENDARIO ESCOLAR.	41
ARTÍCULO 47: DEL HORARIO ESCOLAR.	42
ARTÍCULO 48: DE LA ASISTENCIA Y LA PUNTUALIDAD.	42
<b>CAPITULO VI</b>	43
DEL UNIFORME ESCOLAR	43
ARTÍCULO 49: DEFINICIÓN.	43
ARTÍCULO 50: UNIFORME DE DIARIO.	43
ARTÍCULO 51: UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.	44
ARTÍCULO 52: PORTE DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.	44
<b>CAPÍTULO VII</b>	45
DE COMPORTAMIENTOS ESPECÍFICOS	45
ARTÍCULO 53: COMPORTAMIENTO EN LUGARES ESPECÍFICOS.	45
ARTÍCULO 54: LIMITACIONES ESPECÍFICAS.	46
ARTÍCULO 55: COMPORTAMIENTO FUERA DE LA INSTITUCIÓN.	46
<b>CAPÍTULO VIII</b>	46

<b>DE LOS ESTÍMULOS</b>	46
<b>ARTÍCULO 56: DEFINICIÓN.</b>	46
<b>ARTÍCULO 57: TIPOS DE ESTÍMULOS.</b>	47
<b>CAPÍTULO IX</b>	47
<b>DE LAS SANCIONES Y EL DEBIDO PROCESO</b>	47
<b>ARTÍCULO 58: PRENOTANDOS.</b>	47
<b>ARTÍCULO 59: DEFINICION DE FALTAS.</b>	47
<b>ARTÍCULO 60. CONTRAVENCIONES LEVES.</b>	47
<b>ARTÍCULO 61. CONTRAVENCIONES GRAVES CONVIVENCIA.</b>	48
<b>ARTÍCULO 62: FALTAS GRAVES ACADÉMICAS.</b>	49
<b>ARTÍCULO 63: CORRECTIVO EN CASO DE FALTAS.</b>	50
<b>ARTÍCULO 64: DEL CONDUCTO REGULAR.</b>	50
<b>ARTÍCULO 65: EL DEBIDO PROCESO.</b>	50
<b>CAPITULO X</b>	52
<b>DEL ENFOQUE PEDAGÓGICO, PÉNSUM ACADÉMICO Y PROCESOS DE EVALUACIÓN</b>	52
<b>SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIÓN</b>	52
<b>ARTICULO 66: INTENSIDAD HORARIA</b>	52
<b>ARTÍCULO 67: SISTEMA INTEGRADO DE EVALUACIÓN – SIE-</b>	53
<b>ARTÍCULO 68: ASIGNACIONES VALORATIVAS.</b>	54
<b>ARTÍCULO 69: CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE VALORACIONES.</b>	55
<b>ARTÍCULO 70: PROMOCIÓN.</b>	56
<b>ARTÍCULO 71: REPROBACIÓN DE UN GRADO.</b>	56
<b>ARTÍCULO 72: INFORMES DE EVALUACIÓN.</b>	56
<b>ARTÍCULO 73: NIVELACIONES.</b>	57
<b>CAPITULO XI</b>	58
<b>DE LOS PROCESOS DE MATRÍCULA</b>	58
<b>ARTÍCULO 74: EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN</b>	58
<b>ARTICULO 76. REQUISITOS MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS:</b>	58
<b>CAPITULO XII</b>	59
<b>ARTÍCULO 77: DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE CALIDAD.</b>	59
<b>CAPITULO XIII</b>	59
<b>ARTÍCULO 78: DEL MANEJO DE DATOS, IMÁGENES E INTERNET.</b>	59
<b>CAPITULO XIV</b>	60
<b>ARTÍCULO 79: PLAN DE EMERGENCIA ESCOLAR.</b>	60
<b>TABLA DE CONTENIDO</b>	61