

MANUAL DE CONVIVENCIA 2020

1. PRESENTACIÓN

Uno de los desafíos que nos propone hoy la realidad educativa dentro de los diversos contextos sociales, es la búsqueda de canales o medios que hagan posibles entornos vitales más humanos, seres humanos capacitados para entablar relaciones de respeto y fraternidad consigo mismos, con los demás y el mundo; personas comprometidas con la transformación social, con conciencia inclusiva y participativa en la construcción de una sociedad democrática y pluralista e intercultural.

El Colegio Llano Oriental I.E.D. pretende incidir en la conciencia ética y social de las niñas, niños y jóvenes en un ambiente de sana convivencia, en donde la formación en valores constituya el fundamento de la vida social y que éstos sean una herramienta para la solución de los conflictos.

Partiendo de lo anterior el Manual de Convivencia debe leerse, interpretarse y llevarse a la cotidianidad de la vida personal y grupal desde el horizonte institucional su filosofía educativa, sus principios y sus valores.

2. MARCO LEGAL

La Constitución Política de Colombia de 1991 establece en el artículo 41 que “Se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.”

La Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Ley de la Infancia y la Adolescencia), en sus artículos 22 al 45 consagra los derechos del menor, las formas de su protección y las obligaciones que le corresponden a la familia, a las instituciones educativas y a las autoridades del Estado.

La Ley General de Educación Ley 115 de 1994, en sus artículos 73 y 87, establece que toda institución educativa debe tener un Manual de Convivencia.

El decreto 1860 de 1994, en su artículo 23, estipula que el Proyecto Educativo Institucional debe contener un Manual de Convivencia.

La ley 1620 de 2013 y en su Decreto Reglamentario 1965 de 2013, se establecen los lineamientos y disposiciones sobre el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, Los Derechos Humanos sexuales y reproductivos.

El Decreto 1965 de 2013, el artículo 29 del título III del Capítulo III se establecen los lineamientos generales para actualizar los manuales de convivencia de las instituciones educativas.

El Decreto 2247 de 1997 por el cual se establecen normas relativas al servicio educativo del nivel preescolar.

La Ley 1804 de 2016 por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera

Infancia de Cero a Siempre.

Resolución 2068 del 17-11-2015 –por la cual se dispone la implementación de la jornada única y completa en algunos colegios oficiales del Distrito Capital y se modifica la resolución No 1905 del 20 de octubre de 2015.

3. MARCO DE REFERENCIA

Precisa la relación entre el sistema de convivencia escolar y la formación integral de las y los estudiantes. Contiene conceptos básicos, principios y responsabilidades.

3.1. Conceptos Básicos

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del decreto 1965 de 2013, se entiende por:

Convivencia: Proceso de interacción en el marco de relaciones de poder ejercidas sin opresión ni dominación, donde se establecen consensos sobre valores, normas y acuerdos que guiarán el vivir juntos. Debe ser dinámica y cotidiana.

Competencias ciudadanas: Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

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

Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante.

La agresión escolar puede ser:

- a. 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. Verbal. Es toda acción que busque con las palabras

- degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- c. Gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. 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. 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.

Acoso escolar: 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.

Ciberacoso escolar: También conocido como acoso electrónico o Cyberbullying 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 videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.

Maltrato psicológico: 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.

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”.

Vulneración de derechos: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Restablecimiento de derechos: 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.

Sistema de responsabilidad penal para adolescentes: La Ley 1098 de 2006, o “Código de la Infancia y la Adolescencia”, consagra en su Libro Segundo el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) como el conjunto de principios, normas, procedimientos, autoridades judiciales especializadas y entes administrativos que rigen o intervienen en la investigación y juzgamiento de delitos cometidos por personas que tengan entre 14 años y 18 años al momento de cometer el hecho punible.

La finalidad del SRPA en el desarrollo del proceso y en las decisiones sancionatorias adoptadas es de carácter pedagógico, específico y diferenciado respecto del sistema de adultos, garantizando la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño causado a la víctima. Así mismo, contempla la Protección Integral como principio para el tratamiento de los niños, niñas y adolescentes con el fin de direccionar la acción y gestión Estatal (Ley 1098 de 2006).

Delito: Es toda acción u omisión expresamente prevista por la ley penal colombiana. Para que ésta se considere tal, debe contener una norma y una sanción. (Código Penal Colombiano). Toda aquella conducta (acción u omisión) contraria al ordenamiento jurídico que tiene asignada una sanción, la misma que debe ser típica, antijurídica y culpable.

Derechos humanos: Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles. (ONU de 1948, Declaración Universal de los Derechos Humanos)

Vulneración de 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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 39, citado en la Guía No.49, pág. 57).

Justicia restaurativa: Plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Se caracteriza por centrarse en el futuro más que en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado.

Faltas leves: Se consideran faltas leves aquellas que

no desestabilizan las actividades propias del grupo, del proceso de formación o del proceso metodológico, en el instante en que se producen y que son pasajeras, no permanentes o repetitivas entendiéndose por reincidencia a partir de la segunda vez en que ocurra dicha falta.

Faltas graves: Se consideran faltas graves todo tipo de comportamiento que viole los derechos fundamentales de las personas, y que todo comportamiento o actitud interfiera notablemente en el funcionamiento eficaz de la institución y que demuestre un estado de rechazo a las normas establecidas, explícita o implícitamente, en el presente manual.

Sanciones: Son acciones encaminadas a garantizar el normal desarrollo de la Institución. De acuerdo con la naturaleza de la falta, las sanciones pueden ser:

Amonestación verbal y/o escrita: Se aplicará a aquellas faltas y situaciones NO consideradas como graves en el presente Manual de Convivencia y podrán ser aplicadas por cualquiera de las instancias consideradas en el procedimiento.

Suspensión: Se aplicará para aquellas faltas graves que en el presente Manual no sean causales de cancelación de matrícula. Estas solo podrán ser aplicadas por Coordinación y Rectoría.

Cancelación de matrícula: Hay algunas faltas que dada su intencionalidad, gravedad y repercusión, contradicen abiertamente la filosofía, objetivos, contexto y normalidad Institucional. Estas faltas, una vez dado el DEBIDO PROCESO y en consenso con el Consejo Directivo, implican LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA al estudiante.

Pérdida del cupo en nuestra institución: El estudiante que durante el año escolar reiteradamente incumpla con sus deberes y desacate las normas establecidas en este manual de convivencia, perderá el cupo. Teniendo en cuenta también lo establecido dentro del Manual de convivencia y el SIE para el desarrollo de la jornada extendida.

El debido proceso: Son los pasos que deben seguirse en la aplicación de un correctivo y sanción por una falta o situación cometida y establecida como tal en el Manual de Convivencia.

3.2. Principios

Principio de participación: En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del

Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

Principio de integralidad desde la perspectiva de Derechos Humanos: La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

Desde este enfoque integral, el ejercicio efectivo de los derechos se obtiene a través de la conjunción de acciones encaminadas a satisfacer todos y cada uno de los derechos por igual y de manera simultánea. Los derechos humanos son interdependientes y los logros en su «concreción efectiva» dependen en gran medida de una visión integral de su ejercicio como base para la ejecución de políticas públicas con equidad.

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

Diversidad cultural: Refleja la multiplicidad, la convivencia y la interacción de las diferentes culturas coexistentes, a nivel mundial y en determinadas áreas, y atiende al grado de variación y riqueza cultural de estas con el objetivo de unir y no de diferenciar. La diversidad cultural es parte del patrimonio común de la humanidad y muchos estados y organizaciones luchan a favor de ella mediante la preservación y promoción de las culturas existentes y el diálogo intercultural, comprendiendo y respetando al otro.

Diversidad étnica: La diversidad étnica es la unión de diferentes pueblos en una misma sociedad, y que cada uno posee sus propias costumbres, lenguaje, piel, religiones, fiestas tradicionales, vestimenta, comida.

Diversidad sexual: Es una expresión que se usa para referirse a los diferentes tipos de orientación o identidad sexual.

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

3.3. Del Proceso de Asignación de Cupo y Matrícula.

3.3.1. Ingreso a la Institución Educativa

Los cupos son asignados según las disposiciones legales establecidas por la Secretaría de Educación

Distrital. La matrícula o renovación de la misma debe formalizarse en la fecha establecida por la Secretaría de Educación Distrital y el colegio, de lo contrario, se perderá el derecho al cupo.

Los requisitos son:

- Acogerse al proceso de inscripción y selección previsto por la Secretaría de Educación.
- Presentar y entregar en la Secretaría Académica del colegio los documentos requeridos en el tiempo establecido, estos son:
- Hoja de Matrícula debidamente diligenciada.
- Registro civil de nacimiento con su correspondiente NIP o NUIP. o Tarjeta de Identidad para mayores de 7 años
- Certificados de estudios de los años anteriores, si es para bachillerato y/o boletín de valoración académica final, si es para primaria.
- Fotocopia de la afiliación a EPS que presta el servicio médico.(Fosyga)
- Dos fotografías en fondo azul o blanco en uniforme
- Copia de un recibo de servicio público (Agua- luz-Gas).
- Para los estudiantes de jardín y preescolar presentar los certificados de: crecimiento y desarrollo, tamizaje visual, tamizaje auditivo y carné de vacunas.

Parágrafo: Los padres son responsables ante el colegio de la legalidad y autenticidad de los documentos presentados, los mismos deben entregarse en sobre de acetato tamaño oficio.

3.3.2. Renovación de matrícula

- Consiste en actualizar anualmente en Secretaría Académica la documentación del estudiante cuando es promovido al grado siguiente, o reinicia por primera vez un grado, previo cumplimiento de los requisitos académicos y de convivencia establecidos para tal fin.
- Diligenciar vía internet todos los datos solicitados.
- Estar a paz y salvo por todo concepto con el colegio.

3.3.3. Horarios

Jornada Mañana	Jornada Tarde	Jornada Extendida o Centro de Interés
Transición Ingreso: 6:30 am Salida: 12:20 pm	Jardín Ingreso: 12:30 pm Salida: 5:45 pm	Los horarios de centro de interés, jornada extendida o
Primaria Ingreso: 6:30 am Salida: 11:30 am	Secundaria y Media Ingreso: 12:15 pm Salida: 6:10 pm	SENA se informarán a los padres de cada grado al comienzo del

año escolar.
Se publicarán en cartelera institucional y se enviara por medio de circular.

4. RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. Responsabilidades de la Institución

- Desarrollar distintos planes, programas proyectos encaminados a orientar desde la escuela la formación integral que precisan niños, niñas y jóvenes para desarrollar las capacidades que les permitan ejercer una ciudadanía crítica y activa. Con identidad, autonomía, conciencia de derechos, valores vitales y participativos capaces de convivir de forma sana en los ambientes escolares y territoriales.
- Promover y fortalecer la participación y el empoderamiento de los estudiantes como herramienta pedagógica integrar saberes ciudadanos y de convivencia en las prácticas y los currículos de los colegios.

4.2. Deberes de la Comunidad Educativa

- Conocer el proyecto pedagógico del Colegio y contribuir a que el proceso educativo o administrativo esté acorde con el mismo.
- Reconocer como personas a los miembros de la Comunidad Educativa, respetándolos en su dignidad personal y dándoles buen trato.
- Tener disponibilidad y compromiso de cambio, frente a la evaluación de su proceso personal y de su trabajo.
- Conocer, apropiar, cumplir y proyectar el espíritu y las normas del Manual de Convivencia.
- Dar pronta solución a las peticiones que los miembros de la comunidad le presenten.
- Cumplir responsablemente, con las fechas previstas en el cronograma, con las actividades que le corresponden.
- Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos y la formación para la sexualidad. (Ley 1620)
- Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso,

violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes. (Ley 1620)

9. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el Manual de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
10. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
11. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
12. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

4.3. Responsabilidades de la Rectora

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, la rectora del Colegio tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes, y demás miembros de la comunidad educativa, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos. Esto lo realizará con el apoyo de los coordinadores y las orientadoras escolares.

4.4. Responsabilidades de los Directivos Docentes

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, los directivos docentes del Colegio tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Brindar un trato respetuoso, amable y justo a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Cumplir con la jornada laboral y con las funciones propias de su cargo.
3. Promover la participación activa en la elaboración, actualización y ejecución del PEI y, por ende, del SIE y Manual de Convivencia; al igual que dinamizar el proceso de Evaluación Institucional.
4. Divulgar, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia.
5. Promover el respeto por el conducto regular.
6. Liderar procesos pedagógicos que generen el mejoramiento del desempeño académico y convivencial.
7. Plantear, promover la ejecución y evaluar las acciones del POA, PIMA y Mapa de Riesgos.
8. Realizar y entregar oportunamente los informes solicitados por la SED y la DLE
9. Convocar y participar activamente en el Consejo Directivo, Consejo Académico y Comité de Convivencia Escolar.
10. Asistir a las reuniones convocadas por la SED y la DLE, así mismo, divulgar la información pertinente de manera oportuna.
11. Atender oportunamente los requerimientos de estudiantes, padres de familia, docentes y personal administrativo, proponiendo estrategias de solución y conciliación dentro de su competencia.
12. Revisar y proponer ajustes que susciten el mejoramiento de los Planes de Estudio.
13. Cumplir las demás funciones establecidas en el Estatuto Docente y aquellas inherentes a su cargo como servidor público.

4.5. Responsabilidades de los Docentes

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, los docentes del Colegio tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Brindar un trato respetuoso, amable y justo a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Participar activamente en la elaboración, actualización y ejecución del PEI y, por ende, del SIE y Manual de Convivencia; al igual que en la Evaluación Institucional.
3. Cumplir con la jornada laboral y con las funciones propias de su cargo, jornada mañana 6:30 am a 12:30 pm, jornada tarde 12:15 pm a 6:15 pm
4. Divulgar, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia.

5. Entregar oportunamente la planeación anual y periódica de las asignaturas a su cargo, así como los proyectos transversales asignados y demás requerimientos institucionales, locales, distritales o nacionales
6. Presentar a los estudiantes al inicio de cada período los contenidos a desarrollar, su metodología y acordar los criterios de evaluación.
7. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes el resultado de las evaluaciones, trabajos, consultas, investigaciones y demás información inherente al desarrollo de actividades institucionales.
8. Informar oportunamente a los padres de familia o acudientes del desempeño integral de los estudiantes, de acuerdo a los seguimientos realizados.
9. Atender oportunamente los requerimientos de estudiantes y padres de familia, proponiendo estrategias de solución y conciliación dentro de su competencia.
10. Utilizar con responsabilidad documentos, equipos, material didáctico, muebles y demás elementos que le sean confiados velando por su conservación.
11. Inculcar a los estudiantes el amor y respeto por los valores históricos, culturales, los símbolos patrios y la conservación del medio ambiente.
12. Utilizar con prudencia y responsabilidad la información a la que tenga acceso.
13. Cumplir las demás funciones establecidas en el Estatuto Docente y aquellas inherentes a su cargo como servidor público, y las demás asignadas por Coordinación, Rectoría, Dirección Local y Nivel Central.
14. El Docente debe garantizar el acompañamiento a los estudiantes durante la jornada escolar y las actividades propuestas.
15. Acompañar a los estudiantes para que consuman el refrigerio, promoviendo el buen uso y la importancia de una alimentación saludable, a través de diferentes estrategias pedagógicas.
16. Registrar diariamente la asistencia de los Estudiantes y hacer el debido seguimiento de los ausentismos y el reporte a Coordinación y Secretaría cuando la ausencia supere los tres días hábiles o cuando los acudientes manifiesten su deseo de retirar el estudiante.
17. Entregar a los padres de familia de educación inicial y primero un carné al inicio del año escolar para que sea usado por el padre o acudiente mayor de edad de carácter obligatorio en el momento de la entrega de los niños y las niñas.

4.6. De la Técnica Operativa

1. Cumplimiento del horario de la jornada laboral (hora de ingreso, salida y de inicio y finalización de clases).
2. Asistir a los docentes en el aula en los procesos de

- cuidado para los niños y niñas en cuanto a seguridad higiene, alimentación, vida saludable; y en general a los procesos que contribuyan al bienestar y calidad de vida en los niños y niñas en el ambiente escolar.
3. Contribuir al fortalecimiento del desarrollo integral de los niños y niñas
4. Garantizar el cumplimiento de los derechos de los niños y niñas.
5. Mantener la disposición de los materiales y condiciones de seguridad de las actividades pedagógicas planeadas por el equipo docente en los ambientes escolares.
6. Contribuir al bienestar de los niños y niñas, en el momento de los descansos, actividades sociales y culturales, entre otras.
7. Mantener relaciones de respeto y cordialidad hacia los niños y niñas, padres de familia y demás actores de la comunidad Llanerista.
8. Conocer y seguir los protocolos establecidos por la institución sobre manejo de uniformes, horarios, inasistencias, accidentes, incidentes y síntomas de una presunta enfermedad.
9. Apoyar el proceso de comunicación entre la familia, la comunidad y la institución educativa en perspectiva de contribuir a la atención integral de calidad en la educación.
10. Apoyar el desarrollo del proceso de recolección, registro y verificación de información que dé cuenta de la atención integral a la primera infancia en el marco de la educación inicial de calidad.
11. Realizar las actividades que contribuyan a garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y los lineamientos técnicos de educación inicial.

4.7. Responsabilidades de las Orientadoras

Además de las que establece normatividad vigente y que le son propias, la orientadora del Colegio tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar la realización de los proyectos transversales de valores educación sexual y orientación vocacional.
2. Realizar los talleres de la escuela de padres.
3. Desarrollar talleres con estudiantes de acuerdo a las necesidades de cada curso.
4. Dinamizar y orientar las actividades de los y las estudiantes para lograr el desarrollo de las diferentes dimensiones de la persona.
5. Generar nuevas experiencias metodológicas que respondan a las necesidades de los estudiantes y la comunidad.
6. Brindar a todos los y las estudiantes oportunidades que los motiven a la excelencia académica y a su desarrollo físico y social.
7. Intervenir en los actos comunitarios y asistir a reuniones de padres de familia, y orienta- dores,

trabajo de áreas, jornadas pedagógicas y demás que la institución considere necesarias.

8. Favorecer procesos de autonomía de los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Promover el uso adecuado de los equipos y material didáctico confiados a su manejo y responder por el mismo.
10. Establecer una comunicación abierta, dialogante y efectiva con estudiantes, docentes y padres de familia.
11. Mantener y fomentar la comunicación entre todos los orientadores con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los estudiantes a su cargo.
12. Inculcar en los estudiantes el amor por la vida, la libertad, la ciencia y la convivencia humana.
13. Atender a los estudiantes con casos especiales y a sus padres, orientarlos y remitirlos a las entidades competentes de acuerdo a las rutas de atención establecidas.
14. Reportar en el sistema de alertas los casos especiales.

4.8. Responsabilidades del profesional de apoyo en el marco de la educación inclusiva

El profesional de apoyo pedagógico asignado a la institución deberá dedicarse exclusivamente al cumplimiento de las funciones que se establecen en la normativa vigente en particular las siguientes:

1. Establecer procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal que atiendan estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales para garantizar la prestación del servicio educativo adecuado y pertinente.
2. Participar en el diseño de propuestas de metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción, que sean avaladas por el consejo académico como guía para los docentes de grado y de área.
3. Participar en el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en el establecimiento educativo relacionadas con caracterización de los estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales, la sensibilización de la comunidad escolar y la formación de docentes.
4. Gestionar la conformación de redes de apoyo socio-familiares y culturales para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en los establecimientos educativos.
5. Articular, intercambiar y compartir, experiencias,

estrategias y experticia con otros establecimientos de educación formal, de educación superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano de la entidad territorial.

6. Elaborar con los docentes de grado y de área los protocolos para ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades que desarrollan con los estudiantes que presentan discapacidad o capacidades o talentos excepcionales y apoyar a estos docentes en la atención diferenciada cuando los estudiantes lo requieran.
7. Participar en el consejo académico y en las comisiones de evaluación y promoción, cuando se traten temas que involucren estas poblaciones.
8. Asistir a las reuniones de red local de inclusión y demás actividades designadas en el marco de la educación inclusiva.
9. Identificar, caracterizar y aplicar valoración pedagógica a estudiantes con discapacidad, con el fin de identificar barreras en el proceso pedagógico y contribuir al diseño e implementación de ajustes razonables en el PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables).

4.9. Responsabilidades del docente de apoyo pedagógico para la implementación de la jornada extendida (docente enlace).

1. Apoyar a las IED en el diseño del plan de trabajo para la implementación de la jornada extendida cada año. (Tanto en armonización curricular como en lo concerniente a lo operativo)
2. Apoyar a los rectores de las IED para la ejecución de la jornada extendida.
3. Apoyar la gestión administrativa para la jornada extendida
4. Identificar y consolidar la información respecto a las necesidades de los IED y a los avances de los proyectos, de acuerdo con los lineamientos de la jornada extendida.
5. Organizar, controlar y hacer seguimiento a cada una de las actividades desarrolladas por la jornada extendida. (En esa medida velar por el cumplimiento de cada centro de interés)
6. Mantener comunicación permanente y garantizar retroalimentación con el nivel central, local e institucional, en especial con directivos docentes, docentes, estudiantes y padres de familia.
7. Gestionar, ante la SED, la disponibilidad y adecuación de los recursos físicos, tecnológicos y talento humano necesario para la óptima ejecución de la jornada extendida.
8. Apoyar la coordinación con las entidades involucradas en la jornada extendida.
9. Identificar oportunidades de mejora en la ejecución de la jornada extendida a corto, mediano y largo plazo.
10. Apoyar la difusión de la jornada extendida.

11. Apoyar la recopilación de la información que se requiera para el diseño o ajuste de lineamientos metodológicos y técnicos requeridos por la jornada extendida.
12. Apoyar los procesos de gestión académica y con la comunidad para la jornada extendida.
13. Promover la articulación curricular de la jornada extendida.
14. Apoyar procesos de seguimiento y evaluación de la jornada extendida.
15. Realizar sus actividades de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la SED.
16. Recepción y distribución de refrigerios.
17. Articular el componente de familias en el marco de la jornada extendida.
18. organizar lo relacionado con la sede en arrendamiento de la jornada extendida.

4.10. Responsabilidades de los Funcionarios Administrativos

1. Brindar un trato respetuoso, amable y justo a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Asumir responsablemente las obligaciones de acuerdo con los horarios y funciones establecidas.
3. Asumir responsablemente las designaciones hechas por los compañeros para representarlos ante diferentes instancias.
4. Velar por la conservación de útiles, documentos, muebles y bienes que le sean confiados.
5. Colaborar solidariamente en unidad de propósito con los estudiantes en el mantenimiento ambiental.
6. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por Rectoría, de acuerdo el Manual de Funciones de la Secretaría de Educación Distrital y requerimientos de la DILE.
7. Cumplir su horario laboral.

4.11. Responsabilidades de los Padres de Familia o Acudientes

Se entiende como acudiente o representante de los estudiantes quien firma la matricula.

4.11.1. Responsabilidades de los padres con la institución

1. Dirigirse con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Formalizar anualmente la matricula comprometiéndose a participar activamente en el proceso formativo de su hijo o acudido.
3. Actualizar la información de su hijo o acudido referente a: documentos de identificación, EPS, dirección de domicilio, teléfonos de contacto, aspectos

- legales y condiciones especiales de salud.
4. Garantizar la asistencia de los Estudiantes a su jornada escolar, a los Centros de Interés asignados en jornada contraria y en el caso de los estudiantes de grados 10° y 11° a los programas de media fortalecida o de convenio Sena.
5. Recoger y dejar al estudiante en el colegio en el horario estipulado tanto en la jornada normal como en la jornada extendida.
6. Dar buen ejemplo a sus hijos y proporcionales en el hogar un ambiente agradable de comprensión, diálogo y respeto, que ayude a fomentar los valores sociales y morales.
7. Proveer oportunamente a su hijo o acudido de los uniformes y materiales necesarios para su óptimo desempeño académico.
8. Justificar la inasistencia de su hijo o acudido, presentando excusa por escrito en un tiempo máximo de tres días hábiles después de reintegrarse, tanto a la jornada regular como al centro de interés de la jornada extendida.
9. Promover la responsabilidad y el cumplimiento de los deberes de su hijo o acudido.
10. Organizar y supervisar el estudio de sus hijos después del horario de clase, poniendo énfasis en los logros no alcanzados.
11. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y citaciones cuando el colegio lo requiera. En caso de dificultad, justificar con anticipación su inasistencia. En ningún caso presentarse habiendo consumido bebidas alcohólicas o bajo efecto de cualquier tipo de sustancias.
12. Asistir a las Escuelas de padres, que se programen por la institución durante el año lectivo.

Parágrafo: El incumplimiento de los padres y/o acudientes a tres (3) citaciones consecutivas realizadas por cualquier estamento de la institución, dará como consecuencia la notificación a las instancias legales como ICBF y/o Comisaria de Familia.

13. Responder por daños ocasionados por su hijo o acudido, a bienes de la institución y/o de compañeros.
14. Cumplir a cabalidad con las funciones inherentes a los cargos a los que haya sido elegido: Representante al Consejo de Padres, Comité Escolar de Convivencia, Consejo Directivo o cualquier estamento establecido en la Institución.
15. Abstenerse de llamar la atención por su cuenta a algún estudiante por incidentes que hayan ocurrido con su hijo o acudido; a cambio, informar oportunamente a docentes o directivos para realizar el debido proceso.
16. Presentar documento de identidad para ingresar a la institución.
17. Seguir el conducto regular cuando requiera presentar solicitudes, reclamaciones o sugerencias: (docente,

director de grupo, coordinación, Comité de Convivencia Escolar/Consejo Académico, Rectoría y Consejo Directivo).

18. Cumplir los compromisos adquiridos con Docentes, Orientación y Coordinación que propenden por el desarrollo integral de los niños y niñas.
19. Entregar soporte de servicio médico, crecimiento y desarrollo al menos una vez por semestre.
20. Cuando el estudiante esté enfermo no debe asistir al colegio, debe llevarse a la entidad de salud en la cual está afiliado y presentar a los docentes, los debidos soportes cuando se reintegre a clase.

4.11.2. Responsabilidades de los padres con el proceso de educación inclusiva

Adelantar anualmente el proceso de matrícula del estudiante con discapacidad en el establecimiento educativo.

Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa que debe alojarse en la historia escolar del estudiante con discapacidad.

Realizar los tratamientos externos pertinentes con médico tratante y demás servicios terapéuticos.

Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdo, para fortalecer los procesos escolares del estudiante.

Mantener un diálogo constructivo con los demás actores intervinientes en el proceso de inclusión.

Participar en los espacios que el establecimiento educativo propicie para su formación y fortalecimiento, y en aquellas que programe periódicamente para conocer los avances de los aprendizajes.

4.11.3. Justificación de inasistencias

- a. Las excusas se presentan por medio de un oficio firmado por el padre de familia o acudiente con número de documento y teléfono de contacto. Debe entregarse en un plazo máximo de tres (3) días inmediatamente después a la inasistencia.
- b. Cuando las inasistencias son reiteradas será exigido el soporte médico o legal de carácter obligatorio.
- c. Tanto el estudiante como los padres de familia se comprometen a entregar las actividades realizadas durante el tiempo de inasistencia.
- d. El estudiante tendrá tres (3) días hábiles después de la inasistencia para presentar los trabajos y evaluaciones pendientes o según la fecha indicada por cada docente. En caso de no entregar la excusa en el tiempo indicado no se le recibirán trabajos ni actividades pendientes.
- e. Cuando un estudiante requiera un permiso para ausentarse durante uno o más días el acudiente debe presentarse en coordinación con una solicitud escrita, que debe ser firmada por todos los docentes antes de la ausencia.

- f. Cuando el estudiante esté incapacitado por enfermedad temporal o permanente para la realización de prácticas deportivas o actividades de Educación Física, Recreación y Deportes; Deberá presentar la orden médica que certifique dicha limitación o incapacidad. En este caso el estudiante queda comprometido a hacer un seguimiento teórico de la clase para presentarlo al maestro.

4.11.4. Retiro de un estudiante durante la jornada escolar

Para retirar a un estudiante de la institución durante la jornada escolar el padre de familia o acudiente debe presentarse en institución y hacer la solicitud ante el Coordinador. El coordinador autorizará el retiro del estudiante previo diligenciamiento del formato de retiro en el que se manifiesta el motivo, la fecha y la firma del acudiente.

Parágrafo: La excusa no retira la falla. La justificación es un mecanismo de control que le permite al estudiante presentar las actividades no realizadas durante los días que no asistió.

4.12. Deberes de los Estudiantes

1. Divulgar, promover y velar por el ejercicio de los derechos humanos.
2. Establecer relaciones interpersonales amables y cordiales con todo el personal del Colegio, fundamentadas en la igualdad, el respeto, el diálogo y las buenas maneras.
3. Rechazar y denunciar el fraude, la mentira, el chantaje, la falsificación, el hurto y cualquier manifestación de agresividad y acoso escolar.
4. Cultivar los valores humanos del respeto, la responsabilidad, la búsqueda de la verdad, la sinceridad, la honestidad, la justicia, el diálogo, la gratitud y la constancia en el cumplimiento del deber.
5. Tener como norma de vida el cuidado y conservación del medio ambiente.
6. Participar activamente en la elaboración, actualización y ejecución del PEI y, por ende, del SIE y Manual de Convivencia; al igual que en la Evaluación Institucional.
7. Reconocer sus faltas y aceptar las orientaciones propuestas por la institución.
8. Presentarse al Colegio con el uniforme (según modelo) adecuado al horario de clase, en perfecto estado de higiene y sin prendas ni accesorios que no correspondan al mismo.
9. Utilizar el uniforme únicamente en actividades escolares.
10. Emplear un lenguaje cortés dentro y fuera del colegio y en especial una actitud de respeto, tolerancia y

- escucha en sus relaciones con los docentes y demás miembros de la comunidad educativa.
11. No participar en pandillas, sectas y actividades que vayan en contra de su integridad o de otra persona y que pongan en entredicho el buen nombre de la institución educativa.
 12. No consumir, distribuir, ni presentarse al Colegio bajo los efectos de alcohol, cigarrillo u otro tipo de sustancias psicoactivas.
 13. Abstenerse de realizar manifestaciones amorosas morbosas y exageradas dentro de la institución o fuera de ella portando el uniforme.
 14. Participar en las diferentes actividades programadas por el colegio con atención, respeto y entusiasmo.
 15. Cumplir con el horario establecido en todas y cada una de las actividades institucionales, permaneciendo en el lugar que corresponda según las actividades de la jornada escolar.
 16. Representar con responsabilidad, buen comportamiento y orgullo a la Comunidad Educativa en todos los eventos, dentro y fuera de la institución.
 17. Enaltecer la riqueza cultural nacional, los Símbolos Patrios y del Colegio.
 18. Respetar y hacer uso correcto de los bienes públicos y de las instalaciones del Colegio.
 19. Respetar y cuidar los implementos y útiles propios y de los compañeros.
 20. Responder por los daños causados a personas, instalaciones y enseres del plantel.
 21. Mantener en buen estado y en orden las aulas, patios y demás espacios del Colegio.
 22. Cuidar y responder por el pupitre y demás elementos asignados.
 23. Cumplir a cabalidad con las funciones inherentes a los cargos a los que haya sido elegido: personero estudiantil, representante al Consejo Directivo, representante de curso, monitor, y contralor entre otros.
 24. En grado décimo y undécimo cumplir las normas específicas de SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO (Resolución 4219 de 1996 del M.E.N.).
 25. Los estudiantes deben asistir de manera obligatoria a los centros de interés de jornada completa, según la asignación dada por la institución.
 26. Los Estudiantes de grados Décimo y Undécimo deben cumplir con la asistencia a los programas de Media Fortalecida de manera obligatoria. (Articulación Sena) o al Centro de Interés asignado.
 27. Abstenerse de traer objetos de valor o aparatos electrónicos de audio y video que no son necesarios para el trabajo académico.
 28. Llegar preparado a clase y con los elementos necesarios para el trabajo escolar.
 29. Entregar trabajos oportunamente en las fechas acordadas.
 30. Prepararse y ser responsable en el desarrollo de las evaluaciones, pruebas externas, exposiciones y trabajos.
 31. Entregar oportunamente a los acudientes o padres de familia las comunicaciones e informes que el Colegio envíe.
 32. Cumplir con las normas y horarios establecidos en Biblioteca, Laboratorio, Sala de Audiovisuales y Sala de Informática.
 33. Valorar y consumir en el momento y sitio indicado el refrigerio escolar, cumpliendo las normas establecidas para ello.
 34. En caso de inasistencia al Colegio, justificarla presentando excusa por escrito firmada por su acudiente o padre de familia, en un tiempo máximo de tres días hábiles después de reintegrarse.
 35. Cumplir con las orientaciones e indicaciones de docentes, formadores, docente enlace y directivos en cada uno de sus centros de interés o centros de formación técnica SENA.
 36. Asistir puntual y cumplidamente a sus centros de interés y formación técnica obligatorios asignados al principio del año escolar o a los que pertenezca de manera voluntaria.

5. DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los miembros de la comunidad educativa se rigen por las normas jurídicas establecidas para ellos por las disposiciones establecidas en la Constitución Política Nacional de 1191, la Ley 115 de 1994; los estatutos docentes y las demás normas que promulgue el Ministerio de Educación Nacional.

5.1. Derechos de la Comunidad Educativa

La comunidad educativa goza de los siguientes derechos fundamentales:

1. Conocer el proyecto pedagógico del Colegio, filosofía, horizonte institucional, principios y valores.
2. Ser partícipe de una educación integral que potencie las diferentes dimensiones del ser humano, en particular la dimensión de trascendencia.
3. Ser reconocido y valorado como persona.
4. Ser respetado en sus diferencias individuales y ritmo de su proceso formativo.
5. Recibir retroalimentación a través del diálogo constructivo individual o grupal, según el caso.
6. Ser atendido en los sitios y en los horarios asignados por los distintos responsables del proceso educativo.
7. Participar en la organización del Colegio a través de sus representantes.
8. Crear comités que den respuesta a los intereses de la comunidad.
9. Formar parte de los diferentes grupos de proyección curricular, social o deportiva que ofrece el Colegio.

10. Participar activamente en los diferentes momentos del proceso educativo (planeación, ejecución y evaluación).
11. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional Llanerista, en los aspectos de su competencia.
12. Presentar peticiones respetuosas a las diferentes instancias por motivos de interés general o particular, y obtener pronta solución.
13. Conocer el cronograma de actividades del Colegio.
14. Recibir oportunamente el estímulo correspondiente a su esfuerzo personal, buen comportamiento y trabajo social.
15. Conocer los resultados de la evaluación de su trabajo.

5.2. Derechos de los Docentes y Directivos Docentes y Administrativos

1. Recibir un trato respetuoso, amable y digno por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Participar en los programas de capacitación y bienestar social que se establezcan a nivel institucional, distrital y nacional y que contribuyan a su desarrollo personal y profesional.
3. Elegir y ser elegido en los diversos comités que determine la ley y sean de su competencia o establezca la institución en procura de un mejor funcionamiento.
4. Ser escuchado y respetado en sus opiniones personales y a manifestar sus desacuerdos o presentar sugerencias para el mejoramiento institucional.
5. Participar activamente en la elaboración, actualización y ejecución del PEI y, por ende, del SIE y Manual de Convivencia; al igual que en la Evaluación Institucional.
6. Recibir información clara, oportuna y eficaz tanto de su desempeño laboral como del desarrollo institucional.
7. Ser evaluado objetiva y participativamente cuando el desarrollo institucional o la Administración Nacional lo soliciten.
8. Recibir información oportuna sobre las diversas actividades que se programen y las modificaciones a que haya lugar.
9. Ser respetado en horario, jornada laboral y en las funciones acorde al cargo al que fue nombrado.
10. Utilizar los materiales, muebles, equipos u otros elementos que posea la institución según disponibilidad de los mismos.
11. Conocer y aplicar el protocolo de atención a centros de interés y / o Sena según corresponda.

5.3. Derechos de los Padres de Familia o Acudientes

1. Ser atendido con respeto, amabilidad y prontitud por los docentes, directivos y funcionarios administrativos, dentro de los horarios establecidos o

en el momento solicitado en casos de urgencia.

2. Participar activamente en la elaboración, actualización y ejecución del PEI y, por ende, del SIE y Manual de Convivencia; al igual que en la Evaluación Institucional.
3. Recibir informe escrito del desempeño integral de su hijo o acudido, al finalizar cada periodo académico.
4. Recibir información durante el período cuando su hijo o acudido presente dificultades académicas y/o de convivencia, para ser solucionadas oportunamente.
5. Presentar sugerencias u observaciones que contribuyan al mejoramiento de la institución, en el momento oportuno y a la persona a quien corresponda.
6. Hacer solicitudes respetuosas a las diferentes instancias de la institución y recibir respuesta a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes.
7. Elegir y ser elegido como representante al Consejo Directivo, Comité Escolar de Convivencia, Consejo de Padres y demás estamentos o comités establecidos en la Institución.
8. Ser informado con suficiente anticipación de las actividades programadas por el Colegio.
9. Recibir asesoría del Departamento de Orientación del Colegio cuando sea requerido por él mismo, su hijo, acudido o la institución.

5.4. Derechos de los Estudiantes

Además de los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia y en la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) el Colegio protege y promueve los siguientes derechos:

1. A recibir una educación de acuerdo con los principios filosóficos, éticos y morales, que orientan el PEI de la institución.
2. A ser atendido oportunamente por los diferentes estamentos del Gobierno Escolar en lo referente a sus iniciativas, sugerencias, proyectos y justas reclamaciones.
3. A ser respetado por todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, como una persona que posee cualidades y características únicas e irrepetibles. Sin distinción de raza, religión, clase social, opinión política, discapacidad física, cognitiva o sensorial, condición familiar o económica.
4. A tener reserva de toda aquella información de la cual el Colegio dispone sobre circunstancias familiares y personales.
5. Al buen ejemplo de padres de familia, directivos, docentes, funcionarios administrativos y compañeros.
6. A presentar sugerencias, propuestas o críticas que busquen el mejoramiento institucional, a través de los mecanismos establecidos en el Colegio.
7. A participar en las actividades académicas, recreativas, artísticas, culturales y deportivas

- organizadas o promovidas por la institución.
8. A elegir y ser elegido como representante del curso, personero estudiantil, contralor o representante al Consejo Directivo, de acuerdo al curso en que se encuentre.
 9. A tener, según el horario, un tiempo destinado al descanso y la recreación.
 10. A ser orientado en la legítima defensa cuando se le acuse de no cumplir con sus deberes y compromisos.
 11. Al debido proceso en todas y cada una de las situaciones que se le presenten en la institución.
 12. A conocer el seguimiento que hagan los docentes, orientadores o directivos sobre su desempeño convivencial y académico, ya sea en el observador del estudiante o mediante actas de reunión, para hacer los descargos y observaciones respectivas.
 13. A recibir estímulos y reconocimientos por parte de la institución.
 14. A obtener del docente la información sobre los programas académicos y los niveles de competencia establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y precisados por los docentes en las respectivas asignaturas.
 15. A conocer los logros propuestos en cada asignatura, así como las estrategias metodológicas y los criterios de evaluación acordados por parte de todos los docentes.
 16. A ser evaluado con justicia, imparcialidad y calidad pedagógica.
 17. A conocer los resultados académicos y convivenciales antes de ser entregados a coordinación.
 18. A ser evaluado y promovido bajo los parámetros exigidos por la Ley, el Proyecto Educativo Institucional y el SIE.
 19. A ser evaluado una vez presente excusa justificada por los padres o acudientes ante la coordinación, en el término de tres días a partir del día en que se incorpore a la institución.
 20. A pedir revisión de las evaluaciones, siguiendo el conducto regular (docente de la asignatura, director de curso, coordinador, Consejo Académico/, Rector, Consejo Directivo) cuando los indicios de parcialidad o error del docente así lo ameriten.
 21. A recibir asesoría del Departamento de Orientación del Colegio.
 22. A disfrutar de espacios extracurriculares ofrecidos por el colegio, que permitan el desarrollo de habilidades artísticas.
 23. A la libertad de expresión y al disenso en el marco del respeto.
 24. A estudiar en un ambiente sano e higiénico, libre de factores epidemiológicos y contaminantes.
 25. A disfrutar de una planta física, salones, sitios comunitarios en buen estado de aseo, limpio de basuras, desperdicios y contaminación auditiva y visual.
 26. A recibir una adecuada capacitación, orientación y formación educativa que promueva su desarrollo integral como persona.
 27. A participar en campañas de salubridad y prevención de enfermedades endémicas que el Colegio lleve a cabo con entidades de salud.
 28. A hacer uso de unidades sanitarias y lavamanos con buena circulación de aguas y excelente mantenimiento e higiene.
 29. A recibir clases, ejecutar trabajos y realizar consultas en recintos limpios de buen mantenimiento en pintura, sin rayones ni grafitis.
 30. A tener canecas debidamente clasificadas para reciclaje y tratamiento de residuos y basuras.
 31. A ser orientado en actividades de promoción y prevención para el mejoramiento de las condiciones ambientales que contribuyan a mejorar su calidad de vida.
 32. A ser instruido en las normas mínimas de higiene, aseo personal, conservación individual y colectiva de la salud y la prevención sobre el consumo, expendio, tráfico o porte de sustancias alucinógenas y psicoactivas.
 33. A realizar con sus compañeros y maestros campañas periódicas de aseo de paredes, pisos y demás en instalaciones y salones.
 34. A recibir licencia general por emergencias sanitarias ocasionadas por ausencia definitiva de agua o por emergencia epidemiológica en su grupo, debidamente comprobada.
 35. A recibir de sus padres o acudientes afiliación a una Entidad Promotora de Salud y a portar su carné de asistencia.
 36. A exigir a sus compañeros de grupo respeto por la higiene y presentación personal.
 37. Derecho a una alimentación sana y saludable.

6. PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DEL ADECUADO USO DE LOS ESPACIOS COMUNES

6.1. Cuidado de la Institución

En todos los espacios de la Institución el estudiante debe colaborar con el orden, aseo y cuidado de la siguiente manera:

- a. No arrojar basura al piso (papeles, residuos de lápiz o borrador etc.)
- b. No golpear ni rayar las mesas con ningún objeto.
- c. No ingresar ni salir apresuradamente (corriendo) dentro de los espacios de la institución.
- d. No arrastrar las sillas o mesas.
- e. No rayar o ensuciar las paredes ni puertas
- f. No utilizar cinta para pegar carteles o trabajos en las paredes.

6.2. De la Sala de Informática

- a. El ingreso de estudiantes a la sala se realizará únicamente con el acompañamiento del respectivo docente.
- b. Es responsabilidad del Docente y curso que utilice la sala la verificación del estado de la misma y los implementos que en ella se encuentran. Se debe registrar en la bitácora cualquier novedad.
- c. A la sala de informática no se debe ingresar con maletas, accesorios electrónicos u otros objetos que no correspondan a la clase.
- d. Es necesario eliminar virus de las unidades de almacenamiento como USB, previo uso de los equipos.
- e. No realizar modificaciones en la apariencia y/o configuración con la que los equipos cuentan, ni realizar descargas no autorizadas en los equipos como (música, juegos, etc.)
- f. Durante su permanencia en la sala no consumir alimentos, dulces o chicle, conservarla en buenas condiciones de aseo, no dejar papeles, viruta de lápices o borradores sobre las mesas o el piso y propiciar un ambiente agradable de trabajo.
- g. Si durante el trabajo un equipo se bloquea o funciona mal el estudiante deberá informar al docente inmediatamente.
- h. A la sala de informática no pueden ingresar personas ajenas a la institución o estudiantes de otros grupos.
- i. Una vez concluida la clase y al momento de cerrar la sala de informática el docente y sus monitores verificarán que todos los equipos estén apagados, las ventanas de la sala cerradas y el sistema de iluminación apagado.

6.3. De la Biblioteca

- a. No ingerir alimentos dentro de la biblioteca.
- b. No hablar en voz alta, ni reír en tono fuerte.
- c. No traspasar los límites de acceso en biblioteca.
- d. No utilizar los equipos de audio, video y cómputo sin autorización del Bibliotecólogo.
- e. En relación con el uso de los libros, está prohibido:
 - Rayar, doblar o arrancar las hojas de los textos.
 - Jugar o golpear las mesas con los libros o material didáctico.
 - Dejar objetos dentro de los libros como lápices, esferos, etc.
 - Retirar los libros de la biblioteca sin la autorización del Bibliotecólogo.

Préstamo material de biblioteca: Los estudiantes y docentes que requieren material de biblioteca, deben presentar el carnet institucional para acceder al préstamo, el cual se otorga por 3 días hábiles y queda consignado en el formato de control y registro del bibliotecario.

Para la devolución del material se debe hacer bajo las mismas condiciones en las cuales fue recibido.

6.4. Del Laboratorio

- a. El ingreso de estudiantes al laboratorio se realizará únicamente con el acompañamiento del respectivo docente.
- b. Es responsabilidad del Docente y curso que utilice el laboratorio la verificación del estado del mismo y los implementos que en él se encuentren. Se debe registrar en la bitácora cualquier novedad.
- c. Al laboratorio no se debe ingresar con maletas, accesorios electrónicos u otros objetos que no correspondan a la práctica.
- d. Es necesario el uso de bata blanca y los elementos de seguridad establecidos.
- e. Verificar el estado de los implementos a utilizar en la práctica, cualquier novedad informar al docente.
- f. Durante su permanencia en el laboratorio no consumir alimentos, dulces o chicle, conservar en buenas condiciones de aseo, no dejar papeles o viruta de lápices o borradores sobre los mesones o el piso y propiciar un ambiente agradable de trabajo.
- g. Seguir los protocolos de seguridad en el momento de utilizar reactivos o químicos para las prácticas.
- h. Mantener el orden y la disciplina durante el tiempo que permanezca en el laboratorio.
- i. Seguir las instrucciones dadas por el docente o persona encargada del laboratorio.
- j. Responder por los elementos y materiales asignados en cada práctica.
- k. Si durante la práctica daña o pierde intencionalmente algún elemento debe reponerlo a la mayor brevedad.
- l. Traer materiales adicionales que se requiera para la práctica en el laboratorio
- m. Al laboratorio no pueden ingresar personas ajenas a la institución o estudiantes de otros grupos.
- n. Una vez concluida la clase y antes de salir del laboratorio el docente y sus monitores verificarán que todos los elementos empleados estén limpios y en buen estado.

6.5. Del Refrigerio Escolar

Corresponde a una ración diaria de alimentos saludables que es entregada exclusivamente a los estudiantes de los colegios oficiales durante su asistencia a la jornada escolar.

Se suministrará refrigerio a los estudiantes matriculados priorizado así:

1. Estudiantes de ciclo I, II, III.
2. Estudiantes de ciclo IV y V, según disposición de recursos.
3. Para el consumo del refrigerio, el estudiante debe:

- Lavarse las manos antes y después del consumo del alimento.
 - Consumirlo dentro del aula, inmediatamente le sea entregado.
 - Hacer uso adecuado de los alimentos suministrados; está prohibido el juego y el desperdicio de los mismos.
 - Dejar en el lugar asignado los residuos de alimentos y los elementos reciclables del empaque al finalizar el consumo del refrigerio.
4. Solo se suspenderá el suministro del refrigerio con una prescripción médica, en este caso el acudiente y/o cuidador deberá traer el soporte a la docente para reportar a orientación y establecer acuerdos para su alimentación.

6.6. De las Salidas Pedagógicas

En la institución se asume a la ciudad como un objeto de estudio, de investigación, como un gran escenario de aprendizaje y conocimiento sobre la ciencia, la tecnología, el arte, la cultura, el deporte y los problemas sociales y ambientales. En ese sentido, se promueve el conocimiento de la misma, no solo a nivel espacial y geológico, sino desde el desarrollo y el aprendizaje de lo humano, por cuanto cada salida pedagógica fomenta la construcción de valores cívicos, el amor y el cuidado por el entorno y promueve la formación de niños, niñas y jóvenes como nuevos ciudadanos con gran sentido de pertenencia.

Todos los estudiantes tienen derecho a participar de las Salidas Pedagógicas programadas por la Secretaría de Educación, Alcaldía u otras entidades, si las hay; así mismo, deben comprometerse a:

- a. Presentar la autorización firmada por parte del padre de familia o acudiente, la copia del documento de identidad y de la afiliación y estado activo en su EPS.
- b. Asumir un comportamiento adecuado durante toda la salida pedagógica, acatando las normas de los lugares visitados.
- c. Seguir las instrucciones de los docentes y/o guías, cumpliendo a cabalidad sus orientaciones.
- d. Presentarse puntualmente y con el uniforme correspondiente en las instalaciones del Colegio.
- e. Presentar los informes sobre la expedición según los requerimientos.

6.7. En los Vehículos

- a. Acatar la orientación que sobre el recorrido y el buen comportamiento les indique el profesor encargado y/o conductor del vehículo.
- b. Informar al docente encargado cualquier anomalía que se presente en el recorrido.
- c. Hacer uso adecuado del vehículo en que es

- d. transportado, cuidando su integridad, así como el aseo y la higiene del mismo.
- d. No arrojar basura por las ventanas.
- e. Viajar sentado y permanecer en el lugar asignado, absteniéndose de cualquier conducta que ponga en riesgo su integridad física o la de los demás, tales como: sacar la cabeza o los brazos por la ventana.
- f. Asumir en su totalidad las demás disposiciones del Manual de Convivencia.

6.8. Del Servicio Social

La Ley 115 de 1994 concibe el servicio social estudiantil obligatorio como un componente curricular exigido para la formación integral del estudiante en los distintos niveles y ciclos de la educación formal por constituir un programa que contribuye a la construcción de su identidad cultural, nacional, regional y local y que en armonía con lo dispuesto en el artículo 2040, de la misma Ley, el servicio social estudiantil obligatorio se constituye en un mecanismo formativo que permite el desarrollo del proceso educativo de los estudiantes, no sólo en el establecimiento educativo, sino también en el contexto familiar, en el ambiente y en la sociedad. (Resolución 4210 de septiembre de 1996).

Según la legislación vigente, el servicio Social Educativo tiene por objeto:

- a. Sensibilizar al estudiante frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
- b. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
- c. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
- d. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
- e. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

La institución cuenta con un programa de apoyo pedagógico a los niños de básica primaria en la jornada de la mañana y el área administrativa para el cumplimiento de las 120 horas estipuladas como obligatorias.

Parágrafo: Los estudiantes también podrán realizar

actividades de servicio social asignadas por Coordinación o Comité de Convivencia como correctivo pedagógico frente a la comisión de faltas, el cual no sumará horas al servicio social obligatorio.

Solicitud instituciones externas: Para la prestación del servicio social de diferentes instituciones, serán validadas y autorizadas por Rectoría y Orientación.

Registro y control: El Departamento de Orientación entrega a cada estudiante la información pertinente para la prestación de este servicio. Para observar y analizar el cumplimiento de la labor de los estudiantes en los diferentes contextos, se diligenciará una planilla de asistencia en la dependencia donde preste su servicio social a diario con las actividades cumplidas, criterios de evaluación, firma del docente responsable y observaciones necesarias.

Responsabilidades: Los estudiantes de 9°, 10° y 11° que prestan el Servicio Social deben tener en cuenta:

- a. Puntualidad en el horario asignado para el apoyo en preescolar y primaria de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.
- b. Asistir con el uniforme completo, sin maquillaje ni accesorios y sin prendas que no correspondan al mismo como Gorras, chaquetas, camisetas, tenis, etc...
- c. La solicitud de permisos y las ausencias deben ser soportados por escrito y presentados en Orientación (mañana o Tarde). Después de tener tres faltas sin justa causa esto será causal para la cancelación del Servicio social.
- d. El compromiso en la labor prestada a nivel de buen comportamiento, cuidado, responsabilidad y respeto por las personas a las cuales está brindando el acompañamiento, es decir estudiantes de la institución de primaria, es fundamental para la aprobación y certificación del Servicio Social.
- e. La carpeta y planilla debe ser presentada cada 15 días al departamento de Orientación, con el fin de dar seguimiento a las observaciones realizadas por los Docentes durante el proceso realizado con el Estudiante.

Parágrafo: El incumplimiento de las responsabilidades o de las disposiciones dadas por Orientación o por las personas encargadas de verificar la prestación del Servicio, puede acarrear una penalización, como el descuento de horas diarias prestadas o la cancelación del mismo, por lo que el estudiante deberá buscar un lugar certificado para realizar las horas obligatorias.

6.9. Del Servicio de Recreación

Los estudiantes durante la jornada tendrán un tiempo de descanso donde podrán hacer uso de los espacios destinados para tal fin.

6.10. Sobre la Jornada Extendida

La Jornada extendida corresponde a una política integral que responde a la Resolución 2068 del 17-11-2015 –por la cual se dispone la implementación de la jornada única y completa en algunos colegios oficiales del Distrito Capital y se modifica la resolución No 1905 del 20 de octubre de 2015 y que amplía el currículo escolar para dar espacio a otras áreas del conocimiento, incentivando así el ser y el saber.

“más tiempo, más aprendizajes”

En el Colegio Llano Oriental IED la jornada extendida responde a una apuesta pedagógica desarrollada en contra jornada, en tres componentes: Educación inicial, Centros de Interés y Fortalecimiento de la Media en la que los estudiantes por medio de programas, talleres, propios de la Institución y otros respaldados por entidades distritales como IDARTES, SENA, COLSUBSIDIO desarrollan competencias del ser y del saber en aras de una formación integral.

Todos los estudiantes de jardín, transición cuentan con el apoyo de una de las cajas de compensación – Colsubsidio-, tienen dos horas diarias de formación adicionales a su jornada normal.

Los estudiantes de 1° a 9° asistirán a un centro de interés en jornada contraria de manera obligatoria, este tendrá un énfasis en segunda lengua: Ingles.

Los estudiantes de 10° y 11° asisten en jornada contraria dos días semanales de acuerdo al programa técnico que cursen en convenio con el SENA y / o CENCABO. Quienes por alguna razón no estén cursando el técnico deben asistir de manera obligatoria a un centro de interés asignado, con énfasis en segunda lengua: Ingles.

En el marco de los centros de interés los docentes acompañantes, docentes de apoyo y formadores cumplirán un protocolo de atención anexo más adelante.

6.11. Sobre la Media Fortalecida

Este proceso corresponde al ciclo 5 o grados 10° y 11°

La media fortalecida se desarrolla en articulación con el centro de formación SENA regional Bogotá con título “TÉCNICO EN SISTEMÁS” y en CENCABO, en donde los estudiantes podrán cursar en sus instalaciones, alrededor de 10 programas técnicos diferentes, totalmente avalados por el Sena.

Protocolo de atención para la jornada extendida (CENTROS DE INTERES y SENA).

Los actores involucrados (formadores, artistas, docentes acompañantes, docente enlace, estudiantes, directivas) de Centros de Interés y Jornada extendida deberán cumplir con el siguiente protocolo:

Horarios

- a. Respetar y cumplir el horario de ingreso/salida
- b. Recibir y entregar a los estudiantes en el lugar asignado.
- c. Acatar y divulgar los horarios establecidos por la institución para: Reuniones con Entidades Aliadas, reuniones de equipo y atención a Padres de Familia que se realizaran de manera conjunta entre el docente de centro de interés y el docente acompañante o al docente enlace.
- d. El equipo de Jornada Extendida debe conocer, promover y divulgar con los padres de familia; los horarios de atención y el debido proceso para la comunicación ante cualquier queja, reclamo y/o sugerencia.

Seguimiento

- a. Verificar en cada encuentro listas de asistencia de los niños, niñas y reportar semanalmente las inasistencias al docente enlace para su posterior seguimiento. Los centros de interés que tienen docente acompañante y la docente Sena de la SED deben hacer el seguimiento respectivo.
- b. Realizar registro de asistencia y notas en planillas físicas y digitales; según requerimiento en el documento compartido por la maestra enlace y con entrega los días viernes, cada 15 días.
- c. Conocer y velar por el cumplimiento del Manual de convivencia del colegio.
- d. Revisar y exigir el uso y porte adecuado del uniforme institucional de los niños, niñas y jóvenes, sin maquillaje, ni accesorios.
- e. Ser responsable y de manera formativa en la orientación de la sana convivencia dentro del Centro de Interés y centro de formación técnica.
- f. Velar por el mobiliario, elementos y dotaciones de los centros de interés y espacios de formación SENA. Si se presenta alguna novedad o deterioro reportarlo al docente enlace.
- g. Dejar por escrito informe ante cualquier situación delicada académica y/o de convivencia que surja durante la atención de los niños, niñas y jóvenes en el Centro de Interés; con entrega al docente enlace.
- h. Se realizará diligenciamiento del observador del estudiante (formato existente y que está en poder de la docente enlace), (en caso de ser necesario) de los procesos positivos, por mejorar e incumplimientos que se den con respecto al Manual de convivencia del colegio; por parte de los maestros de apoyo o la maestra enlace.
- i. Se diligenciará de ser necesario el formato
- j. -llamados de atención- del SENA, como soporte y anexo al observador del estudiante.
- k. Conocer y de ser necesario realizar el protocolo de accidentalidad del colegio (anexo a este manual) y el diligenciamiento de los respectivos formatos

(Convenio 3042 de 2013). Para la atención de los niños en caso de accidente.

- l. Portar, diligenciar y actualizar el directorio telefónico de los niños, niñas y jóvenes a cargo. (Registrar condiciones físicas, cognitivas o médicas especiales).
- m. Por ningún motivo está autorizado el retirarse del lugar del Centro de atención, dejando los niños, niñas o jóvenes solos. Cualquier calamidad reportarla a los directivos de la institución, de ser posible con antelación.
- n. Informar con anticipación a la institución, docente enlace y coordinación cuando no pueda acompañar el centro de interés y de formación.
- o. Acompañar y orientar el consumo adecuado de alimentos - refrigerio de los niños, niñas y jóvenes a cargo. En el caso de los estudiantes SENA, acompañar este proceso teniendo en cuenta las normas convivenciales de la institución y el no cruce con los estudiantes de primaria en el espacio del patio.
- p. Dentro del tiempo de atención del Centro de Interés o formación técnica, por ningún motivo se realizan actividades de tiempo libre y/o descansos.
- q. El acompañamiento debe ser permanente al ingreso y salida del colegio de los niños, niñas y jóvenes a cargo.

Armonización curricular

- a. Entregar al Maestro Enlace la planeación semanal de cada Centro de Interés a cargo, identificando objetivo, actividades, recursos y proceso de evaluación. Según lo disponga el colegio.
- b. Portar carpeta de trabajo, la cual contiene: Planeación semanal, lista de asistencia, directorio de Estudiante, protocolo y documentos de convenio de accidentalidad.
- c. Realizar registro de las planillas de valoración cualitativa y/o cuantitativa; contemplando condiciones, formatos y tiempos que el colegio disponga en cada corte académico incluyendo allí las inasistencias.
- d. Subir a la plataforma de apoyo escolar las valoraciones de cada centro de interés que le competa. Respetando los tiempos de corte de notas y cierres de la plataforma. Si el centro de interés cuenta con docente acompañante, él será quien realice esta función.
- e. Entregar en físico y digital la planeación y propuesta pedagógica del Centro de Interés en el formato que disponga el colegio; a coordinación académica y/o docente enlace al inicio de cada período académico.
- f. Asistir a espacio de reunión en las que sean convocados en aras de la organización, armonización y desarrollo de sus centros de interés o formación técnica.

Acuerdos de trabajo

- a. Integrar y tener disposición de conformar un equipo de trabajo, que esté dispuesto a aceptar sugerencias y recomendaciones hacia el mejoramiento continuo.
- b. En caso de cualquier dificultad y/o cumplimiento de los acuerdos con un maestro o profesional de la entidad aliada; se realizará el debido proceso, llamado de atención escrita y comunicación al coordinador encargado.
- c. Solicitar e informar con mínimo 2 días de anterioridad al maestro enlace y/ coordinación académica ante ausencia; según formato del colegio.
- d. En caso de ausencia por calamidad doméstica o enfermedad informar de manera inmediata al coordinador de la entidad y al maestro enlace vía telefónica, whatsapp o correo electrónico.
- e. En caso de enfermedad se debe entregar como soporte copia de la incapacidad médica, en un tiempo no mayor a 2 días de la fecha de ausencia al docente enlace.
- f. Mantener y cuidar una buena presentación personal y uso adecuado del vocabulario en la atención de la comunidad educativa.
- g. Evitar el uso del celular, que interrumpa su atención para los niños, niñas y jóvenes a cargo.

Del uso de equipos y material didáctico

Los materiales y equipos de la institución podrán ser solicitados en préstamo por los docentes por el periodo de la clase o por un día de acuerdo al material ya que pueden ser requeridos por los docentes de la jornada contraria por lo que deben estar disponibles. Para el préstamo se requiere dejar el documento de identidad.

7. PRESENTACIÓN PERSONAL

7.1. Pautas de Higiene

Participaren las actividades programadas por la Institución (clases, proyectos, visitas educativas, jornadas actividades de apoyo, etc.) relacionadas con las normas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la Comunidad Educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.

1. Velar por el cuidado de su presentación, aseo e higiene del cuerpo para su propio bienestar y el colectivo.
2. En caso de enfermedad infectocontagiosa (gripa, resfriado común, etc.) el estudiante debe utilizar tapabocas para evitar propagación.

7.2. Pautas de Cuidado del Cuerpo

1. Bañarse diariamente en la mañana.
2. Cepillarse los dientes después de cada comida.
3. Cortarse y limpiarse las uñas con frecuencia.

4. Llevar el cabello limpio y bien peinado.
5. Lavar semanalmente los uniformes y los zapatos tenis.
6. Embetunar los zapatos diariamente.
7. Portar en el bolso, papel higiénico y toallas higiénicas (en el caso de las niñas).
8. Lavarse las manos luego de haber utilizado el sanitario.
9. No arrojar basuras al suelo, depositarlas en el recipiente destinado para ese fin.
- 10.

7.3. Uniforme Escolar

1. El uniforme del colegio lo portará el estudiante según el horario asignado y según modelo establecido tanto para diario, como para educación física, en perfecto estado y portado con dignidad, sin accesorios, maquillaje, ni prendas adicionales.
2. Ante la pérdida de alguna de las prendas del uniforme, ésta debe ser adquirida a la mayor brevedad posible.

Parágrafo 1: Para los grados de Jardín los niños y niñas deben asistir en sudadera y aun no adquirir el uniforme de diario, lo anterior, en razón a las dinámicas pedagógicas rutinas propias de los niños y niñas de estas edades.

Parágrafo 2: El uniforme del colegio debe portarse en la jornada extendida y media fortalecida, según modelo establecido en perfecto estado.

Chaqueta PROM: Cada año los estudiantes de grado 11 podrán proponer un diseño para Chaqueta PROM que se ajuste a las características del uniforme del colegio; éste diseño deberá ser aprobado por la asamblea general de padres de familia de grado 11 y de ser aprobado el diseño se pondrá en consideración del Consejo Directivo, pero será responsabilidad de los padres de familia la consecución de un proveedor o fabricante para la chaqueta, si desean podrán nombrar un comité de padres para realizar ésta gestión, en todo caso, el colegio no será responsable.

UNIFORME DE LAS ESTUDIANTES	UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES
<p>Jardinera gris según modelo que toque la rodilla. Buzo blanco, cuello tortuga, manga larga para primaria y Camisa cuello corbata manga larga para Bachillerato. Saco vino tinto con escudo, cruzado y con cuatro botones dorados. Media blanca y hasta la rodilla para Bachillerato y medio pantalón blanco para primaria. Zapato COLEGIAL negro de amarrar (con cordones negros).</p>	<p>Pantalón gris ratón de paño o lino. Buzo cuello tortuga blanco, manga larga para primaria y camisa cuello corbata manga larga para bachillerato. Chaleco vino tinto con escudo. Saco vino tinto con escudo, cruzado, con cuatro botones dorados. Medias grises o negras. Zapato COLEGIAL negro.</p>
UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA: SUDADERA	
<p>Material de sudadera: vendaval croché Color: azul oscuro noche</p> <p>CHAQUETA Cremallera EKA ó YIDI, diente delgado Capota fija con forro blanco Cordón azul encauchado con punteros azules (para la cintura de la chaqueta y para la capota) Manga Larga. Las rayas de 2.5cm, blanca, azul agua marina, blanca. De cuello a puño. Puño encauchado Largo de la chaqueta a mitad de cadera Forro de malla azul oscuro Bolsillo lateral Escudo específico del colegio(tamaño y color) En el espaldar de la chaqueta la inscripción “I.E.D. LLANO ORIENTAL”</p>	
<p>PANTALÓN Bota recta (20 cm) Bolsillo lateral Cintura encauchada Forrado con malla hasta la bota. Líneas laterales igual que la chaqueta</p> <p>CAMISETA Blanca de cuello Manga corta Con cuello y puños de RIC, azul oscuro con escudo específico.</p>	<p>PANTALONETA Azul oscuro Con líneas laterales igual al pantalón. TENIS Completamente BLANCOS sin líneas de ningún tipo. MEDIAS Blancas, no tobilleras.</p>
UNIFORME CENTROS DE INTERÉS - SENA	
<p>En el caso de los centros de interés de Danzas, los estudiantes deberán asistir con la sudadera de la institución.</p>	
<p>Para los centros de formación técnica del Sena, los estudiantes deberán portar el uniforme de diario.</p>	
<p>Para los estudiantes que están en el convenio con CENCABO, esta institución les asignará el uniforme reglamentario del SENA, valor que asumirán los padres o acudientes.</p>	

8. ESTÍMULOS

8.1. Estímulos a los Estudiantes y Procedimientos de Aplicación

El Colegio Llano Oriental IED reconoce las acciones positivas de los/as estudiantes en el cumplimiento de sus deberes, su participación en la vida escolar y su espíritu constante de superación personal, a través de los siguientes reconocimientos y estímulos:

1. Anotaciones positivas en el observador
2. Izar el Pabellón Nacional, de la Ciudad y del Colegio en acto público.
3. Reconocimiento público de los méritos, Académicos, Deportivos, Culturales, Sociales.
4. Menciones de honor o condecoraciones por destacarse en su participación en actividades culturales, deportivas, sociales y académicas dentro y fuera del Colegio.
5. Mención de honor por período a un estudiante de cada curso por mérito académico y a otro por mérito convivencial.
6. Medalla para el mejor estudiante integral de cada curso al finalizar el año escolar.
7. Reconocimiento en ceremonia de graduación a los estudiantes de grado 11 por: mejor resultado Prueba Saber-11, mejor bachiller por grado, liderazgo, sentido de pertenencia, compromiso y dedicación, mejor compañero y permanencia.

9. REPRESENTANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar es una forma de preparación para la convivencia democrática y el ejercicio del liderazgo por medio de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y está reglamentado por la Ley 115 y el Decreto 1860 de 1994.

9.1. Personero Estudiantil

Procedimiento para elegir Personero Estudiantil

La norma establece que los personeros serán elegidos dentro de los 30 días calendario siguiente a la iniciación al calendario escolar.

Todos los estudiantes del plantel pueden sufragar, incluso los de preescolar hasta quinto, respaldar al candidato de su preferencia.

Proceso de elección. La ley 115 dice que los personeros estudiantiles son un proceso para fortalecer la participación y la democracia en la institución educativa.

La elección la organizan los docentes de sociales, mediante este proceso se enseña a los estudiantes la importancia de la democracia y sus pasos.

1. En el colegio los estudiantes se postulan y presentan un plan (propuestas) y las socializan con los estudiantes y docentes.
2. Se escogen los estudiantes del último grado por medio del voto secreto.

Requisitos para ser Personero

1. Ser un estudiante del último grado (undécimo)
2. Debe cumplir los principios básicos de responsabilidad, solidaridad, compañerismo, liderazgo, conciliación, tolerancia, sentido de pertenencia, identidad institucional, transparencia.

Funciones del Personero

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, organizar foros y otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los estudiantes sobre vulneración a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el rector las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

9.2. Consejo Directivo

Es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

Procedimiento para elegir representantes al Consejo Directivo

1. Sus integrantes serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En este caso de vacancia se elegirá su reemplazo para el resto del período.
2. La elección de las personas que integran el consejo directivo de la Institución Educativa se realizará por votación de cada uno de los estamentos de la Institución así: en asamblea del Consejo de padres, en Reunión de Docentes, reunión de ex alumnos, etc. Sin embargo, es importante tener en cuenta que toda la comunidad educativa tiene derecho a participar en este proceso.

Integrantes del Consejo Directivo

- La rectora, quien lo convoca y preside.
- Dos representantes de los docentes, escogidos durante la primera semana de desarrollo institucional.
- Dos representantes de los padres de familia, escogidos en la primera asamblea a de padres.
- Un representante de los estudiantes, deben estar cursando el ultimo grado y debe ser diferente del estudiante que fue elegido como personero estudiantil.

- Un representante de los ex alumnos, se convocará y elegirá durante el mes de febrero.
- Un representante del sector productivo o comercial de la zona, se convocará y elegirá durante el mes de febrero.

Funciones del Consejo Directivo

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

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
5. 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 respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
7. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
8. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
9. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
10. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
11. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
12. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
13. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y

responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares.

14. Darse su propio reglamento.

9.3. Consejo Académico

Procedimiento para elegir representantes al Consejo Académico

1. La elección de los representantes de los docentes al Consejo Académico se realiza para la vigencia del año lectivo.
2. La elección de los representantes de los docentes se realizará durante la I semana de desarrollo institucional, esta elección se hace por votación de los docentes, de lo cual queda constancia en Acta.

Integrantes del Consejo Académico

- La rectora, quien lo preside.
- Los Coordinadores.
- Un docente por cada ciclo o área definida en el plan de estudios, elegidos en la primera semana de desarrollo institucional.

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 y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

9.4. Comité de Convivencia Escolar

Procedimiento para elegir representantes al Comité de Convivencia Escolar

1. La elección de los representantes de cada estamento al Comité Escolar de Convivencia se realiza para la vigencia del año lectivo.
2. La elección de los representantes de los docentes al Comité Escolar de Convivencia se realizará durante la I semana de desarrollo institucional, esta elección se hace por votación de los docentes, de lo cual queda

constancia en Acta.

3. La elección de los representantes de los padres de familia al Comité Escolar de Convivencia se realizará en la I reunión de padres que se efectúa al inicio de cada año lectivo. Esta elección se hace por votación de los padres de familia, de lo cual queda constancia en Acta.
4. La elección de los representantes de los estudiantes al Comité Escolar de Convivencia se realizará de acuerdo al cronograma establecido al inicio de cada año lectivo para la elección de Personero y Representantes estudiantiles, de lo cual queda constancia en Acta.

Integrantes del Comité de Convivencia Escolar

- La Rectora, quien lo convoca y preside,
- Dos representantes de los docentes por jornada, elegidos por ellos mismos.
- Personero estudiantil, elegido por los estudiantes.
- Presidente del Consejo de Padres de familia o suplentes.
- El Coordinador de Convivencia.
- La Orientador escolar de cada jornada.
- El Representante del Consejo Estudiantil.

Funciones del Comité de Convivencia Escolar

De acuerdo con el artículo 13 de la ley 1620 de 2013 son 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 en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
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 de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

9.5. Consejo Estudiantil

El consejo estudiantil es el máximo organismo integrado por estudiantes elegidos democráticamente por sus compañeros.

Integrantes del Consejo Estudiantil

- Un vocero de grado tercero quien representa a los estudiantes de primaria que es elegido por sus compañeros de jardín a tercero.
- Un vocero de cada uno de los grados cuarto de primaria hasta el grado once de bachillerato que es elegido democráticamente.

Funciones del Consejo Estudiantil

1. Elegir presidente de los estudiantes del consejo estudiantil.
2. Conocer y resolver aquellas situaciones que se presentan en los estudiantes.
3. Promover y realizar proyectos para mejorar la vida de la comunidad educativa.

9.6. Consejo de Padres

Es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su

continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Procedimiento para elegir representantes al Consejo de Padres

En la primera reunión de padres de familia de cada año, los padres de cada curso elegirán de manera democrática a un representante y un suplente para el Consejo de Padres.

La conformación del consejo de padres es obligatoria

Funciones del Consejo de Padres

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo.
3. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
4. Promover actividades de formación de los padres, madres y/o tutores.
5. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
6. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
7. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional.
8. Elegir sus representantes y delegados a diferentes instancias y espacios de participación.

9.7. Otras Instancias

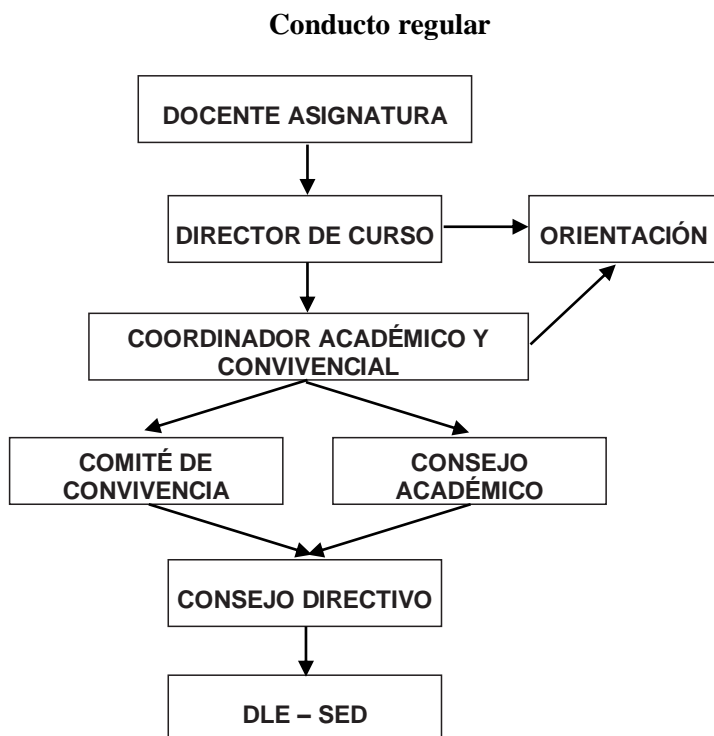
Procedimiento para elegir representantes en otras instancias

En la primera semana de desarrollo institucional y en la primera asamblea de padres de familia se hará la elección de los representantes a Comité de Tienda Escolar, Comité de Gestión del Riesgo, Comité de Mantenimiento, Comité de Presupuestos Participativos y COPAS.

Para su funcionamiento cada uno de estos comités adoptará sus propios estatutos, órganos de dirección y administración de acuerdo con las normas vigentes.

10. FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

La comunidad educativa cuenta con el debido proceso el cual garantiza el cumplimiento de las normas, procesos correctivos y sancionatorios del presente manual, y, el derecho que le asiste a todos y cada uno de los estudiantes a presentar su defensa y controvertir las pruebas es el siguiente:



10.1. Debido proceso en caso de la comisión de faltas por parte de un estudiante

Son acciones encaminadas a garantizar el normal desarrollo de la Institución y corregir comportamientos inadecuados en los estudiantes que los llevan a cometer faltas que afectan la convivencia escolar.

10.2. Faltas Leves y su Debido Proceso

Falta Leve	Debido Proceso
a. Inasistencia injustificada al Colegio.	1. Atención inmediata por parte del docente y diálogo formativo con el estudiante.
b. Llegar tarde a las sesiones de clase de forma injustificada.	En el caso de inasistencia sin justificación el estudiante tendrá reporte de inasistencia y una calificación de 1 en las actividades evaluadas en clase. Para primera infancia se realizará contacto con
c. Llegar tarde a la institución sin justa causa.	
d. Indisciplina en clase o actos comunitarios que entorpezcan el desarrollo de las actividades o la labor	

de la comunidad.	<p>padres o acudientes para validar la inasistencia.</p> <p>En caso de reiteración:</p> <ol style="list-style-type: none"> Llamado de atención por escrito, registro en el observador, en el que el estudiante podrá escribir sus descargos, compromisos y acciones de reparación. <p>En caso de incumplimiento de compromisos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Citación al padre de familia o acudiente para informarle de los hechos ocurridos y acompañar al estudiante durante el proceso, firmar los compromisos y acuerdos a los que se lleguen por parte del docente y/o director de curso. El no acato de los compromisos y acompañamiento de los padres, se realiza remisión por escrito a coordinación.
e. No entregar oportunamente citaciones, circulares y demás información a los padres de familia.	
f. Arrojar basura en lugares distintos a los dispuestos para ello.	
g. Presentarse con el uniforme incompleto, con prendas adicionales y/o accesorios (maquillaje y piercing).	
h. Comprar y vender artículos a través de la reja del colegio o venta de productos al interior de la Institución.	
i. Irrespeto a las insignias patrias.	
j. Usar un lenguaje inapropiado (verbal y no verbal) con los miembros de la comunidad educativa.	
k. Utilizar elementos distractores durante los momentos en que se requiere su participación en actividades propuestas (juguetes- celulares).	
l. Encubrir faltas de los compañeros entorpecer los procedimientos formativos y/o correctivos realizados por la institución.	
m. Consumir alimentos diferentes al refrigerio en clase.	
n. Manejo inadecuado del refrigerio y/o residuos.	
o. Desperdiciar el agua.	

Nota: En el caso de los estudiantes de primera infancia los llamados de atención verbales y escrito (compromisos) relacionados con llegadas tarde, inasistencia y uniforme se realizarán a los padres de familia y/o acudientes.

10.3. Faltas Graves y su Debido Proceso

Falta Grave	Debido Proceso
a. Permanecer fuera de los salones sin autorización (evasión de clase). b. Evasión de la institución. c. Dañar o hacer mal uso de cualquier elemento de la institución (paredes, puertas, pupitres, ventanas, equipos de cómputo, sanitarios, bien público.). d. Consumo de cigarrillo, alcohol y/o sustancias psicoactivas dentro de la institución. e. Organizar o participar en juegos de azar y organizar apuestas en la institución. f. Presentarse en la institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas o psicoactivas. g. Daño en bien ajeno. h. Pertenecer a grupos que atenten contra la paz y la seguridad de la comunidad educativa dentro y fuera de la institución. i. Hurto de elementos de la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa. j. Portar armas de cualquier tipo k. Falsificar documentos o excusas y evaluaciones. l. Suplantar personas. m. El acoso escolar, Ciberacoso. n. Agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.	1. Atención del caso y diálogo formativo con el estudiante por el docente que evidencia o es notificado de la falta y registró en el observador, en el que el estudiante podrá escribir sus descargos. 2. Remisión del docente a Coordinación en el formato correspondiente. 3. Coordinación realiza notificación y citación inmediata a los padres o acudientes para la realización de compromisos y acciones de reparación. E inicio de proceso Disciplinario. <u>En caso de reiteración:</u> 4. Remisión por parte de coordinación a Comité de Convivencia. 5. Citación al padre de familia o acudiente al Comité de Convivencia para informarle de los hechos ocurridos y acompañar al estudiante durante el proceso, firmar notificaciones, actas y los compromisos o acuerdos a los que se lleguen. 6. Seguimiento a los compromisos establecidos por parte del Comité de Convivencia. <u>En caso de incumplimiento de compromisos en Comité</u>

	<u>de Convivencia:</u>
	7. Citación al padre de familia o acudiente por segunda vez al Comité de Convivencia para el análisis del caso. 8. Remisión a Consejo Directivo

Parágrafo: Las sanciones asignadas a los estudiantes dependen de la gravedad de la falta. Para el caso de los estudiantes de grado once entrarán en estudio la posibilidad de la no asistencia a la ceremonia de grado por parte del consejo directivo.

Son consideradas sanciones las siguientes:

- a) Prestación de Servicio social en contra jornada.
- b) Suspensión de actividades académicas y prestación de servicio social en jornada, con acompañamiento familiar de (1 a 5 días).
- c) Matrícula Condicional.
- d) No asistencia a la ceremonia de grado (estudiantes grado once).
- e) Pérdida de cupo año siguiente.
- f) Cancelación de matrícula.

Notas: El director de grupo debe revisar constantemente el observador en la hora de dirección de curso para determinar cuáles han sido las debilidades del estudiante en cuanto al cumplimiento del manual de Convivencia.

Las sanciones asignadas a los estudiantes dependen de la gravedad de la falta.

Los estudiantes con matrícula condicional que reincidan en cualquier tipo de falta, estarán expuestos a la pérdida del cupo o cancelación de matrícula.

11. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Para el Colegio Llano Oriental IED la convivencia es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral de las y los estudiantes a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes, que permitan la apropiación y cumplimiento de los acuerdos; la comprensión del propio deber ser y el deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo a los procesos de formación, que favorezcan el crecimiento personal, humano y comunitario.

Desde esta perspectiva, el Colegio Llano Oriental IED busca “Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos

docentes y demás personal, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos” (Ley 1620 de 2013), a partir del establecimiento de estrategias de prevención, promoción y atención de las diversas situaciones que se presentan en la cotidianidad escolar.

11.1. Tiempos de Acción

En la institución funciona el Comité de Convivencia Institucional que sesiona una vez cada dos meses y el Comité de Convivencia de cada jornada que sesiona cada semana o cada 15 días de acuerdo a la necesidad.

Sesiones: Las sesiones del Comité Institucional serán precedidas por la rectora y las del Comité de cada jornada por el Coordinador correspondiente en su ausencia por el coordinador.

Parágrafo 1: Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

Parágrafo 2: En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia de la rectora o de su encargado (coordinador).

Quórum decisorio: Para cualquier reunión (Ordinaria o extraordinaria) del Comité de convivencia Institucional, se establece como quórum decisorio cuando se cuente con la presencia de la rectora y por lo menos la mitad más 1 de los integrantes.

11.2. Estrategias de Comunicación

Las siguientes estrategias comunicativas permitirán visibilizar el trabajo del comité escolar de convivencia.

Actas: De todas las sesiones realizadas por el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta con mínimo los siguientes requisitos:

- Lugar y fecha de la sesión.
- Registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión precisando el estamento que representen.
- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de los descargos, las acciones, medidas, recomendaciones, compromisos, conceptos adoptados.
- Firma de los asistentes una vez haya sido aprobada el acta.

Divulgación del Manual de Convivencia: Al comienzo de cada año se entregará una agenda a cada estudiante la cual contiene el manual de Convivencia actualizado y el Sistema Institucional de Evaluación.

Divulgación a los estudiantes: En la primera semana de cada año lectivo se presenta a los estudiantes la actualización y se socializan las propuestas de modificación del Manual de Convivencia.

Divulgación a los padres de familia: En la primera

reunión de padres de familia de cada año lectivo se presenta la actualización y se socializan las propuestas de modificación del Manual de Convivencia.

Revisión y ajustes al Manual de Convivencia: El presente Manual de Convivencia podrá ser modificado en alguno de los siguientes casos:

- En cualquier época del año los estudiantes podrán formular sugerencias de reforma o modificación del presente Manual de convivencia, para lo cual presentarán ante el Consejo Estudiantil sus propuestas, orientadas en cada grado por el representante respectivo. Ellos cuidarán que sean analizadas y aprobadas en las respectivas reuniones de consejo estudiantil, de lo cual se levantará un acta y en caso de apoyarla por mayoría las hará llegar al Consejo Directivo quienes las recopilarán y finalizando el año escolar definirán su viabilidad.
- Cualquier miembro de la institución podrá presentar propuestas de reforma o modificación del Manual de Convivencia que serán sometidas a la consideración del Comité de Convivencia y posteriormente del Consejo Directivo al finalizar cada año escolar.
- En el último periodo académico del año lectivo, se organizan mesas de trabajo que involucran representantes de todos los estamentos, para propiciar la reflexión, análisis, evaluación y propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia. Esto liderado por el Comité de convivencia.

Parágrafo: El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante conforme a lo dispuesto en la Constitución Política y la ley.

12. RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

12.1. Descripción de la Ruta

Componentes: La Ruta de Atención Integral tiene cuatro componentes: de promoción (desarrolla competencias y determina la calidad del clima escolar y define criterios de convivencia), de prevención (proceso continuo de formación para disminuir causas), de atención (desarrolla estrategias para asistir al alumno víctima, de manera inmediata, pertinente, ética e integral. Involucra diferentes actores de la comunidad), de seguimiento (reporta oportunamente cada uno de los casos).

Promoción: Son las políticas institucionales que promueven la convivencia y el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Prevención: Son las acciones que buscan intervenir

oportunamente en los comportamientos que puedan afectar los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en hechos que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa identificando factores de riesgo y protección.

Atención: Son las acciones que permiten ayudar, prestar atención a los miembros de la comunidad educativa cuando haya situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Se hará mediante la práctica y aplicación de los protocolos internos establecidos en el plantel y externos si es necesario.

Seguimiento: Es el acompañamiento a través del registro, del apoyo y la evaluación en las situaciones de agresión física, Cyberbullying, y aquellas que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual a cualquier miembro de Comunidad Educativa durante el tiempo que sea necesario.

12.2. Socialización de las Rutas

Al inicio del año escolar las directivas y docentes dan a conocer a la comunidad educativa, los acuerdos del Manual de Convivencia y se realiza un trabajo específico en el aula de análisis y retroalimentación de los protocolos y rutas de acción frente a cada tipo de situación descritas en este documento. Cada estudiante y familia tiene el acceso al Manual de convivencia a través de la agenda escolar, la cual es un medio de comunicación y divulgación de la comunidad educativa.

12.3. Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar Entre los Miembros de la Comunidad Educativa

12.3.1. Protocolo Situaciones Tipo I

Situaciones tipo I: Corresponde a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Se trata de altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más personas de la comunidad educativa, insultos y agresiones verbales con contenido sexual, que se pueden presentar en el desarrollo cotidiano de las actividades del aula, en las horas de descanso, en las reuniones o cualquier actividad institucional.

Objetivo: Implementar estrategias de promoción, prevención, atención y seguimiento dirigidas al manejo pertinente de las Situaciones Tipo I que se presentan en el Colegio Llano Oriental IED, en el marco de la normatividad vigente.

Situación Tipo I	Procedimiento
<ol style="list-style-type: none"> 1. Interrumpir el desarrollo de la clase y/o actos comunitarios con actividades o actitudes que generen conflicto. 2. Manejo inadecuado de conflictos (discusiones, ataques verbales, agresiones que no generen daños físicos.) 3. Realizar o difundir mensajes ofensivos y/o palabras soeces, dirigidas a cualquier miembro de la comunidad educativa. 4. El escándalo público dentro o fuera del Colegio, que dañe o afecte la tranquilidad de la comunidad y el buen nombre de la institución. 5. Realizar bromas que ofendan a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. 6. Utilizar sobrenombres, palabras inadecuadas, groserías, insultos o lenguaje no verbal que ofendan o que denigren a los demás miembros de la comunidad educativa. 7. Participar en chismes y calumnias que involucren el buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y/o fuera de la institución. 8. Y las demás situaciones que afecten la convivencia, la integridad propia o de algún miembro de la comunidad educativa que no estén catalogadas dentro de la definición de tipo II 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando se presenta una situación de Tipo I, será atendida por el docente de la clase donde ocurre la situación o por el docente de acompañamiento si es en horas de descanso, quienes actuarán de forma inmediata con las partes involucradas en el conflicto. 2. Se facilitará la expresión de cada persona involucrada para exponer sus argumentos frente a lo sucedido, escuchando activamente el punto de vista y los intereses de las partes. 3. Se recomienda mediar de manera pedagógica para reparar el daño causado, restablecer derechos e iniciar una reconciliación y proponer creativamente diversas alternativas para el manejo de estos conflictos. 4. Se fijarán formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa. 5. Se establecerán compromisos entre las partes los cuales serán registrados en el observador del estudiante si es necesario, dependiendo de la gravedad de la situación. 6. Notificación al padre de familia o acudiente si la situación lo amerita. 7. Se informará al Director de Grupo para hacer el respectivo seguimiento.

12.3.2. Protocolo Situaciones Tipo II

Situación tipo II: Es una situación de agresión, así sea la primera vez que se presenta, que ocasionó daños al cuerpo o la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo. La situación no reviste las características de un delito. En estas situaciones están contemplados el acoso escolar y el ciberacoso.

Objetivo: Implementar estrategias de promoción, prevención atención y seguimiento dirigidas al manejo pertinente de las Situaciones Tipo II que se presentan en el Colegio Llano Oriental IED, en el marco de la normatividad vigente.

Nota: Toda situación de acoso escolar que afecte la convivencia en el Colegio Llano Oriental IED, debe generar la activación del protocolo, incluso si la situación se inició fuera del establecimiento educativo y de los horarios escolares, como las agresiones electrónicas.

Situación Tipo II	Procedimiento
1. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, sin causar daño a la salud que genere incapacidad alguna.	1. Cuando se presenta una situación de Tipo II, será atendida por el docente de la clase donde ocurre la situación o por el docente de acompañamiento si es en horas de descanso, quienes actuarán de forma inmediata con las partes involucradas en el conflicto.
2. Efectuar algún tipo de discriminación y hostigamiento por género, identidad sexual, raza, discapacidad, religión, etc.	2. Dejar registro en el observador del estudiante y remitir el caso a coordinación de convivencia en el respectivo formato.
3. Creación de grupos por medios digitales o redes sociales que denigren de cualquier miembro de la comunidad educativa.	3. Se adoptan medidas de protección para las personas involucradas y se deja constancia de dicha actuación.
4. La amenaza, el acoso sistemático o el chantaje contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, de forma personal o mediante emisario, ya sea de manera oral o escrita, por medio físico o virtual. (Redes sociales).	4. El coordinador aborda la situación identificando las razones del conflicto y mediando para solucionarla.
5. Y las demás situaciones que afecten la	5. El coordinador citará a los acudientes y

convivencia, la integridad propia o de algún miembro de la comunidad educativa que no estén catalogadas dentro de la definición de tipo I y III.

estudiantes involucrados al Comité de Convivencia para hacer las respectivas recomendaciones, y sugerencia de acciones y/o medidas restaurativas y pedagógicas.

6. Se deberá generar espacios para que las personas involucradas puedan exponer lo acontecido en compañía de su familia, preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad y garantizando el debido proceso.
7. De la actuación del comité de Convivencia Escolar se dejará registro en actas, compromisos de reparación y acciones pedagógicas.
8. Las anteriores acciones reparadoras no exoneran de las sanciones disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia Escolar ya que pueden constituir una falta.
9. El coordinador por delegación de rectoría aplicará los correctivos a que haya lugar y de ser necesario Rectoría o el Consejo Directivo impondrán la sanción si es el caso.

12.3.3. Protocolo Situaciones Tipo III

Situaciones tipo III: Son aquellas constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad, formación sexual y otras donde se vean vulnerados los derechos fundamentales del niño, niña o adolescente, establecidas en la Constitución y Ley de Infancia y Adolescencia (1098 de 2006) y cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente, Ley 599 del 2000.

Requieren que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo como Policía de

Infancia y Adolescencia, ICBF, Sector Salud, entre otros.

Objetivo: Implementar estrategias de promoción, prevención atención y seguimiento dirigidas al manejo pertinente de las Situaciones Tipo III que se presentan en el Colegio Llano Oriental IED, en el marco de la normatividad vigente.

Parágrafo: El Comité Escolar de Convivencia debe remitir al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda. La denuncia Proviene del art.95 de la Constitución Ante una Situación Tipo III, se tiene la obligación de reportar ante la Policía Nacional, lo cual descarta de plano conciliación al interior del colegio.

Parágrafo: En situaciones tipo III el colegio no debe adelantar ningún proceso de levantamiento de testimonios o pruebas. Con la sola existencia de una evidencia que suponga la presunción de un delito, se debe informar inmediatamente a la autoridad competente.

Situación Tipo III	Procedimiento
1. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, causándole daño a la salud y generándole algún tipo de incapacidad dentro o fuera de la institución.	1. Cuando se presenta una situación de Tipo III, será atendida por el docente de la clase donde ocurre la situación o por el docente de acompañamiento si es en horas de descanso, quienes actuarán de forma inmediata, en caso de presentar daño a la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa.
2. Portar armas de cualquier tipo e intimidar a algún miembro de la comunidad educativa.	2. Reportar al instante al Coordinador, a Rectoría y realizar notificación a Padres de familia o acudiente.
3. La extorsión a cualquier miembro de la comunidad educativa.	3. El coordinador realiza la respectiva notificación a la entidad externa correspondiente, para solicitar la presencia inmediata en el colegio y autorización del traslado en caso de ser vital.
4. Vulnerar los derechos sexuales y reproductivos de cualquier miembro de la comunidad educativa.	4. Una vez llegan los funcionarios de Policía de Infancia y
5. Toda acción que ocasione intervención penal, judicial, pérdida de la libertad o reclusión.	
6. Liderar grupos que atenten contra la paz y la seguridad dentro y fuera de la institución.	

7. El suministro, porte o comercialización de sustancias psicoactivas dentro de la institución	Adolescencia y/o Sector Salud, el o los estudiantes involucrados se ponen a disposición en presencia de los padres o acudientes y se deja constancia por escrito mediante acta institucional poniendo en conocimiento la situación y registrando los datos de identificación de los responsables de esta actuación.
8. Y las demás situaciones que afecten la convivencia, la integridad propia o de algún miembro de la comunidad educativa que no estén catalogadas dentro de la definición de tipo I y II.	
	5. El Rector y/o Coordinador convocará a comité de Convivencia Escolar extraordinario.
	6. Posteriormente en un tiempo no superior a dos (2) días hábiles después de ocurrido el evento, el Comité Escolar de Convivencia con apoyo de la orientadora reportará la información del caso al Sistema de alertas de ser necesario.
	7. Dependiendo el caso, el Comité de Convivencia Escolar hará la remisión al Consejo Directivo institucional.

12.4. Estrategias del Comité de Convivencia Escolar

Prevención	Promoción	Seguimiento
<p>De principios y valores que del Colegio Llano Oriental IED en su formación para los estudiantes ofrece un acompañamiento individual, grupal y colectivo que contribuye al logro de la sana convivencia escolar con las siguientes actividades:</p> <p>Direcciones de grupo: Son espacios formativos que pretenden fortalecer la vivencia de valores, hacer un acompañamiento cercano de los estudiantes, trabajar temas de interés general, hacer recomendaciones y observaciones de carácter comportamental, convivencial y académico.</p> <p>Jornadas psicopedagógicas: Jornadas en las cuales se trabajan temas específicos frente a la paz, la convivencia, la familia y proyección a la comunidad.</p> <p>Escuela de Padres: Espacios creados con el fin fortalecer los vínculos afectivos de los estudiantes y sus familias, con temáticas enfocadas a la comunicación asertiva, pautas de crianza, resolución de conflictos.</p> <p>Orientación: Asesorías individuales, grupales y familiares entorno a las necesidades de la comunidad.</p> <p>Capacitaciones: Gestionar la capacitación de los docentes en aspectos relacionados a la cultura de paz, convivencia escolar, mediación escolar y solución de conflictos.</p> <p>Alianzas: Establecer alianzas estratégicas con entidades de la comunidad, para que apoyen los objetivos pedagógicos de la institución educativa.</p>	<p>Organización de planes y programas de convivencia con un enfoque de derechos y que promuevan la solución alternativa de conflictos y las competencias ciudadanas.</p> <p>Incluir el tema de la convivencia escolar en todas las áreas de formación. Con actividades que promuevan el diálogo, la resolución alternativa de conflictos, la reflexión la mediación etc.</p> <p>Inducción y reinducción de estudiantes (Manual de Convivencia, Ley 1620, Ley 1098, Sistema de responsabilidad penal para adolescentes) adaptado a los diferentes niveles de formación.</p> <p>Actividades de promoción de la sana convivencia, resolución de conflictos, buen trato, competencias ciudadanas, paz y democracia, estilos de vida saludables, valores, derechos humanos, reconocimiento y respeto por la diversidad y diferencia, entre otros.</p> <p>Revisión y resignificación del PEI y del Manual de Convivencia institucionales para promoción de los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos y la convivencia escolar.</p>	<p>Formular protocolos de observación de la ejecución de los procedimientos planeados e implementados en cada componente.</p> <p>Consolidación del registro de casos reportados y atendidos.</p> <p>Análisis de las debilidades y fortalezas de la ejecución de acciones realizadas en el manejo de las Situaciones.</p> <p>Socialización de los resultados y planteamiento de acciones de Mejora.</p> <p>Verificación permanente sobre el cumplimiento de los compromisos y acciones establecidas.</p> <p>Retroalimentación sobre los avances y dificultades en el desarrollo de los procesos.</p> <p>Verificar que se sistematice el proceso.</p> <p>Monitoreo a las acciones pedagógicas, de reparación y/o formativas desarrolladas por la Institución Educativa.</p> <p>Retroalimentación a las acciones desarrolladas y evaluadas para el establecimiento de recomendaciones, ajustes y mejoras.</p>