



MANUAL DE CONVIVENCIA



2025



TABLA DE CONTENIDO

COLEGIO CARDENAL SANCHA RESOLUCIÓN 001 DE 2024

CAPÍTULO I: 3

HORIZONTE, MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 1: PERFIL SANCHINO 3

TÍTULO II CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 2: VALORES SANCHINOS..... 4

CAPÍTULO II: 4

ADMISIONES Y MATRÍCULAS

ARTÍCULO 3: LA ADMISIÓN 4

ARTÍCULO 4: CONDICIONES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN 4

PARA TENER EN CUENTA 5

ARTÍCULO 5: MATRÍCULA, PENSIÓN Y OTROS COSTOS 2025..... 7

ARTÍCULO 6: OTROS SERVICIOS 8

ARTÍCULO 7: DEL CONTRATO DE MATRÍCULA 8

ARTÍCULO 8: REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA 9

ARTÍCULO 9: MATRÍCULAS EXTRAORDINARIAS..... 12

ARTÍCULO 10: REINGRESO DE ESTUDIANTES 12

ARTÍCULO 11: PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA 13

CAPÍTULO III: 14

GENERALIDADES

ARTÍCULO 12: CALENDARIO ESCOLAR 14

ARTÍCULO 13: JORNADA ESCOLAR..... 14

ARTÍCULO 14: COMUNICACIONES 15

CAPÍTULO IV: 15

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 15: COMUNIDAD EDUCATIVA 15

ARTÍCULO 16: OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. 15

ARTÍCULO 17: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES..... 16

ARTÍCULO 18: BENEFICIOS PARA LOS ESTUDIANTES..... 18

ARTÍCULO 19: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA..... 18

ARTÍCULO 20: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA. 18

ARTÍCULO 21: ESTÍMULOS A LOS PADRES DE FAMILIA..... 21

ARTÍCULO 22: RESPONSABILIDADES DEL RECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.
(Decreto 1860 de 1994) 21

ARTÍCULO 23: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES..... 21

CAPÍTULO V:..... 23
GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 24: ¿QUÉ ES EL GOBIERNO ESCOLAR? 23

ARTÍCULO 25: FUNCIONES DE LA RECTORA 24

ARTÍCULO 26: CONSEJO DIRECTIVO 24

ARTÍCULO 27: CONSEJO ACADÉMICO..... 25

ARTÍCULO 28: COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA 26

ARTÍCULO 29: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL..... 27

ARTÍCULO 30: EL PERSONERO(A) 29

ARTÍCULO 31: REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO..... 30

ARTÍCULO 32: CONTRALORIA ESCOLAR 31

ARTÍCULO 33: ELECCIONES 31

ARTÍCULO 34: CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA..... 32

ARTÍCULO 35: ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA..... 32

ARTÍCULO 36: EXALUMNOS(AS)..... 32

CAPÍTULO VI: 33
UNIFORMES

ARTÍCULO 37: UNIFORMES. 33

ARTÍCULO 38: PROCEDIMIENTO POR USO INDEBIDO DEL UNIFORME. 35

CAPÍTULO VII: 36
USO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 39: NORMAS Y COMPORTAMIENTO EN LOS DIFERENTES ESPACIOS ESCOLARES. 36

CAPÍTULO VIII: 43
ACTIVIDADES PROPIAS DEL COLEGIO

ARTÍCULO 40: CONVIVENCIAS..... 43

ARTÍCULO 41 :RETIRO ESPIRITUAL GRADO 11º 43

ARTÍCULO 42: SALIDAS PEDAGÓGICAS 43

CAPÍTULO IX:..... 44
GESTIÓN DE CONVIVENCIA Y ORIENTACIÓN ESCOLAR.

ARTÍCULO 43: CONDUCTO REGULAR..... 44

ARTÍCULO 44: EL DEBIDO PROCESO. 45

ARTÍCULO 45: ACCIONES DE PREVENCIÓN..... 46

ARTÍCULO 46: TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES 47

ARTÍCULO 47: PROCEDIMIENTO DE SITUACIONES..... 52

ARTÍCULO 48: ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO 54

ARTÍCULO 49: ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE FORMACIÓN INTEGRAL 54

ARTÍCULO 50: SITUACIONES A TENER EN CUENTA AL APLICAR LAS 55

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE FORMACIÓN:..... 55

ARTÍCULO 51: SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS,	57
LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN.....	57
Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR. (LEY 1620 DE 2013).....	57
ARTÍCULO 52: PRINCIPIOS DEL SISTEMA.	60
ARTICULO 53 ORIENTACIÓN ESCOLAR.	61
ARTÍCULO 54: PROTOCOLO PARA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:.....	63
ARTÍCULO 55: MECANISMOS PARA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN EN CASO DE AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA.	64
ARTÍCULO 56: RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD	64
Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	64
(Ley 1620 de 2013 artículos 15 al 19)	64
DIAGRAMA I.....	68
PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN DEL.....	68
COLEGIO CARDENAL SANCHA EN SITUACIONES TIPO I LEY 1620	68
DIAGRAMA II.....	69
PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN DEL.....	69
COLEGIO CARDENAL SANCHA EN SITUACIONES TIPO II LEY 1620	69
DIAGRAMA III.....	70
PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN DEL COLEGIO CARDENAL SANCHA EN SITUACIONES TIPO III LEY 1620	70
ARTÍCULO 57: DIRECTORIO DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS (VERSIÓN 5).....	70
DIAGRAMAS DE ATENCIÓN	72
DIAGRAMA-3 Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual. *NNAJ: niñas, niños, adolescentes y jóvenes.	74
DIAGRAMA-7 Protocolo de atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA). *NNAJ: niñas, niños, adolescentes y jóvenes. ...	75
DIAGRAMA-8 Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (ideación, amenaza o intento). *NNAJ: niñas, niños, adolescentes y jóvenes.	76
DIAGRAMA-15 Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar.....	77
DIAGRAMA-13 Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.....	78

CAPÍTULO X:..... 79
RETARDOS Y NOTAS DE COMPORTAMIENTO SOCIAL:

ARTÍCULO 58: RETARDOS:..... 79
ARTÍCULO 59: EVALUACIÓN COMPORTAMENTAL..... 80
ARTÍCULO 60: PROCEDIMIENTO EN CASO DE PÉRDIDA DE COMPORTAMIENTO SOCIAL..... 82

COLEGIO CARDENAL SANCHA

RESOLUCIÓN 001 DE 2024

La Rectora, el Comité para la Buena Convivencia, el Consejo Académico y Directivo del Colegio Cardenal Sancha, en uso de sus atribuciones y facultades legales establecidas por la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1290 de 2009, el Código de la Infancia y la Adolescencia ley 1098 del 2006, la Ley 1620 de 2013, Ley 1404 de 2010, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 y las demás normas reglamentarias.

CONSIDERANDO

Que la educación en Colombia está regulada por Leyes y normas que orientan su funcionamiento y teniendo en cuenta:

La Constitución Política de Colombia.

La Ley 115 de 1994 que exige y establece para toda institución educativa un Manual de Convivencia que responda a las necesidades de la comunidad educativa.

La Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 Código de La Infancia y Adolescencia.

La Ley 12 de 1991 aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño.

El Decreto 1860 de 1994 reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales de toda institución educativa.

La Ley 2025 de 2020 establece lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país.

El Decreto 4500 de 2006 que establece como norma la educación religiosa en establecimientos oficiales y privados.

La Ley 1620 del 2013 que reglamenta la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar. Todas las normas vigentes relacionadas con infancia y adolescencia.

Es fundamental establecer con claridad los canales y las instancias que garanticen el actuar armónico y desarrollo integral de los miembros de la comunidad y en especial de los estudiantes, que son el centro de nuestra acción educativa.

El Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 reglamenta la prestación del servicio educativo en el marco del sistema de responsabilidad penal para adolescentes.

Decreto 1421 de 2017 que reglamenta la ruta , el esquema y las condiciones para la atención educativa a la población con discapacidad en los niveles de preescolar, básica y media.

La rectoría, previo estudio de las necesidades y recomendaciones hechas por los diferentes miembros que representan la comunidad educativa, estudiantes, docentes y

padres de familia, presentó los respectivos adendos al Manual de Convivencia al Consejo Directivo para su estudio y aprobación.

RESUELVE

Adoptar el Manual de Convivencia como carta de navegación y referencia de los deberes, derechos, normas y aspectos que regirán el buen desarrollo de la vida académica, social, comportamental y moral de la comunidad educativa del Colegio Cardenal Sancha Bogotá.

Dar a conocer el presente Manual de Convivencia a cada uno de los miembros de la comunidad educativa para su cumplimiento.

Facultar a la Hermana Rectora para la toma de decisiones en aquellos aspectos no estipulados en el presente y que sean propios de su contenido de conformidad con la normatividad que lo regula.

Dado en Bogotá a los 30 días del mes de noviembre de 2024.

Léase, ejecútese y cúmplase a partir del 1º de enero de 2025.

Sor Gladys Bastos Pérez
Rectora

Sor Beatriz Ángel Ángel
Vicerrectora



TÍTULO II CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I:

HORIZONTE, MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia es un documento que hace parte del PEI “Familia Sanchina Construyendo un Mundo Mejor” y es el conjunto de principios, normas, procedimientos, acuerdos y demás aspectos que regulan la convivencia de la institución. El manual tiene como objetivo establecer las pautas de comportamiento que facilitan la buena convivencia y son producto de la responsabilidad compartida entre todos los miembros de la institución. En este sentido, determina los criterios que guían y fundamentan la actividad escolar dentro de un ambiente de alegría, tolerancia, bondad y misericordia.

La Ley General de Educación 115 de febrero 8 de 1994 y el Decreto reglamentario 1860 de agosto 3 de 1994, exigen la expedición del Manual de Convivencia en todos los establecimientos educativos del país. El artículo 87 de la Ley 115 de 1994 dice: “Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o Manual de Convivencia en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes”. Los educandos y los padres o tutores al firmar la matrícula, en representación de sus hijos, estarán aceptando el contenido del mismo.

Es fundamentalmente

Un documento efectivo y eficaz para la formación académica y de convivencia de los estudiantes en el que se encuentra plasmada la prevención de toda forma de violencia, la formación ética y moral de los estudiantes, la prevención de la intimidación y la corrección de los comportamientos.

De igual manera se establecen las normas académicas y los objetivos que buscan la promoción de los estudiantes. Según directrices del Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 1: PERFIL SANCHINO.

Todo miembro de la Comunidad Sanchina se caracteriza por ser cristo céntrico mariano que vivencia a diario los valores propios de la filosofía Sanchina; poniéndolos en acción con los demás, comprometido con la construcción del conocimiento, a través de la práctica de investigación, análisis y crítica como aporte al mejoramiento continuo, personal y comunitario. El estudiante que haga parte de esta comunidad debe tener como condición civil, ser soltero/ soltera. El egresado sanchino refleja los valores evangélicos y humanos en el desarrollo de los diferentes escenarios de su vida; además aporta a la construcción de la sociedad desde la aplicación de los saberes obtenidos durante la experiencia escolar.

ARTÍCULO 2: VALORES SANCHINOS.



CAPÍTULO II: ADMISIONES Y MATRÍCULAS.

ARTÍCULO 3: LA ADMISIÓN.

La admisión es el acto por el cual el Colegio Cardenal Sancha Bogotá, selecciona la población estudiantil que solicite inscripción voluntaria y quienes de acuerdo con los requisitos establecidos por el plantel pueden matricularse en los cursos que se ofrecen. Los aspirantes presentan pruebas de competencias académicas y entrevistas establecidas por la Institución, que permiten verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para cursar el grado al que aspiran cursar. Para los aspirantes que desean ingresar a preescolar no es prerequisite haber tenido escolaridad antes de su ingreso a la institución, no presentan pruebas académicas, en su lugar asisten a una jornada de socialización, en la que se observan y valoran aspectos que nos ayudarán a ubicarlos en el grado de escolaridad correspondiente. (Decreto 2247 del 11 de septiembre de 1997).

PARAGRAFO 1: Los estudiantes admitidos tienen un año de prueba, durante el cual se evaluarán sus resultados académicos, comportamentales. Sí no corresponden a las exigencias del colegio y a lo estipulado en el presente manual, no se renovará el contrato de matrícula para el siguiente año escolar.

ARTÍCULO 4: CONDICIONES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN.

1. Adquirir el formulario de inscripción en la oficina de secretaria del Colegio, cancelando el valor establecido.

HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a jueves (7:15 a.m. a 11:50 a.m. 1:00 a 2:50 p.m.)

PARA TENER EN CUENTA

La compra del formulario no garantiza el cupo.

Nos reservamos el derecho de admisión en caso de no cumplirse con los requisitos exigidos por la institución o de no satisfacer las expectativas de los aspirantes durante el proceso de admisión.

No se harán devoluciones de dinero por concepto de inscripción.

El rango de edad establecido para la admisión en cada grado es el siguiente:

NIVEL	GRADO	EDAD
PREESCOLAR	Pre Jardín	3-4 años
	Jardín	4-5 años
	Transición	4-5 años

NIVEL	GRADO	EDAD
BÁSICA PRIMARIA	Primero	6-7 años
	Segundo	7-8 años
	Tercero	8-9 años
	Cuarto	9-10 años
	Quinto	10-11 años

NIVEL	GRADO	EDAD
BÁSICA SECUNDARIA	Sexto	11-12 años
	Septimo	12-13 años
	Octavo	13-14 años
	Noveno	14-15 años

NIVEL	GRADO	EDAD
MEDIA	Décimo	15-16 años
	Undécimo	16-17 años

- Realizar la inscripción en la secretaria del colegio y recibir directamente en la secretaría o a través del correo electrónico registrado en la plataforma institucional la citación para socialización (preescolar) o prueba de conocimientos académicos (1° en adelante) y entrevista familiar.
- Entregar antes de la fecha de citación para socialización o pruebas académicas debidamente diligenciados a la secretaría los siguientes documentos:

ASPIRANTES PREESCOLAR:

- ➔ Formulario de inscripción.
- ➔ Concepto de orientación escolar colegio de procedencia (Aspirantes con escolaridad).
- ➔ Copia legible del registro civil de nacimiento.
- ➔ Copia legible del carnet de vacunas.

ASPIRANTES PRIMARIA Y BACHILLERATO:

- Formulario de inscripción
 - Concepto de orientación escolar colegio de procedencia
 - Copia legible del registro civil de nacimiento
 - Copia de Tarjeta de identidad (7 años en adelante)
 - Certificados de notas de años anteriores y boletines del año en curso recibidos a la fecha de inscripción.
4. Asistir con un acompañante a la socialización (aspirantes preescolar) o prueba de conocimientos académicos (aspirantes de 1° en adelante).
 5. Presentarse papá, mamá y aspirante para la entrevista familiar con orientación escolar, el día y la hora fijados.
 6. Recibir por correo electrónico y telefónicamente el resultado del proceso de admisión 8 días hábiles después de concluidas las actividades del proceso (socialización, pruebas académicas y entrevistas familiares)
 7. Recoger en la secretaria de la institución la documentación para realizar el proceso de matrícula.
 8. Presentarse en la institución con la documentación requerida para el proceso de matrícula.

CASOS ESPECIALES

1. En circunstancias especiales y de contingencia, cuando no se puedan realizar las actividades propuestas para el proceso de admisión (socialización, pruebas académicas y entrevistas familiares) se desarrollarán virtualmente a través de las plataformas definidas por la institución así:
 - a. Los aspirantes de preescolar y primero realizarán el proceso de socialización/prueba académica y entrevista familiar de manera conjunta en una sola sesión.
 - b. Los aspirantes de grado segundo en adelante realizarán una sesión para prueba académica y otra para entrevista familiar.
 - c. Los estudiantes nuevos que se matriculen entre los meses de febrero y marzo por traslado o cambio de colegio deberán presentar soportes que avalen el proceso académico durante su permanencia en la institución de procedencia, de lo contrario los padres de familia se comprometen a cancelar la totalidad del valor pactado en el contrato de matrícula y el colegio responderá por el 100% de la prestación del servicio educativo ofrecido incluyendo las nivelaciones en los procesos adelantados durante el tiempo del año escolar vigente que el estudiante no se encontraba adelantando su formación en la institución.
 - d. Los estudiantes que ingresen después del primer semestre del año escolar deberán presentar soportes del proceso académico adelantado en la institución de procedencia con la totalidad de las competencias aprobadas en todas las asignaturas, además de los certificados de años anteriores que se solicitan en proceso de matrícula. El valor del contrato de matricula será proporcional al tiempo que reste para finalizar el año escolar.

ARTÍCULO 5: MATRÍCULA, PENSIÓN Y OTROS COSTOS 2025

El estudiante adquiere el derecho a pertenecer a la comunidad educativa del Colegio Cardenal Sancha Bogotá, mediante la firma del contrato de matrícula por parte de los padres de familia y/o acudientes, del estudiante y la rectora como representante legal de la Institución.

LOS COSTOS EDUCATIVOS 2025 fueron adoptados por el Consejo Directivo, según lo establecido en la resolución 016763 del 30 de septiembre de 2024. Dichos valores se encuentran detallados en el contrato de matrícula vigente para cada año escolar.

COSTOS ADICIONALES: Corresponde a las actividades que complementan el desarrollo del proyecto educativo, tienen un costo específico y su cobro se realizará con la matrícula para los grados de Sexto a Undécimo, para los demás grados se encuentran incluidos en el valor de la pensión mensual.

COSTOS ESPECIALES GRADO ONCE

Son aquellos costos de las actividades específicas que se desarrollan con los estudiantes del grado Undécimo y que complementan el cumplimiento de los requisitos para la finalización de la etapa escolar de los educandos en la institución (Inscripción pruebas SABER 11, retiro, convivencia, derechos de grado, pruebas diagnósticas y simulacro pruebas saber 11) para el año 2025. Este valor se cancela en seis cuotas, la primera junto con los costos de matrícula que corresponde al 50% del total y las cinco restantes junto con las pensiones de febrero a junio.

PARA TENER EN CUENTA

El pago de la tarifa anual establecida para la ejecución del contrato de matrícula se divide en 11 cuotas según lo acordado en el contrato de matrícula así:

- ➔ **AL FORMALIZAR LA MATRÍCULA:** El 10% del total de la tarifa más otros costos, más costos adicionales.
- ➔ **DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El 90% restante, dividido en 10 cuotas fijas mensuales (Decreto 2253 1995 Art.4 Numeral 2) que se cancelarán entre los meses de febrero y noviembre del año 2025 y que corresponde a la cuota fija mensual.
- ➔ El valor del contrato de matrícula será pagado en su totalidad junto con los costos adicionales dentro de las fechas estipuladas por la institución.
- ➔ Los padres de familia que por circunstancias ajenas a la institución matriculen a su(s) hijo(a)(s) fuera de las fechas determinadas trayendo como consecuencia el inicio tardío del año escolar (febrero-marzo) asumen la responsabilidad del pago de la totalidad del valor del contrato de matrícula, el cual se dividirá en el número de cuotas correspondientes a los meses que falten para concluir el año escolar, debiendo la institución responder por la asesorías, asignación y evaluación de las actividades académicas que se realizaron desde el inicio del año escolar hasta la fecha de ingreso del estudiante que se matriculó tarde.

SERVICIOS SUBCONTRATADOS

Son de libre elección por parte de los padres de familia los servicios de transporte y restaurante, prestados por entidades especializadas en el gremio, autorizadas y controladas por la institución, quienes a través de un contrato se comprometen a la prestación de un servicio de calidad, acorde con las exigencias de Ley. Para entrega de paz y salvo por todo concepto y otros documentos institucionales, quienes toman estos servicios deben encontrarse al día en el pago de las obligaciones económicas adquiridas con estas empresas.

ARTÍCULO 6: OTROS SERVICIOS.

Los costos por certificados, constancias, actas de grado y otros, serán estipulados anualmente acorde con la institución y las disposiciones legales, para el año 2024 son:

CONCEPTO	TARIFA 2025
Certificados	\$11.900
Constancias	\$ 7.400
Acta de grado	\$ 16.900
Copia de boletín	\$ 17.600

Las solicitudes de estos documentos deberán efectuarse en la secretaría de la institución y ser canceladas en tesorería.

Para efectuar solicitudes de estos documentos en cualquier momento del año, los estudiantes deben encontrarse al día en las obligaciones económicas contraídas con la institución.

La expedición de certificados y constancias para efectos legales solo se elaborarán a nombre de quien haya sido relacionado como responsable tributario en el contrato de prestación de servicio educativo.

Los plazos para su elaboración y entrega son los siguientes:

CONCEPTO	TIEMPO DE ENTREGA
Certificados	5 días hábiles
Constancias	3 días hábiles
Acta de grado	3 días hábiles
Copia de boletín	Inmediato

Nota: El valor y el tiempo de entrega de duplicados de diplomas será estipulado por el proveedor que los elabora.

ARTÍCULO 7: DEL CONTRATO DE MATRÍCULA.

Es el documento que contiene los derechos y obligaciones del colegio como entidad prestadora de servicio educativo y los padres de familia o acudientes como representantes del/la estudiante.

Con la suscripción y firma del contrato de prestación del servicio educativo los padres de familia o acudientes y el estudiante aceptan los principios, fines y valores de la institución, comprometiéndose a respetar y cumplir todas las obligaciones contenidas en el manual de convivencia, reglamentos y demás disposiciones por ella establecidas. De igual manera los padres de familia y codeudor se comprometen a cancelar oportunamente dentro de los plazos fijados las obligaciones económicas adquiridas libremente y a responder por los daños causados en la institución. Asimismo, la institución se compromete a prestar un servicio de calidad y a cumplir con las obligaciones adquiridas con los estudiantes y padres de familia. Cada año lectivo los estudiantes antiguos deberán renovar el contrato de matrícula, previo cumplimiento de los requisitos legales, condiciones establecidas para la promoción, manual de convivencia y normatividad académica, encontrándose a paz y salvo por todo concepto con el año anterior.

ARTÍCULO 8: REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA.

Parágrafo 1: ESTUDIANTES NUEVOS

Se consideran estudiantes nuevos quienes ingresen por primera vez a la institución, lleguen trasladados de otro centro educativo, transferencia o que hayan dejado de estudiar en la institución por más de un año lectivo.

Los requisitos para formalizar la matrícula de estudiantes nuevos son los siguientes:

1. Registrarse y asistir al OPEN DAY, para conocer la propuesta educativa de la institución
2. Conocer, aceptar la filosofía institucional y estar dispuesto a cumplirla al igual que las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
3. Cumplir satisfactoriamente con el proceso de admisión y haber sido admitido.
4. Presentarse el padre/madre o acudiente el día y la hora fijados para formalizar la matrícula con los siguientes documentos:
 - Copia recibo de pago de matrícula y seguro escolar (Ley de Infancia y Adolescencia (art. 39 numeral 7 y art. 44 Ley 1098 – noviembre 08 de 2006).
 - Comprobante de pago de afiliación a la asociación de padres de familia (opcional) (Se puede realizar en el colegio).
 - Contrato de matrícula debidamente diligenciado y firmado por padres de familia, estudiante y acudiente.
 - Copia de cédula de extranjería o Permiso Especial de Permanencia vigentes (Estudiantes extranjeros).
 - Pagaré firmado en blanco firmado y con huellas digitales de padres de familia y codeudor (Diferente a los padres).
 - Copia de cédula de los padres y del codeudor ampliada al 150% con firma y huella y copia del RUT del responsable de pagos registrado en la cláusula XVIII del Contrato de Matrícula.
 - Certificación de afiliación a la EPS vigente y activo a la fecha de matrícula (No carnet).
 - Informe del estado de salud y recomendaciones médicas SOLO para estudiantes con condiciones especiales de salud y con restricciones para realizar actividades físicas o deportivas durante el desarrollo del proceso académico.

- ➔ Certificación de retiro del SIMAT (Sistema integrado de matrículas) emitido por el colegio de procedencia.
- ➔ Paz y salvo original por todo concepto emitido por el colegio de procedencia (1° en adelante).
- Constancia de buen comportamiento original emitido por colegio de procedencia (1° en adelante).
- Certificados originales de notas en papel membretado del colegio de procedencia con firma de rectoría y secretaría académica así: (de 1° en adelante).

ASPIRANTES PRIMARIA

GRADO	DOCUMENTO SOLICITADO
PRIMERO	Constancia de cursado y aprobado transición
SEGUNDO	Certificado oficial de notas de 1°
TERCERO	Certificado oficial de notas de 2°
CUARTO	Certificado oficial de notas de 3°
QUINTO	Certificado oficial de notas de 4°

ASPIRANTES BACHILLERATO

GRADO	DOCUMENTO SOLICITADO
SEXTO	Certificado oficial de notas de 5°,
SÉPTIMO	Certificado oficial de notas de 5° y 6°
OCTAVO	Certificado oficial de notas de 5°,6° y 7°
NOVENO	Certificado oficial de notas de 5°,6°,7° y 8°
DÉCIMO	Certificado oficial de notas de 5°,6°,7°,8° y 9°
UNDÉCIMO	Certificado oficial de notas de 5°,6°,7°,8°,9° y 10°

Parágrafo 2: ESTUDIANTES ANTIGUOS

Se entiende por estudiantes antiguos aquellos que han cursado en el colegio el año lectivo inmediatamente anterior y que renovarán su contrato de matrícula dentro de los plazos fijados por la institución y que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. ANTES DE LA MATRICULA:

- ➔ Haber diligenciado el registro ADMAR-19- Reserva de cupo estudiantes antiguos compartido en el correo de cada estudiante.
- ➔ Devolver a secretaria Académica los siguientes documentos originales totalmente diligenciados en tinta negra, sin tachones ni enmendaduras con los respectivos anexos.

- ➔ Contrato de matrícula.
- ➔ Hoja de matrícula.
- ➔ Pagaré firmado en blanco: Adjuntando copia de cédula del codeudor al 150% con firma y huella.
- ➔ Ficha médica: (Actualizar e imprimir).

Ingresar a la plataforma Phidias con usuario y contraseña asignados como familiar.

Seleccionar en la pestaña superior al estudiante

=> En el menu de la izquierda seleccionar

=> Perfil => Ficha medica => clic en Editar (Actualizar la información de la ficha).

=> Clic en Imprimir

Hemos agregado un proceso en línea en el cual encontrarán 7 pasos.

=> En el menu de la izquierda seleccionar

=> Comunidad => Procesos en Línea => clic en Iniciar

Paso 1: Circular de matrículas (estudiantes nuevos y antiguos)

Paso 2: Actualizar los datos del estudiante, el grupo familiar.

Paso 3: Actualizar los datos el responsable de pago (Persona a la cual se le facturará ante la DIAN).

Paso 4: Ficha Médica. encontrará nuevamente la actualización de la ficha y deberá cargar la certificación de la EPS.

Informe del estado de salud y recomendaciones médicas **SOLO PARA ESTUDIANTES CON CONDICIONES ESPECIALES DE SALUD** y/o con restricciones para realizar actividades físicas o deportivas durante el desarrollo del proceso académico.

Paso 5: Documentos para Matrícula. (Encontrará los documentos que fueron enviados con antelación, que podrá imprimir para diligenciar)

Paso 6: Pago de Matrícula. (podrá realizar el pago en línea o imprimir el recibo para el pago en Banco Caja Social).

Paso 7: Circular de Asopadres.

2. EL DIA DE LA MATRÍCULA:

Presentarse el padre/madre o acudiente el día y la hora fijados para formalizar la matrícula con los siguientes documentos:

- ➔ Paz y salvo por todo concepto año escolar 2024.
- ➔ Comprobante de pago de matrícula y seguro de accidentes escolares.
- ➔ Comprobante de pago de afiliación a la asociación de padres de familia (opcional).
- ➔ Certificación de afiliación a la EPS vigente y activo a la fecha de matrícula (No carnet).
- ➔ Informe del estado de salud y recomendaciones médicas **SOLO** para estudiantes con condiciones especiales de salud y con restricciones para realizar actividades físicas o deportivas durante el desarrollo del proceso académico.
- ➔ Fotocopia de la tarjeta de identidad estudiantes que cumplieron 7 años en el 2023, que no la hayan entregado en años anteriores.

ARTÍCULO 9: MATRÍCULAS EXTRAORDINARIAS.

Los estudiantes que por motivo justificado no puedan realizar la renovación del contrato matrícula dentro de las fechas estipuladas deberán:

- Descargar de la plataforma establecida o solicitar en la recepción del colegio el formato de matrícula extraordinaria, diligenciar y radicar en la misma dependencia antes de las fechas de matrícula ordinaria.
- Cancelar por concepto de matrícula extraordinaria el valor de: \$30.000 antes de finalizar el año calendario. \$60.000 a partir del 01 de enero del siguiente año.

Parágrafo 1: FECHA MÁXIMA MATRÍCULA EXTRAORDINARIA

Para los estudiantes antiguos que hayan solicitado matrícula extraordinaria, la fecha máxima para la realización de la matrícula extraordinaria será la primera semana del mes de marzo del año escolar. Caducada esta fecha el estudiante que no haya sido matriculado perderá el cupo. El retraso en la realización de la matrícula no exime a los padres de familia de cancelar el 100% del valor pactado en el contrato de matrícula, a fin de garantizar el 100% de la prestación del servicio educativo mediante la nivelación en las actividades académicas que el estudiante no realizó por no encontrarse matriculado.

Parágrafo 2:

Bajo ninguna circunstancia se matricularán estudiantes con saldos pendientes del año anterior, ni con documentación incompleta.

ARTICULO 10: REINGRESO DE ESTUDIANTES.

Los estudiantes que por motivo justificado se hayan retirado del colegio en el transcurso del año escolar por motivos ajenos al incumplimiento de los compromisos establecidos en el contrato de matrícula, normatividad académica y manual de convivencia, podrán solicitar reingreso bajo los siguientes parámetros:

- El tiempo máximo para solicitar reingreso es de dos años a partir de la fecha de retiro.
- Su admisión depende de la disponibilidad de cupos, del historial académico y comportamental de los años anteriormente cursados en el Colegio Cardenal Sancha Bogotá.
- Después de transcurrido un año fuera de la institución los estudiantes que soliciten reingreso realizarán el proceso de admisión igual que los aspirantes nuevos (compra de formulario, pruebas académicas y entrevista familiar).
- Presentar soportes académicos y comportamentales de los grados cursados en otra institución.
- Para estudiantes que permanezcan menos de un año fuera de la institución, presentarán prueba diagnóstica de conocimientos, omitiendo la entrevista familiar, el resto del proceso será igual que los aspirantes nuevos.
- A los estudiantes cuya cancelación o no renovación de matrícula haya sido por decisión del Consejo Directivo, NO podrán solicitar reingreso.

Nota: Los estudiantes que reingresen tienen un año de prueba, durante el cual se evaluarán sus resultados académicos y comportamentales por los consejos de grado, comité de

convivencia y consejo académico. Sí no corresponden a las exigencias del colegio y a lo estipulado en el presente manual, no se renovará el contrato de matrícula para el siguiente año escolar.

ARTÍCULO 11: PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

- Solicitar en la secretaría del colegio el formato ADMA-R-05 SOLICITUD DE RETIRO DE ESTUDIANTES, diligenciar y radicar en la misma dependencia.
- Solicitar en secretaría la documentación que reposa en la carpeta del estudiante presentando paz y salvo por todo concepto con firma y sello de todas las dependencias (Tesorería, coordinaciones, orientación escolar y servicios subcontratados restaurante y transporte).
- Solicitar y cancelar los certificados de los años cursados por el estudiante en la institución.

TENGA EN CUENTA QUE:

- No habrá devolución de matrícula por traslado o retiro del estudiante después del inicio de clases del año escolar.
- Si la cancelación de la matrícula se efectúa antes del inicio de clases se hará reintegro del 90% del valor cancelado por concepto de matrícula y el 100% de costos adicionales en caso de haberse cancelado.
- Las constancias de estudios y/o certificados oficiales del/la estudiante que se retira, deberá solicitarse en la secretaría del colegio cancelando en tesorería los valores correspondientes. Para la entrega se deberá presentar paz y salvo por todo concepto.
- No comunicar el retiro del estudiante da continuidad a la vigencia del contrato de matrícula, dando lugar a los cobros respectivos de pensión y sanción moratoria.

Transcurridos 3 meses sin cancelar el servicio educativo se remitirá a la entidad de cobranza contratada por la institución para que adelante los trámites correspondientes.

Parágrafo 1: Los estudiantes que culminen el año escolar con un antecedente de matrícula en observación o condicional continuarán con este proceso en el siguiente año académico.

Parágrafo 2: En caso de que el estudiante muestre un cambio positivo frente al proceso, el consejo directivo tiene la facultad de levantar la matrícula condicional y determinar en qué parte del proceso debe continuar el estudiante.

Parágrafo 3: Para los estudiantes del grado 11° que incurran en situaciones tipo III, esta será causal de recibir su graduación por ventanilla.

Parágrafo 4: La terminación del contrato de matrícula se puede dar en cualquier período del año lectivo o la no admisión para el año siguiente teniendo en cuenta la autonomía de la institución.

Parágrafo 5: El estudiante que incurra en el uso incorrecto de las redes sociales será remitido al consejo directivo y este a su vez interpondrá una matrícula condicional o culminara el contrato de matrícula para el siguiente año según la situación. El colegio no se hará responsable del uso inadecuado de las redes sociales después del horario de la jornada escolar teniendo como base que los padres de familia en esos momentos son los garantes de los derechos de los menores a su cuidado.

Parágrafo 6: El estudiante que incurra en Situaciones tipo III será remitido al consejo directivo, este tendrá autonomía para determinar la no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente.

Parágrafo 8: El estudiante que incurra en la reincidencia de la compra y venta de trabajos académicos, copia, plagio, alteración de notas o suplantación de índole académico y presentar como suyo un trabajo realizado por otra persona será remitido al comité de convivencia y quien impone matrícula en observación. Si el estudiante reincide por tercera vez en esta falta será remitido al consejo académico.

CAPÍTULO III: GENERALIDADES

ARTÍCULO 12: CALENDARIO ESCOLAR.

1. Los días no laborales son los señalados por el calendario oficial.
2. Los periodos de vacaciones son: Semana Santa, tres semanas entre junio y julio, una semana de receso en el segundo semestre y siete semanas entre diciembre y enero.
3. El año escolar consta de diez (10) meses, divididos en tres períodos académicos.
4. Los grados se realizarán en la última semana del mes de noviembre.

ARTÍCULO 13: JORNADA ESCOLAR.

El horario para los estudiantes es de lunes a viernes de 6:50 a.m. a 3:00 p.m. estudiantes de primero a once.

➔ Entrada para estudiantes de preescolar de lunes a viernes, de 6:50 a.m. a 7:15 a.m.

Nota: El padre de familia y/o acudiente que no recoja al estudiante teniendo en cuenta el horario establecido por la institución, deberá cumplir con un servicio comunitario de (20 horas certificadas) de lo contrario el colegio en su autonomía institucional se reservará el derecho de admisión.

- ➔ La jornada académica se compone de cinco horarios rotativos. (H1-H2-H3-H4-H5).
- ➔ El inicio de la jornada escolar de cada una de las clases y de los períodos de descanso está indicado por el sonido de música ambiental.
- ➔ Para poder pertenecer a clases extracurriculares (gratuitas) es necesario:
 - Mantener la disciplina y no tener procesos comportamentales.
 - El cumplimiento en los compromisos económicos. Al momento de incumplir con dichos compromisos el estudiante dejará de pertenecer a la clase extracurricular.
 - Mantener la puntualidad en la hora de la recogida de los estudiantes por parte del padre de familia y/o acudiente, al acumular dos retardos al no recoger al estudiante será retirado de la clase extracurricular a la que pertenece.
 - El estudiante deberá mantener un nivel académico en desempeño alto en sus asignaturas.

- Asistir puntualmente a las práctica. Después de tres inasistencias injustificadas, el estudiante no podrá continuar con las clases extracurriculares.
- El estudiante deberá asumir los costos de participación en torneos deportivos e Inter colegiados.

Nota: Después de que el estudiante pierde el privilegio de pertenecer a las extracurriculares por algunas de las razones anteriores, **NO** podrá volver a pertenecer durante todo el año.

Es importante tener en cuenta que el Colegio Cardenal Sancha es una Institución de carácter presencial, por lo tanto, no se autorizan horarios especiales de la jornada escolar de manera continua.

ARTÍCULO 14: COMUNICACIONES

La comunicación entre el colegio y la familia del estudiante, se realiza a través de circulares, página web (www.colegiocardenalsancha.edu.co), plataforma Académica, comunicación telefónica con recepción para acceder a las diferentes dependencias del colegio, correos electrónicos de los estudiantes y padres de familia, la agenda estudiantil, la cual debe portar el estudiante todos los días, junto con los implementos de trabajo y periódico escolar.

CAPÍTULO IV:

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 15: COMUNIDAD EDUCATIVA.

“Es aquella conformada por estudiantes, educadores, padres de familia, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, deben participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo”. (Tomado de la página web del M.E.N.)

-Derecho-deber: Son los encargados de representar el orden institucional de un lugar determinado y se ocupa de alguna manera de regular los comportamientos de los individuos que viven en una comunidad, permitiendo resolver los conflictos sociales que susciten.

D.ABC (sin fecha) Definición de derecho social, Definición ABC. Disponible en:

<http://www.definicionabc.com/derecho/derecho-social.php>.

ARTÍCULO 16: OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones teniendo en cuenta la ley 115 de 1994:

- Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
- Brindar una educación pertinente y de calidad.
- Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
- Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 17: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

A continuación, se enuncian los derechos y deberes a los que están sujetos los estudiantes del Colegio Cardenal Sancha Bogotá.

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> • Respetar y participar de las actividades programadas por la institución. • Tener acceso a los espacios, recursos y materiales didácticos que se requieren para su buen desempeño escolar. • Estar informado oportunamente, al igual que sus padres, de los diferentes eventos o actividades que se llevan a cabo en el colegio. • Ser tratado por sus compañeros/as directivas, profesores y personal en general, con un vocabulario y actitudes adecuadas. • Conocer su proceso de seguimiento comportamental. • Acceder a charlas de diferentes temas que les permitan crecer como personas en su ambiente social. • Conocer los símbolos patrios y del colegio. • Recibir atención adecuada y oportuna en todos los estamentos de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los requisitos, normas de convivencia y compromisos adquiridos en las actividades que se realizan en la institución. • Traer los materiales solicitados para sus trabajos. • Mantener en buen estado y adecuada presentación los bienes e inmuebles del colegio. • Respetar las normas y horarios establecidos por la institución para el uso de los espacios. • Leer los comunicados y hacer llegar los desprendibles firmados por el padre de familia o acudiente en caso de actividades curriculares o extracurriculares que lo requieran. • Hacer uso de un vocabulario adecuado y una actitud apropiada en todos los lugares y con todas las personas. • Cumplir con los acuerdos y compromisos que se establezcan en las reuniones de seguimiento. • Respetar los símbolos patrios y del colegio.

DERECHOS	DEBERES
<p>Recibir su agenda escolar en el momento del ingreso al año escolar.</p> <p>Ser respetado en su vivencia afectiva.</p> <p>Ser atendido en la presentación de excusas, incapacidades o calamidades.</p> <p>Gozar de un espacio aseado, organizado y armonioso.</p> <p>Conocer el PEI (Proyecto Educativo Institucional). Contar con oportunidades para presentar actividades de refuerzo y/o recuperación de las competencias y desempeños no alcanzados.</p> <p>Ser atendido para activar los mecanismos y protocolos de la Ruta de Atención Integral cuando se observe en riesgo por algún tipo de agresión dentro del marco de la convivencia escolar.</p> <p>Contar con los recursos y herramientas tecnológicas.</p> <p>Contar con la foto institucional que los identifique.</p> <p>Contar con herramientas tecnológicas como correos institucionales y plataformas educativas.</p>	<p>Cuidar, respetar y cumplir con las normas establecidas para la visita a todos los estamentos de la institución.</p> <p>Utilizar adecuadamente y traer a diario la agenda según normas establecidas para tal fin.</p> <p>Portar la agenda cuando salga del salón</p> <p>Asumir la vida privada fuera del ambiente escolar, al igual que cualquier forma de demostración afectiva por respeto al proceso formativo.</p> <p>Presentar oportunamente excusas de inasistencias y certificaciones médicas.</p> <p>Mantener en buen estado de aseo y orden las aulas, patios, baños, elementos de la institución con sus respectivos enseres.</p> <p>Conocer e interiorizar el PEI y los valores institucionales.</p> <p>Asistir puntualmente a las actividades de refuerzo y/o recuperación, prepararse académicamente para asumir los procesos.</p> <p>Informar cualquier situación que afecte su proceso formativo personal o social.</p> <p>Usar la foto institucional como perfil en caso de ser requerida.</p> <p>El estudiante es responsable de cambiar de forma constante las claves de seguridad para el uso adecuado de sus plataformas y correos institucionales.</p> <p>Portar adecuadamente el uniforme según el horario establecido.</p>

ARTÍCULO 18: BENEFICIOS PARA LOS ESTUDIANTES.

Recibir y utilizar el carné en las diferentes dependencias que así lo ameriten.
Beneficiarse de un seguro estudiantil que es adquirido y cancelado por los padres de familia.
Acceder a un auxilio educativo, si cumple con los requisitos exigidos para este.

Nota: El estudiante beneficiado por la institución que en cualquiera de los períodos académicos se retrase en el pago correspondiente de la pensión, no alcance las competencias y desempeños establecidos en las diferentes asignaturas o presente procesos comportamentales, de inmediato se le suspenderá el auxilio educativo.

ARTÍCULO 19: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Se encuentran establecidos en la Constitución Política, Código de la Infancia y la Adolescencia 1098, la Ley 2025 de 2020 lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país y en la Ley General de Educación.

- ➔ En el colegio destacamos los siguientes:
 - Conocer el Manual de Convivencia.
 - Recibir capacitación constante para el ingreso y manejo de las plataformas institucionales.
 - Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de todos los miembros de la Comunidad Sanchina.
 - Ser atendido adecuadamente por parte del colegio ante sus inquietudes, dudas o problemas, en los horarios estipulados para tal fin.
 - Recibir información periódica sobre el desempeño académico y comportamental de sus hijos.
 - Beneficiarse de los servicios y orientaciones pedagógicas ofrecidas por el colegio.
 - Participar de las actividades programadas por parte del colegio para los padres de familia como escuela de padres, día de la familia, entrega de informes académicos, etc.
 - Elegir y ser elegido en el Consejo de Padres de Familia, Consejo Directivo, Comité de Convivencia y demás estamentos de participación.
 - Expresar sus ideas, inquietudes y sugerencias siguiendo el conducto regular establecido.

ARTÍCULO 20: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

1. Informar a la institución los procesos legales que tengan relación con los menores de edad.
2. Respaldar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y las acciones pedagógicas y administrativas necesarias para la formación de los estudiantes y el mejoramiento de la Institución.
3. Informarse acerca de la filosofía, objetivos, normas y demás situaciones que intervienen en el proceso educativo de sus hijos y ser parte activa de las mismas.
4. Asistir a las escuelas de padres programadas por la institución como compromiso manifiesto del acompañamiento al proceso formativo que adelanta el colegio.
5. Los padres de familia que no asistan a las escuelas de padres, participarán en la actividad

- programada para la recuperación, de lo contrario tendrán que presentar una certificación de asistencia a una actividad formativa para padres.
6. Presentar los soportes externos requeridos desde las diferentes dependencias de la institución educativa (orientación escolar, académica, convivencia y/o administrativo).
 7. Para estudiantes antiguos es importante enviar al colegio el desprendible de separación de cupo para el siguiente año.
 8. Buscar espacios de atención a padres para ser atendidos por los docentes.
 9. Contribuir a la práctica de buenas relaciones interpersonales evitando hacer comentarios negativos o denigrantes en correos, chats o grupos de redes sociales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
 10. Mantener diálogo constante con su acudido acerca de la importancia de evitar cualquier tipo de conducta fraudulenta en la elaboración de trabajos y el desarrollo de pruebas.
 11. Permitir al colegio que realice el debido proceso con los estudiantes en caso de cualquier eventualidad.
 12. Matricular oportunamente al estudiante en el nivel que corresponda al proceso de formación escolar en las fechas establecidas por la institución, en caso de no cumplir este requerimiento dentro los plazos fijados, deberá separar el cupo mediante una carta dirigida a rectoría y cancelará el valor establecido por extemporaneidad con fecha límite, después de esta fecha el colegio se reservará el derecho de asignar el cupo a otro aspirante que lo requiera.
 13. Asistir a las reuniones, citaciones y actos escolares a los cuales se convoque con el fin de recibir información sobre comportamiento, rendimiento académico, desarrollo integral, puntualidad y aprovechamiento de cada estudiante.
 14. Leer las circulares enviadas por el colegio, firmar y regresar oportunamente el acuso de circulares enviadas por la institución en caso de ser requerido.
 15. Participar en actividades programadas por la institución.
 16. Enviar puntualmente al estudiante al colegio, supervisando la buena presentación personal, especialmente en lo relacionado con el uniforme reglamentario, el largo del cabello en los hombres y el largo de la falda en las mujeres (ver capítulo VI).
 17. Enviar oportunamente por escrito, las debidas justificaciones y excusas en el caso de cualquier inasistencia.
 18. Al presentarse al colegio, abstenerse de interrumpir las actividades académicas de sus hijos presentándose a los salones de clase.
 19. Dotar al estudiante de los implementos necesarios de trabajo.
 20. Cancelar dentro de los dieciocho (18) primeros días calendario de cada mes, el valor de la pensión mensual y de acuerdo a lo estipulado en el recibo de pago.
 21. Responder por todos los daños ocasionados por su hijo, de forma voluntaria o no, a los bienes de la institución o cualquier miembro de la comunidad educativa.
 22. Abstenerse de realizar comentarios dentro o fuera del plantel que pongan en peligro la buena imagen de la institución o de cualquier miembro de la misma.
 23. Dirigirse de manera respetuosa a todos los integrantes de la Comunidad Educativa cuando se presente alguna inquietud.

24. Controlar el uso de las redes sociales de sus hijos con el fin de evitar incidentes que afecten a cualquier miembro de la institución dentro o fuera de ella.
25. Seguir y acatar el conducto regular establecido en caso de cualquier eventualidad.

Nota: Los padres de familia son los responsables de informar cualquier situación que presente el estudiante y hacer entrega de los soportes correspondientes de dicha situación que incida en su proceso de aprendizaje y socialización. La omisión de esta información no permitirá a la institución realizar el acompañamiento al menor de manera oportuna.

Parágrafo 1: El incumplimiento en las fechas de pago de la pensión dará derecho al COLEGIO a exigir el pago de intereses por mora equivalentes a la tasa máxima legal vigente sin perjuicio de las demás acciones legales que tenga el COLEGIO CARDENAL SANCHA.

Parágrafo 2: El colegio se reserva el derecho a otorgar el cupo al estudiante para el año siguiente cuyos padres de familia o acudientes que después de citaciones, conciliaciones y compromisos por el seguimiento en mora, no cumplan lo pactado en cualquiera de las instancias de la institución.

PROCEDIMIENTO POR IRRESPECTO DE PADRES DE FAMILIA A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD.

- Se tendrá un diálogo reflexivo con el padre de familia desde coordinación o rectoría según amerite el caso .
- Dada la gravedad de los hechos, el colegio adoptará como medida de protección la restricción para el ingreso de la persona con que se haya presentado la situación. La cual se informará de manera escrita por correo electrónico registrado en la institución con copia a los involucrados en el incidente. El padre de familia asignará un representante para su hijo.
- Para el caso de agresiones físicas es necesario que la víctima realice la denuncia respectiva ante las autoridades competentes y entregue a la institución el documento que indique las medidas de protección que se deben adoptar.
- Estos padres de familia no asistirán a reuniones generales y/o actividades propias del colegio. Por ende, serán citados en fechas diferentes a las habituales o en su defecto de manera virtual
- Importante tener en cuenta que en el momento que un padre de familia falte al respeto en una citación, el docente tendrá la potestad de hacer el cierre de la reunión en cualquier momento y dejar registro en acta del motivo de la terminación de la cita.

Parágrafo 1: El colegio se reservará el derecho de admisión del estudiante para el siguiente año. Cuando el agredido sea un menor de edad y los hechos se den dentro de la institución el colegio como garante de derechos reactivará las rutas correspondientes de la ley 1620 ante los entes judiciales correspondientes.

Parágrafo 2: Los padres de familia que se encuentren involucrados en situaciones de agresión física, verbal entre ellos, serán los responsables de instaurarán los procesos legales a que

haya lugar por la situación.

ARTÍCULO 21: ESTÍMULOS A LOS PADRES DE FAMILIA.

- Reconocimiento verbal y por escrito a padres de estudiantes con excelente desempeño académico y convivencial.
- Auxilio económico a los padres de familia o acudientes que más lo necesiten teniendo en cuenta un excelente desempeño académico y comportamental por parte del estudiante y número de hijos en la institución.
- Bonos de bienestar estudiantil a aquellos estudiantes que demuestren dificultades económicas.

ARTÍCULO 22: RESPONSABILIDADES DEL RECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO. (Decreto 1860 de 1994).

- Orientar el proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 23: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.

DERECHOS

1. Ser considerados y respetados en su dignidad recibiendo, un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Ser atendidos oportunamente por directivos y personal administrativo, guardando las normas de respeto y siguiendo el conducto regular.
3. Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar.
4. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional.
5. Elegir y ser elegidos por el Consejo Directivo y demás órganos colegiados del gobierno escolar.
6. Ser informados oportunamente sobre su situación laboral.
7. Ser escuchados, para que puedan expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente y redunde en beneficio de la comunidad.
8. Recibir asignación académica según el área de su especialidad, teniendo en cuenta

- que en lo posible haya continuidad en el trabajo desarrollado por los docentes cada año.
9. Que se le diligencien en forma oportuna y correcta las solicitudes de constancias y certificados en la secretaría del colegio.
 10. Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta las normas vigentes.
 11. Recibir horarios de clases con una adecuada distribución, para aprovechamiento de las horas disponibles en el diseño, elaboración y preparación de materiales didácticos y ayudas educativas.
 12. Recibir asesoría individual para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso pedagógico.
 13. Ser evaluados con justicia y objetividad, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.
 14. Ser elegidos para representar al colegio en cursos, seminarios, talleres, congresos y otro tipo de eventos que contribuyan a su formación y crecimiento profesional.
 15. Trabajar en un ambiente de colaboración y fraternidad.
 16. Recibir una remuneración justa de acuerdo con su escalafón.
 17. Proponer iniciativas que favorezcan el crecimiento de la comunidad.
 18. Estar afiliados a un seguro por salud, riesgos profesionales y pensión.

DEBERES

1. Conocer y asumir la filosofía de la institución y el Manual de Convivencia.
2. Ofrecer una formación con principios católicos con valores Sanchinos.
3. Promover relaciones cordiales, respetuosas y solidarias con todos los miembros de la comunidad.
4. Ser responsables y comprometidos con su misión de docentes
5. Participar puntual y activamente en todas las actividades organizadas por la comunidad educativa.
6. Abstenerse de solicitar a cualquier miembro de la comunidad favores personales.
7. Solicitar con antelación los permisos para ausentarse de la institución y dejar actividades a desarrollar.
8. Informar sobre los daños ocasionados por deterioro o mal uso de los enseres del aula y demás instancias del colegio.
9. Estar en disposición para reemplazar a sus compañeros y colaborar en las direcciones de grupo y otras actividades.
10. Ser los últimos en salir del salón al iniciar los descansos de los estudiantes y a la última hora de clase, y asegurarse de que el salón quede debidamente cerrado.
11. Acatar las normas legales vigentes en el trato con menores de edad, reglamentados en la Ley 1098 de infancia y adolescencia, la Ley 1620 de 2013, entre otras.
12. Acompañar a los estudiantes durante los descansos y controlar la interacción entre ellos y el aseo de los patios.
13. Conocer plena y absolutamente su responsabilidad legal frente a su actuación con los estudiantes, para no incurrir en acciones omisivas o cómplices, teniendo en cuenta el

Artículo 44, numeral 9 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia.

14. No es permitido, propiciar, o establecer relaciones emocionales, erótico sexual o de índole amoroso con los estudiantes sin excepción. Su actuación será considerada una falta grave y, además, de ser un caso comprobado, se recurrirá a la correspondiente denuncia frente a las instancias pertinentes, en cumplimiento del Artículo 44, numeral 9 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia.
15. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, siguiendo los protocolos y el conducto regular y la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar a la instancia pertinente para activar el protocolo respectivo.
16. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
17. Participar de los procesos de actualización y de evaluación del clima escolar.
18. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO V: GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 24: ¿QUÉ ES EL GOBIERNO ESCOLAR?

La Constitución Política de Colombia en el artículo 68 estipula: “La comunidad educativa participará en la dirección de las instituciones de educación”. A su vez, la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), en el artículo 142 decide que todas las instituciones educativas establecerán en su reglamento un gobierno para la participación democrática en la vida escolar.

Para la comunidad educativa del Colegio Cardenal Sancha Bogotá, quienes desempeñen cualquier cargo dentro del gobierno escolar deben tener una profunda identidad Sanchina, manifestada en su compromiso en la familia, en el colegio y frente a sus responsabilidades para la construcción y aporte del crecimiento del colegio.

FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR

Quienes componen el gobierno escolar, asumen las funciones que dispone la ley en el Decreto 1860 de 1994 y constituirá su propio manual de funciones y procedimientos que entregan al Consejo Directivo para su estudio y aprobación cada dos años. Como es claro para todos, las funciones no pueden exceder el ámbito propio de cada órgano ni suplantar

a otro en sus funciones y tienen como eje para la toma de decisiones el Proyecto Educativo Institucional y la identidad propia del colegio. Cada órgano del gobierno escolar tendrá su propio reglamento interno.

CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO

El Gobierno Escolar del Colegio Cardenal Sancha Bogotá está fundamentado en el título I “Disposiciones Preliminares”, Artículo 6 “Comunidad Educativa” de la Ley General de Educación de 1994 y en el Capítulo V “El Gobierno Escolar y la organización institucional”, artículos 18 y 19 de su Decreto reglamentario 1860 de 1994, que otorga plena participación a la Comunidad Educativa. Órganos del Gobierno Escolar: (Artículo 20 Decreto 1860 de 1994). Está constituido por: Rectora, Consejo Directivo y Consejo Académico. El Gobierno Escolar, debe estar conformado dentro de los primeros sesenta días calendario, siguientes a la iniciación de clases de cada periodo lectivo. El área de Ciencias Sociales, a través de su jefatura es el encargado de organizar, programar, ejecutar y evaluar dicho proceso.

ARTÍCULO 25: FUNCIONES DE LA RECTORA.

La Rectora es la máxima autoridad del colegio y es la responsable de poner a consideración ante el Consejo Directivo el Manual de Convivencia diseñado por la institución. Como representante legal debe cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes de Colombia y las disposiciones trazadas por el Ministerio de Educación Nacional. Tiene la responsabilidad de planear, ordenar, controlar y verificar el adecuado funcionamiento de los diferentes procesos institucionales. Debe propiciar el mantenimiento de un ambiente armónico, que involucre y reconozca todos los estamentos institucionales y la vivencia de los valores Sanchinos. Cumplir con las demás funciones afines o complementarias a su responsabilidad.

ARTÍCULO 26: CONSEJO DIRECTIVO.

Los establecimientos educativos contarán con un Consejo Directivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y artículo 21 del Decreto reglamentario 1860 de 1994. La elección de los representantes se hará en sendas reuniones del Consejo de Padres, del Consejo de Estudiantes, de la Asamblea de los Docentes del establecimiento y de la Asamblea de exalumnos. El Consejo Directivo es el máximo organismo ejecutivo del plantel, da participación a los diversos miembros de la comunidad educativa, orienta académica, disciplinaria y administrativamente el colegio, respetando a la Rectora como máxima autoridad de la institución. Los integrantes del Consejo Directivo tienen derecho a voz y voto, a excepción de la secretaria que solo tiene voz. PARAGRAFO: Los padres de familia que sean citados al consejo directivo por procesos académicos o de convivencia de sus hijos y NO ASISTAN asumirán las decisiones tomadas por el consejo directivo en la reunión.

CONFORMACIÓN CONSEJO DIRECTIVO ESCOLAR.

El consejo directivo escolar está conformado por:

1. Rectora, quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente. Ejerce la representación legal y desempeña las funciones de Directora Administrativa con autonomía respecto al Consejo Directivo.
2. Una representante de las Hermanas de la Comunidad.
3. Representantes del personal docente: uno por preescolar y primaria y otro por básica secundaria y media, elegidos por mayoría simple en una asamblea de docentes.
4. Dos representantes de los padres de familia (Decreto 1286/05), elegidos por mayoría simple en una asamblea de padres, estos deben tener como mínimo tres años de antigüedad en la institución.
5. El representante estudiantil, es escogido por los integrantes del Consejo Estudiantil. Este mecanismo de representación y participación de los estudiantes en los establecimientos educativos privados se regirán por lo dispuesto en el artículo 142 de la Ley 115 de 1994.
6. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo de Exalumnos.
7. Un representante del sector productivo.

Los representantes serán elegidos por los diferentes estamentos y según las disposiciones oficiales y las prescripciones de la Ley General de Educación. Las funciones del Consejo Directivo están de conformidad con el artículo 23 del Decreto 1860 de 1994.

Parágrafo 1: Toda decisión tomada por el consejo directivo consiste en una medida formativa o correctiva para los estudiantes, podrá ser objeto de reclamación o reposición directamente por sus acudientes. Todo recurso debe interponerse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación, en caso de no llevarse a cabo este procedimiento se asume que el correctivo fue aceptado.

parágrafo 2: El personero o la personera asistirá como invitado especial a algunas reuniones con voz y sin voto.

ARTÍCULO 27: CONSEJO ACADÉMICO.

El Consejo Académico, convocado y presidido por la Rectora estará integrado por las Coordinaciones Académicas y de Pastoral del plantel y los Jefes de Área. Se reunirá periódicamente para participar en:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEI.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley.
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 de desempeño académico de los estudiantes y su promoción.
6. Asignar a los docentes sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
7. Recibir y decidir las peticiones, quejas o sugerencias de los estudiantes referentes a la evaluación educativa y servir como ente de Evaluación y Promoción.

Parágrafo: La coordinación de Convivencia asistirá como invitada especial a algunas reuniones con voz y sin voto.

Las funciones del Consejo Académico están de conformidad con el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994.

ÓRGANOS CONSULTORES DEL GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 28: COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA.

Es un órgano mediador para fomentar la convivencia pacífica entre todos los miembros de la comunidad educativa. Es una instancia de participación democrática en la fundamentación, definición y aplicación de las normas básicas para la convivencia social al interior de la Comunidad Educativa. Se integra teniendo en cuenta la ley 1620 de 2013 por los siguientes participantes:

1. Rectora.
2. Un representante del personal docente por cada nivel.
3. Representante estudiantil o el personero de los estudiantes.
4. Un (1) representante de los padres de familia.
5. Coordinador de Convivencia quien presidirá las reuniones.
6. Un (1) representante del personal administrativo u operativo del plantel, elegido por este mismo.
7. Un (1) representante del departamento de orientación escolar.

Sesiones del comité para la buena convivencia: El comité para la buena convivencia escolar del CCS sesiona cada 8 días en horario H3. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité de convivencia escolar, cuando las circunstancias lo requieran. Para cada una de las sesiones se llevará un acta en donde se evidencia el debido proceso de los estudiantes citados a dicha reunión por diferentes situaciones.

Parágrafo: El comité para la buena convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y 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, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006 y demás normas aplicables.

FUNCIONES DEL COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA

1. Hacer diagnóstico de las necesidades educativas y gestionar campañas preventivas que conlleven a mejorar el comportamiento y entorno de los miembros de la comunidad en general.
2. Diseñar y desarrollar actividades de trabajo teniendo en cuenta las campañas propuestas, con el fin de promover la sana convivencia en los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
3. Realizar seguimiento detallado y objetivo a cada situación que se presente, promoviendo el diálogo y llegando a acuerdos de conciliación para la solución de los conflictos.
4. Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia del establecimiento educativo y

- plantear estrategias de mejora.
5. Brindar espacios que permitan el diálogo entre docentes y estudiantes o docentes y padres de familia o acudientes
 6. Sugerir la activación de la ruta de atención integral en caso de presumir la vulneración de uno o más derechos fundamentales de los NNA. La Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar es una herramienta establecida en la Ley 1620 de 2013, que tiene como objetivo:
 - Apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
 - La mitigación de riesgos, el manejo de las situaciones que afectan la convivencia escolar.
 - El seguimiento a los casos que ocurren en los diferentes contextos.
 - El apoyo para afrontar estas diferencias en los establecimientos educativos del país.
 7. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
 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. Promoción, prevención, atención y seguimiento de casos.

Parágrafo: Este Comité de convivencia tiene la potestad de llamar a aquellos estudiantes que incurran en cualquier situación que atente contra la moral y los valores Sanchinos, los cuales están contenidos en este manual. Dependiendo del caso, el tratamiento será inmediato por coordinación de convivencia y rectoría y luego informado en la siguiente sesión del comité.

ARTÍCULO 29: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL.

Con el fin de favorecer y conseguir el bienestar colectivo de la comunidad educativa, en particular de los estudiantes, se establecen criterios de interacción y participación tal y como se señala a continuación:

Parágrafo: El área de Ciencias Sociales acompaña todos los procesos de los órganos de participación estudiantil.

CONSEJO ESTUDIANTIL INSTITUCIONAL

Como máximo órgano colegiado asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los educandos en la dinámica educativa del Colegio. Es convocado por la rectora y estará integrado por:

1. Representante de curso por cada uno de los grados que ofrece el colegio desde cuarto hasta undécimo grado.
2. Un representante único escogido de grado tercero que lidere a preescolar y los tres primeros grados de primaria.

PERFIL DEL REPRESENTANTE DEL CURSO

1. Presentar un buen rendimiento académico y un excelente comportamiento social.
2. Establecer buenas relaciones con sus compañeros, profesores y demás personas de la comunidad educativa.
3. Manejar un vocabulario acorde a su cargo y tener buena fluidez verbal.
4. Poseer liderazgo positivo y ser conciliador de conflictos.
5. No haber tenido procesos convivenciales o sanciones disciplinarias.
6. Portar el uniforme según manual de convivencia y que su presentación personal sea impecable.
7. Ser cordial respetuoso y responsable.
8. Conocer, valorar y respetar el manual de convivencia del Colegio Cardenal Sancha.
9. Contar con un mínimo de 2 años de antigüedad en la institución.

Parágrafo: Al presentarse la destitución (revocatoria) del representante de curso lo sustituirá el segundo en votación, según acta de elección, dicho proceso será realizado en el curso correspondiente encabezado por el Director de Curso y el área de Ciencias Sociales tal como lo establece el protocolo de revocatoria enunciado en este capítulo.

Son funciones del Consejo Estudiantil:

1. Crear su propia organización interna.
2. Proponer y discutir proyectos que estén orientados al beneficio de las actividades propias de la comunidad educativa.
3. Presentar las propuestas ante el Consejo Directivo.
4. Recibir y estudiar iniciativas de beneficio común que provengan de la comunidad educativa en general.
5. Establecer canales de comunicación efectiva entre el personero y el representante estudiantil. Determinar en reunión plenaria los requerimientos y las sanciones para los representantes del Consejo Estudiantil que no estén cumpliendo sus funciones a cabalidad según previo informe del veedor.
6. Invitar a sus deliberaciones a aquellos que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
7. Organizar reunión mensual que será incluida en el cronograma de la institución y con asistencia obligatoria del representante estudiantil.
8. Cuando se requiera asistirá personería estudiantil y contraloría estudiantil.
9. El representante de cada nivel debe acordar con su coordinador la generación de espacios para dialogar con los diferentes cursos del nivel.
10. Las demás funciones que le sean atribuidas por el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Parágrafo 1: Al presentarse la destitución (revocatoria del mandato) del presidente del consejo estudiantil lo sustituirá el segundo en votación, según acta de elección, dicho proceso lo realizará el consejo estudiantil encabezado por la rectora.

Protocolo de revocatoria de órganos de participación estudiantil.

1. Según el conducto regular establecido en el manual de convivencia (artículo 46 capítulo IX), el estudiante que incurra en situaciones tipo III iniciará proceso de convivencia y por tanto se hará revocatoria de mandato.
2. Según el conducto regular establecido en el manual de convivencia (artículo 67 capítulo XIV), el estudiante que presente bajo rendimiento y sea remitido a la coordinación académica iniciará proceso de seguimiento académico, por lo tanto, se hará revocatoria del mandato.
3. En caso de que el estudiante elegido no cumpla con las funciones establecidas se podrá solicitar la revocatoria del cargo en cualquier momento del año escolar, siguiendo el debido proceso con la contraloría estudiantil y el área de Ciencias Sociales.
4. El Director de Curso será el encargado de informar al área de Ciencias Sociales sobre los procesos de situaciones tipo III del estudiante que hagan parte de los órganos de participación estudiantil.
5. Al presentarse la destitución del cargo de representación, lo sustituirá el segundo en votación, según acta de elección. Dicho proceso será realizado públicamente ante el órgano de participación estudiantil correspondiente.

Parágrafo: Durante el proceso, el área de Ciencias Sociales suspende del cargo para el que fue elegido el estudiante, mientras se realiza el debido proceso. Una vez concluido el estudiante será destituido de su cargo.

ARTÍCULO 30: EL PERSONERO(A).

El Decreto 1860 de agosto 3 de 1994 en su artículo 28 reglamenta la elección de personeros estudiantiles, “en todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado. Será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes los reglamentos y el manual de convivencia”.

PERFIL DEL PERSONERO(A) SANCHINO(A)

1. Ejemplo de vida cristiana y valores Sanchinos.
2. Responsabilidad en todas las actividades en las cuales participe.
3. Dinamismo y alegría en la consecución de metas propuestas.
4. Excelente rendimiento académico y de convivencia, además no haber reiniciado ningún grado.
5. Mantener buenas relaciones humanas con todos los miembros de los estamentos de la institución y no haber tenido procesos comportamentales durante los últimos dos años.
6. Capacidad de liderazgo.
7. Presentar por escrito, promover y ejecutar públicamente sus proyectos de trabajo.
8. Mantener en todo momento una actitud positiva y comprometida frente a la institución.

Paragrafo: El candidato como requisito debe presentar el formulario diligenciado, anexando

su programa o proyecto como representante a personería, debe haber cursado los cuatro últimos grados consecutivamente del nivel de bachillerato en la institución. Se realizará la revisión de los dos últimos años en el proceso académico y convivencial para su aprobación.

FUNCIONES DEL/LA PERSONERO (A)

1. La misión central de la personería es la promoción y ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes. Así como, la generación de espacios de respeto y buena convivencia al interior de la institución.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. La personería con la orientación del área de Ciencias Sociales, ERE y pastoral debe conocer, promover y acompañar los procesos de implementación de la cátedra de Derechos Humanos en el colegio, tal como lo ordena el acuerdo 125 de 2004 del Concejo de Bogotá y el Decreto 024 de 2004 que lo reglamenta y lidera la semana por la paz.
4. Con el fin de dotar los elementos necesarios para que la personería estudiantil cumpla su misión, tanto los candidatos, como el que resulte elegido debe conocer sus funciones de acuerdo al Decreto 1860 y la Ley 115 de 1994.
5. La personería del colegio debe integrarse a las redes distritales y locales de personeros estudiantiles apoyadas por la personería de Bogotá con el fin de recibir asesoría y capacitación.
6. El proceso de liderazgo realizado por la personería debe estar encaminado a desarrollar proyectos realizables y de acuerdo a las funciones señaladas por la Ley, apoyados por el plantel educativo
7. La personería debe desarrollar de manera permanente y responsable la agenda de actividades contempladas en el proyecto por el cual fue elegido y mantener un buen perfil académico y comportamental.
8. La personería debe presentar informes semestrales de gestión al área de Ciencias Sociales, Contraloría y a la Comunidad Educativa en general, estos deben estar vinculados dentro de su cronograma de actividades, con el fin de estimular su trabajo, presentar logros alcanzados y permitir su comunicación con la Comunidad Educativa.
9. Solicitar de forma respetuosa y con antelación ante la rectoría, su eventual participación dentro del consejo estudiantil cuando se considere necesario.
10. Presentar ante la rectora o el consejo directivo, las peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, avalada por las coordinaciones.

ARTÍCULO 31: REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO.

Le corresponde a un estudiante que esté cursando el último grado, optativamente y según disposiciones, quién es el encargado de representar a todos sus compañeros ante el Consejo

Directivo. La elección de este representante se realizará en la primera sesión del consejo estudiantil.

Funciones

1. Ser representante de todos los estudiantes del colegio ante el Consejo Directivo.
2. Participar con derecho a voz y voto en las deliberaciones y decisiones que atañen a los estudiantes en el Consejo Directivo.
3. Las demás funciones que le sean asignadas desde el Proyecto Educativo Institucional.
4. Guardar estricta reserva de los asuntos internos del colegio que sean tratados en el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 32: CONTRALORIA ESCOLAR

Ente de control de gestión de las funciones de los miembros del Consejo Estudiantil y la personería estudiantil. Es elegido entre candidatos de grado décimo con votación de los estudiantes del mismo. Se escogerá Contralor General y mínimo 4 contralores de apoyo. La Contraloría deberá presentar un informe semestral de seguimiento de las actividades del Consejo Estudiantil y la personería estudiantil, para divulgarlo ante la comunidad sanchina.

Parágrafo: El equipo de contraloría escolar debe solicitar de forma respetuosa y con antelación ante la rectoría, su eventual participación dentro del consejo estudiantil cuando se considere necesario.

ARTÍCULO 33: ELECCIONES.

En cumplimiento de lo legalmente exigido, las instancias de dirección y animación del Colegio Cardenal Sancha Bogotá, garantizarán que se realicen las convocatorias correspondientes para que los estudiantes del colegio participen del proceso de elección de aquellos compañeros que se postulen para los cargos de Representante Estudiantil ante el Consejo Directivo, Personero de los Estudiantes e integrantes del Consejo Estudiantil. Tanto las convocatorias como las elecciones respectivas se harán dentro de los términos asignados por la Ley. El área de Ciencias Sociales establecerá los procedimientos correspondientes para la realización del proceso electoral. El grado undécimo contará con sus respectivos candidatos a representante y a la personería. El área de Ciencias Sociales coordinará con directivas los momentos dentro del calendario escolar que serán dedicados a la proclamación de las diferentes propuestas y demás momentos propicios para el desarrollo de las campañas, garantizará la transparencia de todo el proceso y de manera particular, que el voto sea secreto, directo y libre.

Proceso Electoral.

Para garantizar que el proceso electoral derive en una participación efectiva por parte de los miembros de la comunidad escolar, en particular de los estudiantes, se determinan algunos elementos básicos que deberán ser tenidos en cuenta:

- ➔ Las propuestas que presenten los candidatos deben ser viables y apoyarse en las disposiciones del PEI como lo son el cuidado del medio ambiente y el uso del inglés como segunda lengua
- ➔ Las campañas de candidatos a personería se cierran por lo menos un día antes de la jornada de votación, de tal forma que el día de elecciones no puede haber proclamas de ningún tipo de manifestaciones de carácter propagandístico al interior de las instalaciones del colegio.
- ➔ La posesión de los elegidos se realizará públicamente durante un acto cívico.
- ➔ El representante de los estudiantes ante el consejo directivo será elegido por el consejo estudiantil después de haber escuchado sus propuestas en su primera sesión ordinaria.

ARTÍCULO 34: CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

Está conformado por los padres de familia representantes de cada uno de los grados que han deseado participar en el proceso de formación pedagógica de sus hijos y de acompañamiento a la institución a este nivel (Decreto 1286 del 2005). El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, dé conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional PEI.

Algunas de sus funciones establecidas en la ley son:

- ➔ Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley
- ➔ Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación cultural de la legalidad.
- ➔ Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 35: ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

Conformada por los padres de familia de la institución asociados, quienes son representados por una junta directiva.

ARTÍCULO 36: EXALUMNOS(AS).

El colegio reconoce la importancia de la participación de aquellos estudiantes que terminaron todo el proceso educativo y recibieron su grado como bachilleres Sanchinos, por ello, posibilita los espacios para el encuentro de las distintas promociones, buscando crear una estructura organizada dentro de la cual se vinculen y aporten todos aquellos ex alumnos(as) interesados.

CAPÍTULO VI: UNIFORMES

El uniforme escolar es signo de identificación y pertenencia a la institución y como tal debe ser llevado con respeto, dignidad y decoro; la presentación personal determina unos principios formativos que, aunque no sean compartidos por la moda del momento, si son definitivos en el proceso de crecimiento y maduración de los estudiantes.

ARTÍCULO 37: UNIFORMES.

UNIFORMES DE DIARIO NIÑAS

- Camisa blanca cuello duro manga larga.
- Falda a cuadros según modelo a la mitad de la rodilla.
- Medias pantalón azul oscura según modelo establecido por la institución (No media velada).
- Zapatos azules oscuros de amarrar con cordones azules.
- Saco azul oscuro, cuello “V” con el escudo del colegio grabado.



UNIFORMES DE DIARIO NIÑOS

- Camisa blanca cuello duro manga larga.
- Pantalón azul oscuro clásico, sin bolsillos externos, bota recta.
- Medias arriba del tobillo, color azul oscuro.
- Zapatos negros colegiales de amarrar, cordones negros “NO TENIS”
- Saco azul oscuro, cuello “V” con el escudo del colegio grabado.



UNIFORME DEPORTIVO NIÑAS Y NIÑOS

Uniforme deportivo según modelo establecido, tenis colegiales totalmente blancos de amarrar de primero a undécimo y velcro para preescolar, pantaloneta azul oscura institucional y medias totalmente blancas arriba del tobillo. La bota del pantalón de la sudadera es recta.

NOTA: Este se portará 3 días a la semana según establecido en el horario y los padres de familia y estudiantes garantizarán el buen porte del mismo en las fechas estipuladas.

Parágrafo 1: Los estudiantes que pertenecen a las extracurriculares deportivas deberán portar el uniforme del día y traer el uniforme del equipo por aparte.

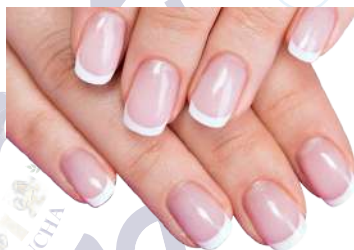
Parágrafo 2: Para los estudiantes de Preescolar es de carácter obligatorio el uso del delantal institucional en los días estipulados según el horario.

Uniformes de gala:

Son los mismos de diario, en las niñas con corbata de la misma tela de la falda y en los niños azul oscuro. Este uniforme de gala se utilizará para asistir a las eucaristías generales y actos protocolarios.

Normas específicas para niñas

- ➔ El cabello debe permanecer limpio, organizado, sin tinte y recogido con el fin de evitar la pediculosis y posibles accidentes.
- ➔ Accesorios para el cabello deben ser blanco, azul oscuro y rojo.
- ➔ No es permitido el uso de ninguna clase de maquillaje facial, (aún después de alguna presentación).
- ➔ Los aretes deben ser pequeños topes.
- ➔ El esmalte permitido por la institución es únicamente traslúcido con diseño tipo frances con línea blanca.



Normas específicas para niños

- ➔ El cabello limpio, corte clásico tradicional, sin tintes, sin peinados y sin corte de cejas
- ➔ No está permitido el uso de barba, bigote, uñas maquilladas, etc.



NORMAS GENERALES PARA EL PORTE DEL UNIFORME

- ➔ Este se utilizará teniendo en cuenta el horario establecido.
- ➔ No se permite el uso de accesorios manillas, aretes, piercing, entre otros

- ➔ Todas las prendas deben estar debidamente marcadas.
- ➔ La camisa debe permanecer dentro de la falda o el pantalón
- ➔ Cuando se realice Jean Day los estudiantes podrán asistir de particular manteniendo las normas establecidas en este manual y las especificaciones dadas.
- ➔ Los zapatos deben ser los especificados en el uniforme
- ➔ Las camisetas utilizadas debajo del uniforme deben ser totalmente blancas.

Parágrafo 1: El uniforme es un símbolo de la institución, por consiguiente, debe ser llevado para enaltecer la imagen del colegio. Los padres de familia son los responsables del buen porte del mismo y de la presentación personal de sus hijos. El uso de piercing, cabello largo para hombres, maquillaje para las mujeres (cara), tinte para cabello y tatuajes se considera irrespetuoso hacia el perfil del estudiante del Colegio Cardenal Sancha Bogotá y su cultura, al igual que hacia la salud, por consiguiente, no están permitidos.

Parágrafo 2: El uso de bufanda y chaquetas institucional es opcional, estas no reemplazan ninguna prenda del uniforme establecido por el colegio y son según modelo de la institución.

parágrafo 3: CHAQUETAS Y/O BUZO GRADO UNDÉCIMO

La chaqueta para grado 11 es opcional, el modelo establecido por la promoción debe mantener las sugerencias del colegio en logos, colores y nombres, teniendo en cuenta la filosofía sanchina. Los estudiantes que por voluntad propia no utilicen la chaqueta propuesta, utilizarán el uniforme institucional establecido.

Es importante tener en cuenta que el buzo de la sudadera de la promoción debe ser retirado para las clases de Educación Física y Danzas.

EL PADRE ES QUIEN ESCOGE LA EDUCACIÓN Y EL TIPO DE FORMACIÓN PARA SUS HIJOS, POR LO CUAL, AL FIRMAR EL CONTRATO DE MATRÍCULA LOS PADRES DE FAMILIA SE COMPROMETEN A RESPETAR Y CUMPLIR LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL COLEGIO EN TODOS LOS ASPECTOS.

ARTÍCULO 38: PROCEDIMIENTO POR USO INDEBIDO DEL UNIFORME.

Se hará la revisión diaria del uniforme en el salón de clase por parte de los directores de grupo en la mañana. El estudiante que no cumpla con el uniforme según horario durante la jornada tendrá un llamado de atención en la plataforma Académica afectando su nota comportamental del periodo.

Las coordinadoras aleatoriamente pasarán por los cursos para verificar el buen uso del uniforme.

Se retroalimenta al padre de familia con respecto al uso del uniforme de su hijo en los cortes establecidos desde el proceso académico y este debe realizar un compromiso de obligatorio cumplimiento.

PARÁGRAFO: Cualquier docente de la institución está facultado para realizar los llamados de atención por uniforme o por otras situaciones.

CAPÍTULO VII: USO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS.

NOTA: Para mantener una sana convivencia es importante tener en cuenta que no se permiten las manifestaciones afectivas que no correspondan con la filosofía institucional y moral de los miembros de la comunidad. En caso de incumplimiento se tendrá en cuenta:

El colegio Cardenal Sancha buscando el proceso social y de integración de todos los estudiantes, a través de los años realiza una organización diferente de cada uno de los cursos.

RUTA DE ATENCIÓN:

- Diálogo reflexivo con los estudiantes y citación a padres de familia o acudientes desde Coordinación de Convivencia o Rectoría dependiendo el caso.
- En caso de ser necesario, asesoría desde el departamento de Orientación Escolar.
- En caso de reincidencia, inicio de procesos comportamentales .

ARTÍCULO 39: NORMAS Y COMPORTAMIENTO EN LOS DIFERENTES ESPACIOS ESCOLARES.

NORMAS GENERALES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN

- Es requisito indispensable portar la agenda con la debida autorización, para dirigirse a cualquier dependencia, ya que será solicitada por la persona encargada. De igual manera se utilizará como mecanismo de control para actividades académicas o procesos comportamentales.
- El estudiante debe dirigirse a la persona encargada con respeto y cortesía.
- Abstenerse de consumir alimentos o bebidas en los espacios no autorizados.
- Los estudiantes se deben regir por horarios establecidos en las diferentes dependencias.
- Los espacios y elementos utilizados en la: Biblioteca, laboratorios, audiovisuales, salas de cómputo y demás, deben quedar en el mismo estado que los encontraron (son responsables tanto docentes como estudiantes).
- No está permitido el uso de dispositivos electrónicos en dichas dependencias.
- En las horas de clase únicamente se puede ingresar a internet siempre y cuando este haga parte de la programación y bajo la supervisión y control del docente.
- Utilizar siempre el equipo y el lugar asignado por el profesor en las salas de sistemas o laboratorios .

LABORATORIOS

Tener en cuenta las siguientes consideraciones:

La organización del laboratorio debe permitir la correcta gestión de la Prevención del riesgo, incluida en los propios procedimientos de trabajo, prácticas y actividades.

Cualquier persona que realice sus actividades en el laboratorio debe conocer:

1. Reglamento de funcionamiento del laboratorio.
2. Riesgos para la seguridad y la salud de los productos químicos existentes Riesgo biológico de los agentes biológico-empleados (si son utilizados).

3. Manual de Autoprotección de emergencias (Bata, guantes de nitrilo, gafas de seguridad, cofia).
4. Ubicar las salidas de emergencia.
5. Localización y señalización de lavaojos y/o duchas de seguridad, extintores (su funcionamiento y adecuación), interruptores de suministro eléctrico y de gas natural.
6. Riesgos para el medio ambiente de los productos químicos existentes, desechar los reactivos utilizados en los contenedores adecuados.

BIBLIOTECAS:

Es un espacio que tiene como finalidad permitir el desarrollo de actividades complementarias, fomentar hábitos de estudio y el esparcimiento en la lectura como prioridad.

PARA TENER EN CUENTA:

- No está permitido, consumir alimentos y/o bebidas dentro de la sala de estudio.
- Saludar. Pedir el favor.
- Dirigirse a la persona con respeto y cordialidad. Ingresar y permanecer en orden y silencio.
- No gritar, hablar en voz excesivamente alta o hacer ruido que altere la tranquilidad necesaria para la lectura.
- Consultar los libros de preferencia sin retirarlos de la sala.
- Los libros de préstamo domiciliario sólo se prestan por tres (3) días.
- Permanecer en la biblioteca en horas de clase sólo con la presencia del maestro.
- Evitar cualquier acto que atente contra el orden y la conservación de los elementos de la sala.
- Reparar o restituir con uno nuevo, el libro o elemento de la biblioteca que dañe, deteriore o extravíe.
- Sacar obras de la Biblioteca sin pasar previamente por el servicio de préstamo.
- Mantener una conducta tolerante, educada e higiénica.

SALON DE CLASE:

Es un espacio que tiene como finalidad permitir el desarrollo de actividades complementarias, fomentar hábitos de estudio y el esparcimiento en la lectura como prioridad.

PARA TENER EN CUENTA:

- Los estudiantes deben llegar puntualmente a todas las horas de clase y no es permitida la presencia de estudiantes de otra aula diferente a la que le corresponde sin previa autorización.
- Los estudiantes deben evitar los permisos constantes al baño (es permitido solamente a la primera infancia y aquellos estudiantes que justifiquen prescripción médica).
- Los estudiantes deben presentarse con el uniforme, útiles y elementos indispensables para el desarrollo de las actividades académicas.
- Los estudiantes no deben consumir alimentos, ni bebidas, ni masticar chicle u otros (a menos que haga parte de una actividad programada por el docente o por la institución)
- Los estudiantes deben guardar compostura y respeto durante la clase, además

mantener limpio el espacio donde se desarrollen las actividades.

- ➔ Los estudiantes no deben ausentarse del salón de clases sin la debida autorización del docente y portando la agenda personal con la debida firma autorizada.
- ➔ Los estudiantes y los docentes son los encargados de mantener limpio y organizado el salón de clase.
- ➔ Los estudiantes deben conservar una buena postura corporal en procura del orden y de su salud física, dentro y fuera de las aulas.
- ➔ El uso de balones no está permitido en aulas de clase y pasillos.
- ➔ No está permitido arrojar ningún tipo de elementos por las ventanas y balcones ni asomarse por estas, arriesgando su integridad física y la de los demás.

GENERALIDADES:

- A. Los estudiantes son responsables del cuidado de sus útiles y del espacio en que los utilizan.
- B. Los estudiantes deben responder por el pupitre que le ha sido asignado conservando limpio y en buen estado, además de los equipos y otros muebles que se encuentren en el salón y aulas especializadas para uso y beneficio del grupo.
- C. No es permitido permanecer en el aula de clase durante los descansos.
- D. Es fundamental el uso del vocabulario adecuado dentro del aula de clase y fuera de ella.
- E. No le es permitido a los estudiantes el uso de elementos diferentes a los empleados como herramientas pedagógicas estipuladas por el docente.

Parágrafo 1: En cuanto a los elementos electrónicos, durante el desarrollo de la clase, es de obligatoriedad que permanezcan apagados. Cabe aclarar que los artefactos electrónicos pueden ser usados como herramientas pedagógicas con autorización del docente.

Parágrafo 2: Procedimiento en caso del uso indebido de cualquier tipo de dispositivo electrónico o accesorios:

- A. Se reflexionará con el estudiante de la norma existente en la institución
- B. Decomiso del dispositivo electrónico
- C. Citación a padres de familia por parte del docente implicado
- D. Conciliación con el padre de familia para la entrega del dispositivo.
- E. Firma de compromiso de padre de familia y estudiante.
- F. En caso de reincidencia el artefacto será decomisado por seis meses.

Parágrafo 3: Abstenerse de enviar dinero con los estudiantes. En caso de enviarlo, la institución recomienda hacer los pagos a primera hora de la mañana.

Nota: El Colegio no se hace responsable de pérdidas de dinero, ni de ningún tipo de dispositivo electrónico que haya traído el estudiante a la institución y se pierda o sufra algún daño, ya que no está permitido.

PROCEDIMIENTO PARA PÉRDIDA O DAÑO DE ELEMENTOS EN AULA DE CLASE:

- ➔ El estudiante debe informar al docente en el momento en que ocurre la pérdida o daño del objeto.

- ➔ El docente de la clase realizará el diálogo pertinente con los estudiantes buscando encontrar la persona responsable o la solución al hecho.
- ➔ En caso de encontrar la persona o personas responsables se seguirá el conducto regular. (capítulo IX).
- ➔ Se diligenciará un acta de dirección de grupo donde queda constancia de los procedimientos realizados por el docente.

PATIO DE JUEGOS

- ➔ Debe ser usado bajo la supervisión de un docente, dentro de los horarios establecidos para los descansos. Solo los estudiantes de primaria están autorizados para utilizar los juegos infantiles.

CANCHA SINTETICA

- ➔ Los estudiantes deben respetar los horarios establecidos por grado para su uso.
- ➔ El ingreso debe ser únicamente con el calzado adecuado (Torretines **NO** guayos) y en los horarios establecidos.
- ➔ No consumir o ingresar alimentos o bebidas.
- ➔ Evitar tocar la malla que cubre la cancha.

NOTA: Este espacio debe ser utilizado únicamente para la práctica deportiva (fútbol), el uso de los elementos para esta práctica es de responsabilidad de los padres de familia y estudiantes.

COLISEO

IMPORTANTE: Para el uso del coliseo, se requiere que sea separado con anticipación por un docente, la separación debe realizarse a través del formulario web.

<https://sites.google.com/colegiocardenalsancha.edu.co/websoportecolegiocardenalsancha/inicio>

- ➔ Al ingresar es necesario identificar las salidas de emergencia, para hacer uso de ellas en caso de evacuación.
- ➔ Evitar el ingreso de alimentos y bebidas al recinto.
- ➔ Hacer uso de las áreas delimitadas para acceder o retirarse de las graderías.
- ➔ Mantener una postura adecuada durante los eventos, evitando golpear o apoyar los pies en el espaldar de la silletería delantera.
- ➔ Evitar portar objetos que puedan ocasionar daños a la silletería de la gradería, tales como marcadores, lápices, bolígrafos u otros.
- ➔ Mantener la disciplina y el orden durante el desplazamiento al coliseo y en la ubicación dentro del mismo y respetar la ubicación asignada.
- ➔ Mantener un comportamiento adecuado de acuerdo al evento al que se asista en el coliseo.
- ➔ Hacer uso adecuado de los baños y de las distintas áreas que hacen parte de este.
- ➔ Mantener y dejar limpias las instalaciones del coliseo, evitando arrojar objetos o

desechos que alteren el orden y limpieza del mismo.

- ➔ En caso de daños o afectaciones en cualquiera de los elementos que se encuentran en el lugar, informar de inmediato al docente.
- ➔ En caso de daño o pérdida de un elemento, reparar o restituir el mismo.

LA CAPILLA

- ➔ La Capilla es un lugar de recogimiento, destinado a celebraciones Eucarísticas y al encuentro con Dios, por lo tanto, en ella se debe guardar silencio, orden, respeto y compostura.

RESTAURANTE

El servicio de restaurante se presta a través de una empresa subcontratada por el colegio. El contrato de prestación de servicio lo realizan los padres de familia o acudiente con dicha empresa. Quienes utilizan este servicio se comprometen a:

- ➔ Tener un buen comportamiento teniendo en cuenta el tono de voz.
- ➔ El estudiante debe ingresar debidamente uniformado.
- ➔ Dar una adecuada utilización a este espacio colaborando con el orden, aseo y cuidado de la dotación allí existente.
- ➔ Dar un trato respetuoso y amable a las personas que brindan este servicio.
- ➔ Cumplir con los horarios establecidos.
- ➔ Pagar oportunamente el costo correspondiente los cinco primeros días de cada mes de lo contrario no se prestará el servicio.
- ➔ Respetar a los compañeros.
- ➔ Brindar un buen ejemplo respetando las filas.
- ➔ Dejar ordenada la mesa que utilice recogiendo la loza y la bandeja depositándola en el lugar establecido para tal fin.
- ➔ Comunicar cualquier novedad al docente encargado o coordinador del proceso.
- ➔ El estudiante debe informar por escrito la no asistencia al servicio de restaurante autorizada por padres de familia o acudiente.
- ➔ Los estudiantes que requieran dieta especial deben hacer llegar la fotocopia del menú firmada por un nutricionista de la EPS y la carta de autorización de los padres
- ➔ Evitar el ingreso de dispositivos electrónicos.

Parágrafo 1: Los estudiantes de bachillerato que no asistan al restaurante de 1:00 a 1:20 pm se tendrá un diálogo reflexivo con ellos y en caso de reincidencia se informará telefónicamente a los padres de familia, el estudiante no podrá ingresar al servicio de restaurante.

Parágrafo 2: En ningún caso se buscarán estudiantes para que asistan al restaurante.

HORARIOS DE ALMUERZO:

Preescolar 1º y 2º	Lunes a viernes 11:40 – 12:30
3º a 5º.	Lunes a viernes 12:20 – 1:00
6º a 11º	Lunes a viernes 1:00 – 1:40

CAFETERÍA

Quienes hacen uso de este espacio les corresponde:

- ➔ Respetar y colaborar en el orden de la fila
- ➔ Acatar las instrucciones y sugerencias de los maestros encargados del acompañamiento.
- ➔ Cuidar el microondas, vidrios y demás utensilios propios de este servicio.
- ➔ Dejar organizadas las mesas y las sillas.
- ➔ Abstenerse de comprar alimentos tan pronto suene la música para inicio de clase o al finalizar la jornada escolar.

Nota: Por seguridad de toda la comunidad educativa el colegio cuenta con un circuito cerrado de televisión permanente, el cual debe ser cuidado y respetado.

ENFERMERÍA

Es el espacio donde encontramos orientación y asesoría con respecto a la salud, el colegio presta el servicio de primer nivel, esto quiere decir que a los estudiantes se les presta el servicio de primer auxilio:

- ➔ Los padres de familia adquieren en el momento de la matrícula el seguro estudiantil por alguna eventualidad que se pueda presentar durante el año escolar.
- ➔ Según el Ministerio de Salud no se administrará ningún medicamento. Cuando un estudiante asista a enfermería de manera reiterativa, será sugerida la asistencia a consulta médica externa para determinar causas.

Nota: Los medicamentos se podrán administrar únicamente bajo prescripción médica según el artículo 13 Ley 911 de 2004.

TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte se presta a través de una empresa subcontratada por el colegio; esta será la encargada de los cobros y manejo del servicio, informando a los padres de familia o acudientes. El contrato del servicio se realizará entre empresa y padres de familia o acudientes.

Los estudiantes tienen el derecho de utilizar el servicio de transporte escolar bajo las condiciones y horarios que la empresa transportadora y el colegio establecen. Para ello se tienen en cuenta las siguientes observaciones:

- ➔ Solamente hacen uso del transporte escolar quienes estén inscritos en el mismo. (Según autoridad de tránsito).
- ➔ Ser puntual en el respectivo paradero (5 minutos antes de la hora acordada), por ninguna razón se esperará a los estudiantes.
- ➔ Acatar las instrucciones y observaciones del conductor y la monitora de la ruta, quienes son los encargados de velar por el buen comportamiento de los estudiantes y de la óptima prestación del servicio, teniendo en cuenta las normas establecidas en el Manual de Convivencia del colegio.

- Los padres de familia o acudiente se comprometen a pagar oportunamente el costo correspondiente durante los 10 primeros días del mes, en caso contrario no se prestará el servicio de transporte.
- Los padres de familia o acudiente asumen la responsabilidad en el paradero. Por ningún motivo se dejará al estudiante solo. En caso de no encontrar a ninguna persona en el paradero se regresará al estudiante al colegio.
- Al subir, permanecer y bajar de la ruta los estudiantes deben portar el uniforme correctamente.
- El estudiante debe en todo momento mantener las normas de urbanidad y cortesía (saludar, dar las gracias, despedirse, hablar moderadamente...).
- El estudiante de acuerdo a las normas de tránsito debe colocarse el cinturón de seguridad en todo momento y ubicarse en el asiento asignado y permanecer allí hasta llegar a su destino (colegio- hogar). No se permite estar de pie mientras el vehículo este en movimiento.
- Por su seguridad personal el estudiante no debe ingerir líquidos, comestibles, ni masticar chicle ni ningún otro tipo de alimento dentro de las rutas.
- El estudiante no debe arrojar basuras u objetos en el piso o por las ventanillas, ni realizar actos que molesten a los transeúntes y que perjudiquen la buena imagen del colegio y la empresa transportadora.
- El estudiante debe salir de las aulas de clase y tomar el transporte de forma inmediata y ordenada tan pronto suene la señal para tal fin. El estudiante que no se presente en la ruta no será esperado y se informará telefónicamente a los padres de familia el hecho.
- El estudiante una vez suban a la ruta por ningún motivo deben volverse a bajar.
- No se permite al estudiante bajar en paradero diferente al convenido con los padres o acudientes. En caso excepcional se autoriza el cambio de paradero únicamente con solicitud escrita de los padres de familia o acudiente y aprobada por la coordinadora de transporte del colegio. (No se aceptarán permisos telefónicos).
- Cuando los padres o acudientes lleguen a recoger al estudiante en el momento de la salida deben dirigirse al parqueadero para comunicarlo a la coordinación de transporte y realizar el trámite respectivo.
- Cualquier cambio de ruta por traslado de residencia se debe hacer por medio de una carta dirigida a la empresa con copia a la coordinadora de transporte del colegio para asignar la nueva ruta, la aceptación de esta, estará sujeta a la disponibilidad de cupo o la cobertura de las rutas sectorizadas por la empresa.
- El estudiante es responsable del cuidado de sus pertenencias durante el recorrido, el servicio de transporte no se hace responsable de ningún artefacto electrónico ni elemento que porte el estudiante.
- Durante el recorrido los vidrios de la ruta escolar deben permanecer cerrados. Debe utilizarse el conducto regular para solucionar cualquier situación. Monitora – coordinador de transporte – empresa.
- El transporte escolar no está autorizado para colocar ningún tipo de música.

Parágrafo 1: Las normas aplicables al servicio de transporte son las mismas establecidas por el manual de convivencia del colegio.

Parágrafo 2: Después del tercer registro de llegada tarde del estudiante a la ruta en el periodo, se citará a los padres de familia o acudientes para reflexionar con ellos de la situación existente y hacer los respectivos compromisos.

Parágrafo 3: La monitora o el conductor no están autorizados para abandonar el vehículo para recoger a ningún estudiante en las porterías (secretaría de tránsito).

Parágrafo 4: Las monitoras contarán con una carpeta de reporte y seguimiento de estudiantes en la cual se registran los llamados de atención teniendo en cuenta el comportamiento de los estudiantes en la ruta, al completar el cuarto llamado de atención la coordinación de transporte realizará diálogo reflexivo con el estudiante y en caso de continuar con la conducta se citará a padres de familia.

Parágrafo 5: La empresa transportadora se reservará el derecho de transportar un estudiante cuando esté no cumpla con las normas establecidas.

Parágrafo 6: Las monitoras cada mes realizarán la rotación de los estudiantes en la ruta para mantener una sana convivencia.

CAPÍTULO VIII: ACTIVIDADES PROPIAS DEL COLEGIO.

ARTÍCULO 40: CONVIVENCIAS.

Son espacios que posibilitan la reflexión consigo mismo, con los demás y con Dios. La asistencia a la Convivencia es de carácter obligatorio dados los principios, filosofía y perfil Sanchino, el estudiante debe presentarse con uniforme deportivo y abstenerse de llevar objetos que distraigan el buen desarrollo de la misma. Las convivencias son programadas, organizadas y dirigidas por la Coordinación de Pastoral, con la colaboración de la Rectora, el Asesor Espiritual, Orientación Escolar y los Directores de Curso, quienes proyectan los temas y actividades respondiendo a las necesidades de los estudiantes del grupo.

ARTÍCULO 41: RETIRO ESPIRITUAL GRADO 11°.

Es un espacio de reflexión profunda que posibilita el silencio, la meditación a la luz del evangelio, para descubrir el acontecer de Dios en su vida y confrontarse con su palabra durante un día. El retiro es programado al inicio del año escolar por la Rectora, el Asesor Espiritual, los Directores de Curso y la Coordinación de Pastoral, teniendo en cuenta los temas y actividades que respondan a las necesidades de los estudiantes del grupo. Los estudiantes deben abstenerse de portar objetos, accesorios o dispositivos electrónicos que distraigan el buen desarrollo del retiro y el colegio no se responsabilizará por la pérdida de estos.

ARTÍCULO 42: SALIDAS PEDAGÓGICAS

Para estas se tendrán en cuenta los lineamientos establecidos en la Directiva 55 de 2014

del Ministerio de educación y el siguiente procedimiento:

- a. Seleccionar el lugar de la salida
- b. Hacer la inspección por parte de funcionarios del colegio
- c. Aprobación del consejo directivo
- d. Contratación de transporte y restaurantes certificados para realizar el servicio.

PLAN ESCOLAR DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO

EL PEGR-CC, del Colegio Cardenal Sancha Bogotá, está basado en la resolución 592 de 2015: “lineamientos para la elaboración, registro y verificación de los planes escolares de Gestión de Riesgos y Cambio Climático” expedida por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER de Bogotá D.C. Como plan se caracteriza por ser un proceso planificado, concertado, participativo e integral de todos los miembros de la comunidad educativa (directivas, docentes, padres y madres de familia, estudiantes, trabajadores de la institución, los vecinos y en general, la comunidad en donde se encuentra ubicado el Colegio); en el conocimiento de los riesgos a los que como Institución nos encontramos expuestos, con el fin de orientar los procesos que permitan reducirlos o eliminarlos. La elaboración, validación y actualización permanente del PEGR es una responsabilidad de la rectoría y se apoya en el Comité Escolar de Gestión de Riesgo para la elaboración y la ejecución de este plan. El Plan Escolar cubre la identificación, valoración y gestión de riesgos en las actividades normales de funcionamiento escolar, así como la celebración de eventos propios de la institución.

CAPÍTULO IX: GESTIÓN DE CONVIVENCIA Y ORIENTACIÓN ESCOLAR.

ARTÍCULO 43: CONDUCTO REGULAR.

El colegio tiene en cuenta las instancias mediante las cuales se concreta el evento pedagógico-formativo, aplicado cuando por cualquier situación no se vivencian las normas contempladas en este Manual de Convivencia y otras que estén estipuladas por la Ley (Sentencia de la corte constitucional T-967). En cada uno de los pasos del conducto regular media siempre el diálogo, el derecho a la defensa y la intención pedagógico-formativa, bases de la convivencia social. En cualquier caso, la instancia directamente involucrada plantea la solución pertinente. Las instancias competentes son:

ACADÉMICA Y COMPORTAMENTAL.

1. Diálogo entre el estudiante y el docente involucrado, en donde se realizará sus descargos de manera oral y/o escrita. El docente involucrado le dará a conocer la situación detallada al director de grupo.
2. Informe del docente implicado a la Coordinadora Académica o Coordinadora de Convivencia.
3. Consejo de Evaluación de Directores (CED), Consejo de Grado de Convivencia y/o

Académico.

4. Consejo Académico y/o Comité para la sana convivencia.
5. Rectoría y/o consejo directivo dentro de su competencia.
6. Notificación de los correctivos a padres de familia en acta según la instancia.
7. Activación de protocolos ley 1620 de 2013 siempre que sea necesario y se cumpla con los parámetros establecidos en la norma.
8. Recurso de Reposición y apelación:

Toda decisión asumida que consista en una medida formativa o correctiva para los estudiantes podrá ser objeto de reclamación o de recurso interpuesto directamente por sus acudientes. Todo recurso debe interponerse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación, será resuelto en un término máximo de diez días hábiles luego de recibir el recurso. El recurso de apelación se interpone sólo ante rectoría. El recurso de reposición se presenta ante la misma instancia que tomó la determinación o impuso la sanción, ofreciendo argumentos nuevos que justifiquen la revisión del caso. El recurso de apelación se presenta ante la instancia inmediatamente superior de aquella que tomó la determinación o impuso la sanción, siguiendo las instancias del conducto regular. Todos los estudiantes y padres de familia tienen derecho a la defensa, utilizando el canal y la instancia que corresponda. En ambos casos, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Cuando se solicite el estudio de un correctivo por alguna instancia, los padres de familia deberán hacerlo por escrito, estableciendo el motivo, las razones y la justificación de su solicitud. Esta será radicada directamente en la secretaría del colegio.
- b. Toda decisión tomada debe ir acompañada de un informe escrito, que puede ser realizado en un acta garantizando el debido proceso.

ARTÍCULO 44: EL DEBIDO PROCESO.

Es el conjunto de etapas sucesivas que se deben seguir y requisitos que se deben cumplir para una justa y racional aplicación de las normas, estrategias pedagógicas y correctivos, frente al incumplimiento de la normatividad institucional, con el fin de garantizar el respeto de los derechos y la exigibilidad de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, particularmente los estudiantes, que son el centro del quehacer educativo. Para ello, deben estar claramente definidas normas, situaciones, acciones reparadoras, correctivos, instancias y mecanismos para su aplicación.

1. Reconocimiento a la dignidad humana: Entendido como derecho fundamental autónomo, el CCS garantiza el llamado al cumplimiento que la corte constitucional ha determinado sobre la dignidad humana: (i) al merecimiento de un trato especial que tiene toda persona por el hecho de ser tal; y (ii) a la facultad que tiene toda persona de exigir de los demás un trato acorde con su condición humana. Por tanto, la dignidad humana se erige como un derecho fundamental en el que la comunidad educativa debe participar y garantizar su cumplimiento.
2. Tipicidad: El Colegio Cardenal Sancha teniendo en cuenta la ley 1620 de 2013 clasifica las situaciones presentadas con los estudiantes en tipo I, tipo II y tipo III. (VERARTÍCULO 46)

3. Presunción de inocencia: El comité de convivencia escolar permite que el estudiante remitido a esta instancia, dé su versión libre de los hechos, anexe pruebas o testigos que permitan demostrar su rol dentro de los hechos señalados, asimismo el CCS propende por garantizar el debido proceso reconocido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, al tenor del cual “toda persona se presume inocente mientras no se le haya declarado judicialmente culpable”.
4. Igualdad: Todos los estudiantes del Colegio Cardenal Sancha recibirán el mismo debido proceso y trato, teniendo en cuenta sus derechos y deberes sin ninguna discriminación.
5. Derecho a la defensa: Los estudiantes que incurran en una situación disciplinaria tendrán derecho a conocer todo el proceso llevado a cabo y en caso de no estar de acuerdo interponer el derecho de reposición sobre las determinaciones tomadas.
6. Favorabilidad: El correctivo interpuesto a cada estudiante según el caso, se determinará teniendo en cuenta su edad, su proceso de formación y permanencia en la institución.
7. Proporcionalidad: El correctivo interpuesto al estudiante implicado en la situación, será de acuerdo a la gravedad de la misma, a su edad y será tomada teniendo en cuenta el proceso de cada estudiante en particular, según lo establecido en este manual.

ARTÍCULO 45: ACCIONES DE PREVENCIÓN.

- Estudio de apartados del Manual de Convivencia con los estudiantes por parte del Director de Curso, en especial de aquellos que conciernen a posibles factores de riesgo para el grupo y a los conductos regulares establecidos institucionalmente para la solución de conflictos.
- Diseño, ejecución y repaso de protocolos para el desarrollo de hábitos pertinentes en el aula y en los diferentes espacios del Colegio.
- Acompañamiento permanente de los directores de curso, maestros y las demás instancias institucionales ante situaciones que afectan la convivencia escolar; a través de algunos espacios de dirección de grupo que se destinan al diálogo reflexivo con los estudiantes y/o actividades que contribuyan al fortalecimiento de la sana convivencia.
- Talleres formativos, atendiendo a necesidades específicas del proceso de convivencia escolar, por parte del Comité de Convivencia Escolar.
- Líderes sociales sanchinos.
- Campañas de promoción, prevención, atención y seguimiento a estudiantes desde orientación y convivencia escolar.
- Encuentros formativos para padres, madres y cuidadores desde ORE de acuerdo a la ley 2025 de 2020.
- Capacitación a docentes y comunidad en general desde ORE y convivencia escolar en temas relacionados con la ley 1620 de 2013, protocolos de atención integral y decreto 1421 de 2017.
- Actividades lideradas por el Departamento de Pastoral con enfoque preventivo: convivencias, retiros espirituales, acompañamiento personal y espiritual, entre otros.
- Comunicación permanente con los padres de familia para el seguimiento de los estudiantes

y la definición de estrategias, acuerdos y compromisos. (Dirección de grupo, CED, coordinación de convivencia, ORE).

- ➔ El incumplimiento de cualquier deber será asumido como falta y según su gravedad puede ser:

ARTÍCULO 46: TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES

Son las acciones que por omisión o por hecho van en contra de los ideales Sanchinos, la formación ética y ciudadana expresados en los principios, deberes y normas en el Manual de Convivencia.

Las situaciones en el colegio cardenal sancha se tipifican en tres categorías de la siguiente manera:

SITUACIONES TIPO I: Que afectan la convivencia escolar, corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

SITUACIONES TIPO II: son aquellas situaciones que afectan de manera directa la sana convivencia escolar del grupo o la comunidad educativa presentándose de manera repetitiva y sistemática, y que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad para cualquiera de los involucrados.

SITUACIONES TIPO III: Que afectan la convivencia escolar, se consideran situaciones tipo III todas aquellas actitudes personales que causan daño gravísimo a las personas de la comunidad educativa, además todos aquellos delitos contemplados en la ley penal colombiana. Dada la formación pedagógica del docente y las herramientas que posee como orientador de procesos académicos y comportamentales, el manejo de las situaciones tipo I y tipo II estarán a su cargo en cada situación teniendo en cuenta el debido proceso estipulado.

Las situaciones tipo III serán trabajadas desde el comité para la sana convivencia y orientación escolar teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.

SITUACIONES TIPO I

1. Presentarse al colegio con el uniforme que no corresponde al horario establecido o usar accesorios o prendas que no correspondan al mismo, no cumplir con el largo de la falda.
2. Presentarse al colegio con uñas pintadas con colores diferentes a los autorizados por la institución, maquillaje, cabello tinturado.

SITUACIONES TIPO I

Nota: Los docentes especificarán e informarán al estudiante de forma directa y clara la situación interpuesta y registrada en la casilla de observaciones. Por cada situación tipo I interpuesta al estudiante durante el periodo, se disminuye una valoración de 10 en el desempeño correspondiente. Las situaciones tipo I serán registradas en la plataforma Académica PHIDIAS por el docente. Estas serán informadas a los padres de familia por medio de una citación en los cortes establecidos por el proceso académico.

3. En el caso de los hombres asistir con barba, peinados, cortes con diseños, y sin el corte establecido, con uñas maquilladas y corte en las cejas.
4. Presentarse al colegio con la sudadera o el pantalón de diario entubado, roto, manchado o deteriorado.
5. Tener el cabello sin recoger en clase de educación física, danzas, laboratorios entre otros.
6. No traer el delantal (preescolar).
7. Irrespeto y/o evasión al momento de la oración y actos comunitarios.
8. Promover e incurrir en el desorden y falta de respeto en cualquier espacio de la institución, falta de aseo en el aula de clase, aulas especializadas o entorno institucional.
9. Irrespetar la clase, realizando actividades correspondientes a otra área, charlar frecuentemente en clase o causar interrupciones al cambiarse de puesto, producir ruidos, chistes inoportunos, comentarios que incomoden a los compañeros o al profesor de alguna forma, consumir alimentos, masticar chicle o cualquier otro elemento durante el desarrollo de las actividades escolares.
10. Entrar en la sala de profesores u otros sitios no permitidos sin autorización.
11. Traer a las instalaciones del colegio, elementos como celulares o cualquier aparato electrónico, planchas para el cabello, juguetes, sin la debida autorización del docente y/o conectar cualquier artefacto electrónico en la institución.
12. Mantener una postura no adecuada para su salud física y el orden dentro y fuera de las aulas (sentarse adecuadamente, no colocar los pies sobre las sillas o mesas).
13. No portar consigo la agenda en el momento de estar fuera del aula, no realizar el registro de las actividades diarias en la misma o presentar la agenda de un compañero como suya.
14. Presentar apatía o actitudes retadoras en las diferentes actividades propuestas.
15. Utilizar audífonos durante el desarrollo de actividades propias del colegio.
16. Manipular material del aula de clase que es de uso exclusivo de los docentes (computador, video beams, parlante, televisor).

SITUACIONES TIPO I

17. Dar un uso inadecuado al ascensor según las políticas establecidas.
18. Permanecer en los salones de clase en horas de descanso y actividades institucionales.
19. La reincidencia en 8 situaciones tipo I se convertirá en tipo II.

SITUACIONES TIPO II

Nota: Por cada situación tipo II registrada en el periodo se disminuye una valoración de 50 en el desempeño de comportamiento social. La reincidencia en situaciones tipo II a partir de la tercera (3) se convertirá en situación tipo III

1. Ocasionar daños a la planta física, muebles y enseres de la institución.
2. Infringir el reglamento interno de los diferentes espacios del colegio.
3. Realizar juegos que involucren dinero, superstición u otros.
4. Uso inadecuado de baños de la institución.
5. Reincidencia en situaciones tipo I (a partir de 8).
6. Reincidencia en el incumplimiento de los compromisos sobre desempeño disciplinario y actitudinal suscritos entre la familia del educando y el colegio.
7. Realizar actos peligrosos que atenten contra la integridad personal o de cualquier miembro de la institución. (Subirse a las barandas de los pasillos de los pisos, subirse a los árboles, entre otros).
8. El maltrato ya sea verbal, escrito o digital hacia otro estudiante de la comunidad.
9. Fomentar o participar en juegos de retos que atenten contra la integridad física o psicológica de sí mismo o de cualquier miembro de la comunidad.
10. Presentar como suyo un trabajo realizado por otra persona, venta de trabajos académicos, copia o fraude ya sea por medios escritos o tecnológicos.
11. Promover o participar en actos de desorden dentro o fuera de la institución que atenten contra la tranquilidad del ambiente educativo, (arrojar huevos, juegos con agua, cerrar la puerta del salón al docente, no permitir dictar la clase o incitar actos de desorden que atenten contra la buena convivencia entre otros).
12. Incumplimiento de compromiso firmado.
13. Evasión de clase después de 10 minutos.

SITUACIONES TIPO III

Nota: Toda situación tipo III, la nota en la competencia correspondiente a la misma será de 10 (DBJ).

1. Traer, vender, comercializar o portar elementos que representen peligro físico o moral contra cualquier miembro de la institución
2. Hacer cualquier clase de negocio y/o ventas dentro de la institución.
3. Ejecutar, insinuar actos de inmoralidad o tener un comportamiento social inadecuado que atente contra el buen nombre de la institución portando el uniforme, ya sea dentro o fuera de la misma.
4. Falta de respeto con algún miembro de la comunidad (levantar el tono de voz, trato con palabras soeces, actitudes despectivas acompañadas de lenguaje gestual o corporal sea de forma física o digital)
5. Grabar o tomar fotografías a cualquier miembro de la comunidad educativa y publicar videos o fotografías sin previa autorización.
6. Las situaciones que enmarcan presunta agresión escolar (física, verbal, gestual, relacional y electrónica) que sean repetitivas y sistemáticas.
7. Ser cómplice en la apropiación de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución o actuar a título personal.
8. Traficar, vender, incitar, consumir sustancias psicoactivas en cualquier actividad que se realice en nombre del colegio. En cumplimiento del Art. 44 numeral 7 del Código de Infancia y Adolescencia; "El Colegio pondrá a disposición de los Jueces de Menores y Bienestar Familiar a aquellos estudiantes sobre los cuales se tengan indicios graves de consumo de estupefacientes".
9. Utilizar el chantaje o el soborno para conseguir algún beneficio grupal o personal.
10. Participar a título personal o de cómplice en la ejecución de las faltas contempladas en este artículo.
11. Causar daños a la salud o al cuerpo de cualquier miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera de la institución.
12. Ingerir bebidas alcohólicas, energizantes, traer, portar, prestar, vender o utilizar cigarrillos electrónicos, vaporizadores o fumar cuando esté dentro o fuera de la institución o durante las actividades inherentes al colegio.
13. Realizar comentarios o actos inadecuados mediante cualquier medio de comunicación, que atenten contra el buen nombre de la institución o de cualquier miembro dentro o fuera de la misma.
14. Participar a término personal o como cómplice en el acoso o matoneo por cualquier medio a algún miembro de la institución. (Ley 1620 de 2013) Ser cómplice en acciones que afecten física o moralmente a algún miembro de la institución.
15. Traspasar los límites de relación estudiante-profesor a través de llamadas, mensajes escritos, salidas, redes sociales, entre otros.

SITUACIONES TIPO III

17. Realizar actos vandálicos que atenten contra el buen funcionamiento de la institución.
18. Toda conducta que sea sancionada como delito por las leyes colombianas.
19. Levantar falsos testimonios contra cualquier miembro de la institución.
20. Difundir por cualquier medio fotos personales íntimas o de índole sexual
21. Sostener relaciones sexuales dentro de las instalaciones del colegio o cualquier espacio que involucre el buen nombre de la institución.
22. Traer a la institución, exhibir o comercializar material pornográfico entre los miembros de la comunidad educativa.
23. Fomentar y/o participar dentro de la Institución en actividades que atenten contra la integridad física y/o psicológica de los estudiantes (prostitución, brujería, delincuencia, riñas u otras).
24. Falsificar firmas, suplantar a un compañero, alterar libros, registros de calificaciones y documentos de cualquier tipo.
25. Reincidencia en el ejercicio de compra y venta de trabajos académicos, copia, plagio, alteración de notas o suplantación de índole académico y presentar como suyo un trabajo realizado por otra persona.
26. Faltar al respeto con actitudes y acciones que atenten contra la integridad, autoridad y dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, en forma verbal, física, gestual o escrita.
27. La reincidencia en situaciones tipo I (14) se convertirá en tipo III.
28. Manifestaciones afectivas de manera consensuadas y no consensuadas teniendo en cuenta el criterio legal de la edad. (acoso sexual, sexting, grooming, sextorsión).
29. Comportamientos que afecten la sana convivencia.
30. Evasión a la jornada escolar.

Situaciones acumulativas en el año

Cantidad de Situaciones	Procesos
8 situaciones tipo I	Se convierte en tipo II
14 situaciones tipo I	Se convierte en tipo III
20 situaciones tipo I	Se convierte en tipo II
26 situaciones tipo I	Se convierte en tipo III

3 situaciones tipo II

Se convierte en tipo III

Dada la formación pedagógica del docente y las herramientas que posee como orientador de procesos académicos y comportamentales, el manejo de las situaciones tipo I y tipo II estarán a su cargo en cada situación teniendo en cuenta el debido proceso estipulado.

Las situaciones tipo III serán trabajadas desde el comité para la buena convivencia y orientación escolar teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.

Parágrafo 1: Los estudiantes que culminen el año escolar con un antecedente de matrícula en observación o condicional continuarán con este proceso en el siguiente año académico.

Parágrafo 2: En caso de que el estudiante muestre un cambio positivo frente al proceso, el consejo directivo tiene la facultad de levantar la matrícula condicional y determinar en qué parte del proceso debe continuar el estudiante. Así mismo, si un estudiante incurre en situación tipo III una vez finalizada la matrícula condicional, se continuará el proceso desde la instancia anterior (matrícula en observación).

Parágrafo 3: Los estudiantes del grado 11° que incurran en situaciones tipo III, esta será causal de recibir su graduación por ventanilla, matrícula en observación y/o remisión al consejo directivo.

Parágrafo 4: La terminación del contrato de matrícula se puede dar en cualquier período del año lectivo o la no admisión para el año siguiente teniendo en cuenta la autonomía de la institución.

Parágrafo 5: El estudiante que incurra en el uso incorrecto de las redes sociales será remitido al consejo directivo y este a su vez interpondrá una matrícula condicional o culminará el contrato de matrícula para el siguiente año según la situación. El colegio no se hará responsable del uso inadecuado de las redes sociales después del horario de la jornada escolar teniendo como base que los padres de familia en esos momentos son los garantes de los derechos de los menores a su cuidado.

Parágrafo 6: El estudiante que incurra en situaciones tipo III y llegue al consejo directivo, estas serán causales para que la institución en su autonomía no renueve el contrato de matrícula para el año siguiente.

Parágrafo 8: El estudiante que incurra en la reincidencia del ejercicio de compra y venta de trabajos académicos, copia, plagio, alteración de notas o suplantación de índole académico y presentar como suyo un trabajo realizado por otra persona será remitido al comité de convivencia y se interpondrá matrícula en observación. Si el estudiante reincide por tercera vez en esta falta será remitido al consejo académico.

ARTICULO 47: PROCEDIMIENTO DE SITUACIONES.

ARTICULO 47. PROCEDIMIENTO DE SITUACIONES TIPO I, II, III

PROCEDIMIENTO DE SITUACIONES

TIPO I

PROCEDIMIENTO:

1. Dialogo reflexivo con el estudiante.
2. Los docentes especificaran e informaran al estudiante de forma directa y clara la situación interpuesta y registrada en la plataforma Phidias (CONV-R-13) haciendo su respectiva descripción en la casilla de observaciones.
3. Reincidencia en situaciones tipo I (5), citación a padres de familia para realizar compromisos correspondientes (CONV-R-21)

Nota:

Las situaciones tipo I se convierten en tipo II por reincidencia (8)
Cada reporte genera una disminución en nota comportamental de 10 en el desempeño.

TIPO II

PROCEDIMIENTO:

1. Dialogo reflexivo con el estudiante y registro de la falta en la plataforma académica Phidias CONV-R-07 por parte del docente y estudiante
2. El docente realizará la citación al padre de familia en donde se dará a conocer la acción reparadora a realizar por situación presentada.
Acciones reparadoras:
a. Pago del daño ocasionado. b. Elaboración de carteleras, afiches, volantes en los descansos con carteleras, afiches, volantes.
d. Asistir a charlas sobre temas específicos. e. Jornada de embellecimiento del colegio. f. no participar de actividades extracurriculares. h. no utilizar espacios como cancha sintética por tiempo determinado. i. Realización de cuentos, afiches dependiendo de la falta. j. Trabajo en familia en casa que se evidencie por medio de un video. k. Elaboración de cartillas sobre temas específicos , entre otras que determine el docente.
Todo lo anterior con supervisión del docente con el que incurrió en la falta y los padres de familia.

Nota: Con los estudiantes de preescolar a primero en caso de reincidencia en situaciones tipo II, serán citados por rectoría, con los estudiantes de segundo a undécimo la reincidencia se convierte en situación tipo III.

El procedimiento para las acciones reparadoras de la situación tipo II son responsabilidad del docente, desde su asignación hasta la recepción de la misma , este proceso se realizara en dos ciclos únicamente. Cuando el estudiante no presente la acción reparadora en los tiempos determinados esta se convertirá en situación tipo II dando una semana más de plazo para presentarla, de no ser así se interpondrá una matrícula en observación

TIPO III

PROCEDIMIENTO

1. Dialogo reflexivo y registro de situación tipo III en plataforma académica PHIDIAS CONV-R-14 por parte de docente y estudiante.
2. Remisión a comité de convivencia dependiendo de la situación.
3. Activación de protocolos ley 1620
4. Estrategias pedagógicas de mejora: Curso pedagógico formativo, trabajo social, matrícula en observación comportamental, lectura reflexiva de libros, remisión a orientación escolar, campañas, actividades de 3:00 a 4:00 pm, reparar daños causados, Creación de videos en familia en donde se evidencie el proceso reflexivo sobre la falta cometida, creación de afiches, remisión a consejo directivo y cualquier otra medida que el comité considere pertinente.
5. Citación a padres para informar estrategia pedagógica de mejora. Registrar Formato CONV-R-21 firmado por padres de familia
6. Seguimiento de las estrategias de mejora hasta que sean cumplidas.

Consejo directivo: Como máximo organismo ejecutivo del plantel determinara los siguientes correctivos de acuerdo a la situación presentada con el estudiante.

1. Matrícula condicional
2. Desescolarización académica
3. Culminación del contrato de matrícula.

NOTA: El incumplimiento de los compromisos adquiridos en la matrícula conlleva a la remisión a consejo directivo .

El correctivo interpuesto a los estudiantes desde el consejo directivo quedará registrado en el acta correspondiente de la sesión.

El estudiante será remitido a consejo directivo por el comité de convivencia cuando este haya agotado todos los recursos en el seguimiento formativo o cuando el estudiante sea nuevo.

Se recuerda a los padres de familia que teniendo en cuenta la ley 1098 el incumplimiento de los compromisos o la inasistencia recurrente a las citaciones programadas por la institución se consideran negligencia o abandono y es deber de la institución reportar a las entidades pertinentes.

ARTÍCULO 48: ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO

- ➔ Para iniciar la apertura del proceso se realiza:
- ➔ Diálogo entre el estudiante y/o persona involucrada sobre la situación.
- ➔ Se le informa al estudiante que tendrá derecho a la defensa y apelación.
- ➔ Formulación de los cargos
- ➔ Se determina la tipificación de la situación (tipo I, tipo II, tipo III)
- ➔ El docente involucrado da a conocer la situación específica al director de grupo.
- ➔ Se realiza el descargo del docente implicado y el estudiante en los formatos específicos en la plataforma académica diseñados para tal fin. (situaciones tipo II, situaciones tipo III)
- ➔ Se informa a coordinación de convivencia.
- ➔ Se remite al comité de convivencia si es el caso.
- ➔ La coordinación de convivencia informa del caso del estudiante que incurrió en la situación tipo III al comité de convivencia escolar.
- ➔ Se cita al estudiante al comité para la sana convivencia para que realice los descargos pertinentes a la situación.
- ➔ La acción de mejora o correctivo se tomará dependiendo de la situación presentada y el proceso del estudiante.
- ➔ Apelación: Los padres de familia contarán con el recurso de apelación, con respecto a las decisiones del comité de Convivencia o el consejo directivo presentado en el término de 3 días hábiles de manera escrita su requerimiento.

ARTÍCULO 49: ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE FORMACIÓN INTEGRAL.

Quedan abolidas todo tipo de sanciones que afecten la dignidad personal de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. (Ley 1098 Código de Infancia y Adolescencia). La comunidad educativa tendrá en cuenta para mejorar los procesos formativos y comportamentales de los estudiantes los siguientes procedimientos:

1. Amonestación verbal: Es un diálogo reflexivo en el que se invita al estudiante al cambio positivo y a la superación personal. Se hace en cualquier momento del proceso.
2. Amonestación escrita: Su finalidad también es formativa y exige al estudiante un compromiso de cambio; se hace después de un llamado de atención verbal y debe quedar constancia escrita en el formato de reporte y seguimiento de estudiantes.
3. Curso pedagógico formativo o servicio comunitario: Por medio de este el estudiante encontrará un espacio extracurricular para analizar las conductas sociales que ha tenido en su proceso de formación. El estudiante deberá entregar constancia de su realización ante el estamento que lo requiera.
4. Mesas de conciliación: Este se utilizará para resolver cualquier conflicto que se pueda presentar entre los miembros de la comunidad, permite llegar a compromisos que permitan un mejor clima social.

5. Trabajo pedagógico: Se busca que el estudiante mediante procesos reflexivos corrija su proceder y/o actitud y con ello invite a sus compañeros a mantener una sana convivencia y un buen comportamiento.
6. Matrícula en observación: Es la condición escrita que el Comité de Convivencia o la Coordinadora de Convivencia impone al estudiante cuando presenta problemas en sus relaciones interpersonales e insuficiencias continuas en las habilidades sociales. La validez de la misma será de un año calendario desde el momento en que se firma.
7. Matrícula Condicional: Es la condición escrita que el Consejo Directivo o la Rectora imponen al estudiante cuando presenta problemas en sus relaciones interpersonales e insuficiencias continuas en las habilidades sociales. Por un periodo de un año calendario desde el momento en que se firma. Implica que el colegio proceda a cancelar su matrícula en el momento que la situación lo amerite (reincidencia en situaciones tipo III o incumplimiento de compromisos pactados).
8. Desescolarización: El estudiante por determinación del Consejo Directivo o rectoría culminará su proceso académico por medio de tutorías, las cuales serán asignadas e informadas desde Coordinación Académica.
9. Cancelación de la matrícula: Cuando el Consejo Académico, Comité de Convivencia agoten los recursos en el seguimiento formativo con el que pretenden incorporar al estudiante a la convivencia social o a mejorar sus actitudes en pro de la obtención de los desempeños requeridos, recomiendan al Consejo Directivo y a la Rectora la cancelación de matrícula y cambio de ambiente pedagógico, este tomará la decisión correspondiente.
10. No proclamación de bachiller en acto general de la institución: Teniendo en cuenta su proceso comportamental recibirá su diploma por ventanilla.
11. Cualquier otra determinación que el Consejo Directivo considere pertinente en el proceso formativo del estudiante.

Paragrafo: De acuerdo a la situación cometida por el estudiante y su gravedad esta podrá ser corregida hasta el punto de no tener en cuenta el conducto regular, sino tomar la decisión de manera directa por parte de rectoría, atendiendo a la potestad que le confiere el Art. 132 de la Ley 115, con el apoyo de las diferentes instancias del colegio.

ARTÍCULO 50: SITUACIONES A TENER EN CUENTA AL APLICAR LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE FORMACIÓN:

Circunstancias atenuantes:

Cuando el estudiante haya mostrado un buen comportamiento durante su permanencia en la institución.

1. El hecho de que confiese que incurrió en una situación antes de ser descubierto.
2. Procesos psicológicos certificados y conocidos por la institución.
3. El haberse dejado influenciar por el grupo para cometer la situación.

Circunstancias agravantes: Enumerar ya que en el manual actual no se encuentran enumeradas.

1. Reincidir en las situaciones cometidas.
2. Comete la situación para ocultar o ejecutar otra.
3. Mentir al realizar sus descargos orales o escritos.
4. La falta de respeto como reacción frente al conocimiento de la situación.
5. Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañosos o con la complicidad de sus compañeros.
6. No ser consciente de su responsabilidad y atribuirse a otro.
7. Originar escándalos y actos de mal ejemplo a los demás miembros de la comunidad.
8. Edad del infractor:

El CCS teniendo en cuenta la situación presentada por los estudiantes implementará estrategias pedagógicas formativas acatando las normas legales vigentes en el trato con menores de edad, reglamentados en la Ley 1098 de infancia y adolescencia:

Recibir un trato acorde a su edad, siempre prevaleciendo el especial cuidado hacia la primera infancia.

Contexto de la falta:

En el Colegio Cardenal Sancha se tendrá en cuenta para la aplicación de las estrategias pedagógicas la gravedad de la situación cometida y el contexto en el que se incurrió en la situación, lo cual determina el tipo de correctivo al que se hace acreedor y, por ende, tiene incidencia en la valoración comportamental del periodo.

Condiciones personales y familiares del estudiante:

El Colegio Cardenal Sancha como comunidad educativa y rigiéndose en el código de infancia y adolescencia (art 42) posibilita espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo tanto académico como convivencial; con el fin de propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa. Por tal motivo, el estudiante, sus padres y/o acudientes, dispondrán de mecanismos e instancias a las cuales podrán recurrir tal y como se establece en el debido proceso.

Medidas preventivas:

El Colegio Cardenal Sancha desarrolla diferentes estrategias preventivas con los miembros de la comunidad en general: escuelas de padres, convivencias escolares, jornadas de capacitación, proyecto de prevención integral “Líderes Sociales Sanchinos”; espacios de diversión y esparcimiento, proyecto movilidad institucional, salidas pedagógicas, entre otras, las cuales no solamente aportan al mejoramiento de la convivencia en el hogar y en la escuela, sino también al desarrollo de habilidades esenciales para la vida fortaleciendo las relaciones personales, sociales, familiares y laborales.

Efectos prácticos de las acciones pedagógicas correctivas:

Los correctivos pedagógicos establecidos por el Colegio Cardenal Sancha propenden por fortalecer en los estudiantes la buena convivencia escolar y el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa y la sociedad en general.

Obligación del estado de garantizar a los estudiantes su permanencia en el sistema educativo:

Ala luz de la ley 1098 en su artículo Derecho a la educación. Los niños, las niñas y los adolescentes

tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política. Incurrirá en multa hasta de 20 salarios mínimos quienes se abstengan de recibir a un niño en los establecimientos públicos de educación.

ARTÍCULO 51: SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR. (LEY 1620 DE 2013).

Activación de Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

El Colegio Cardenal Sancha activará la ruta de atención integral en caso de presumir la vulneración de uno o más derechos fundamentales de los NNA. La Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar es una herramienta establecida en la Ley 1620 de 2013.

➔ Pasos a seguir Ruta de atención integral

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia. El componente de atención de la ruta será activado por orientación escolar por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar. Los protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral deberán considerar como mínimo los siguientes postulados:

1. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
2. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
3. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.
4. Se garantice la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso. Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos en los niveles de preescolar, básica y media que puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

➤ Estrategias pedagógicas en la construcción de la ciudadanía.

La educación es constructiva cuando guarda pertinencia y coherencia con las condiciones y necesidades propias de cada persona. El Colegio Cardenal Sancha desde su interés por trabajar el desarrollo de las Competencias Ciudadanas en cada uno de sus estudiantes viabilizará estrategias pedagógicas transversales, que permiten flexibilizar el modelo pedagógico de manera contextual desde los siguientes ámbitos:

Normativo: Garantizando los derechos de los estudiantes, los cuales se materializan en la Constitución Política de Colombia y participan de la construcción de normas para el beneficio común.

Político: Potenciando la participación activa que promueva acciones de convivencia pacífica para la construcción de ciudadanía responsable y comprometida con su entorno.

Ambiental: Estableciendo prácticas ciudadanas sostenibles para generar aportes significativos a la protección del Medio Ambiente.

Pedagógico y didáctico: Enfocando los contenidos académicos y las prácticas pedagógicas de forma contextual, de acuerdo con las características culturales, sociales y geográficas de la comunidad. Teniendo en cuenta las especificidades de la población, lo que permite fortalecer la autoestima para la construcción de proyectos de vida personal y colectivos.

Definiciones según protocolos para la atención integral:

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.

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”.

Violencia al interior de la familia: Es toda acción u omisión que pueda causar daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, amenaza, agravio, ofensa o cualquier otra forma de agresión que se cometa en contra de los niños, niñas o adolescentes por uno o más integrantes

de la familia (Art 5 Ley 2126 de 2021).

Negligencia: Hace referencia a la falta de protección y cuidado mínimo que ha de tener por un NNA por parte de su familia o de las personas cuidadoras. Hay negligencia cuando no se protege a NNA de situaciones que representan riesgo o peligro o no se atienden las necesidades básicas requeridas, aun cuando se cuenta con las posibilidades para hacerlo.

Inobservancia: Es el incumplimiento, omisión o negación al acceso de servicios y obligaciones que tienen a cargo las entidades del estado y la sociedad que permiten garantizar el goce y ejercicio pleno de los derechos de los NNAJ nacionales o extranjeros que se encuentren en el territorio nacional. (P. 68, ICBF, 2017).

Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:

Es considerado como el daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:

Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados

Bullying, agresión escolar (matoneo) y/o acoso:

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.

Agresión electrónica:

Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos 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.

Ciberbullying o ciberacoso:

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de la información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Teniendo en cuenta lo anterior la institución trabajará en cuatro aspectos importantes:

Promoción: Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos.

Prevención: Intervenir anticipadamente para evitar los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos.

Atención: Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos.

Seguimiento: Evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del sistema nacional de convivencia escolar.

ARTÍCULO 52: PRINCIPIOS DEL SISTEMA.

A) La 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 88 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.

El Colegio Cardenal Sancha es democrática, se da mediante el gobierno escolar. Es una forma de organización democrática, en la cual los miembros de la comunidad escolar, padres, estudiantes, docentes y directivos, pueden participar en la dirección de la institución por medio de sus representantes.

B) 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.

C) 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.

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

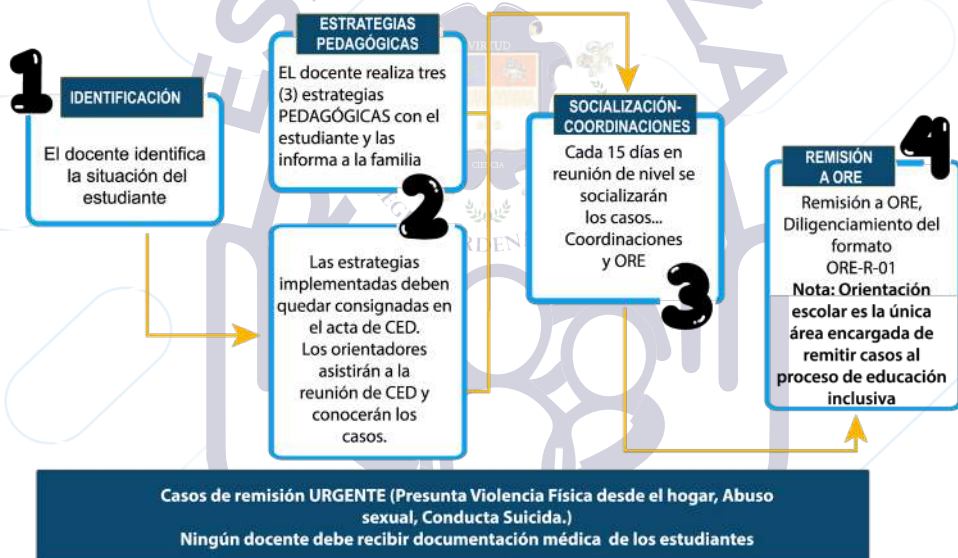
E) Integridad: La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

ARTICULO 53 ORIENTACIÓN ESCOLAR.

El departamento de Orientación Escolar del Colegio Cardenal Sancha Bogotá, tiene como objetivo contribuir al desarrollo de los estudiantes en diferentes dimensiones: cognitivo, académico, convivencial, social, emocional etc. Está conformado por dos orientadores y una profesional de apoyo a la educación Inclusiva, el actuar de cada uno, se limita a un alcance académico con enfoque de promoción y prevención. Se abstienen de realizar diagnósticos médicos y las atenciones que realizan, no constituyen ni reemplazan una intervención terapéutica.

Para las atenciones se tiene en cuenta el siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE CASOS DE ESTUDIANTES DESDE ORIENTACIÓN ESCOLAR



Parágrafo 1. Para ofrecer una atención pertinente y oportuna a las necesidades y demandas del contexto, el orientador escolar, debe actuar bajo los lineamientos de la ley que regula su acción en nuestro país (ley 1090 del 2006) y las demás leyes que tienen que ver con su actuación, en el escenario escolar, en particular, el orientador escolar, integra y configura los diferentes sistemas que componen los ámbitos en que vive el estudiante, los docentes, la familia y la comunidad.

Parágrafo 2. Toda la información concerniente a las atenciones y seguimientos, incluyendo reportes escritos son confidenciales y no serán divulgados ni entregados a ninguna otra institución o individuo sin el consentimiento expreso; sin embargo, de acuerdo con la ley 1090

del 2006, es necesario quebrantar el principio de confidencialidad en caso de presentarse situaciones que pongan en peligro la integridad física y/o mental de sí mismo o de otra persona.

Proceso de atención desde Orientación escolar:

1. Las atenciones desde Orientación escolar también se pueden realizar por solicitud voluntaria del estudiante, solicitud de padres de familia y remisión de Directivas.
2. Las atenciones desde Orientación Escolar, se realizan de acuerdo al nivel de prioridad, (Baja, Mediana y Alta), determinado en el procedimiento de Orientación Escolar.
3. Orientación Escolar, es el único ente que, dentro del colegio, remite casos de estudiantes con barrera para el aprendizaje y la participación a la docente de apoyo a la inclusión.
4. El proceso de atención desde ORE, conlleva acciones como: entrevistas al estudiante, observación dentro y fuera del aula, actividad reflexiva verbal o escrita, versión libre, citación y diálogo con padres de familia y/o acudientes del estudiante. En los casos necesarios se realiza activación de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales y derechos reproductivos (Versión 5.0), así como también notificación al sistema de Alertas- SED.
5. El orientador escolar, está en la facultad de realizar remisiones a profesionales externos de acuerdo a la necesidad del estudiante y los padres de familia en la gestión y cumplimiento de dicha remisión, deberán soportar el proceso, facilitando las recomendaciones médicas, de no hacerlo se activará protocolo por presunta negligencia.
6. En caso que, el estudiante deba tomar medicamentos ordenados por la especialidad de psiquiatría durante la jornada escolar, el acudiente debe facilitar a Orientación escolar la fórmula médica, para posteriormente ser remitido a Enfermería quien custodiará dicho medicamento y facilitará al estudiante su ingesta.
7. El Orientador Escolar, no soluciona procesos legales llevados por las familias, ni emiten ninguna documentación para ser tenida en cuenta como material probatorio en dichos procesos legales.
8. El Orientador escolar, merece un trato cordial y respetuoso por parte de las personas que requieren la atención.
9. El canal de comunicación de Orientación escolar es mediante la agenda escolar o el correo: ore@colegicardenalsancho.edu.co

Acciones desde ore que aportan al proceso educativo integral de los estudiantes:

1. Diseño, planeación y ejecución de Escuelas para padres, madres y/o cuidadores, de acuerdo a la Ley 2025 de 2020 y necesidades presentadas. El Colegio estipula tres escuelas durante al año escolar, las familias deberán asistir mínimo a dos de estas.
2. Diseño, planeación y ejecución de Capacitaciones a docentes y comunidad en general desde ORE y Educación Inclusiva, en temas relacionados con la ley 1620 de 2013, protocolos de atención integral y decreto 1421 de 2017.
3. Acompañamiento al proceso de adaptación de estudiantes que ingresan nuevos al colegio

- (De acuerdo a compromiso de entrevista de admisión).
4. Acompañamiento y ejecución de actividades formativas (gestión emocional, autocuidado, proyecto de vida, toma de decisiones, entre otras...), en las convivencias y retiros espirituales liderados por Pastoral.
 5. Diseño, planeación y ejecución de talleres grupales con estudiantes, de acuerdo a necesidad.
 6. Acompañamiento al proceso de Orientación socio ocupacional a los estudiantes de grados 9º, 10º y 11º, con la colaboración de entidades de Educación Superior.
 7. Diseño, planeación y ejecución de actividades encaminadas al fortalecimiento de la educación para la sexualidad ligada a la dimensión afectiva y emocional con estudiantes desde transición a Undécimo.
 8. La coordinación del departamento de Orientación Escolar es parte del Comité para la sana convivencia como mediador y apoyo a los estudiantes que presenten afectación emocional. Bajo ninguna circunstancia el Orientador escolar, tipifica o coloca situaciones convivenciales tipo I, II o III.

Parágrafo 1. La asistencia a las escuelas de padres de familia y/o cuidadores son de carácter obligatorio de acuerdo a lo estipulado en la Ley 2025 de 2020 “Obligatoriedad. Desde el inicio del año académico, los padres y madres de familia y cuidadores participarán en las escuelas de padres y madres de familia que programe la institución educativa pública o privada”.

Parágrafo 2. “Serán justas causas de inasistencia a participar en las escuelas de padres y madres de familia y cuidadores, que programe la institución educativa pública o privada, el caso fortuito, la fuerza mayor o la negación del empleador del padre o la madre y/o cuidador, de dar permiso al trabajador de asistir a dicha reunión sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5A, de la Ley 1857 de 2017”.

ARTÍCULO 54: PROTOCOLO PARA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1. Las felicitaciones, quejas y sugerencias serán recibidas únicamente en el formato SEM-R-17, los padres de familia diligenciarán el formato en la plataforma PHIDIAS desde el perfil del estudiante.
2. El líder de proceso involucrado en el requerimiento dará respuesta en 15 días hábiles después de recibida.

➔ Directorio telefónico de entidades comprometidas con la ley 1620 de 2013:

- Cuadrante la Calleja 3007458756.
- Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia 5702000.
- Policía de Menores 277 04 56 Instituto de Bienestar familiar regional 660 55 20.
- Defensoría de menores 277 04 96.

- Personería de Bogotá 382 04 50 Clínica Colosanitas 594 86 50.
- Medicina legal: 4069977.
- Ambulancias SSD 123- 125 Bomberos Línea 123 Línea 106 y 143.
- Dirección Local De Educación DILE Usaquén: 6141617.
- ICBF 141.
- Los datos relacionados con los estudiantes del CCS se encuentran en la plataforma académica de la institución.

ARTÍCULO 55: MECANISMOS PARA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN EN CASO DE AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA.

Fomentar mecanismos de prevención, protección, detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de preescolar, básica y media, particularmente, las relacionadas con acoso y violencia escolar incluido el que se pueda generar a través del uso de internet, según se defina en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

ARTÍCULO 56: RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR (Ley 1620 de 2013 artículos 15 al 19).

1. Promover y fomentar conjuntamente con las secretarías de educación certificadas, en los establecimientos educativos, la implementación de los programas para el desarrollo de competencias ciudadanas, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de conformidad con los lineamientos, estándares y orientaciones que se definan. Dicha implementación se hará a través de proyectos pedagógicos de carácter obligatorio, de conformidad con el artículo 14 de la Ley General de Educación, como parte de los Proyectos Educativos Institucionales -PEI- o de los Proyectos Educativos Comunitarios -PEC-, según el caso.
2. Dar los lineamientos y orientaciones en la utilización de indicadores de convivencia escolar que visibilicen los problemas y potencialicen la toma de decisiones en relación con los proyectos y programas de qué trata el artículo 15 de este proyecto de ley.
3. Producir y distribuir materiales educativos para identificar y utilizar pedagógicamente las situaciones de acoso y violencia escolar, a través de su análisis, reflexiones y discusiones entre estudiantes, que orienten su manejo en los establecimientos educativos en el marco del ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de la formación para la ciudadanía.
4. Incorporar como un criterio de autoevaluación y evaluación, en los procesos de certificación de calidad de los establecimientos educativos, las variables asociadas al ambiente escolar, la educación sexual, la violencia y acoso escolar e implementar

proyectos pedagógicos para la mitigación de las problemáticas mencionadas anteriormente.

5. Diseñar, administrar y realizar los reportes periódicos del Sistema Unificado de Información de Convivencia Escolar, definido por esta ley en su artículo 28.
6. Asistir técnicamente a las secretarías de educación certificadas, para que adelanten procesos de actualización y de formación docente sobre temáticas relacionadas con la promoción de la convivencia escolar, la resolución de conflictos escolares, el ejercicio de los derechos humanos, la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, el desarrollo de competencias ciudadanas y el fomento de estilos de vida saludable para la prevención y mitigación del acoso y la violencia escolar, que se incluirán anualmente en los planes operativos de los planes territoriales de formación docente.
7. Solicitar asistencia técnica a los entes territoriales para el desarrollo de acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento de situaciones de convivencia escolar; estableciendo pautas generales en la construcción de líneas de bases e indicadores sobre la convivencia escolar que no solo visibilicen los problemas, sino que potencialicen los proyectos y programas que promueven la vida y los derechos humanos.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, la secretaría de educación tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Participar activamente en el comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar en la respectiva jurisdicción y contribuir al cumplimiento de las funciones del mismo, en el marco de sus responsabilidades.
2. Garantizar la oportuna divulgación, armonización, coordinación y ejecución de las estrategias, programas y acciones definidas por el comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar al cual pertenezcan, con las prioridades y acciones de política educativa establecidas en la correspondiente entidad territorial.
3. Garantizar que la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar sea apropiada e implementada por los establecimientos educativos en el marco de sus responsabilidades, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso y violencia escolar por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Gestionar alianzas con el sector privado para la implementación de los programas a que hace referencia el numeral 1 del artículo 15 de la presente ley en favor de la convivencia escolar.
5. Garantizar el desarrollo de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del ambiente escolar de los establecimientos educativos, previstos en los numerales 3 y 6 del artículo 15 de la presente ley.
6. Promover el desarrollo de las competencias ciudadanas, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, el fomento de estilos de vida saludable y la prevención del acoso escolar y el cyberbullying en las jornadas escolares complementarias.
7. Hacer seguimiento y apoyar el reporte de aquellos casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes denunciados por los establecimientos educativos y hacer análisis de casos

y de cifras que les permitan tomar decisiones con base en el desarrollo de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, en lo que es de su competencia, con el fin de prevenir y mitigar dichos casos.

8. Escuchar las voces de la comunidad educativa y determinar las acciones pertinentes para la región en el marco de las políticas del Ministerio de Educación Nacional.
9. Acompañar a los establecimientos educativos para que actualicen, divulguen y apliquen el manual de convivencia.
10. Acompañar a los establecimientos educativos en la implementación del comité escolar de convivencia y realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones asignadas al mismo.

En el Colegio Cardenal Sancha intervenimos oportunamente en lo referente a los factores de riesgo, comportamientos y actitudes que podrían afectar las relaciones personales entre los miembros de la Comunidad Educativa. Por tal motivo, como establecimiento educativo asumimos las siguientes responsabilidades según artículo 17, ley 1620 de 2013:

1. Garantizar a la comunidad educativa el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de cualquier integrante de la comunidad sanchina.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y agentes protectores que inciden en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia, el acoso escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo, las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones, seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para promover actitudes positivas entre los miembros de la

comunidad educativa que permitan fortalecer la sana convivencia escolar, la mediación y reconciliación como resultado es importante realizar la divulgación de estas experiencias exitosas.

9. Generar diversas estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

En el Colegio Cardenal Sancha intervenimos oportunamente en lo referente a los factores de riesgo, comportamientos y actitudes que podrían afectar las relaciones personales entre los miembros de la Comunidad Educativa. Por tal motivo, como rector del establecimiento educativo asumimos las siguientes responsabilidades según artículo 18, ley 1620 de 2013:

- a. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 Y 13 de la presente Ley.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

En el Colegio Cardenal Sancha intervenimos oportunamente en lo referente a los factores de riesgo, comportamientos y actitudes que podrían afectar las relaciones personales entre los miembros de la Comunidad Educativa. Por tal motivo, los docentes asumimos las siguientes responsabilidades según artículo 19, ley 1620 de 2013.

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

El Colegio Cardenal Sancha se adhiere a la Clasificación de las situaciones y procedimientos: teniendo en cuenta la Ley 1620 de 2013, el directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

DIAGRAMA I PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN DEL COLEGIO CARDENAL SANCHA EN SITUACIONES TIPO I LEY 1620.

SITUACIONES TIPO I

Corresponde a este tipo de conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o la salud.

Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas (Diálogo docente estudiante).

Fija formas de solución de manera imparcial para reparar daños causados y lograr reconciliación.

Como estrategia de trabajo en la institución se establecen mesas de conciliación.

Establecer compromisos y hacer seguimientos. Si se vuelve reiterativo la falta se contempla situación tipo II.

DIAGRAMA II PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN DEL COLEGIO CARDENAL SANCHA EN SITUACIONES TIPO II LEY 1620.

SITUACIONES TIPO II

Corresponde a este tipo de las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying), ciber acoso(ciber-bullying) que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados (coordinación de convivencia, orientación escolar o enfermería según corresponda).

Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requiera medidas de restablecimiento de derechos.

Adoptar medidas de protección de los involucrados para evitar posibles acciones en su contra e informar de manera inmediata a los acudientes.

Citación a padres de familia para exponer y precisar lo acontecido.

Determinar las acciones restaurativas para la reparación de daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación. El comité escolar de convivencia, orientación escolar realizará el análisis del caso y seguimiento de soluciones.

DIAGRAMA III PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN DEL COLEGIO CARDENAL SANCHA EN SITUACIONES TIPO III LEY 1620.

SITUACIONES TIPO III

Corresponde a este tipo de situaciones de agresión escolar que sean constitutivos de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el título 4 del libro 11 de la Ley 599 del 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados (coordinación de convivencia, orientación escolar o enfermería según corresponda) e informar de manera inmediata a los acudientes.

Informar a la Policía Nacional (Policía de infancia y Adolescencia) y realizar el reporte en el sistema de atención unificado de convivencia escolar.

Citar a los integrantes del comité de convivencia escolar y ponerlos en conocimiento del caso, para adoptar medidas y proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.

Realizar seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, orientación escolar, la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

Nota: Los padres de familia o acudientes deberán asumir todos los procedimientos legales a que haya lugar de acuerdo a la Ley 1620 del 2013, Ley de infancia y Adolescencia y Código Penal.

ARTÍCULO 57: DIRECTORIO DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS (VERSIÓN 5).

El Comité Distrital de Convivencia Escolar CDCE, atendiendo a las funciones que establece la Ley 1620 de 2013, especialmente la de “garantizar que la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar sea apropiada e implementada adecuadamente en la jurisdicción respectiva, por las entidades que hacen parte del Sistema en el marco de sus responsabilidades”¹, y considerando que los protocolos que se integran a la ruta de atención deben revisarse y actualizarse con una periodicidad de dos años, presenta la versión 5.0 del Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este documento es el resultado de la revisión y actualización de los protocolos de atención que se adelantó durante el año 2021, y que tuvo como insumo las recomendaciones y observaciones expuestas por los principales actores que participan en las actividades de atención y seguimiento de las situaciones que afectan la convivencia escolar y que amenazan y vulneran los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en Bogotá. Los cambios y ajustes de los protocolos de atención, contemplan una ampliación y precisión en las definiciones, el marco normativo, señales e indicios y mayor claridad en las responsabilidades de las entidades que tienen competencia en los procesos de atención y seguimiento a los casos reportados desde el sector educativo. Este proceso ha sido liderado por la Secretaría de Educación del Distrito, desde la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales, en el marco del Programa Integral de Educación Socioemocional, Ciudadana y Escuelas como Territorios de Paz, apostando por la transformación colectiva de la convivencia escolar, fortaleciendo la promoción de derechos, la prevención de vulneraciones y la atención integral e intersectorial a situaciones que atenten contra los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes. El resultado del trabajo interinstitucional del Comité Distrital de Convivencia Escolar (CDCE), permite entregar en esta versión 16 protocolos de atención integral revisados y actualizados:

1. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadoras .
2. Protocolo de abordaje integral para situaciones de presunta violencia en el contexto familiar.
3. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual.
4. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres por razones de género.
5. Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento, discriminación y violencias por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.
6. Protocolo de prevención y atención de casos de presunta xenofobia.
7. Protocolo de atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA).
8. Protocolo(s) de atención para situaciones de conducta suicida no fatal y fatal.
9. protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá.
10. protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad tempranas.
11. protocolo de atención ante situaciones de presunto trabajo Infantil o amenaza de estarlo,

12. protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para Adolescentes (srpa).
13. protocolo de prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá.
14. protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar.
15. protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico – racial, 16) protocolo de atención de siniestros viales para establecimientos educativos del distrito capital.

PARÁGRAFO: A continuación, encontrará algunos de los procedimientos establecidos en el directorio de protocolos de atención ley 1620 del 2013.

DIAGRAMAS DE ATENCIÓN LEY 1620

ESTOS SE ENCUENTRAN EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN .

https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/inline-files/2022/Protocolos_SED_%20V5.pdf

DIAGRAMAS DE ATENCIÓN



DIAGRAMA-1 Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadoras.

*NNA: niños, niñas y adolescentes.

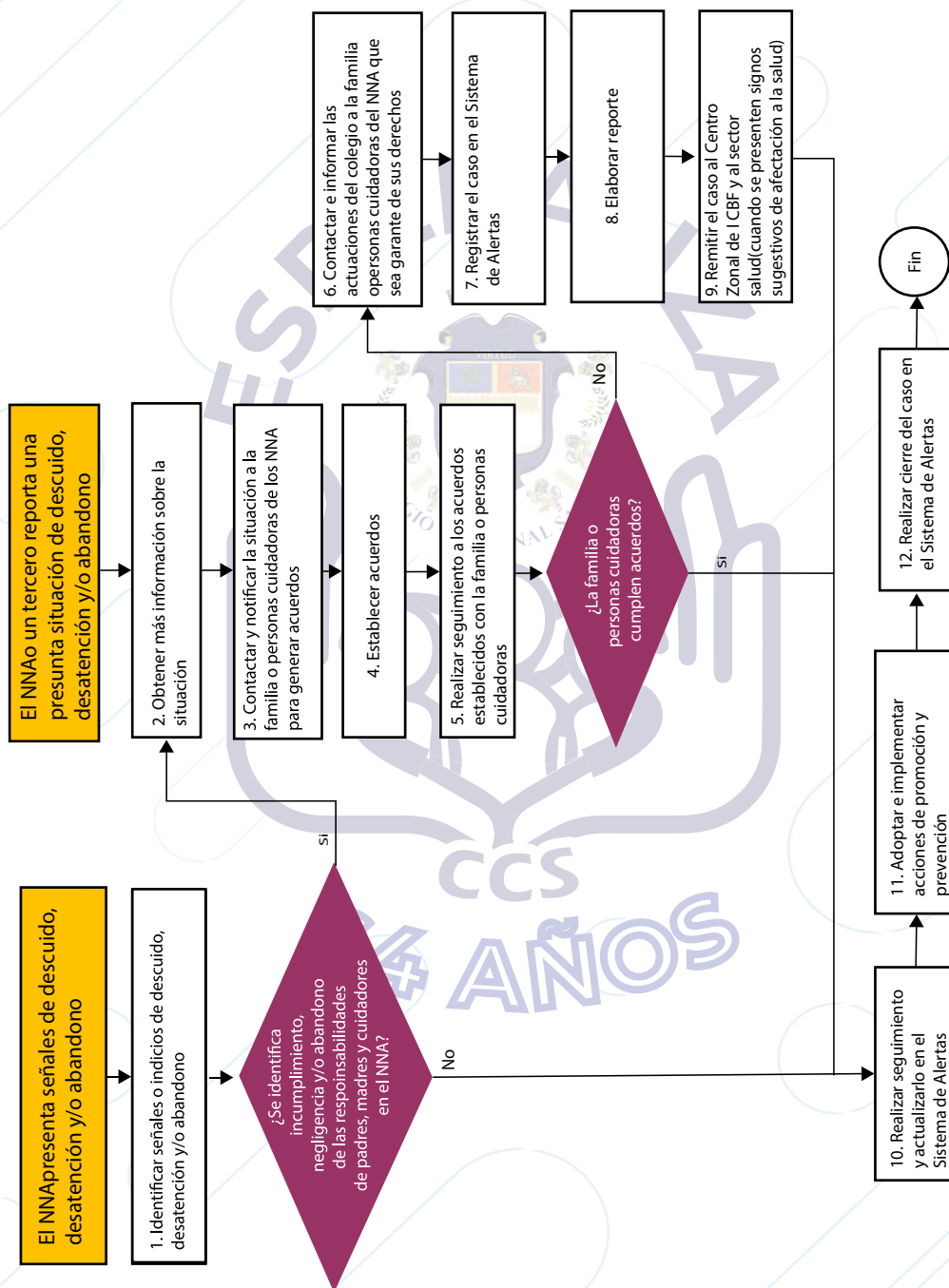


Diagrama 1. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadoras. *NNA: niños, niñas y adolescentes

DIAGRAMA-3 Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual.

*NNAJ: niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

DIAGRAMA DE FUJO PARA LA ATENCIÓN

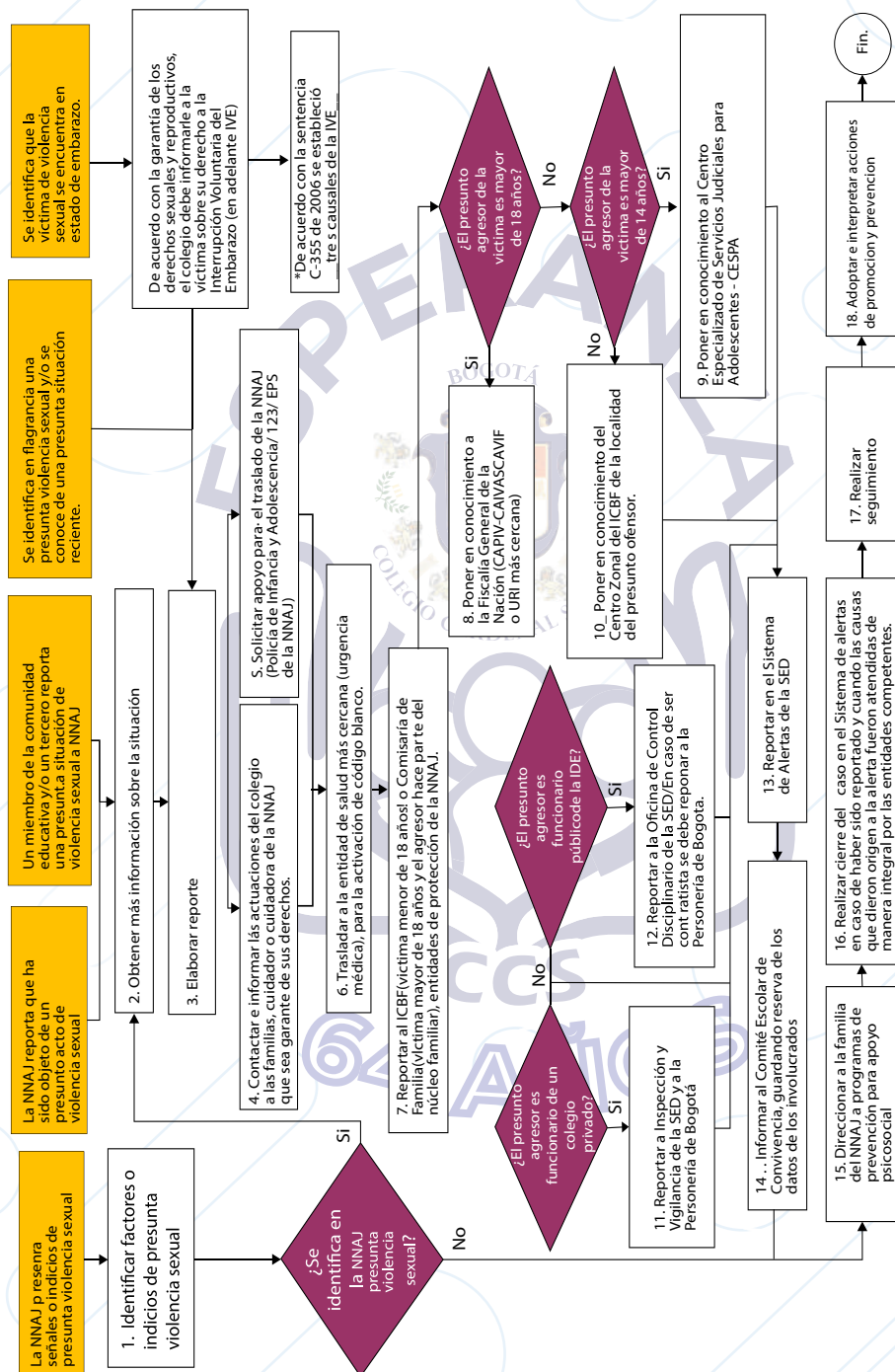


Diagrama 3. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual. *NNAJ: niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

DIAGRAMA-7 Protocolo de atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA). *NNAJ: niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

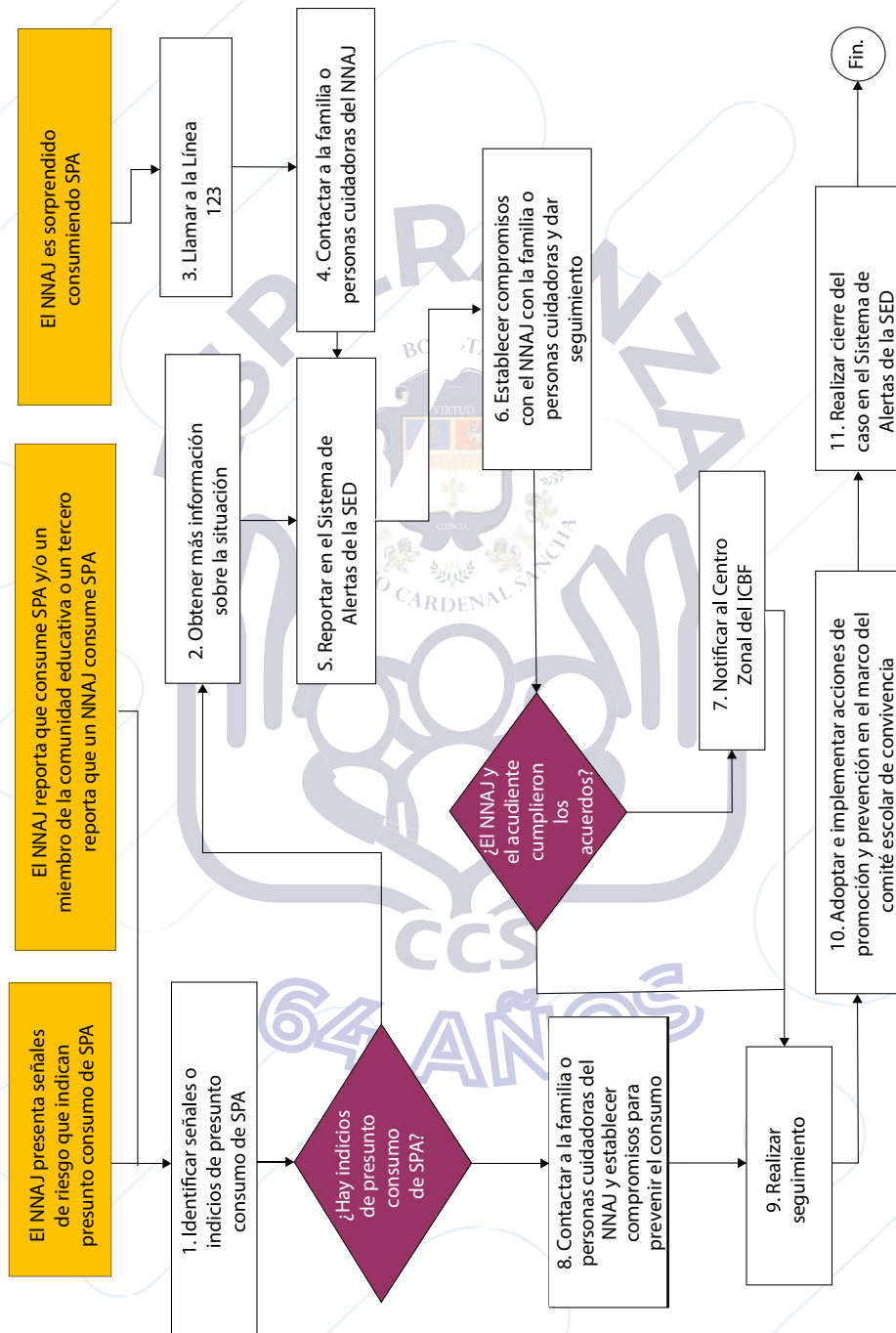


Diagrama 7. Protocolo de atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA). *NNAJ: niño, niña, adolescente y joven.

DIAGRAMA-8 Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (ideación, amenaza o intento).
*NNAJ: niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

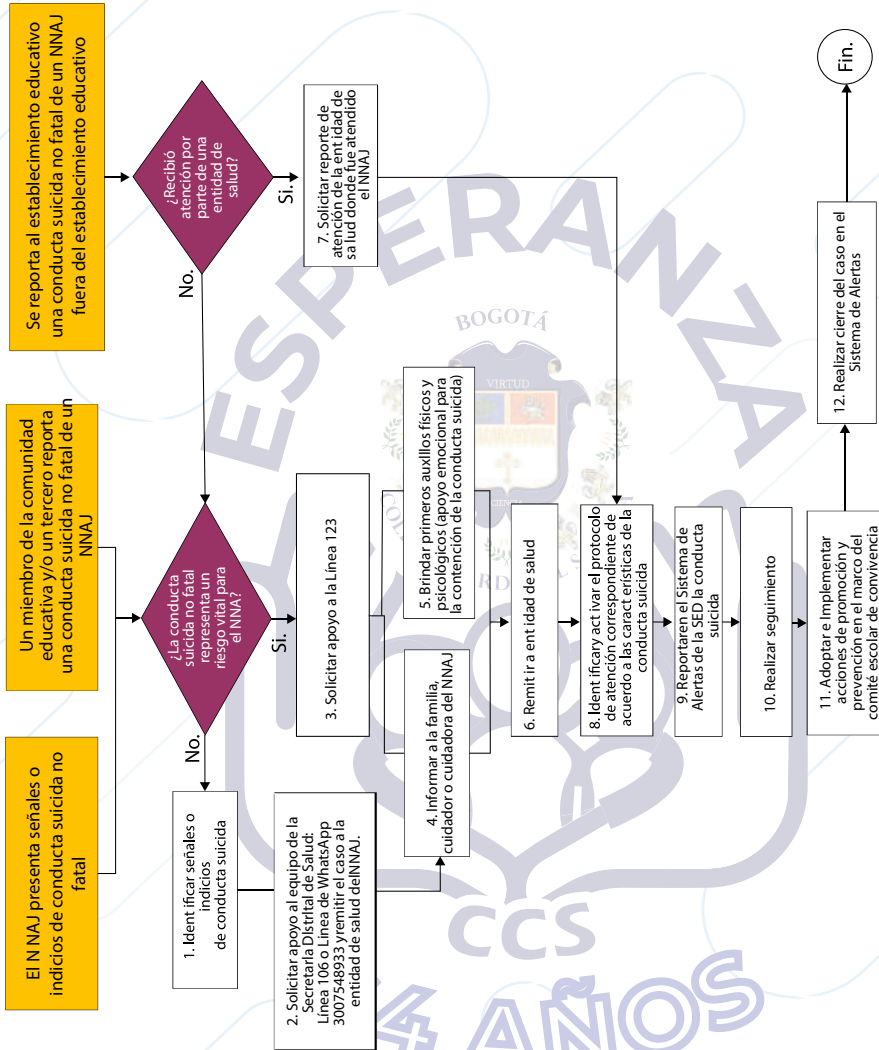


Diagrama 8. Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (ideación, amenaza o intento)

*NNAJ: niño, niña, adolescente o joven.

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

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

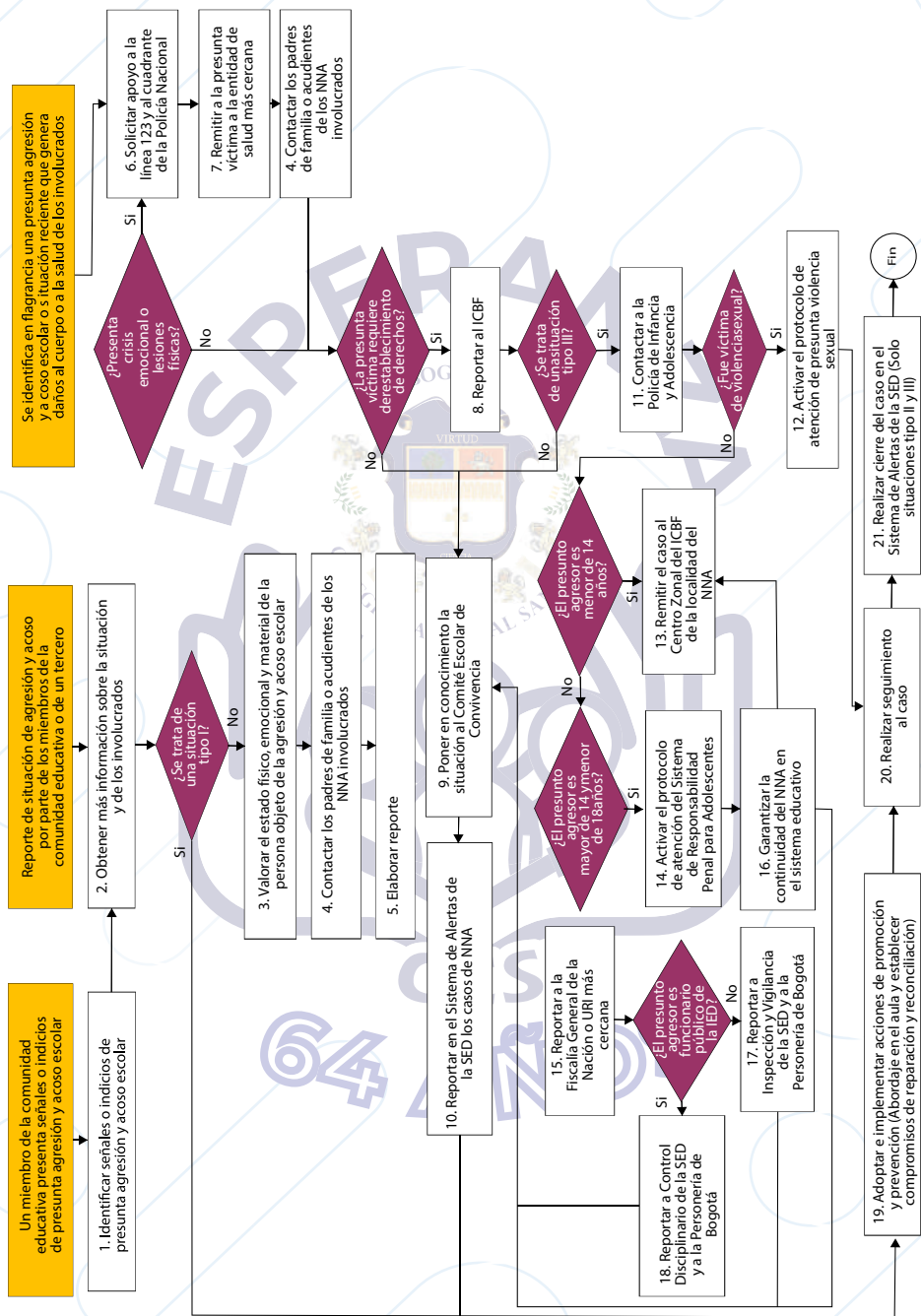


Diagrama 15. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar.

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

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

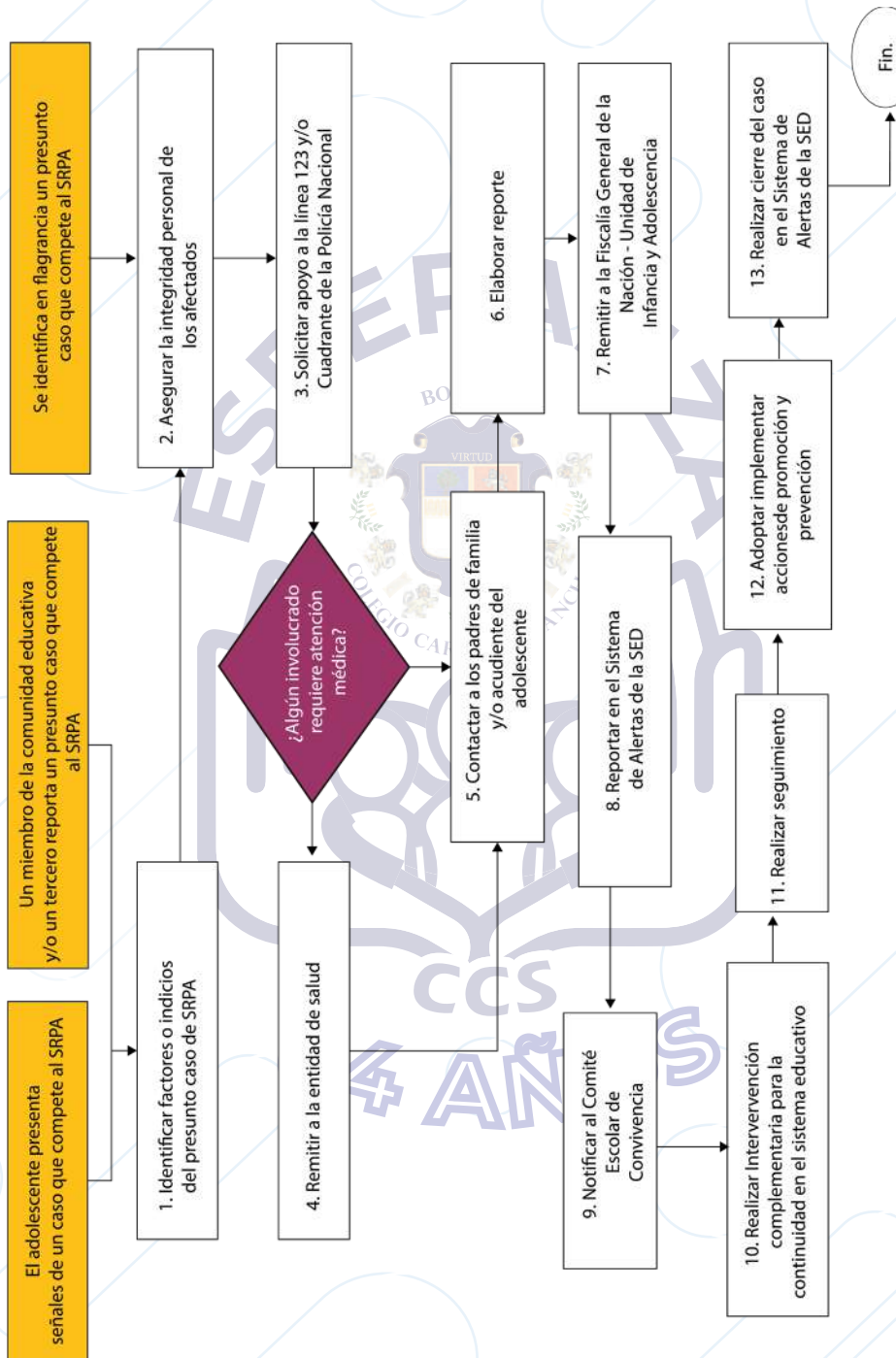


Diagrama 13. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

CAPÍTULO X: RETARDOS Y NOTAS DE COMPORTAMIENTO SOCIAL:

ARTÍCULO 58: RETARDOS:

1. RETARDOS EN LA MAÑANA

El horario de ingreso de los estudiantes a las aulas de clase será 6:50 am momento en el que se hace el llamado a lista. Cabe anotar que el colegio abrirá sus puertas a partir de las 6:30 am. Para los estudiantes que lleguen tarde en la mañana se adoptará el siguiente procedimiento:

RETARDOS EN LA MAÑANA (PERÍODO)	
CANTIDAD DE RETARDOS	PROCESOS
A partir del primer retardo	Llamado de atención y registro en plataforma Phidias.
5 retardos	el director de grupo realizará citación a padres de familia para firmar compromisos
10 retardos	cita docente para informar taller a realizar por el padre de familia y el estudiante.
11 retardos	El comité de puntualidad citará únicamente si el paso anterior fue registrado.
RETARDOS EN LA MAÑANA (AÑO)	
CANTIDAD DE RETARDOS	PROCESOS
20 retardos	Citación a padres de familia para firmar compromisos, matrícula en observación.
40 retardos	Consejo directivo

La nota comportamental de cada periodo se verá afectada por los retardos en la mañana.

Parágrafo 1: Para que el estudiante pueda ausentarse de la institución, los padres de familia o acudiente enviarán una carta a la coordinación de convivencia informando la hora de salida del estudiante. Esta debe ser entregada a primera hora del día para realizar la orden de salida correspondiente y el estudiante es responsable de estar a la hora señalada en la portería correspondiente para ser recogido. Si pertenece al servicio de transporte del colegio deberá informar a la coordinadora de transporte.

Parágrafo 2. Por ningún motivo se permitirá dejar salir solo a ningún estudiante de la institución, sin la debida autorización confirmada, no se otorgan permisos por vía telefónica.

2. RETARDOS ENTRE CLASE:

Teniendo en cuenta que los retardos entre clase son directamente responsabilidad del estudiante se adoptará el siguiente procedimiento:

RETARDOS ENTRE CLASES POR PERÍODO	
CANTIDAD DE RETARDOS	PROCESOS
5 retardos	Citación a padres de familia (director de grupo).
8 retardos	Citación a estudiantes a comité de puntualidad para realizar los compromisos.
12 retardos	Elaboración y presentación de cartilla de valores al comité de puntualidad.

RETARDOS ENTRE CLASES (AÑO)	
CANTIDAD DE RETARDOS	PROCESOS
17 retardos	Firma de matrícula en observación con el padre de familia
22 retardos	Remisión a consejo directivo

IMPORTANTE: La nota máxima será de 70 en las actividades desarrolladas durante la clase en la cual llegó tarde.

Nota: La nota comportamental de cada periodo se verá afectada por los retardos entre clase.

ARTÍCULO 59: EVALUACIÓN COMPORTAMENTAL.

ESCALA VALORATIVA COMPORTAMENTAL PRIMARIA Y BACHILLERATO: Las situaciones tipo I se evaluarán en cada periodo según la siguiente escala:

LLAMADOS DE ATENCIÓN SITUACIONES TIPO I O RETARDOS EN LA MAÑANA O ENTRE CLASE	VALORACIÓN
0	100
1	90
2	80
3	70
4	60
5	50
6	40
7	30
8	20
9 o mas	10

Este seguimiento comportamental es registrado por los docentes de cada una de las asignaturas, analizado y consolidado en los consejos de grado de cada periodo, que permite llevar el debido proceso a los estudiantes y registrar las siguientes valoraciones:

ESCALA VALORATIVA COMPORTAMENTAL PREESCOLAR

Se manejan los siguientes conceptos:

DESEMPEÑO ALCANZADO (DAL): Hasta 5 llamados de atención por situaciones tipo I

DESEMPEÑO EN PROCESO (DEP): 6 llamados de atención por situaciones tipo I en adelante

Nota: Este proceso está acompañado del conducto regular para situaciones tipo I y situaciones tipo II, así mismo es potestad del Comité de Convivencia proceder y determinar las estrategias metodológicas de formación adicionales para estas situaciones.

La nota definitiva de comportamiento social solo tendrá en cuenta los retardos y las situaciones que correspondan a cada periodo académico.

ARTÍCULO 60: PROCEDIMIENTO EN CASO DE PÉRDIDA DE COMPORTAMIENTO SOCIAL.

En caso de pérdida de comportamiento social se establecen las siguientes pautas para proceder y recuperar en cada periodo:

- ➔ El estudiante, de preescolar a undécimo, que pierda comportamiento social asistirá a las jornadas de recuperación planteadas desde coordinación académica en uniforme.
- ➔ En el proceso de valoración comportamental se tendrá en cuenta la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación
- ➔ La nota de comportamiento social no se pasa por promedio, por ello es indispensable la recuperación en caso de pérdida.

Nota: La valoración comportamental se verá afectada cuando el estudiante incurra en una conducta social inadecuada, incumplimiento de compromisos o sea remitido al comité de convivencia.



ESPERANZA



CCS

64 AÑOS