



CORPORACION COLEGIO TRINITARIO

MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

“El manual de convivencia escolar es el conjunto de normas encaminadas a facilitar el buen funcionamiento del colegio, la formación de hábitos y la regulación de las relaciones entre los diversos miembros de la Comunidad Educativa”

TABLA DE CONTENIDO

Resolución Rectoral	
Introducción	
Justificación	01
Objetivos generales	03
Objetivos específicos	04
Objetivos institucionales	05
Metas institucionales	06
Obligaciones de la institución educativa	06
Base legal del manual de convivencia	09

CAPITULO I

Artículo 1°. Identificación institucional y símbolos institucionales	14
Artículo 2°. Misión	15
Artículo 3°. Visión	15
Artículo 4°. Filosofía institucional	15
Artículo 5°. Valores y principios orientadores de la convivencia	16
Artículo 6°. Políticas de calidad	17
Artículo 7°. Principios para la aplicación del manual	18
Artículo 8°. Sujetos de aplicación del manual	20
Artículo 9°. Ámbito de aplicación	20
Artículo 10°. Reseña histórica del colegio	20
Artículo 11°. Biografía de la madre Margarita Montoya Gaviria fundadora	23
Artículo 12°. Símbolos institucionales	23

CAPITULO II

ADMISIÓN Y MATRICULA

Artículo 13°. Admisión y proceso de matrícula alumnos nuevos	27
Artículo 14°. Definición de admisión	27
Artículo 15°. Comité de admisión	27

Artículo 16°. Inscripción	28
Artículo 17°. Proceso regular de matrícula en diciembre	28
Artículo 18°. Renovación de cupo y proceso de matrícula para estudiantes antiguos	29
Artículo 19°. Renovación de contrato	29
Artículo 20°. Proceso de matrícula	30
Artículo 21°. Causales para la no renovación de la matrícula	31
Artículo 22°. Causales de terminación del contrato de matrícula	32
Artículo 23°. Costos educativos	32
Artículo 24°. Otros cobros Voluntarios	33
Artículo 25°. Pagos de matrícula, pensión y otros cobros	33
Artículo 26°. Cobros eventuales	34
Artículo 27°. Aplazamiento de matrícula	34
Artículo 28°. Procedimiento de la renovación de matrícula ante la repetencia del año escolar	34
Artículo 29°. Pérdida del carácter de educando	35
Artículo 30°. Motivos para la pérdida del carácter de educando	35
Artículo 31°. Corresponsabilidad de los padres de familia o acudientes	36

Del contrato de prestación de servicios educativos

Artículo 32°. Definición	36
Artículo 33°. Implicaciones jurídicas	36
Artículo 34°. Legalización	37
Artículo 35°. Causales de cancelación	37

CAPITULO III

DE LOS UNIFORMES DE LOS ESTUDIANTES Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 36°. Definición	37
Artículo 37°. Pautas de presentación personal de los educandos	38

**CAPITULO IV
LA ASISTENCIA ESCOLAR**

Artículo 38°. Horario de clases	40
Artículo 39°. La asistencia escolar	41
Artículo 40°. Salidas pedagógicas	41

**CAPITULO V
DE LOS ESTUDIANTES**

Artículo 41°. Los estudiantes	42
Artículo 42°. Perfil del estudiante Trinitario	42
Artículo 43°. De la calidad del estudiante	42

**CAPITULO VI
DE LA PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN EL COLEGIO DURANTE LA
JORNADA ESCOLAR**

Artículo 44°. Permanencia	43
Artículo 45°. De la asistencia al colegio y a las clases	43
Artículo 46°. Procedimiento ante uno o varios días de ausencia	43
Artículo 47°. De las convivencias escolares	44
Artículo 48°. Interrupción de la jornada escolar	44

**CAPITULO VII
DEL REGISTRO ESCOLAR DEL ESTUDIANTE**

Artículo 49°. Definición	44
Artículo 50°. Objeto	45
Artículo 51°. Asuntos susceptibles de consignarse en el registro escolar del estudiante	45
Artículo 52°. De los derechos y deberes de los estudiantes	45
Artículo 53°. Derechos de los estudiantes	46

Artículo 54°. Deberes y responsabilidades de los estudiantes	47
Artículo 55°. Deberes frente al uso de la tecnología	49
Artículo 56°. Comportamiento fuera del colegio	50
Artículo 57°. Evaluación del comportamiento	50
Artículo 58°. Instancia de evaluación	50
Artículo 59°. Deberes de convivencia dentro y fuera de la institución de los estudiantes	51
Artículo 60°. Programa de prevención de adicciones, manejo del tiempo libre y proyecto de vida	57

CAPITULO VIII

DISCIPLINA ESCOLAR, ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Artículo 61°. Se consideran faltas a la disciplina escolar	58
Artículo 62°. Estrategias formativas y sanciones	60
Artículo 63°. Del recurso de reposición	61
Artículo 64°. Conducto regular	61
Artículo 65°. Procedimiento para decomisar bienes	61
Artículo 66°. Uso de salones, pupitres e instalaciones en general	62
Artículo 67°. Procedimiento para reposición de daños	62
Artículo 68°. Responsabilidad civil de nuestra institución educativa sobre bienes personales est.	63

CAPITULO IX

DE LAS DISTINCIONES Y ESTIMULOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 69°. Estímulos al finalizar el año escolar	63
---	----

CAPITULO X

DEL SISTEMA DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

Artículo 70°. Definición	64
Artículo 71°. Objetivos del servicio social	64
Artículo 72°. Propósitos del servicio social obligatorio	65

Artículo 73°. Criterios del servicio social obligatorio como proyecto pedagógico	65
Artículo 74°. Intensidad horaria del proyecto educativo pedagógico	66

CAPITULO XI DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 75°. Acción de los padres de familia en el proceso educativo	66
Artículo 76°. Perfil del padre de familia o acudiente	66
Artículo 77°. Impedimentos para ser acudiente	67
Artículo 78°. Derecho de los padres de familia	66
Artículo 79°. Deberes de los padres de familia	70
Artículo 80°. Obligaciones de las familias con el proceso de educación inclusiva	75
Artículo 81°. Correctivos a los padres de familia o acudientes	76
Artículo 82°. Atención a padres de familia o acudientes	76

CAPITULO XII DE LOS DOCENTES

Artículo 83°. Perfil del docente Trinitario	77
Artículo 84°. Derechos de los docentes	77
Artículo 85°. Deberes de los docentes y de los directores de grupo	79
Artículo 86°. Prohibiciones a los docentes	81
Artículo 87°. Deberes del director de grupo	82
Artículo 88°. Reconocimiento para los docentes	82
Artículo 89°. Correctivos a los docentes	82

CAPITULO XIII OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 90°. Los egresados	83
Artículo 91°. Derechos de los egresados	83
Artículo 92°. Asociación de egresados	83

Artículo 93°. El representante del sector productivo o comercial del área	83
---	----

CAPITULO XIV

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y DEL GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 94°. Comunidad educativa	84
Artículo 95°. Organización	83
Artículo 96°. Órganos del gobierno escolar y funciones	84
Artículo 97°. La rector/a	85
Artículo 98°. Funciones del rector	85
Artículo 99°. Consejo directivo y sus funciones	85
Artículo 100°. Funciones en el marco de la convivencia	87
Artículo 101°. Del consejo académico	88
Artículo 102°. Funciones del consejo académico	88
Artículo 103°. Órganos consultores del gobierno escolar	89

CAPITULO XV

OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACION EN LA INSTITUCION EDUCATIVA

Artículo 104°. Del Personero o personera estudiantil	89
artículo 105°. Requisitos para la inscripción del personero o personera	89
artículo 106° Perfil del personero	90
artículo 107°. funciones del personero	90
artículo 108°. Obligaciones de la Ley. Decreto 1075 de 2015	91
artículo 109°. Requisitos de los electores	92
artículo 110°. Asociación de ex – estudiantes	92
artículo 111°. Sector productivo	92
artículo 112°. reglamentación para revocar el mandato del personero estudiantil	92
Artículo 113°. Proceso electoral consejo estudiantil	93

Artículo 114°. Conformación del consejo electoral Trinitario	93
Artículo 115°. Perfil y requisitos de los aspirantes estudiantiles Trinitarios al consejo electoral	94
Artículo 116°. Funciones del consejo electoral	94

CAPITULO XVI

CONSEJO ESTUDIANTIL

Artículo 117°. Consejo estudiantil	95
Artículo 118°. Perfil de los candidatos al consejo estudiantil	95
Artículo 119°. Proceso de elección del consejo estudiantil	96
Artículo 120°. Funciones del consejo de estudiantes	96
Artículo 121°. Del representante de los estudiantes al consejo directivo	96
Artículo 122°. Requisito para ser representante de los estudiantes al consejo directivo	96
Artículo 123°. Funciones del representante estudiantil al consejo directivo	97
Artículo 124°. Funciones	97
Artículo 125°. Funciones del presidente del consejo estudiantil	97
Artículo 126°. Funciones del vicepresidente	98
Artículo 127°. Funciones del secretario	98
Artículo 128°. Representante de grupo	99
Artículo 129°. Perfil y requisitos para ser representante de curso al consejo estudiantil	99
Artículo 130°. Funciones del representante de curso	99
Artículo 131°. Pérdida de investidura	99
Artículo 132°. Revocatoria del mandato	99

CAPITULO XVII

CONSEJO DE PADRES Y ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

Artículo 133°. Consejo de padres de familia	101
Artículo 134°. Estructura y funcionamiento del consejo de padres de familia	101
Artículo 135°. Funciones del consejo de padres de familia	102
Artículo 136°. Elección de los representantes de los padres familia en el consejo directivo	103

Artículo 137°. Perdida de la calidad de miembro del consejo de padres	103
Artículo 138°. De la asamblea general de padres y madres de familia	103
Artículo 139°. De su participación en la actividad escolar	103

CAPITULO XVIII

LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 140°. Principios orientadores en la aplicación de procesos disciplinarios	104
Artículo 141°. Potestad disciplinaria	104
Artículo 142°. Debido proceso en las instituciones educativas	104
Artículo 143°. Aplicación del debido proceso	105
Artículo 144°. Objetivos del debido proceso	106
Artículo 145°. Causal de atenuación	106
Artículo 146°. Causal de agravación	106
Artículo 147°. Comité escolar de convivencia	107
Artículo 148°. Conformación del comité escolar de convivencia	107
Artículo 149°. Funciones del comité escolar de convivencia	107
Artículo 150°. Participación de la familia	109
Artículo 151°. Responsabilidad del rector	110
Artículo 152°. Son responsabilidad de los docentes	110
Artículo 153°. Reglamento del comité escolar de convivencia	110
Artículo 154°. Ruta de atención integral para la convivencia escolar (RAI)	111
Artículo 155°. Garantía de derechos y aplicación de principios	114
Artículo 156°. Componente de promoción	115
Artículo 157°. Componente de prevención	116
Artículo 158°. Actividades de prevención en el colegio	116
Artículo 159°. Componente de atención	118
Artículo 160°. Criterios sobre los protocolos	119
Artículo 161°. De los protocolos para la atención de situaciones tipo I	120
Artículo 162°. De los protocolos para la atención de situaciones tipo II	121
Artículo 163°. Protocolo para la atención de situaciones tipo III	122

CAPITULO XIX

CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 164°. Comisión de evaluación y promoción Colegio Trinitario	125
Artículo 165°. Conformación	125
Artículo 166°. Funciones	125
Artículo 167°. Escala valorativa	126
Artículo 168°. Currículo flexible	127
Artículo 169°. Actividades complementarias	128
Artículo 170°. Criterios para que un estudiante deba reiniciar el grado	128
Artículo 171°. Criterios para la promoción de un estudiante	128
Artículo 172°. Promoción para preescolar	128
Artículo 173°. Promoción para grado once	128
Artículo 174°. Promoción anticipada	129
Artículo 175°. Promoción para estudiantes que han perdido el curso inmediatamente anterior	129
Artículo 176°. Título de bachiller	130
Artículo 177°. Obtención del título	130
Artículo 178°. Ceremonia de proclamación	130
Artículo 179°. Conducto regular ante inquietudes de tipo académico	131

CAPITULO XX

DE LOS CARGOS DIRECTIVOS

Artículo 180°. Nivel directivo y perfil del cargo	131
Artículo 181°. Descripción del cargo de la rectora	132
Artículo 182°. Funciones del/a rector/a	132
Artículo 183°. Coordinación académica descripción del cargo	134
Artículo 184°. Perfil de la coordinadora académica	134
Artículo 185°. Funciones de la coordinadora académica	134
Artículo 186°. Coordinador de convivencia descripción del cargo	135
Artículo 187°. Perfil del coordinador de convivencia	135

Artículo 188°. Funciones	136
--------------------------	-----

CAPITULO XXI

OTROS SERVICIOS

Artículo 189°. ¿Quién es el empleado de servicio general del colegio Trinitario?	136
Artículo 190°. Perfil del personal de servicios generales	137
Artículo 191°. Funciones de servicios generales	137
Artículo 192°. Compromiso del colegio con los empleados de servicios generales	137
Artículo 193°. Compromisos de los empleados de servicio generales con el colegio	138
Artículo 194°. Estímulos a los empleados de servicio generales	138
Artículo 195°. Faltas leves del personal de servicios generales	139
Artículo 196°. Sanciones a faltas leves	139
Artículo 197°. Perfil de la Secretaria Trinitaria	139
Artículo 198°. Funciones del o la secretario /a	139
Artículo 199°. Perfil del orientador o consejero escolar	140
Artículo 200°. Funciones del orientador o consejero escolar	140
Artículo 201°. Funciones específicas de los psicólogos	141
Artículo 202°. Funciones de los trabajadores sociales	141
Artículo 203°. Perfil del portero	142
Artículo 204°. Funciones del portero	142
Artículo 205°. Perfil de la persona que lidera el programa de SG-SST	143
Artículo 206°. Funciones de la persona que lidera el programa de SG-SST	144

CAPITULO XXII

COMPORTAMIENTO EN LUGARES ESPECÍFICOS

Artículo 207°. Normas de comportamiento en la sala de informática	144
Artículo 208°. Tienda escolar	145
Artículo 209°. Biblioteca	146
Artículo 210°. Laboratorio	148

Artículo 211°. Capellanía	151
Artículo 212°. Servicios	151
Artículo 213°. Medios de comunicación institucional	153
Artículo 214°. Normas de conducta	154

CAPITULO XXIII

PROTOCOLO DE INCLUSIÓN

Artículo 215°. Protocolo de inclusión: educación inclusiva y derechos humanos	159
Artículo 216°. Estrategia de inclusión	160
Artículo 217°. De los PIAR y su marco legal	160
Artículo 218°. Definiciones previstas para determinar la inclusión escolar	161
Artículo 219°. Procedencia	162
Artículo 220°. Titularidad	162
Artículo 221°. Entrada en vigencia	162
Artículo 222°. Disposiciones finales	162
Anexo protocolo de atención frente a presunto caso de ciberbullying	163
Anexo protocolo para situaciones tipo I, II y III	180
Anexo protocolo de atención frente a presuntos casos de sustancias psicoactivas	183
Anexo protocolo de atención frente a presuntos casos de abuso sexual	190
Anexo protocolo de atención frente a situaciones de conducta suicida	199
Anexo protocolo de maltrato infantil	204
Protocolo de elementos y criterios para garantizar el derecho a la libertad de culto	210

RESOLUCIÓN RECTORAL NÚMERO 003

_____ de 2024.

Mediante la cual se le realizan ajustes al Manual de Convivencia Escolar. La rectora como Representante Legal de la Comunidad Educativa, y el Consejo Directivo como instancia superior de nuestra Corporación colegio Trinitario en uso de sus atribuciones Legales y;

CONSIDERANDO

1. Que, es la Constitución Política de Colombia nuestro pilar jurídico fundamental, la cual consagra en su Artículo 67, la educación como un derecho fundamental de la persona, con el objetivo de formar ciudadanos en respeto a los derechos humanos, la paz y la democracia. En su artículo 68 indica que los padres pueden elegir la educación que desean para sus hijos. En el artículo 87 de la ley 115 de 1994, señala que al firmar la matrícula, los padres están aceptando el Manual de Convivencia de la Corporación Colegio Trinitario. Además, los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establecen el uso del Manual de Convivencia para todos los centros educativos. (Ver: Artículo 2.3.3.1.4.4 Decreto 1075 de 2015). Y que, a su vez, en el literal c del Artículo 144 de la misma Ley 115 de 1994; señala como función del Consejo Directivo, la adopción del Manual de Convivencia de conformidad con las normas actuales vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 y también acorde al (Artículo 2.3.3.1.5.6 Decreto 1075 de 2015). Aunado a ello, el numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 de 1994, incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional, a voces también del (Artículo 2.3.3.1.4.1 Decreto 1075 de 2015). Y que seguidamente, el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, reglamenta el contenido del Manual de Convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar. A demás, las normas aplicables a los mayores de 14 años de edad como Código de Policía, Código Penal, Código de la Infancia y Adolescencia y demás normas aplicables. De otro lado, la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, ordenan y exigen, la inclusión de normas, procesos y procedimientos dirigidos a la sana convivencia escolar y el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, acorde ello, al (Artículo 2.3.5.1.1 Decreto 1075 de 2015). Y finalmente, recordando que la Sentencia Ratio T - 478 de 2015, (Caso Sergio

Urrego), ordenó la revisión de los Manuales de Convivencia, en el sentido de incorporar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar, para promover, el pleno respeto de la orientación sexual y de género de los estudiantes, manteniendo el especial cuidado que exigen los menores de 14 años de edad, a voces del artículo 209 del Código Penal, y normas afines. Que es deber de la Comunidad Educativa brindar cumplimiento y aplicación a la ley de manera inexcusable y estricta en lo referente a las normas, leyes, decretos y los Derechos Universales del Niño, los acuerdos Internacionales de protección de la Infancia, las directrices de la Constitución de 1991; tener en cuenta las disposiciones de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, Ley de Infancia y la adolescencia; La Ley 115 del 8 de febrero de 1994; Ley 087 de 1993; Ley 734 de 2002, Ley 1278 de 2002; Decreto 1883 de 2002; Decreto 1860 de 1994; Ley 715 de 2002; Decreto 1850 de 2002; Decreto 3020 de 2003; Decreto 3055 de 2002; Ley 1014 del 26 de enero de 2006 de fomento a la cultura del emprendimiento; y demás reglamentaciones vigentes como el Código del Menor, Artículos 320 a 325; y decreto 1290 del 16 de abril de 2009; Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965° de 2013. Decreto 3011 de 1997, en lo relativo a la Educación para adultos; Resolución 2565 del 24 de octubre de 2003, Decreto 1470 de 2013 y Decreto 1421 de 2017, Decreto 1075 de 2015. En la medida de la capacidad de infraestructura; idoneidad y experticia de los educadores y del equipo interdisciplinario de nuestro colegio, y siempre que NO riña con el artículo 44 numeral 4 y 5 de ley 1098 de 2006 y demás, afines 18; 20 numeral 1 y 47 de ley 1098 de 2006. En lo relativo a la Inclusión de educandos con NEE. Pues se debe estricto acato a la ley, antes que a los decretos y a la jurisprudencia Y se debe sometimiento a la decisión, intervención, análisis y actuación, del comité interdisciplinario, para dichos temas. Ver: Corte Constitucional, Sentencia T - 532 del 18 de diciembre del año de 2020.

2. Que se debe dotar a nuestra Corporación Colegio Trinitario, de un Instrumento armónico e integral en lo legal, que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad e identidad de los principios de la disciplina y en pertinencia a la filosofía de nuestra Institución educativa, el acato a las disposiciones del Plantel y a la vez se fijen estímulos para una formación Integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral. Brindando estricto cumplimiento a la ley 1098 de 2006, de infancia y adolescencia en sus artículos 15, 18, 19 y también a los artículos 41, 42, 43, y 44 principalmente.

3. Que tanto los educandos, como Padres de Familia, Docentes y demás actores del rol educativo integral que promovemos, deben tomar conciencia de su responsabilidad de contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos de nuestra Institución educativa, en pro de la comunidad, y, por ende, deben comprometerse de manera irrenunciable e inexcusable en el proceso educativo. Que es necesario reconocer, los derechos y deberes que le corresponden a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el obligatorio cumplimiento de éstos. Brindando cumplimiento a la ley 1098 de 2006, y a los artículos mencionados en el anterior numeral 2, y brindando inexcusable cumplimiento a los artículos 25 y 209 del código penal colombiano -Ley 599- de 2000, especialmente en lo referente a la protección de los menores de 14 años escolarizados, en nuestra institución educativa.
4. Que nuestra Corporación Colegio Trinitario debe procurar por el bienestar y formación de los educandos y velar por su vida, Integridad, dignidad, sano desarrollo y ejemplar comportamiento en comunidad, además del cumplimiento en el área educativa, y de su integral formación en las áreas Tecnológica, cognitiva y científica, su pleno desarrollo en el área tanto física, como Psicológica, emocional, social y moral, fijando normas que así lo garanticen. Brindando especial cumplimiento a la ley 1098 de 2006, de infancia y adolescencia en sus artículos 41, 42, 43 y 44.
5. Que se debe buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, el carácter y formación en disciplina y respeto, dignidad y liderazgo, y el ejemplo moral y fundamental que espera la sociedad actual, los principios antropológicos-psicológicos, epistemológicos, sociales, democráticos y axiológicos del P.E.I. (*Proyecto Educativo Institucional*). Brindando cumplimiento al Decreto reglamentario 1860 de 1994 en lo pertinente al modelo educativo. Decreto 1075 de 2015.
6. Que se deben precisar los mecanismos de participación democrática. Brindando así estricto cumplimiento a los Artículos 31 y 32 de la ley 1098 de 2006, de infancia y adolescencia. **Que nuestro Consejo Directivo**, como órgano de representación de los estamentos de La Comunidad educativa, (*la rectora, Los educandos, Ex - alumnos, Padres de Familia, Docentes y Sector Productivo*), conforman la instancia superior del Gobierno Escolar en nuestra Corporación Colegio Trinitario, órgano, que solo es superado en instancia, según lo establece la Ley 115 de 1994, por la asamblea de padres de familia, en pleno.
7. Que el Contenido del presente Manual de Convivencia Escolar, es fruto de la concertación democrática y armónica de los diferentes planteamientos formulados por los representantes de toda la Comunidad Educativa: Directivos, Docentes, Educandos, Padres de Familia, Personal

Administrativo y de Servicios Generales, en cumplimiento de los artículos 17, 18, 19, 21 y 22, de ley 1620 de 2013, y decreto 1075 de 2015; aprobado en Consejo Directivo según acta N° 012 del 21 de octubre de 2023.

RESUELVE:

PRIMERO: Adoptar el presente Reglamento y/o Manual de Convivencia Escolar, en el cual, taxativamente se introducen los criterios que rigen la vida diaria dentro de la Comunidad Educativa, de nuestra Corporación Colegio Trinitario.

SEGUNDO: Derogar, todos los anteriores Manuales de Convivencia.

TERCERO: Este Reglamento y/o Manual de Convivencia será revisado constantemente, para efectuar los ajustes necesarios, adiciones o reformas, y demás cambios necesarios, cuando se estime pertinente en estricto acato y obediencia a la jurisprudencia legal vigente, a las normas en educación que emerjan a futuro, y a los cambios socio-jurídicos que propendan por el bienestar de nuestra comunidad educativa, como lo ordena el Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.5.3.2. Lineamientos generales para la actualización del Manual de Convivencia

CUARTO: Los ajustes realizados a este Reglamento y/o Manual de Convivencia entran en vigencia a partir del 01 de noviembre de 2024 y será socializado a los padres de familia mediante la página web del colegio (<https://colegiotrinitarioctg.com/>), los grupos de whatsapp y las reuniones que se realizan a diario.

QUINTO: Adóptese los ajustes realizados al siguiente manual de convivencia escolar, para la Comunidad Educativa, de nuestra Corporación Colegio Trinitario; ubicado en San Fernando Cra 82 N° 22-114.

Publíquese y cúmplase.

Flor Delis Giraldo G.

Flor Delis Giraldo G

Rectora

INTRODUCCIÓN

La Comunidad Educativa de la Corporación Colegio Trinitario conformada por los Directivos Docentes, Educandos, Personal Administrativo, Padres de Familia y/o Acudientes y Estudiantes de Preescolar, Primaria y Bachillerato, así como los Ex alumnos, egresados y el consejo de padres de familia, dan a conocer a través de éste presente documento los servicios que presta la Corporación colegio Trinitario, los requisitos para pertenecer a ella, la Misión, los Principios, los Fines y las Normas que definen los Derechos y Compromisos de los educandos en sus relaciones con los demás estamentos de la Comunidad Educativa, las directrices de evaluación, para de ésta manera participar y comprometernos decididamente en el mejoramiento continuo de nuestro Colegio. Siempre brindando estricto cumplimiento a las sentencias de la Honorable Corte Constitucional como corresponde, en cuanto señalan que: “La función social que cumple la Educación hace que dicha garantía se entienda como un derecho–deber que genera para el Educador como para los educandos y para sus progenitores un conjunto de obligaciones recíprocas que no pueden sustraerse; ello implica que los Planteles Educativos puedan y deban establecer una serie de normas o reglamentos en donde se viertan las pautas de comportamiento que deben seguir las partes del proceso Educativo”. (Sentencia T- 527 de 1995). Subraya fuera de texto.

Que la exigibilidad de esas reglas mínimas al estudiante resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el manual de convivencia que él y sus acudientes firman al momento de establecer la vinculación educativa. “Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como a integrarse a el plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables razones es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en Vigor”, en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión. (Sentencia C- 555 de 1994). Subraya fuera de texto.

El presente manual de convivencia constituye un acuerdo de voluntades entre todos los estamentos de la comunidad, que conscientes de la necesidad de unas reglas claras que armonicen las interrelaciones sociales dentro de la Corporación Colegio Trinitario quienes se dieron a la tarea de pensar y establecer las conductas básicas de vida que se plasman en su cuerpo de

contenidos dentro del presente texto. Como acuerdo de voluntades tiene la virtud de congregar de manera universal a su pleno conocimiento, a la indiscutible sujeción, observancia y acatamiento a sus disposiciones, única forma de que sea lo que se quiere: “El marco institucional que regule la vida en comunidad, como ejemplo de un proceder integro e integral”.

En el seno del hogar es en donde ha de empezar la educación del niño; allí con sus padres como principales maestros, debe aprender sus primeras lecciones de respeto, solidaridad, servicio, tolerancia y responsabilidad. El éxito o su decadencia futura al interior de la sociedad, será determinada por los valores morales adquiridos por los niños durante sus primeros años de edad. Teniendo en cuenta los principios de la nueva Constitución y la Ley de Infancia y Adolescencia y demás normas aplicables a los menores de 18 años de edad, la Corporación Colegio Trinitario ha sentido la necesidad de elaborar, el presente manual de convivencia escolar, que permita un ambiente óptimo para el desarrollo armonioso de todas las facultades del educando.

Este presente manual de convivencia emerge como el conjunto de normas y principios que regulan las relaciones interpersonales de la comunidad educativa.

Éste texto contiene la filosofía del Colegio, su misión y su visión, principios organizacionales, las orientaciones pedagógicas, fines y objetivos educativos, y las disposiciones que regulan las relaciones entre los diferentes estamentos comunitarios, aspectos que se hallan contenidos en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).

JUSTIFICACION

Conforme a la constitución política de Colombia en sus artículos 41 al 45, 67, y 68, 85, 86 consagra, que se fomente las prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana y la Ley 115 de 1994 que establecen la obligatoriedad de generar y aplicar un Manual de Convivencia en las Instituciones Educativas donde se definan los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa, por lo mismo el Consejo Directivo de nuestra institución educativa Privada: Corporación Colegio Trinitario de Cartagena de Indias D. T. Y C. Ante la necesidad de involucrar en el proceso educativo a todos sus miembros en forma participativa, convocó a Padres de familia, educandos, y trabajadores en general para precisar el contenido de las pautas de convivencia social y formación integral contenidas en el presente Manual de Convivencia Escolar para realizar los pertinentes ajustes de acuerdo a las necesidades e intereses de todos sus integrantes.

Después de leído y analizados los aportes de cada uno de los actores y representantes de la comunidad en general, se procedió a reestructurar el presente Manual de Convivencia Escolar bajo los derroteros consensuables y objeto de regulación integrando criterios claros y precisos que permitan una convivencia armónica.

Nuestra institución educativa forma a sus educandos en los valores, los principios, la moral, el respeto, la cultura, la ciencia, la disciplina y el amor propio, así como el respeto por ellos y ellas mismos(as), el respeto por las normas jurídico – legales y una sana convivencia que los adoctrine para una vida exitosa en la sociedad.

De allí la importancia del presente Manual de Convivencia, el cual se elaboró con la participación de todos y cada uno de los representantes de la comunidad educativa, los padres de familia, y el conjunto integral de los demás actores; por lo tanto el proceso de enseñanza-aprendizaje se orienta hacia la formación espiritual y académica del educando de manera integral, proponiendo actividades que conlleven a lograr los objetivos propuestos con el fin de establecer normas claras de comportamiento para que los diferentes estamentos de la Institución tengan una guía en la valoración de las interrelaciones escolares reconociendo los deberes y derechos que les corresponde a todos los estamentos y a cada uno de los actores dentro de su rol en el proceso educativo integral que propone nuestra institución educativa a través de nuestra condición de

educación Privada de Calendario A, que hace especial énfasis en una formación académica acorde a las necesidades de nuestros días.

De esta forma, el presente Manual de Convivencia no solo ayuda al educando a desempeñarse y adaptarse en su círculo escolar, sino también a un contexto psicosocial, espiritual y cognitivo, alejado de la imitación irracional y que propende a regular las bases actitudinales y comportamentales dentro de una disciplina y comportamiento psicosocial y socio jurídico que permita a los educandos el aprendizaje pertinente para acatar las normas y aprender a convivir en sociedad.

Logrando este propósito a través del acatamiento de los cánones mínimos de convivencia pacífica dentro del ámbito escolar que favorezcan su inclusión a la sociedad en un(a) ciudadano(a) respetuoso(a) de la ley y de las mínimas normas convivenciales en sociedad que maneja un discurso integral y un proceder ejemplar que le encamina a convertirse en un ciudadano o ciudadana de éxito.

OBJETIVOS GENERALES

- Fomentar en la Comunidad Educativa las relaciones armónicas.
- Establecer y dar a conocer a la comunidad educativa sus derechos y deberes para que pueda interactuar en un ambiente de equidad y justicia, respeto armónico y una formación integral que redunde en ciudadanos de éxito, comprometidos con el desarrollo personal y el de su proyecto de vida de manera asertiva y visionaria.
- Definir funciones a cada uno de los agentes de la Educación que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje rescatando en nuestra comunidad educativa los valores de la solidaridad y la responsabilidad, carácter y madurez, para que puedan actuar dentro de un contexto social.
- Unificar criterios para el desarrollo de una disciplina personal y comunitaria que lleva a crear un ambiente escolar agradable, acogedor de superación y de crecimiento integral en todos los miembros de la comunidad educativa.
- Vincular a la comunidad en general a construir pertenencia y amor por nuestra Institución Educativa, brindándoles participación en las diferentes actividades que se realicen dentro y fuera de ella.

- Orientar y dirigir las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Prevenir y/o aplicar correctivos a situaciones anómalas, donde se vea afectada la convivencia y el buen funcionamiento de la Institución.
- Denunciar mediante el debido proceso los hechos que constituyan ilícitos, y que pertenezcan a la órbita jurídica que escapa al proceso disciplinario interno.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Brindar un ambiente propicio a la comunidad educativa para la formación en valores, a partir de las relaciones interpersonales.
- Inculcar en nuestros educandos el respeto por los valores patrios, culturales y religiosos.
- Solucionar los problemas que presente la comunidad educativa que le impida o que deteriore su participación en los procesos académicos de nuestra institución educativa Privada: Corporación Colegio Trinitario de Cartagena de indias D. T. Y C.
- Impulsar las propuestas de trabajo presentadas por la comunidad educativa que buscan mejorar la calidad de la educación.
- Buscar estrategias para la integración armónica de docentes, padres de familia y educandos que conforman la Institución Educativa.
- Garantizar la corresponsabilidad de padres, madres, acudientes, docentes y directivos docentes en el proceso de inclusión de educandos con NEE y/o extra-edad, vinculados al sistema de matrículas de nuestra institución.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

- Fortalecer, la formación de valores y la comunicación como medio eficaz para lograr una convivencia sana, donde el sentido de pertenencia y conciliación sean las características fundamentales para construir mediante el ejemplo una sociedad más justa.
- Conocer deberes, derechos y procedimientos, teniendo como base la conciliación y el compromiso.
- Fortalecer las competencias comunicativas y de convivencia.

- Determinar normas y procedimientos que regulen el comportamiento de cada miembro de la comunidad.
- Inculcar el respeto y la responsabilidad en el actuar, para formar individuos mediante la convicción de actuar correctamente, respetando los acuerdos para lograr una sana convivencia.
- Establecer normas de convivencia claras y conocidas para toda la comunidad, con énfasis en: “el bien común, prima sobre la individualidad”. Siempre prevalece el interés general, por encima de un particular.

METAS INSTITUCIONALES

- Mantener e incrementar los índices históricos de cobertura institucional.
- Satisfacer la mayor cantidad posible de demanda del servicio educativo.
- Disminuir paulatinamente los índices de repitencia y deserción escolar.
- Mejoramiento continuo de desempeños en Pruebas SABER.
- Acoger a los educandos con barreras o falencias de aprendizaje.
- Implementar progresivamente el uso de las TIC en todas las gestiones escolares.

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

- a) Facilitar el acceso a los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
- b) Brindar una educación pertinente y de calidad.
- c) Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Facilitar la participación de los educandos en la gestión académica del centro educativo.
- e) Abrir canales 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.
- f) Organizar programas de nivelación de los niños, niñas y adolescentes que presenten dificultades en el alcance de los logros previstos para el nivel y establecer programas de orientación pedagógica y psicológica.

- g) Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de diversas culturas nacionales y extranjeras, organizando actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
- h) Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y promover su producción artística, científica y tecnológica.
- i) Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de material didáctico adecuado.
- j) Organizar actividades, conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico cultural.
- k) Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.
- l) Establecer la detección oportuna, el apoyo y orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intra familiar, explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud incluidas las peores formas de trabajo infantil.
- m) Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
- n) Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
- o) Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación, hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños, niñas y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
- p) Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta o consumo alrededor de las instalaciones educativas.
- q) Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.

Las consignadas en el artículo 17 de la ley 1620 de 2013:

- r) Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- s) Implementar el comité de convivencia escolar y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
- t) Desarrollar los componentes de prevención, promoción, atención y seguimiento a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
- u) 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 diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
- v) Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo que incidan 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 de convivencia escolar.
- w) Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- x) Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- y) Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

BASE LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Proyecto Educativo Institucional de nuestra institución educativa Privada: Corporación Colegio Trinitario encuentra su principal fundamento en nuestra constitución política, específicamente en sus artículos 1, 2, 5 y 7 como la identificación de los principios de la educación, el artículo 27 sobre libertad de enseñanza; artículo 67 sobre la función social de la educación; artículo 311 sobre responsabilidades del Estado Social de Derecho, en materia de Educación, Participación social y Cultura; artículo 366 sobre la educación como finalidad social del Estado.

Todos estos artículos, trazan unas directrices en cuanto a derechos y obligaciones por parte del Estado. La Ley 115 de 1994, en su artículo 1º determina que la educación: “Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social, que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y deberes”.

Esta es la Educación, que ofrece nuestra Institución a quienes cumplen con los requisitos del Manual de convivencia y solicitan el servicio educativo, la que permite el desarrollo de la personalidad, capacitándolo para la vida en el aspecto social, histórico biológico y filosófico. La siguiente es la fundamentación legal de la acción educativa dentro del marco formativo de nuestra institución:

- Ley 115 de 1994. Ley General de Educación.
- Decreto 1860 de 1994. Reglamentario de la Ley 115 de 1994.
- Ley 133 de mayo 23 de 1994. de la libertad de culto¹
- Ley 1098 de 2006 Ley de Infancia y Adolescencia.
- Decreto 1850 de 2002. Reglamenta calendario escolar y jornadas escolares.
- Decreto 1290 de 2009. sobre evaluación del aprendizaje y promoción.
- Decreto 366 del 9 de febrero de 2009. Sobre servicios de apoyo pedagógico en Programas de educación inclusiva, para estudiantes con discapacidad y con capacidades o talentos excepcionales.²
- Ley 1346 de 2009, Ley de inclusión educativa

¹ Recordarle a los acudientes y a sus acudidos, que nuestra Institución Educativa, en armonía con el artículo 68 Superior, le indica a los padres de familia, que nuestra postura religiosa es estrictamente CATÓLICA, y que deben al momento de matricular a sus hijos, e hijas, comprender esa posición y acatarla por convicción y respeto, como cuando ingresan (analogía) a un colegio militar y su credo es la milicia, para nosotros nuestro credo es el CATOLICISMO; por ende, a toda actividad católica y espiritual, que convoque el COLEGIO, deben asistir sus hijos e hijas sin excepción.

² Corte Constitucional, Sentencia: T-679 de 2016. Tema: DERECHO A LA EDUCACION INCLUSIVA DE NIÑOS Y NIÑAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD. CASO EN QUE INSTITUCION EDUCATIVA NO TIENE INFRAESTRUCTURA FISICA

- Ley 1620 de 2013. por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Y su decreto reglamentario 1965 de 2013.
- Ley 1581 de 2012, Por la cual se reglamenta la protección de datos personales.
- Decreto 1108 de 1994. Que en su capítulo 3 prohíbe en todos los procedimientos educativos del país, independientemente de su naturaleza estatal o PRIVADA el porte, consumo y/o tráfico de estupefacientes y de sustancias psicoactivas.
- Decreto 1286 de abril de 2005. Que establece normas acerca de la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos.
- **ley 1335 de 2009** disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana.

Artículo 19. *Prohibición al consumo de tabaco y sus derivados.* Prohíbese el consumo de Productos de Tabaco, en los lugares señalados en el presente artículo.

b) Las instituciones de educación formal y no formal, en todos sus niveles.

- Decreto 1377 de 2013. Reglamentaria de la ley 1581 de 2012. *protección de datos personales.*
- Resolución 4210 de 1996. Describe como desarrollan el servicio social los y las estudiantes en la institución.
- Decreto 1421 de 2017. Inclusión Educativa.
- Ley 1801 del 29 de Julio de 2016 o Código Nacional de Policía, en sus articulados así: Art. 7°; 8°; 10°; 19°; 26°; 27°; 33°; 34°; 35°; 36°; 37°; 38°; 39°; 40°, 43°; 73°; 84°; 92°; 140°; 146°; 155°; 159°; 162°; 174°; 175°; 180°; 181°.
- Ley 2000 de 2019, por medio de la cual se modifica el Código Nacional de Policía y Convivencia y el Código de la Infancia y la Adolescencia en materia de consumo, porte y distribución de sustancias psicoactivas en lugares con presencia de menores de edad y se dictan otras disposiciones
- Ley 2025 del 23 de julio de 2020. Por medio de la cual se establecen 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, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.

- Directiva N° 1 del 4 de marzo de 2022 orientaciones para la prevención de la violencia sexual en entornos escolares.
- Ley 2300 del 10 de julio de 2023 gestión de cartera y cobranza
- Educación religiosa escolar orientación N° 05 del 8 de mayo de 2023
- La Ley 2383 de 2024 establece la incorporación obligatoria de la educación socioemocional en todos los niveles educativos, desde la educación inicial hasta la media.
- Toda la legislación que en materia educativa promulgue el Estado.

COMPLEMENTO A FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La fundamentación legal, en lo pertinente, se complementa con algunos fragmentos de Sentencias de la Corte Constitucional que a continuación se relacionan, como soporte de nuestro debido proceso interno y la ruta de atención que exige la ley 1620 de 2013, para tal articulación, se presentan los fragmentos, al tenor del principio Constitucional de publicidad.

De la misma manera, una observancia obligatoria del debido proceso, por todas las partes en sus diferentes roles de protección y deber.

Sentencia T- 478 DE 2015. Sergio Urrego-No discriminación, implementación SIUCE, actualización MCE.

Sentencia T – 918 DE 2005. La prohibición constitucional de discriminar en el ámbito escolar a las mujeres en estado de embarazo.

Sentencia T – 491 DE 2003. Derecho a la educación

Sentencia C-221 de 1994, sostiene que la garantía del libre desarrollo de la personalidad no es un derecho absoluto.

Sentencia T-967 DE 2007. Las instituciones educativas pueden regular el uso del teléfono celular dentro de las instalaciones, incluyendo la reglamentación correspondiente en el Manual de Convivencia, el cual establecerá en forma clara su utilización, sin llegar a prohibirlo, así como sanciones y el procedimiento a aplicar en caso de infracciones.

Sentencia T- 235 DE 1997. "La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matricula en un Centro Educativo, con el objeto de ejercer el derecho Constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que NO puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra".

Sentencia T- 002 DE 1992. "La Educación surge como un derecho - deber que afecta a todos los que participan en esa órbita cultural respecto a los derechos fundamentales, no sólo son derechos en relación a otras personas, sino también deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no sólo debe respetar el ser personal del otro, sino que también ella debe respetar su propio ser".

Sentencia T- 316 DE 1994. "La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia.

Sentencia T- 519 DE 1992. "La educación ofrece un doble aspecto. Es un derecho-deber

Sentencia T-341 DE 1993. "Considera la Corte que quien se matricula en un centro educativo contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mentado derecho para excusar las infracciones en que incurra, en cuya virtud no se permite en quebrantamiento de los derechos constitucionales del educando, pero tampoco se favorezca la irresponsabilidad de este".

Sentencia T – 435 DE 2002. Derecho al libre desarrollo de la personalidad- no es absoluto.

Sentencia T – 435 DE 2002. Derecho a la libre opción sexual- No la puede coartar el establecimiento educativo. La elección de la orientación sexual es una clara manifestación y materialización del ejercicio del derecho al libre desarrollo de la personalidad, de modo que el establecimiento educativo no puede coartar tal elección, so pretexto de pretender inculcar valores homogéneos a todos los estudiantes, no respetando sus diversas tendencias.

Sentencia T – 625 DE 2013. Docente en proceso educativo- misión y deber. El papel que juega el docente en el proceso educativo integral de los estudiantes es trascendental, debido a que (i) es un guía que imparte conocimientos sobre diversas disciplinas, (ii) utiliza herramientas didácticas y pedagógicas para impartir el conocimiento y las habilidades a los estudiantes acorde a sus capacidades y aptitudes, (iii) basa su método pedagógico en la observancia de valores y principios, con el fin de formar personas útiles para la sociedad.

De tal suerte, la jurisprudencia constitucional ha considerado que los educadores deben ser personas idóneas, esto es que deben contar con una preparación integral a nivel académico, espiritual y ético-moral que garantice una adecuada prestación del servicio público de educación, a los estudiantes.

Sentencia T – 625 DE 2013. Proporcionalidad, razonabilidad de las directrices implantadas en manuales de convivencia estudiantil.

Sentencia T – 625 DE 2013. Manual de convivencia y deber de someterse a las reglas del debido proceso en su aplicación

Sentencia T – 625 DE 2013. Manual de convivencia- Finalidad. Con el fin de regular las relaciones entre los estudiantes y los planteles educativos, además para definir los deberes a los que se encuentran sometidos se creó la figura del manual de convivencia, el cual debe estar en consonancia con lo estipulado en la ley y en la Constitución Política, no puede transgredir derechos de carácter fundamental de los participantes de la comunidad educativa. Los estudiantes que incumplan las exigencias académicas y disciplinarias impuestas por el manual de convivencia, no podrán justificar su conducta invocando la protección de su derecho a la educación.

Sentencia T – 240 del 26 de junio de 2018. Foto íntima publicada en redes sociales

Sentencia T-859 de 2002. Manual de convivencia con naturaleza tripartita: Contrato de adhesión, Reglas mínimas, Participación y pluralismo.

Sentencia T-688 de 2005. Derecho fundamental a la educación

Sentencia T-694 de 2002. Condiciones para permanencia en establecimiento educativo

Sentencia T-323 de 1994, la Sala Tercera de Revisión al examinar una sanción impuesta a un estudiante por violar el manual de convivencia, recordó que, si bien es cierto que la educación es un derecho fundamental de los niños, las niñas y los adolescentes, también lo es que el alumno no está autorizado para violar los reglamentos de las instituciones educativas.

Sentencia T-839 de 2007: el reglamento no puede contener elementos, normas o principios que estén en contra de la Constitución.

Sentencia T-351 de 2008: libre desarrollo de la personalidad-prohibición frente al corte de cabello.

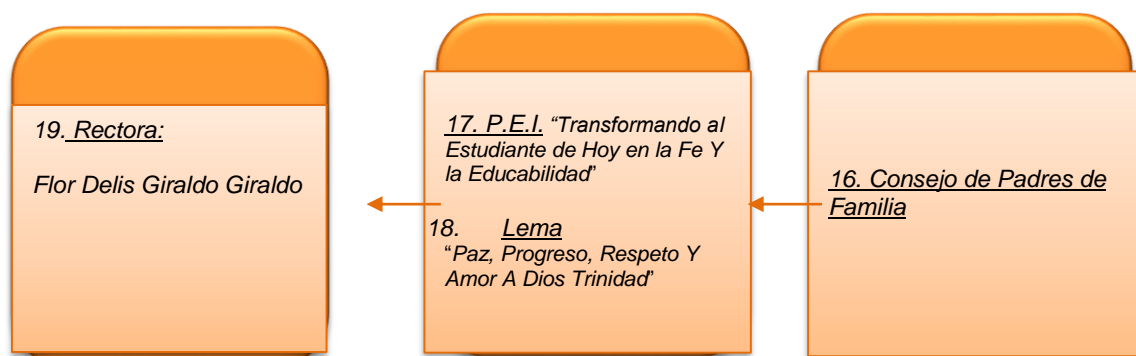
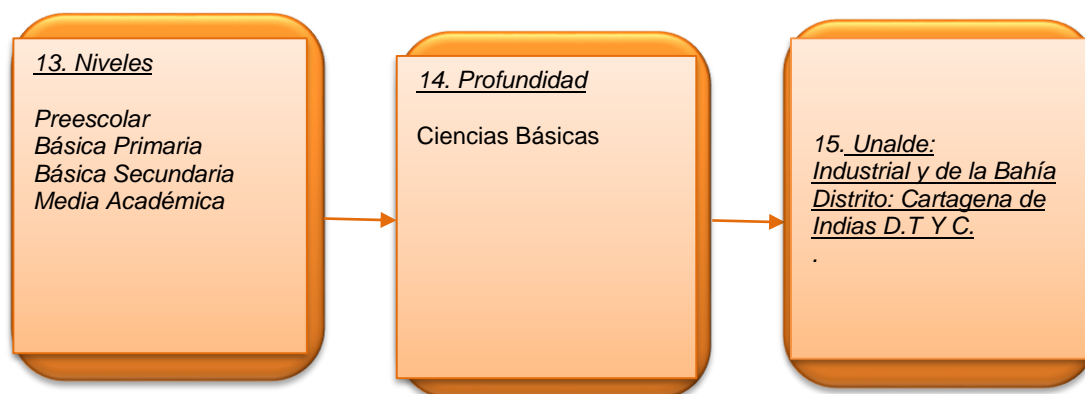
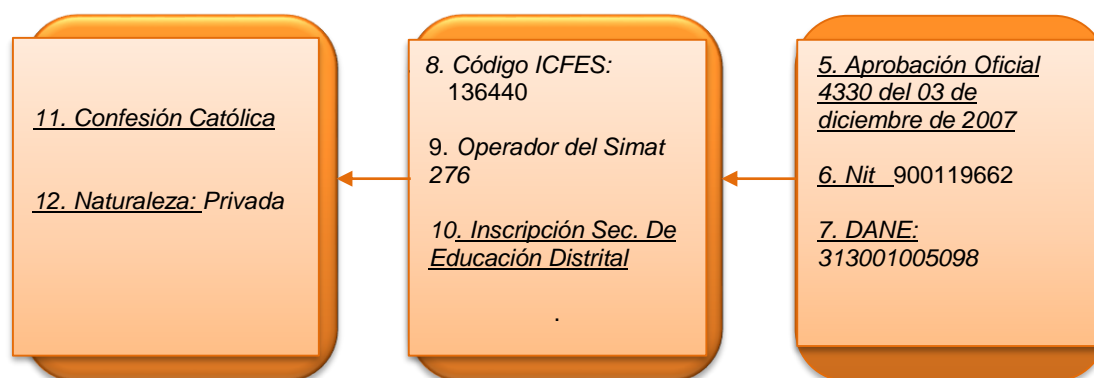
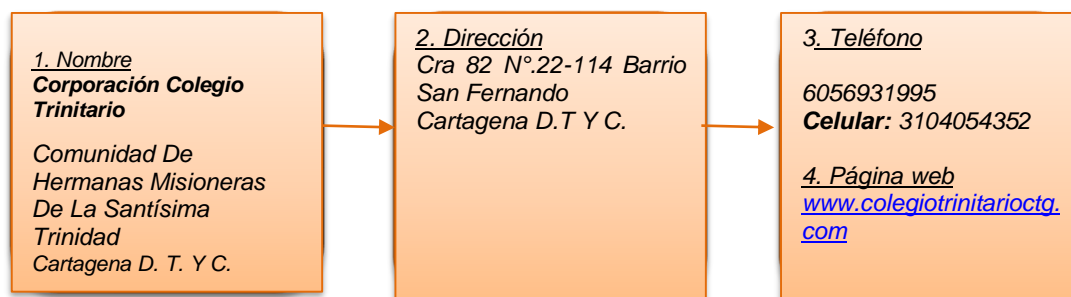
Sentencia T-789 de 2013: revisión sobre el límite de la autonomía de los colegios para definir la estética de los estudiantes.

Sentencia t-349 DE 2016. El libre desarrollo de la personalidad implica la no imposición de patrones estéticos restrictivos y excluyentes.

Sentencia T – 532 de 2020: El derecho fundamental a la educación. Contenido y alcance de la educación inclusiva. Se precisa que, la educación es un derecho fundamental y un servicio público con función social y de naturaleza mixta. La realización de ajustes razonables.

CAPITULO I

Artículo 1°. IDENTIFICACION INSTITUCIONAL Y SIMBOLOS INSTITUCIONALES



Artículo 2°. MISION

La Corporación Colegio Trinitario de la ciudad de Cartagena es una institución privada de concepción católica, que ofrece educación Preescolar, Básica y media académica, en la constante tarea de formar integralmente a los educandos de manera analítica y crítica para su relación con la tecnología, la comunicación, la sociedad, la naturaleza la patria y la iglesia de tal forma, que vivencien valores y actitudes para desempeñarse con autonomía en su diario vivir.

Artículo 3°. VISION

La propuesta educativa de **la Corporación Colegio Trinitario** será reconocida por la formación Trinitaria de un nuevo prototipo de hombre como ser espiritual, respetuoso del prójimo y de las autoridades existentes, promotoras de la cultura, lo histórico y lo social, que abrirá espacios de participación ciudadana, de gestión y liderazgo.

Artículo 4°. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Parte del misterio que envuelve a la Santísima Trinidad

“Que todos sean uno, como tú y yo somos uno” desde este misterio insondable “Padre, Hijo, Espíritu Santo”, La Corporación Colegio Trinitario busca formar hombres y mujeres de una manera integral estableciendo una relación abierta y fraterna entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, basada en los valores del amor, el respeto, la responsabilidad, la tolerancia, la solidaridad y honestidad, asumidos desde la realidad y aplicados a la vida cotidiana.

La Corporación Colegio Trinitario, de conformidad con los planteamientos educativos establecidos por el estado, propone una filosofía en procura de cumplir con los objetivos a fines de un grupo social tratando de transmitir conocimientos, valores, deberes y derechos a la educación, al trabajo y a la vida en forma democrática y participativa, esto con el fin de formar un hombre integral que pueda proyectarse hacia el futuro identificándose en cualquier entorno social donde valore su autoestima y con la convicción de que la fe es la salvación de su familia, su comunidad y por lo tanto de nuestro país.

Teniendo en cuenta la importancia que tienen los fines de la Educación en el proceso formativo del educando, el colegio los retoma para así construir y alcanzar los objetivos propuestos en esta

filosofía educativa, al igual que ideales de la comunidad y otras instituciones u organizaciones que se relacionan con el mejoramiento de la Educación y el desarrollo humano sostenido.

La filosofía de la Corporación Colegio Trinitario aparte de lo antes mencionado se basa en los siguientes principios:

1. **Vida para la vida:** procurar mantener sostenibilidad, vida en general, como máxima esencia de la existencia misma, en forma digna y responsable.
2. **Respeto para el respeto:** Respetar y valorar a los demás para que de igual forma nos traten, siendo justos y responsables en cada uno de los actos.
3. **Libertad para la libertad:** Saber hasta qué punto se puede sin violar la libertad o el derecho del otro. Concientizándose que los deberes de otro terminan donde empiezan mis derechos y viceversa.
4. **Democracia para la democracia:** Ser participativo en las decisiones y acciones que afectan a los demás y no representativos de un grupo buscando intereses personales.
5. **Aprender haciendo:** es más fácil aprender de la práctica que solamente de la teoría. Lo que se hace jamás se olvida.
6. **Educación en la Acción:** De las personas que orientan la Educación, se aprende más con el ejemplo práctico de la acción y el comportamiento adecuado, que sólo las actividades cognoscitivas explicadas en el aula de clases.

Artículo 5°. VALORES Y PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVIVENCIA

1. **La paciencia** como una facultad de saber esperar y de saberme contener.
2. **La humildad**, haciéndome una persona con ausencia de orgullo mal sano, manifestación del exceso de estimulación propia para no crearme superior a los demás.
3. **El respeto** como un sentimiento que me lleva a reconocer los derechos y la dignidad de cada persona.
4. **La generosidad**, inclinándome a dar a los demás lo mejor de mí.
5. Me formara en la honradez, haciéndome incapaz de robar, mentir, estafar, o defraudar, generando la honestidad y la decencia.
6. **El compromiso**, haciéndome una persona responsable de las obligaciones adquiridas.
7. **La obediencia**, motivándome por algo, sin que la obediencia implique sumisión, ni el cumplimiento ciego de lo que otros mandan.

8. **La sinceridad**, haciéndome expresar tal como pienso o siento, libre de cualquier fingimiento.
9. **El orden**, llevándome a disponer en forma regular de las cosas, haciéndolas con método.
10. **La fortaleza**, dándome fuerza y vigor espiritual.
11. Me formara en la perseverancia, haciéndome mantener firme en mis actitudes cuando ellas sean favorables.
12. **El trabajo**, llevándome a la realización del esfuerzo físico e intelectual necesario para sacar adelante todas las actividades que inicie.
13. **La responsabilidad**, procurando rendir cuentas de todos los actos que realice.
14. **La justicia**, para que actué con total imparcialidad.
15. **El pudor**, creando sentimientos de reserva y responsabilidad frente al sexo.
16. **La sobriedad**, como persona moderada en el beber, fumar y consumo de sustancias que causen dependencia.
17. **La sencillez**, haciéndome persona que demuestre un carácter natural y espontáneo.
18. **La sociabilidad**, para que me incline por el trabajo y relación con las demás personas.
19. **La amistad**, para demostrar afecto personal y desinteresado hacia las personas que me rodean.
20. **El patriotismo**, para amar ardientemente mi patria y querer serle útil.
21. **La prudencia**, para que actué con moderación y cautela.
22. **La flexibilidad**, y con ánimo tener la disponibilidad de acomodarme fácilmente a una situación determinada.
23. **La comprensión**, como una capacidad para entender y percibir el significado de la realidad.
24. **Me formara en la lealtad**, para ser persona fiel, noble e incapaz de cualquier traición o engaño frente a mis allegados.
25. **La audacia**, para que sea osado y atrevido en la búsqueda de las cosas que me convienen según me lo dictan mis sentidos.
26. **El optimismo**, como una disposición y propensión a ver y juzgar las cosas en su aspecto más favorable.

Artículo 6°. POLITICAS DE CALIDAD

El Colegio Trinitario se compromete con una política de calidad, que permita:

- ✿ **Formar Estudiantes Integrales:** La persona humana es un ser en constante y progresivo

cambio, que piensa, ama, razona, analiza, posee imaginación y es creativo. Razón que mueve al colegio Trinitario, a formar desde la academia, pero además desde lo pastoral, seres integrales que aporten sentimiento y conocimiento a la sociedad.

- ✿ **Satisfacer Las Necesidades y Expectativas De Sus Beneficiarios.** Somos una instancia de oportunidad educativa que beneficia al total de la comunidad educativa ofreciendo programas académicos desde lo que requiere la ciudadana de hoy y del futuro, acorde con las normas, propósitos de estado y la realidad del contexto de nuestra comunidad escolar
- ✿ **Mejorar continuamente en un contexto armónico con nuestro medio ambiente.** Tenemos identidad terrenal y educamos pensando en los aportes que requieren nuestros recursos para la preservación de la humanidad
- ✿ **Generar un clima organizacional con excelentes condiciones de bienestar y de seguridad para todos.**

Artículo 7º. PRINCIPIOS PARA LA APLICACIÓN DEL MANUAL; La convivencia escolar debe ser manejada con transparencia y enmarcada en lo legal para este logro se reseñan los siguientes principios:

- ✿ **Principio de igualdad:** Todos y todas tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.
- ✿ **Principio del bien común:** Preserva la dignidad y los derechos fundamentales inalienables de la persona humana, el bien común y debe primar sobre el interés individual.
- ✿ **Principio de libertad:** Cada cual debe ser libre, mientras su libertad no interfiera o atente contra aquella de los demás.
- ✿ **Principio de honradez y de verdad:** La verdad debe ser dicha y hecha. La transparencia en las relaciones especialmente las de conflicto son mejor direccionadas con mejores resultados, si se desarrollan bajo los valores de la honradez y la verdad.
- ✿ **Principio de justicia:** A cada cual debe dársele aquello que merece por su calidad de ser humano y por su trabajo. Nadie puede quitar o apoderarse de aquello que a otros pertenece.
- ✿ **Principio de responsabilidad:** Entendido como la actitud, acción y actuación de compromiso y de Estudiantes, Docentes, Directivos Docentes, Padres de Familia y demás miembros de la comunidad educativa frente a las normas establecidas para la convivencia.

El desconocimiento del manual no exime ni es excusa frente al principio de responsabilidad.

- ✿ **Principio de respeto al debido proceso:** Hace referencia al conjunto de garantías todo miembro de la comunidad educativa, tendiente a garantizar un resultado justo y equitativo frente al desarrollo de uno de los procedimientos contemplados en el presente manual de convivencia y que sobre todo decida sobre sus derechos.
- ✿ **Principio de eficacia:** Los sujetos del procedimiento administrativo deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental, sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, no determinen aspectos importantes en la decisión final, no disminuyan las garantías del procedimiento, ni causen indefensión a los administrados.
- ✿ **Principio de imparcialidad:** Las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento igualitario frente al procedimiento, y con atención al interés general.
- ✿ **Principio de legalidad:** Las autoridades competentes deben actuar con respeto a las normas estipuladas en este manual, la constitución, la ley de convivencia y de infancia y adolescencia y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
- ✿ **Presunción de inocencia:** el estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad (art 29 constitución Política).
- ✿ **Principio de transparencia:** Referido al conocimiento público, preciso y claro de todas las actuaciones que se relacionen con la aplicación de las normas contenidas en el presente manual de convivencia, a los miembros de la comunidad educativa.
- ✿ **La legalidad de la falta,** la cual debe estar preestablecida en el manual de convivencia.
- ✿ **La legalidad del correctivo,** el cual debe estar consagrado en la norma para aplicar.
- ✿ **Participación:** el estudiante y padre de familia o acudiente tiene derecho a ser escuchado y solicitar pruebas si el caso lo amerita.
- ✿ **Reconocimiento de la dignidad humana:** Respeto al estudiante en la aplicación de la sanción.
- ✿ **Motivación:** Toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir fundamentada.

- ☛ **Favorabilidad:** Parcialidad por medio del cual el fallo se debe dar de acuerdo con la equidad y justicia hacia el menos favorecido.
- ☛ **Derecho a la defensa:** El estudiante que sea objeto de una investigación disciplinaria tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación; a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser oído en su versión libre y espontánea, a rendir sus descargos.
- ☛ **Proporcionalidad:** La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida.

Artículo 8°. SUJETOS DE APLICACIÓN DEL MANUAL. Para todos los efectos legales y de convivencia del presente manual de convivencia serán sujetos de aplicación los estudiantes, docentes, directivos docentes, administrativos, padres, madres de familia, corresponsales y demás miembros de la comunidad educativa de la Corporación Colegio Trinitario.

Artículo 9°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La autoridad para la aplicación de este manual de convivencia está circunscrita a las siguientes Instancias:

- ☛ **El Colegio** debido a que en este lugar se desarrolla la mayor parte del proceso pedagógico, académico y formativo.
- ☛ Las actividades o eventos realizados por fuera del colegio con proyección académica, cultural, deportiva, religiosa, social, recreativa de carácter institucional.

Parágrafo: Cuando un estudiante o miembro de la comunidad académica del **Colegio Trinitario** porta uno de los uniformes e insignias del colegio resulta legítimo aplicar las normas descritas en este manual ante el incumplimiento de estas (normas).

Artículo 10°. RESEÑA HISTORICA DEL COLEGIO

La comunidad de Hermanas Misioneras de la Santísima Trinidad se encontraba ubicada en el barrio Torices calle Bogotá; por iniciativa de Monseñor Rubén Izasa Restrepo en ese entonces arzobispo de Cartagena, y después de haber hecho un compromiso de venta con El de un terreno con los salones que había construidos. La comunidad de Hermanas Misioneras de la Santísima

Trinidad, se trasladan al Barrio San Fernando en el mes de Julio del año de 1977. Se instalan en la casa parroquial.

Cabe anotar que en ese entonces el barrio no tenía templo y la Eucaristía se celebraba en un pasillo grande, la parroquia era asistida por padres salesianos. Las hermanas inician su trabajo de evangelización desplazándose a visitar todas las familias invitándolas a participar de los actos litúrgicos, la gente correspondía prestando interés en los encuentros por este motivo se dio inicio a las asambleas, visitas a enfermos, grupos juveniles catequesis etc. Realizando estos apostolados la Madre Margarita sintió la necesidad de fundar un colegio orientado y dirigido por las Hermanas.

El Colegio fue fundado el **22 de noviembre de 1.977** bajo la orientación de la comunidad de Hermanas Misioneras de la Santísima Trinidad con el propósito de fundar una unidad educativa denominada Colegio Trinitario en honor a la Santísima Trinidad. Luego de ser adaptadas sus instalaciones se inicia con el grado primero y progresivamente se fueron aumentando los grados.

La dirección del colegio la ejerce la Madre Margarita Montoya hasta el año de 1987. Y luego nuevamente el año de 1992.

El 21 de Abril de 1978 por medio de la **Resolución N° 024** se le concede permiso de fundación y el **03 de Diciembre de 1982**, por medio de la Resolución N° **21354** se aprueban los estudios correspondientes de 1° a 5° del nivel de educación básica primaria. **El 28 de noviembre de 1991** por medio de la Resolución N° **3885** se obtiene la licencia para la iniciación de los grados A y B del nivel de educación preescolar. Luego el **26 de agosto de 1994** mediante Resolución N° **1677** nuevamente se aprueban los estudios de 1° a 5° de educación básica primaria. **En noviembre de 1998**, se obtiene la aprobación del preescolar y renovación de legalización de estudios de primaria mediante **Resolución N° 0365 de noviembre 17 de 1998**.

El 30 de marzo del año 2006 se les concede reconocimiento oficial a los estudios de los Niveles de Educación Preescolar y Básica: Ciclo Primaria y **Secundaria**, mediante **Resolución # 0423**. El 03 de diciembre del año 2007 se les concede reconocimiento oficial a los estudios de los Niveles de Educación Preescolar, Básica y Media Académica, mediante **Resolución # 4330**.

En el año de 1988 hasta el 1991 hermana Orfidia Osorio González ejerce la dirección.

En el año de 1992 la Madre Margarita Montoya fundadora

En el año de 1993 hasta el año de 1996 la señora Luz María Pérez toma la dirección del colegio.

En el año 1997 hasta el año 2006 ejerce la dirección la señora María Graciela Quintero Álzate.

En el año 2007 Flor Delis Giraldo Giraldo.

Ante muchos obstáculos y bajo la petición de padres de familia que pedían ampliar la cobertura de la básica que permitiera continuar y fomentar la filosofía de la institución, surge en el año 2002 el grado 6° implementándose progresivamente grado por grado.

En el año 2008 proclamamos la primera promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel medio.

En el año 2009 la segunda promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel alto.

En el año 2010 la tercera promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel superior.

En el año 2011 la cuarta promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel superior.

En el año 2012 la quinta promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel alto.

En el año 2013 la sexta promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel alto.

En el año 2014 entregamos la séptima promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel B.

En el año 2015 la octava promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel A.

En el año 2016 la novena promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel A.

En el año 2017 la Décima promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel A

En el año 2018 la undécima promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel A

En el año 2019 la doceava promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel A

En el año 2020 la treceava promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel A

En el año 2021 la catorceava promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel A

En el año 2021 la catorceava promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel B

En el año 2022 la catorceava promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel A

En el año 2023 la 17 promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel A

En el año 2024 la 18 promoción, la cual en el Icfes quedo en el nivel A+

Nota: los estudiantes que iniciaron el grado sexto en el año 2002 se entregaron en grado 9°, dándole continuidad a la media en el año siguiente, por lo tanto, la primera promoción corresponde al año 2008.

Artículo 11°. BIOGRAFIA DE LA MADRE MARGARITA MONTOYA GAVIRIA FUNDADORA

La madre Margarita Montoya Gaviria nació el 10 de junio de 1919. Hija de Jesús María Montoya y María Jesús Gaviria, fueron ocho hermanos siendo la madre la niña, de este hermoso hogar fueron tres religiosas.

La madre desde muy joven se levantaba a las tres de la mañana y se sentaba frente a una imagen del Sagrado Corazón de Jesús que su mamá mantenía con una lámpara encendida en la sala de su casa.

Descubrió que el señor la llamaba cuando estaba estudiando en el internado, su papá la apoyaba para que se fuera para la presentación, pero a la madre le gustaba la contemplación y se vinculó a la compañía de María, allí recibió su formación y realizó su licenciatura en la universidad Javeriana de Bogotá.

Su libro de lectura era la Sagrada Biblia, allí descubrió que la palabra Padre se encontraba mucho al igual que el Hijo y el Espíritu Santo, esto la llevó a reflexionar y profundizar en el misterio insondable de la **Santísima Trinidad**.

Fundó una comunidad religiosa con el nombre de las **Hermana Misioneras de la Santísima Trinidad y el Colegio Trinitario**.

La madre Margarita Muere en Medellín el 20 de noviembre de 1999. Vivió de acuerdo a los mandamientos de la ley divina, religiosa según el corazón de Dios, mujer integra solo con el deseo inmenso de agradar a Dios Trinidad, amando al prójimo en la práctica de la caridad cristiana, siendo los pobres sus preferidos.

Gloria y alabanza a la Santísima Trinidad

Artículo 12°. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

Los Símbolos institucionales permiten la identidad institucional, en este caso la del Colegio Trinitario, deben ser asumidos con respeto dentro y fuera del colegio, por lo que ello constituye en nuestra historia como comunidad Trinitaria.

EL ESCUDO



MI BANDERA



Significados de los símbolos del Colegio

Triángulo: Aparece como emblema de la Trinidad. En sus relaciones con la humanidad, el **Padre** se presenta como el creador, preservador y gobernador del universo; el **Hijo** como el revelador de la divinidad y redentor; el **Espíritu Santo** quien habita interiormente y santifica.

Significado de los Colores:

Amarillo: deseos de vivir, deseos de triunfo, prosperidad, actividad y competencia.

Rojo: Sensibilidad, percepción, sacrificio, unidad, entrega.

Azul: amor, cielo, ternura, afecto, unión y armonía consigo mismo y con todo lo que le rodea, dedicación, entrega, confianza y sinceridad.

Blanco: sabiduría, pureza, fuerza, alegría y felicidad.

LEMA

Paz, Progreso, Respeto y Amor a Dios Trinidad



HIMNO DEL COLEGIO TRINITARIO

<p>I</p> <p><i>Trinitario muy querido Hoy venimos a aprender Con esfuerzo y entusiasmo Llenaremos nuestro ser (bis).</i></p>	<p>II</p> <p><i>Con el Padre, Con el Hijo Y el Espíritu también Forjaremos el futuro Caminando en la fe. (bis)</i></p>
<p>III</p> <p><i>El año 76 Nuestra madre Margarita Tuvo un sueño milagroso Que hoy en nosotros habita</i></p>	<p>IV</p> <p><i>Las Hermanas Misioneras Son ejemplo de virtud Mis queridos profesores Les debemos gratitud.</i></p>
<p>V</p> <p><i>Si algún día Ya esté lejos Siempre permanecerás Mi querido Trinitario Nunca te voy a olvidar (bis)</i></p>	

Autor Letra: Hermana Efigenia Giraldo Duque

Mileidis Vélez Arias

Alexandra Olivo Arrieta

María Graciela Quintero Alzate

Autor Música: Brenda Mariana Luna T.

Gustavo Adolfo Vanegas Llanos

CAPITULO II

ADMISION Y MATRICULA

Artículo 13°. ADMISION Y PROCESO DE MATRICULA ALUMNOS NUEVOS

(Artículo 95 y 96 de la Ley 115 de 1994, inciso 2 del artículo 17 del Decreto 1290). El Sistema de Matrículas es el que permite en primera instancia a un estudiante y a sus padres vincularse formalmente como integrantes de la comunidad educativa. Esta vinculación se establece mediante un contrato de servicios educativos en el cual se enuncian los derechos, deberes y obligaciones económicas de los contratantes. La matrícula se realiza una vez al año y representa compromisos tanto para la institución como para los estudiantes, acudientes/ padres. Los del Colegio están contenidos en el Proyecto Educativo Institucional y los de los estudiantes y los padres de familia/acudientes en este Manual de Convivencia. La matrícula estará firmada por el estudiante, acudiente o padre de familia, rectora y secretaria.

La matrícula es un contrato civil en el que las partes se comprometen a cumplir con las normas legales e institucionales vigentes en el Proyecto Educativo Institucional y que puede darse por terminado en caso de incumplimiento parcial o total de alguna de las partes o de mutuo acuerdo.

Como ustedes bien saben por nuestra condición de educación de carácter privada nuestra matrícula se genera a manera de contrato civil contractual para brindar la correspondiente legalidad y acato a las normas que exige un acuerdo de voluntades; ver sentencia: Corte Constitucional, T – 612 DE 1992: “Al momento de qw2rse una persona en un Centro Educativo celebra por ese acto un Contrato de Naturaleza Civil; un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones”.

Artículo 14°. DEFINICIÓN DE ADMISIÓN: es la que realizan los padres o tutor del estudiante que libre y espontáneamente han determinado matricular un niño(a) o joven en uno de los grados ofrecidos por el mismo en los tiempos estipulados para tal propósito y bajo el criterio de aceptación de este manual y el proyecto educativo institucional de la Corporación colegio Trinitario.

Artículo 15°. COMITÉ DE ADMISIÓN: Conformado por:

1. La rectora de la institución, quien junto con el consejo administrativo define el número de cupos disponibles para cada grado.
2. Cuerpo directivo del colegio (coordinadora general, académica y de disciplina)
3. Psicólogas

Artículo 16°. INSCRIPCION

Para ingresar a la Corporación Colegio Trinitario y hacer parte de la comunidad educativa se fijan los siguientes rangos de edades:

GRADO	EDAD
Pre – Jardín	3 años cumplidos
Jardín	4 años cumplidos
Transición	5 años cumplidos
Básica Ciclo Primaria	6 años cumplidos en adelante

- a) Para los cursos de segundo a undécimo, se seguirán los rangos correspondientes a un año por cada grado, no obstante, lo cual la decisión de ingreso es de exclusividad de la rectora, quien se reserva el derecho de dar las razones de la no admisión de un candidato aspirante a ingresar.
- b) Los estudiantes que ingresan por primera vez al colegio deben someterse al proceso de admisión establecido por la corporación Colegio Trinitario, la cual da cumplimiento al artículo 96 de la Ley 115 de 1994 y para admitir a un estudiante tiene en cuenta los siguientes requisitos:
- c) Diligenciar el formulario de inscripción en las fechas previstas
- d) Presentación de certificados de años anteriores (se tiene en cuenta nivel académico, comportamiento social y edad).
- e) Evaluación y entrevista: si el estudiante cumple los requisitos anteriores se diligenciará matrícula, en las fechas estipuladas.
- f) Sentar la matrícula en las fechas fijadas, y adjuntar los documentos
- g) Pagar con la matrícula los demás rubros establecidos como obligatorios en este Manual de Convivencia.
- h) El contrato y el pagaré debe ser diligenciado por la persona que responde financieramente por el estudiante y debe anexar copia de la cédula
- i) Para formalizar la matrícula académica debe venir el padre de familia/acudiente.

Artículo 17°. PROCESO ORDINARIO DE MATRICULA EN DICIEMBRE Y MATRICULA EXTRAORDINARIA EN ENERO.

Documentos:

1. Registro civil de nacimiento
2. Fotocopia de la tarjeta de identidad desde cuarto de primaria
3. fotocopia del certificado de vacunas para Preescolar

4. Consignación del valor de la matrícula en la oficina Bancaria que se le Indique
5. Calificaciones en papel membrete de la institución educativa de la cual Proviene de todos los grados cursados.
6. Contrato de matrícula y pagare debidamente diligenciado
7. Certificado laboral
8. Paz y salvo de la institución de la cual proviene
9. Certificado de comportamiento
10. Fotocopia del observador
11. Compromiso de participación en escuela de padres
12. Autorización de envió del manual de convivencia

Parágrafo 1. La solicitud de cupo y la participación en los procesos de admisión (valoración y entrevista) no implica compromiso alguno por parte del colegio para con el aspirante, el padre de familia o el acudiente.

Parágrafo 2. Para legalizar la matrícula debe tener toda la papelería solicitada y tener el curso anterior al que se inscribe totalmente aprobado.

Parágrafo 3. De no realizarse la matrícula en las fechas estipuladas por el colegio se pierde el cupo. Solo con la firma de la matrícula académica se hace parte de la Corporación Colegio Trinitario.

Parágrafo 4. Con la firma de la matrícula los padres, los acudientes y los estudiantes aceptan tácitamente el manual de convivencia del colegio.

Parágrafo 5. No se realiza matrícula de ningún estudiante que presente áreas o asignaturas pérdidas o se encuentre en mora.

Parágrafo 6. De no matricular en la fecha establecida por la institución, cancelará una matrícula extraordinaria que tendrá un incremento del 10% sobre la matrícula ordinaria.

Artículo 18°. RENOVACION DE CUPO Y PROCESO DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS

La renovación de matrícula es la oportunidad que se otorga al estudiante de cursar un grado de formación previsto en el currículo escolar, comprometiéndose este a respetar y cumplir el manual de convivencia, así como las demás normas establecidas por la Corporación colegio Trinitario.

Artículo 19°. RENOVACION DE CONTRATO

1. El Colegio se reserva el derecho de renovación de cupo.
2. Haber sido aceptada su renovación, previa revisión de antecedentes académicos, disciplinarios y cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas por sus padres o acudientes en la matrícula.

3. Conocer y aceptar el manual de convivencia.
4. Estar paz y salvo por todo concepto.
5. Separar el cupo en secretaria dentro de los días señalados y adquirir el formato de actualización de datos.

Artículo 20°. PROCESO DE MATRICULA, ACTA DE COMPROMISO Y CANCELACION DE MATRICULA.

DOCUMENTOS PARA EL DIA DE LA MATRICULA

ESTUDIANTES ANTIGUOS

- a) Actualización de datos.
- b) Certificado médico general.
- c) Contrato de prestación de servicios, pagare y carta de instrucciones.
- d) Certificado laboral actualizado
- e) Volante de la consignación de la matricula financiera y fotocopia de la cedula de la persona que responda financieramente.
- f) Estar afiliado a una EPS y tomar el seguro de accidentes escolares
- g) Compromiso de participación en escuela de padres
- h) Autorización de envió del manual de convivencia

ESTUDIANTES NUEVOS

- i) Registro Civil de nacimiento.
- j) Certificado de notas de años anteriores y el año en curso.
- k) Certificado médico.
- l) Fotocopia del observador.
- m) Certificado de paz y salvo.
- n) Certificado de comportamiento social.
- o) Copia de Tarjeta de Identidad desde grado 4° en adelante.
- p) Para el nivel de preescolar fotocopia del certificado de vacunas, registro civil, certificado médico.
- q) Contrato de prestación de servicios, pagare y carta de instrucciones.
- r) Certificado laboral
- s) Volante de la consignación de la matricula financiera y fotocopia de la cedula de la persona que responda financieramente.
- t) Estar afiliado a una EPS y tomar el seguro de accidentes escolares
- u) Compromiso de participación en escuela de padres

v) Autorización de envío del manual de convivencia

Parágrafo 1: El estudiante que no se matricule en el día asignado pierde el derecho al cupo. En caso de alguna situación particular debe comunicarlo a la rectoría para la reserva especial del cupo.

ACTA DE COMPROMISOS PARA RENOVACIÓN DE MATRICULA: Los educandos antiguos, que finalicen el año, con comportamientos inadecuados, graves faltas disciplinarias o de convivencia, o un registro académico bajo o deficiente; para matricularse en el año lectivo siguiente, deben firmar un acta de compromiso, refrendada por la firma del padre de familia o acudientes y firmado por la rectora.

El incumplimiento de los compromisos adquiridos mediante esa acta, ocasionan incluso hasta la pérdida del cupo en nuestra Institución Educativa o la Cancelación unilateral de la matrícula, acorde al debido proceso y la ruta de atención escolar establecida.

CANCELACION DE MATRICULA: El Consejo Directivo, convocado por la rectora, analiza la situación particular para cada caso particular, y se levanta un acta en la cual se autoriza y se decide la cancelación de la matrícula del educando, cumpliendo con el conducto regular, y estrictamente el debido proceso y acto seguido se elabora la resolución Rectoral respectiva que legitima la cancelación de la matrícula sin perjuicio de los recursos de reposición (tres días hábiles que se inician al día siguiente de la notificación) y del recurso de apelación, (cinco días hábiles que se inician al día siguiente de la notificación).

Artículo 21°.CAUSALES PARA LA NO RENOVACION DE LA MATRICULA

1. Cuando por motivos de salud u otras causas no justificadas, falte más del 25% de las actividades escolares.
2. Bajo rendimiento académico.
3. Poca colaboración de los padres en el proceso educativo.
4. Problemas disciplinarios.
5. la ley 2025 de 2020; ordena que la asistencia de los padres de familia o acudientes a las actividades de escuela de padres será de carácter obligatoria de ser reiterativa la inasistencia del padre de familia o acudiente durante tres (3) ocasiones sin excusa o justa causa será motivo suficiente para no renovación de la matrícula por presunto abandono. Art 20 numeral 1, de ley 1098 de 2006; y presunto maltrato infantil, en omisión, descuido y trato negligente, artículo 18 de ley 1098 de 2006. Violación a la Ley 2025 de 2020. Y violación al artículo 2.3.4.3 del decreto 1075 de 2015.
6. El colegio se reserva el derecho de admisión de estudiantes nuevos y antiguos.

7. Morosidad en el pago de la pensión (las situaciones de mora en el pago de las pensiones serán causal de no renovación del contrato de matrícula para el año lectivo siguiente).
8. No asentar la matrícula en las fechas fijadas, ni adjuntar los documentos necesarios.

Artículo 22°. CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO DE MATRICULA: El colegio podrá dar por terminado el contrato de matrícula por:

- Voluntad expresa de las partes.
- Terminación del año académico lectivo.
- Cuando se compruebe que se ha entregado al colegio certificaciones e informes falsos o cuando cumplido el plazo estipulado por las normas vigentes en la institución no se entreguen los documentos requeridos.
- Cuando él o la estudiante sea objeto de intervención penal o judicial con la pérdida de la libertad o reclusión en un centro cerrado.
- Cuando se presenta morosidad en el pago de la pensión o deberes económicos.
- Cuando por prescripción médica o psicológica se considere inconveniente la permanencia del o la estudiante en la institución o que requieran para su formación de una institución especializada.
- Cuando se tiene un compromiso académico o comportamental y se verifique su incumplimiento.
- Cuando se incurra en una falta grave que atente contra el buen nombre de la institución y su talento humano.

Parágrafo 1: El Consejo Directivo, convocado por la rectora analiza la situación en cada caso particular y se levanta un acta en la cual se autoriza la cancelación de la matrícula del educando cumpliendo el debido proceso y acto seguido se elabora la Resolución Rectoral respectiva.

Artículo 23°. COSTOS EDUCATIVOS

1. **Pensión.** Se hará en diez cobros mensuales durante el año, una correspondiente a la matrícula que incluye el mes de enero y nueve cuotas de febrero hasta octubre, dentro de los 10 primeros días de cada mes. El no pago a la fecha estipulada causara sanción por mora.
2. Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.2.2.1.4. Definiciones. Para efectos de la aplicación del presente Capítulo se definen los siguientes conceptos: Valor de la Pensión: es la suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del alumno a participar en el proceso formativo durante el respectivo año académico.
3. Los costos de matrícula y de pensiones y otros pagos consensuados solamente en devolución de dineros se acudirá a devolver un máximo tope del 20% de los dineros en caso de retiro del educando y solamente

cuando sea procedente y acreditado el hecho como una decisión consensuada y de previo acuerdo entre las partes.

PARAGRAFO 1. Los estudiantes que presentaron dificultades finalizado el año escolar en 1 o 2 áreas deberán cancelar estas nivelaciones para poder realizar sus respectivas evaluaciones.

PARAGRAFO 2. Todo daño causado por el estudiante dentro de la institución a muebles, enseres, paredes, material didáctico entre otros deberán ser cancelados en su totalidad por el padre o acudiente responsable del estudiante implicado.

Artículo 24°. OTROS COBROS VOLUNTARIOS: Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los conceptos de matrícula y pensión tales como:

- Salidas pedagógicas
- Visitas a lugares de interés como museos, parques entre otros
- Jornadas recreativas
- Día del estudiante Trinitario
- Día de la familia
- Recreos animados
- Jornadas culturales
- Proyectos de investigación
- Actos culturales de cada área
- Semana científica, cultural y deportiva
- Convivencias
- Jean Day
- Derechos de grado.
- PRE-ICFES (cuota inicial en la matrícula y el saldo en cada una de las pensiones).
- . Nivelaciones.
- Entre otros acordados previamente con los padres de familia o acudientes

Artículo 25°. PAGOS DE MATRÍCULA, PENSIÓN Y OTROS COBROS

De acuerdo con la Ley 115 de 1.994 y el Decreto 2253 de 1.996 y el manual de clasificación y evaluación cada año el rector junto con el Consejo Directivo del Colegio fija las tarifas para los siguientes conceptos de pago:

PAGOS ANUALES OBLIGATORIOS

- a • Matrícula.
- b • Papelería (sistematización, carnet estudiantil, tarjeta de pago, comisión bancaria, circulares, evaluaciones de periodo).
- c Seguro de Accidentes.

Parágrafo 1: Con tres meses de atraso o más, el padre de familia o acudiente es remitido a los asesores jurídicos debiendo asumir el padre de familia el pago de honorarios e intereses. De igual forma se efectuara el reporte negativo a las centrales de riesgo. También afecta la renovación del cupo para el año siguiente.

Parágrafo 2: Es requisito indispensable estar a paz y salvo con el colegio para solicitar certificados, constancias o boletines de calificaciones. Si por cualquier circunstancia el padre de familia no puede cancelar oportunamente sus pensiones debe comunicarlo por escrito a la rectoría para estudiar el caso.

Artículo 26°. COBROS EVENTUALES:

Estos cobros no están incluidos en los costos de la matrícula, pensiones y otros cobros y deben ser cancelados al momento de ser solicitado el servicio, son acordados y aprobados por el consejo directivo

- Certificado y constancias de estudios
- Retiro espiritual y convivencia
- Clausura para preescolar o grado 5° (opcional)
- Daños ocasionados por el estudiante durante el año lectivo
- Duplicados de diplomas o actas de grado
- Pagos de transportes a salidas extracurriculares.

Parágrafo: Al retirar a sus hijos de la institución usted debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar a paz y salvo financiero y académicamente
- Notificar el retiro por escrito antes de los 10 primeros días de cada mes de lo contrario se le factura el mes.
- Certificados solicitarlos con tiempo (3 días hábiles) y tiene un costo.

Artículo 27°. APLAZAMIENTO DE MATRÍCULA. El estudiante antiguo que no realice la matrícula en los periodos señalados en el cronograma institucional deberá solicitar de manera formal escrita a la rectoría el aplazamiento de la matrícula a más tardar el segundo día hábil una vez vencido el término para realizar la matrícula ordinaria.

De no cumplirse con el procedimiento señalado o de realizarse fuera del término, se configurará el consentimiento tácito del padre, madre de familia o acudiente que autoriza al colegio para disponer del cupo escolar.

Artículo 28°. PROCEDIMIENTO DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA ANTE LA REPITENCIA DEL AÑO ESCOLAR:

El estudiante que de acuerdo con sus resultados académicos deba reiniciar el grado junto con los padres de familia o acudientes solicitará el cupo por escrito al consejo directivo del colegio para la repitencia del grado; argumentando las razones

que tiene para desear continuar sus estudios en Colegio, así como sus propósitos para la mejora de las dificultades presentadas en el año anterior.

Radicada la solicitud escrita ante el consejo directivo, este en sesión ordinaria estudiará la situación del estudiante y avalará la repitencia del grado siempre y cuando la valoración obtenida en el desempeño comportamental sea favorable. La respuesta será emitida por escrito y enviada por correo a los padres.

Artículo 29°. PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE EDUCANDO.

Al finalizar el año escolar el Consejo Directivo estudiará los informes y situación particular del educando de cada grado con parámetros de evaluación de cumplimiento de los requerimientos estipulados en el contrato de matrícula y el Manual de Convivencia, con el fin de determinar casos graves de incumplimiento de los reglamentos de nuestra institución educativa. Posteriormente cada caso será evaluado y se determinarán aquellos educandos que por incumplimiento a los lineamientos internos pierden el carácter de educandos de nuestra institución educativa Privada: Corporación Colegio Trinitario.

Artículo 30°. MOTIVOS PARA LA PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE EDUCANDO de nuestra institución educativa Privada: Corporación Colegio Trinitario. Una persona pierde el carácter de educando de nuestra institución educativa y por tanto todos los derechos como tal, cuando el Consejo Directivo lo determine por:

1. Cuando al finalizar el año escolar de nuestra institución educativa Privada: Corporación Colegio Trinitario, no entrega al Educando la orden de renovación de matrícula, ya sea por razones académicas, actitudinales, convivenciales o de incumplimiento de compromisos adquiridos.
2. Según el artículo 9 del Decreto No. 3788 de 1986, se prohíbe el porte y el consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, así como el uso o porte indebido de armas u objetos intimidatorios. Después de dar cumplimiento al debido proceso y al Decreto No. 3788 de 1986, se excluirá del establecimiento a quien infrinja estas normas.
3. Cancelación voluntaria de la matrícula por mutuo acuerdo.
4. La inasistencia del padre o acudiente a tres de las reuniones programadas por nuestra institución educativa o cuando se requiera de su presencia según se establece en el contrato de matrícula.
5. Falta de acompañamiento de los padres
6. Perfil inadecuado del educando en el área disciplinaria o actitudinal, luego del acompañamiento de apoyo y concertación de compromisos.
7. Incumplimiento de los acuerdos pactados entre el educando, acudiente y nuestra institución educativa.
8. Incumplimiento reincidente de las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

9. Cuando el educando repruebe un año académico por segunda vez.
10. Irrespeto de los padres o acudientes del educando en contra de cualquier miembro de la comunidad.
11. No firmar el Contrato de prestación de servicios educativos dentro de las fechas estipuladas de matrícula y con el lleno de los requisitos establecidos por de nuestra institución educativa
12. Cuando nuestra institución educativa compruebe falsedad u omisión en la documentación presentada para el ingreso del educando.
13. Cuando los padres de familia y/o acudientes no estén de acuerdo con las normas de la institución y se conviertan en un obstáculo frente al proceso de formación integral estipulado por de nuestra institución educativa Privada: Corporación Colegio Trinitario.
14. Cuando los padres o acudientes incumplan con los deberes estipulados en el presente Manual de Convivencia incluidos los deberes económicos.
15. El incumplimiento de los requisitos que se encuentran definidos en el Contrato de prestación de servicios educativos.

Artículo 31°. CORRESPONSABILIDAD DE LOS PADRES DE FAMILIA O

ACUDIENES: toda vez que el consejo Directivo del Colegio le permita al estudiante que se haya visto comprometido en cualquiera de las situaciones descritas en los artículos relacionados con faltas Tipo I, Tipo II, Tipo III de este manual, para renovar la matrícula será requisito indispensable que los padres de familia o acudientes debidamente constituidos suscriban el compromiso de corresponsabilidad en la formación y educación de su hijo(a) tal y como lo ordena la ley 1098 de 2006 (ley de infancia y adolescencia).

Artículo 32°. DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS

DEFINICIÓN: Junto con la matrícula o la renovación de la misma se suscribe automáticamente el contrato de prestación de servicios educativos, que rige por las reglas del derecho privado; es decir, su naturaleza jurídica es de carácter civil.

El contrato es parte integrante del Proyecto Educativo Institucional y del manual de convivencia y por este los padres de familia asumen el derecho de que sus hijos reciban educación humana, espiritual y académica de calidad, aceptan sus políticas y disposiciones internas.

Parágrafo 1. El derecho a la educación se hace efectivo como consecuencia del contrato celebrado entre el o la estudiante, sus padres, acudientes legalmente autorizados y el colegio.

Artículo 33°. IMPLICACIONES JURÍDICAS: La suscripción del contrato de prestación de servicios implica una relación contractual entre los actores del proceso educativo de la Corporación Colegio Trinitario, los padres de familia o acudientes, y los estudiantes.

El contrato de prestación de servicios educativos genera un vínculo de obligaciones recíprocas entre las partes, donde cada uno ostenta derechos y obligaciones que nacen a la vida jurídica con ocasión de su suscripción.

Parágrafo 1. La vinculación a la Corporación Colegio Trinitario implica para el estudiante el cumplimiento de los deberes académicos y la sujeción al reglamento comportamental contenido en este manual de convivencia.

Artículo 34°. LEGALIZACIÓN: Se procede a legalizar el contrato cuando:

1. El nuevo aspirante ha sido oficialmente admitido o cuando un estudiante antiguo ha obtenido la aprobación o la promoción de un grado al siguiente con buen rendimiento y comportamiento.
2. Cuando se haya actualizado o suministrada la información contenida en la hoja de vida del estudiante.
3. Se firme la matrícula en el plazo fijado por el colegio.
4. Los padres de familia y estudiantes deben cumplir los requisitos establecidos en el proceso de matrícula.

Artículo 35°. CAUSALES DE CANCELACIÓN

El contrato de prestación de servicio se puede cancelar por las causas estipuladas en el mismo:

- 1). Por violar cualquiera de las prohibiciones establecidas en este manual, por la reincidencia en la comisión de situaciones tipo II (si reincide) y Tipo III, o por mal rendimiento académico.
- 2). El contrato de matrícula se puede cancelar durante el transcurso del año escolar o utilizando la figura de no renovación para el año siguiente.

Si los padres y las madres de familia o acudientes incumplen sus deberes para con sus hijos y el colegio, le cancela el contrato de matrícula del estudiante. (Obligaciones Parentales ley 1098 de 2006, art 10, 14, 15, 22 y 23).

CAPITULO III

DE LOS UNIFORMES DE LOS ESTUDIANTES Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 36°. DEFINICIÓN: UNIFORMES. El uniforme de nuestra Institución Educativa es expresión de identidad y pertenencia con ésta y exige compostura en su uso para garantizar una sana interacción entre los miembros de la comunidad y con el personal externo. No es un elemento caprichoso o abierto a cambios por parte de los educandos de manera particular y personal para ajustarlo a modas estéticas pasajeras por lo cual

no está permitido el combinar el modelo de uniforme suministrado en la matrícula con modas estéticas, entre otras.

Artículo 37°. PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS EDUCANDOS. Los educandos matriculados en nuestra institución educativa Privada: Corporación Colegio Trinitario. Debe ostentar una buena presentación personal sin combinar el uso de las modas estéticas con el uniforme. El uniforme traduce eso: “el mismo para todos, por igual”.³

Uniforme se reglamenta así:

DIARIO	EDUCACIÓN FÍSICA
<p>Hombres: Suéter blanco con vivos azules según modelo, escudo del colegio, pantalón largo azul turquí, correa o cinturón negro, en el caso de pre-escolar bermuda, medias azul turquí (que no sea tobillera), zapatos de cuero negros, cerrados y con cordón.</p>	<p>Sudadera verde con el nombre (Corporación Colegio Trinitario) según modelo, suéter blanco con vivos verdes y escudo del colegio (paz progreso, respeto y amor a Dios Trinidad) según modelo, medias blancas largas y zapato blancos colegiales.</p>
<p>Damas: Jumper de cuadros con logotipo del colegio según modelo y debajo de la rodilla, blusa blanca con vivos correspondientes a la tela del Jumper, medias blancas largas.</p>	<p>Se les sugiere a los estudiantes traer un suéter blanco para realizar las actividades propias del área de educación física, esto con el fin de favorecer la higiene y presentación personal</p>
<p>Colegiales, zapatos de cuero negros, cerrados y con cordón.</p>	

³ SENTENCIA T - 397 DE AGOSTO 19 DE 1997.

"El hombre, considera la Corte Constitucional, debe estar preparado para vivir en armonía con sus congéneres, para someterse a la disciplina que toda comunidad supone, para ejercer la libertad dentro de las normas que estructuran el orden social, así pues, de ninguna manera ha de entenderse completo ni verdadero un derecho a la educación al que se despoja de estos elementos esenciales ... de lo dicho se concluye que cuando el centro educativo exige del estudiante respuestas en materia académica, disciplinaria, moral o física, o cuando demanda de él unas responsabilidades propias de su estado, así como cuando impone sanciones proporcionales a las faltas que comete, no está violando los derechos fundamentales del educando sino, por el contrario, entregando a éste la calidad de educación que la Constitución desea". Subraya fuera de Texto.

Todo Según Modelo**Uniforme de diario****uniforme de educación física****uniforme de diario****Uniforme de diario de estudiantes de pre-escolar**

Nota: En caso de accidente venir de particular con su respectiva excusa firmada por el acudiente

CAPITULO IV

LA ASISTENCIA ESCOLAR

Es derecho deber cumplir de manera estricta con el horario y la asistencia al colegio, en los tiempos estipulados en este manual.

Artículo 38°. HORARIO DE CLASES

<i>Niveles y Grados</i>	<i>Horarios: Entrada - Salida</i>
Preescolar	6:30 a.m. a 12:00 m.
Basica Primaria	6:25 a.m. a 1:00 p.m.
Básica Secundaria	6:25 a.m. a 1:00 p.m.
Media	6:25 a.m. a 2:00 p.m.

Parágrafo 1. Los estudiantes deben estar en el colegio 5 o 10 minutos antes. Los que lleguen tarde se quedarán la primera hora de clase realizando la oración y un trabajo formativo. Al regresar al aula de clase se debe poner al día con lo dado en la hora de clase perdida.

Parágrafo 2. Si las llegadas tarde son reiteradas (a partir de 3) se llevara el siguiente proceso:

1. Se llevará un control de entrada
2. Se les enviará un informe a los padres de familia para corregir tal situación, esta debe ser devuelta con la firma del acudiente.

a) EN CASO DE NO SER CORREGIDA LA SITUACIÓN PRESENTADA

- Se cita al padre de familia o acudiente para firmar un compromiso
- las constantes llegadas tardes afectan tanto el comportamiento como el rendimiento académico del estudiante y también es causal para perdida del cupo.

Parágrafo 3. Lo primero que se hace cuando los estudiantes llegan al colegio a la primera hora de clase es realizar la oración en el aula de clase.

Después de cada cambio de clase recordaremos la presencia de Dios Trinidad en nosotros con la siguiente jaculatoria:

Bendigamos al Padre, al Hijo y al Espíritu Santo

Respuesta: Alabémosle y ensalcémosle con himnos por los siglos de los siglos. Amen

Artículo 39°. LA ASISTENCIA ESCOLAR: Cumplir con las horas establecidas en el plan de estudios.

Inasistencia 25% perdida del año. Desde la coordinación se ejerce el control diario de la asistencia a clases.

Inasistencia: Se da cuando un estudiante no se hace presente a la jornada académica. La inasistencia solo se justifica cuando:

1. Se presenta la respectiva incapacidad médica.
2. Por calamidad domestica / muerte o enfermedad de familiares cercanos.
3. En los casos en los cuales el estudiante este representando al colegio.

Excusas: El colegio solo acepta excusa enviadas por su acudiente y el estudiante quedara con la responsabilidad de colocarse al día.

Permisos: Solo por escrito y bajo autorización de los acudientes.

Participación en eventos deportivos u otros de representación del colegio: El docente a cargo relaciona el objetivo de la actividad, el listado de estudiantes y la hora de salida y regreso, lugar para el cual van, la cual pasara al director de grupo, a las coordinadoras y a la rectora, las cuales deben contar con la previa autorización escrita de los padres de familia o acudientes, quienes asumen la responsabilidad.

Permisos para ausentarse de actividades académicas por viajes o actividades familiares

Se analiza cada situación en particular.

Parágrafo 1. La Rectora de la institución no dará autorización de representar al colegio a los estudiantes que presenten dificultades académicas o disciplinarias.

Parágrafo 2. En la recepción no se recibirán trabajos u objetos escolares olvidados por los estudiantes debido a que se está formando en la responsabilidad y valores.

Artículo 40°. SALIDAS PEDAGOGICAS: Para salidas pedagógicas, convivencias y actividades programadas por la institución el estudiante debe:

1. Presentar permiso escrito de sus padres o acudientes.
2. Cancelar con anterioridad el costo de la salida.
3. Llevar el alimento necesario para la jornada.
4. Acogerse a las normas establecidas por la institución.

5. El estudiante con necesidades educativas especiales deberá ser acompañado por la persona que está a su cargo.

Parágrafo 1. Quien no tenga autorización por escrito, no se le permite la salida a la actividad pedagógica a no ser que el acudiente llame, envíe un email, whatsapp, mensaje de texto entre otros.

Parágrafo 2. Las salidas pedagógicas son actividades de carácter académico por consiguiente la asistencia de los estudiantes es de carácter obligatorio.

CAPITULO V DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 41°. El Estudiante Trinitario: Es una persona en proceso evolutivo, de crecimiento físico y formativo integral, que escoge la Corporación Colegio Trinitario, en unión con sus padres, en forma libre y voluntaria como el colegio que responde a sus intereses y expectativas de formación Humana, religiosa, social, cultural, física, estética, intelectual, deportiva y tecnológica que requiere para su desarrollo personal en la etapa escolar de su vida.

Artículo 42°. PERFIL DEL ESTUDIANTE TRINITARIO:

CAPAZ de vivenciar los valores Trinitarios: La libertad, la justicia, el amor y la paz como compromiso participativo y comunitario.

RESPETUOSO, con sus compañeros y con toda situación que se le presente.

RESPONSABLE, en el cumplimiento de sus tareas, trabajos, útiles escolares y en su presentación personal.

HONESTO, cuidando sus pertenencias y respetando las ajenas.

ESTUDIOSO, INVESTIGATIVO, CRITICO, PARTICIPATIVO, GESTOR DE SU PROPIO CONOCIMIENTO. De modo que asista al colegio a estudiar, aprender y obtener provecho de las actividades que contribuyen a su crecimiento intelectual, espiritual y ecológico.

Artículo 43°. DE LA CALIDAD DEL ESTUDIANTE

DEFINICIÓN: Es la persona que posee matrícula vigente en uno de los grados ofrecidos por el mismo (colegio) y cumple con todas las obligaciones que como estudiante tiene tanto en lo académico como en lo formativo, destacándose por sus actuaciones tal y como lo determina el perfil del estudiante Trinitario.

Adquisición: La calidad de estudiante Trinitarito se adquiere:

Al momento de matricularse, que renovará anualmente dentro de los términos señalados dentro del calendario escolar, de acuerdo con el desempeño académico y comportamental.

Causales De La Pérdida De La Calidad: Al no cumplir con lo dispuesto en este manual para la convivencia escolar, incurriendo en faltas académicas y disciplinarias.

CAPITULO VI

DE LA PERMENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN EL COLEGIO DURANTE LA JORNADAD ESCOLAR

Artículo 44°. PERMANENCIA. El estudiante debe permanecer durante el tiempo de estudio y los eventos especiales dentro de las instalaciones del colegio.

El estudiante podrá abandonar el plantel, previo permiso solicitado por escrito por los padres o acudiente que los represente.

Parágrafo: La autorización para que un estudiante se ausente del colegio, debe ser firmada por la coordinación y se debe presentar en la portería del colegio. Ningún(a) estudiante puede salir sin este requisito y el acompañamiento del padre, madre o acudiente.

Artículo 45°. DE LA ASISTENCIA AL COLEGIO Y A LAS CLASES. Es deber y responsabilidad de los padres de familia o acudientes debidamente constituidos informar al coordinador sobre las causas de la inasistencia del estudiante. Cualquiera que haya sido el motivo de la ausencia corresponde al representante o tutor del estudiante velar porque este se ponga al día en los temas y en las actividades académicas desarrolladas durante la misma. (Artículo 23 de la ley 1098- corresponsabilidad parental)

Artículo 46°. PROCEDIMIENTO ANTE UNO O VARIOS DÍAS DE AUSENCIA. Al reintegrarse después de uno a más días de ausencia el estudiante deberá presentarse con el padre de familia a coordinación, argumentando las causas de la inasistencia y será autorizado para presentar los eventos evaluativos contemplados en el cronograma de actividades académicas que se hayan realizado en su ausencia.

En caso tal de no presentar el escrito el día del reintegro, tendrá dos días hábiles para hacerlo, pero no será autorizado para presentar actividades de evaluación académicas hasta tanto justifique en debida forma su inasistencia.

Si pasados los tres (3) días el acudiente no se presenta, coordinación no dará ninguna autorización al estudiante para presentar los compromisos académicos pendientes.

Parágrafo 1. Por iniciativa del estudiante, el docente estará en la obligación de pactar una fecha para la presentación del trabajo o evaluación escrita que tenga pendientes

Parágrafo 2. No se admiten excusas provenientes de personas diferentes al padre de familia o acudiente.

Artículo 47°. DE LAS CONVIVENCIAS ESCOLARES. Las convivencias escolares son actividades organizadas con el fin de fortalecer contenidos culturales, pedagógicos o recreativos y serán organizadas dependiendo del carácter o fin de la misma, bajo la responsabilidad del ente encargado. Son actividades programadas dentro de la jornada escolar por lo tanto su asistencia es de carácter obligatorio.

El estudiante y el padre o madre de familia o acudiente autorizado, según corresponda, deberán:

1. Llegar e ingresar puntualmente al colegio a la hora citada.
2. Esperar al interior del colegio el transporte
3. Presentarse con el uniforme indicado
4. Entregar al coordinador o quien haga sus veces, la autorización de la salida debidamente diligenciada.
5. Una vez culminada la actividad, los estudiantes deberán regresar al colegio y permanecer allí, conforme la rutina diaria que garantice el regreso seguro a su domicilio.

Artículo 48°. INTERRUPCIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR: Los estudiantes, que por alguna razón deban salir del colegio antes que se termine la jornada escolar presentaran ante coordinación la solicitud de permiso justificada por su acudiente.

CAPITULO VII

DEL REGISTRO ESCOLAR DEL ESTUDIANTE

Artículo 49°. DEFINICIÓN. El registro escolar del estudiante es el principal instrumento de acompañamiento, sirve como garantía de seguimiento ante situaciones de dificultad como de exaltación.

Artículo 50°. OBJETO. En el deben hacerse anotaciones respecto a las fortalezas y debilidades que tienen las estudiantes, en su desempeño académico y comportamental.

Parágrafo 1. Al finalizar cada periodo académico o según la eventualidad que lo amerite se escribe en el Registro Escolar del estudiante un resumen concreto y completo del desempeño académico y comportamental del estudiante, con el fin de facilitar la valoración del proceso escolar.

Parágrafo 2. En ningún momento el Registro Escolar del estudiante puede ser empleado como instrumento de intimidación que coarte la libertad de acción de la persona.

Artículo 51°. ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE CONSIGNARSE EN EL REGISTRO ESCOLAR DEL ESTUDIANTE. El registro escolar de desempeño académico y comportamental del estudiante debe contener:

1. Fortalezas y Debilidades.
2. Asistencia a Mesas de Conciliación y Compromisos Adquiridos.
3. Los Estímulos y Méritos que se le otorgan al estudiante.
4. Los Estímulos y Correctivos que se hayan convenido para modificar sus actitudes negativas.
5. La comisión de faltas por parte del estudiante, especificando la norma infringida.
6. Las medidas formativas.
7. Las citas a padres, madres de familia o acudientes.
8. Los compromisos acordados con los estudiantes, el padre y/o la madre de familia.
9. Los resultados obtenidos después de suscritos dichos compromisos.

Parágrafo 1. Las anotaciones que se escriban en el Registro Escolar del estudiante serán válidas para la toma de decisiones con respecto al proceso del estudiante si el caso lo amerita.

Artículo 52°. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

“La Educación surge como un derecho – deber que afecta a todos los que participan en esa órbita cultural respecto a los derechos fundamentales, no sólo son derechos con relación a otras personas, sino también deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no sólo debe respetar el ser personal del otro, sino que también ella debe respetar su propio ser”. (ST- 02/92).

“La educación ofrece un doble aspecto. Es un derecho-deber, en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su

ejercicio como sucede con el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno de la institución, la más grave de las cuales, según la gravedad de la falta, consiste en su exclusión del establecimiento educativo”. (ST- 519/92).

Artículo 53°. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES (Capítulo 2 artículos 17 al 37 de la Ley 1098 del 2006 código de la infancia y la adolescencia).

- a) Obtener el día mismo de la matrícula y al iniciar el año escolar copia digital, total y precisa del presente manual de convivencia escolar.
- b) Recibir una educación integral de calidad de acuerdo con las competencias propuestas en el PEI y los objetivos institucionales.
- c) Recibir un trato cordial por parte de los directivos(as), profesores(as) y compañeros(as)
- d) A no ser discriminado por razones sociales, políticas, religiosas, económicas, discapacidad (intelectual o física).
- e) Tener un ambiente escolar que produzca armonía.
- f) Recibir asesoría cuando lo solicite la institución y/o el padre de familia así lo considere
- g) Ser evaluado acorde a las disposiciones vigentes en materia educativa.

Parágrafo 1. Para los estudiantes con necesidades educativas especiales se incorporarán sistemas de evaluación y flexibilización curricular, atendiendo al decreto 1421/2017 y que se describe en SIEE.

- h) A que se les revisen las evaluaciones cuando se considere que se le ha evaluado injustamente.
- i) Utilizar adecuadamente las instalaciones, los servicios de la biblioteca, laboratorio, tienda escolar, enfermería, robótica, sala de informática, capilla etc. de acuerdo con las posibilidades físicas y financieras de la Institución Educativa.
- j) Conocer las anotaciones consignadas en el registro escolar de valoración para hacer las observaciones o descargos respectivos.
- k) Conocer sus calificaciones antes de ser registradas en las planillas.
- l) Que se le de garantía a su representación y participación en el gobierno escolar.
- m) Que se le respeten los derechos contemplados en la Constitución Política Colombiana, la Ley General de educación y el código de la infancia y de la adolescencia (Ley 1098 de 2006), en el debido proceso y en la aplicación de sanciones.
- n) Ser evaluados objetivamente en su comportamiento y rendimiento académico.

- o) Tener un seguimiento de sus progresos y dificultades en el desarrollo académico y disciplinario por parte de sus maestros.
- p) Ser escuchados al momento de presentar alguna queja y que se le resuelva de manera justa y en el tiempo estipulado.
- q) Conocer al inicio de cada periodo Académico los objetivos, contenidos, logros, indicadores, parámetros de evaluación de cada una de las asignaturas.

Parágrafo 2. Para los estudiantes con necesidades educativas especiales se deberá construir e implementar los planes especiales individuales de apoyo y ajustes razonables (PIAR) como herramientas idóneas para garantizar la pertenencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante. Dentro del aula, respetando su estilo y ritmo de aprendizaje. Se debe realizar dentro del primer trimestre del año escolar (Decreto 1421 de 2017) educación inclusiva.

- r) Y todos los demás derechos considerados por el rector

Artículo 54°. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

- a) Conocer y cumplir las normas establecidas en el manual de convivencia.
 - b) Asistir puntualmente a sus clases con el uniforme completo llevándolo correctamente.
- Nota: En caso de accidente venir de particular con su respectiva excusa firmada por el acudiente.**
- c) Desarrollar hábitos de higiene personal y asimilación de conductas orientadas al auto cuidado de su propio cuerpo.
 - d) Evitar la propagación de enfermedades infectocontagiosas y parasitarias observando medidas preventivas apropiadas y el tratamiento pertinente bajo la responsabilidad del educando y obviamente en corresponsabilidad de su representante legal.
 - e) Esforzarse en la búsqueda permanente de superar las dificultades académicas y el desarrollo de sus capacidades en la búsqueda del aprendizaje más que de una nota.
 - f) Ser respetuoso en sus derechos y cumplir sus obligaciones respetando los derechos de los demás.
 - g) Mostrar respeto por los símbolos patrios nacionales, locales e Institucionales.
 - h) Participar con orden y respeto en la organización y realización de todas las actividades programadas por la Institución.
 - i) Preservar en todo momento la imagen, prestigio y buen nombre de la Institución.
 - j) Conservar con amor la naturaleza para favorecer un ambiente sano.
 - k) Emplear el diálogo como elemento de conciliación en la solución de conflictos.
 - l) Respetar y acatar las órdenes de las directivas, profesores y demás personal de la Institución siguiendo siempre el conducto regular.

- m)** Todo permiso para ausentarse de la Institución debe solicitarse por escrito al coordinador(a) y firmado por su acudiente.
- n)** Mantener siempre una buena disciplina en la vida, encaminada al estudio, la ciencia y la buena utilización del tiempo libre.
- o)** Dedicar todo su esfuerzo y consagración para alcanzar los logros académicos y formativos propuestos en las diferentes áreas.
- p)** Cuidar sus pertenencias absteniéndose de llevar consigo objetos de valor y colaborar en el cuidado de los bienes ajenos.
- q)** Responder económicamente por los daños materiales de los bienes de la Institución causados de manera individual o grupal.
- r)** Ser atendido cortésmente en cuanto a sugerencias, iniciativas y reclamos particulares cuando estos se hagan a través de los conductos regulares con normas de veracidad, respeto y por escrito.
- s)** Utilizar en forma adecuada la tecnología e informática, los equipos especializados y demás elementos que la corporación dispone para el servicio educativo.
- t)** Colaborar con el aseo de la institución, dejando los salones en orden y limpios (horarios establecidos por la el o la directora de grupo).
- u)** Emplear en todas las intervenciones un vocabulario respetuoso, cortés y abstenerse de utilizar expresiones vulgares y soeces.
- v)** Abstenerse de comprar objetos y comestibles a vendedores ambulantes.
- w)** Entregar al acudiente las circulares o citaciones que el colegio envía y devolver su respectivo desprendible firmado.
- x)** Permanecer dentro del salón en los cambios de clase.
- y)** Bajar o salir al descanso en compañía del docente que se encuentre en clase en esos momentos.
- z)** Realizar los escritos libres cuando se le presenten dificultades académicas o comportamentales.
- aa)** Cumplir con los compromisos adquiridos en eventos deportivos, culturales, científicos, religiosos dentro y fuera de la institución.
- bb)** Reportar de forma inmediata cualquier anomalía que vea en la institución, ya sea en la planta física o en el personal.
- cc)** Informar al padre de familia sobre su rendimiento académico a través de las evaluaciones, notas enviadas en cada cuaderno, citaciones, actas de compromiso académico, las cuales deben ser devueltas con la firma del acudiente lo que nos indica que el mismo se encuentra informado del seguimiento y el rendimiento académico del estudiante.
- dd)** Evitar rodear al docente durante el desarrollo de las clases quitándole la visibilidad del resto de los estudiantes.

- ee) Seguir el conducto regular en caso de enfermedades, dificultades académicas, comportamentales entre otras.
- ff) Usar correctamente las TIC para mejorar su proceso de aprendizaje dentro y fuera de la institución
- gg) Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad exigidos por el colegio.
- hh) Y todos los demás deberes considerados por el rector.

Artículo 55°. DEBERES FRENTE AL USO DE LA TECNOLOGÍA

- a) **Hacking:** Respetar los recursos de la red, sin alterar la modificación establecida sin autorización.
- b) **Archivos:** Favorecer el clima de respeto no guardando archivos inapropiados en sus directorios ni en ninguno de los computadores del colegio.
- c) **Privacidad:** Abstenerse de utilizar Internet o inferir con los recursos privados de otros tales como su cuenta, clave de acceso, correos electrónicos o archivos.
- d) **Juegos:** Respetar los criterios de instalación de software en el colegio, evitando instalar juegos no autorizados o jugar con ellos.
- e) **Correo electrónico:** los estudiantes deben en todo momento evitar enviar mensajes inapropiados por correo electrónico a cualquier persona.
- f) **Internet:** los estudiantes deben evitar en todo momento el ingreso a páginas de Internet no autorizadas y no debe crear páginas que amenacen la integridad de la comunidad Trinitaria o que promuevan actitudes antisociales.
- g) **Deshonestidad:** los estudiantes deben evitar involucrarse en actividades que promuevan la deshonestidad, lo cual incluye el plagio, compartir archivos para hacer trampa o robar el trabajo electrónico de otros.
- h) **Derechos de autor:** Jamás un estudiante Trinitario debe copiar y pegar textos, graficas, ni fotos de páginas de Internet protegidas por derechos de autor sin el reconocimiento adecuado del autor intelectual.
- i) **Licencias:** los estudiantes abstenerse utilizar programas software para los cuales el colegio no tiene una licencia válida.
- j) **Seguridad:** Los estudiantes deben abstenerse de colocar o enviar información de otras personas que pueden poner en riesgo la seguridad.

Parágrafo 1. Se considera retraso cuando el estudiante llega hasta cinco minutos después del ingreso del docente a clase y/o a cualquier actividad que se programe.

Parágrafo 2. Se considera evasión cuando un estudiante no ha llegado a clase pasado los cinco minutos o simplemente no llega a clase.

Parágrafo 3. La agresión a un compañero por internet, celular, u otro medio, se considerará acoso escolar.

Parágrafo 4. La atención en la tienda escolar, oficinas, y fotocopiadora sólo se realizará en las pausas pedagógicas o con permiso del Coordinador o docente encargado.

Parágrafo 5. El colegio no se hace responsable por la pérdida de elementos como celulares, Ipods, juegos de video, portátiles, dinero, joyas y otros elementos o artículos que no hagan parte de los requerimientos para el proceso educativo. Estos serán retenidos por el maestro y/o directivos y para su devolución, será indispensable la presencia del acudiente o padre de familia, y de ser reiterativo se constituye en una falta tipo grave.

Parágrafo 6. Cuando un estudiante requiera de los servicios de un médico o de una clínica, se dará aviso a los padres de familia y/o acudientes; en caso de una urgencia médica, el colegio se remitirá a la EPS, o clínica privada de acuerdo al caso y dará aviso al padre de familia o acudiente.

Artículo 56°. COMPORTAMIENTO FUERA DEL COLEGIO

- La formación integral del estudiante Trinitario debe trascender e impactar la comunidad que lo rodea por lo tanto debe tener un comportamiento correcto y ejemplar donde quiera que se encuentre.
- Abstenerse de usar el uniforme en actividades que no sean programadas por el colegio.

Artículo 57°. EVALUACION DEL COMPORTAMIENTO

El objetivo de la calificación del comportamiento general es ayudar al estudiante a regularse a sí mismo. La evaluación del comportamiento del estudiante debe ser continua, integral, permanente, participativa y al rebajarle debe haber evidencias escritas.

Calificación:

Excelente (5). Para aquellos estudiantes que se destacan en el grupo, en la institución o comunidad educativa por su manera correcta de comportarse en todos los momentos, lugares y circunstancias.

Sobresaliente (4). Para aquellos estudiantes que no pueden ser calificados como excelentes porque su comportamiento algunas veces no es el adecuado.

Bueno (3). Para aquellos estudiantes que no pueden ser calificados como sobresaliente porque su comportamiento presenta alguna deficiencia.

Aceptable (2). Para aquellos alumnos que, a pesar de tener dificultades disciplinarias, van demostrando cambios positivos en su comportamiento general.

Insuficiente (1). Para alumnos que cometen faltas graves contra el Manual de Convivencia, de las cuales se ha notificado.

Artículo 58°. INSTANCIA DE EVALUACIÓN: Por expresar el comportamiento los niveles de libertad, autonomía y responsabilidad del educando, en la evaluación del comportamiento tiene tres momentos:

1. Autoevaluación, por parte del estudiante.
2. Coevaluación, por parte del grupo de estudio.
3. Heteroevaluación, por parte del docente titular con aval del colectivo de maestros y maestras.

Parágrafo: La valoración del comportamiento no se promediará con las valoraciones de las áreas

Artículo 59°. DEBERES DE CONVIVENCIA DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

El o la estudiante tienen como obligación principal y compromiso conocer y acatar los artículos de la ley de infancia y adolescencia 1098 de 2006, Decreto 860 de 2010, Ley 1146 de 2007 y especialmente lo consagrado en La Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013, además de lo que exige el nuevo Código Nacional de Policía, en sus artículos: Art. 7°; 8°; 10°; 19°; 26°; 27°; 33°; 34°; 35°; 36°; 37°; 38°; 39°; 40°, 43°; 73°; 84°; 92°; 140°; 146°; 155°; 159°; 162°; 174°; 175°; 180°; 181°. Y la ley 2000 del 14 de noviembre de 2019.

Normas que regulan su proceder dentro de la sana convivencia en comunidad y máxime cuando su desempeño en el ámbito escolar lo comparte con la primera infancia de nuestra institución educativa, que puede llegar a ser vulnerada, estimulada, inducida o coercitada a imitar las conductas de los adolescentes más grandes que ellos.

El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, **y en el caso particular se destaca la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio,** así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros.

El hecho de que el menor haya tenido un aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes de alumno. Corte Constitucional, Sentencia T-569 de 1994. Subraya y negrilla fuera del texto.

La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento Educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa. Corte Constitucional, Sentencia T- 316 de 1994. ⁴

⁴ "El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación". **No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa cohonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa.** Corte Constitucional, Sentencia T-366 de 1997. Negrilla fuera de texto.

- 1.** El o la estudiantes tienen como compromiso conocer el presente manual de convivencia escolar, para cumplir con todas sus obligaciones inherentes a su calidad de alumno(a) activo(a) de nuestra institución educativa Privada
- 2.** El o la estudiante tienen como compromiso sobresalir por su ejemplar comportamiento y su conducta intachable.
- 3.** El o la estudiante tienen como compromiso ser conscientes y asumir la condición de ser los primeros responsables de su propia autoformación, de su dignidad, de su autodisciplina, de su ejemplar comportamiento y actitud.
- 4.** El o la estudiante tienen como compromiso cuidar el buen nombre de la Institución. Considerando como propio su Colegio y por lo mismo ser responsables del aseo, la buena presentación en su uniforme de diario llevándolo con decoro y dignidad, igualmente propender por el cuidado y el buen uso de los elementos de la institución educativa, para ello deben comprender que mientras porten el uniforme que los distingue como alumnos y alumnas de la institución dentro o fuera de la misma su comportamiento debe ser digno, ejemplar y de acuerdo a la educación recibida, tanto en nuestra institución educativa, como en su hogar, tomando como referente que un individuo es el reflejo del núcleo familiar y de la formación que le brindan sus padres.⁵
- 5.** El o la estudiante tienen como compromiso respetar las opiniones o puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión teniendo en cuenta el respeto y las buenas costumbres y sobre todo la dignidad de sus demás compañeros(as) como la suya propia.
- 6.** El o la estudiante tienen como compromiso tratar con respeto y cordialidad a los profesores, compañeros, administrativos y demás personal de servicios generales de la institución educativa.
- 7.** El o La estudiante tienen como compromiso fomentar actividades de ornato, embellecimiento y aseo de la Institución.
- 8.** El o La estudiante tienen como compromiso guardar compostura, respeto y civismo en los actos públicos y demás actividades comunitarias, así como las diferentes actividades dentro de la institución y mucho más en las extracurriculares en las cuales representan a nuestra institución educativa.
- 9.** El o la estudiante tienen como compromiso informar de carácter inmediato las situaciones anómalas, daños y actos que atenten contra el bienestar de la comunidad y las personas dentro de la institución y cometidas por otros alumnos de la misma o fuera de ella.

⁵ SENTENCIA T - 397 DE AGOSTO 19 DE 1997.

"El hombre, considera la Corte Constitucional, debe estar preparado para vivir en armonía con sus congéneres, para someterse a la disciplina que toda comunidad supone, para ejercer la libertad dentro de las normas que estructuran el orden social, así pues, de ninguna manera ha de entenderse completo ni verdadero un derecho a la educación al que se despoja de estos elementos esenciales ... de lo dicho se concluye que cuando el centro educativo exige del estudiante respuestas en materia académica, disciplinaria, moral o física, o cuando demanda de él unas responsabilidades propias de su estado, así como cuando impone sanciones proporcionales a las faltas que comete, no está violando los derechos fundamentales del educando sino, por el contrario, entregando a éste la calidad de educación que la Constitución desea". Subraya fuera de Texto.

- 10.** El o la estudiante tienen como compromiso esperar al profesor dentro del aula de clase.
- 11.** El o la estudiante tienen como compromiso observar buen comportamiento dentro y fuera de la Institución.
- 12.** El o la estudiante tienen como compromiso presentar oportunamente al Coordinador y al Director de Curso, los permisos, incapacidades y las justificaciones de las ausencias y retardos.
- 13.** El o la estudiante tienen como compromiso representar dignamente a la Institución en eventos culturales, sociales y deportivos, sin protagonizar escándalos, faltas contra la moral o contra la dignidad de las demás personas. Mostrando así su decoro y educación con alto contenido en valores, disciplina, tolerancia y respeto.⁶
- 14.** El o la estudiante tienen como compromiso presentarse a la Institución con el uniforme completo, usando el uniforme respectivo de acuerdo con las actividades programadas, sin descuidar la presentación personal exigida, sin llegar a convertir el uniforme del colegio en una moda o una imitación estética de cualquier grupo urbano, subcultura o tribu urbana o imitación de modas pasajeras y superficiales.
- 15.** El o la estudiante tienen como compromiso asistir diaria y oportunamente a las clases y a las actividades de comunidad que programe la institución y presentar oportunamente las evaluaciones correspondientes.
- 16.** El o la estudiante tienen como compromiso decir solamente la verdad en los escritos libres o descargos.
- 17.** El o la estudiante tienen como compromiso asistir a las clases extras acordadas que por algún motivo hayan dejado de dictarse, máxime si las clases son valiosas o fundamentales para el éxito del área.
- 18.** El o la estudiante tienen como compromiso hacerse presente a la totalidad de actividades de refuerzo y superación programadas por la Institución con base en las decisiones de los comités de evaluación y promoción.
- 19.** El o la estudiante tienen como compromiso que en caso de pertenecer a un credo diferente del Católico, deben presentar en el momento de la matrícula la constancia del dirigente de su credo y la autorización del padre de familia; para tener el permiso correspondiente para su no participación en las Celebraciones y cultos pertinentes a la educación espiritual impartida por la institución; por cuanto el o la estudiante es menor de edad, atendiendo a lo estipulado en el Manual de Convivencia escolar y brindando cumplimiento a la libertad de culto, no sin antes reiterar y recordarle que esta es una institución con principios basados en una fe católica.

⁶ Ver Artículos 19°, 26°, 35°, 38°, 175°, 180°, y 181°; de ley 1801 del 29 de Julio de 2016, o Código Nacional de Policía.

- 20.** El o la Estudiante tienen como compromiso utilizar el celular en horas de clase siempre y cuando sea permitido por el docente de la asignatura. So pena de ser confiscado, por el profesor o coordinador si hace un mal uso del mismo. En todos los casos obedeciendo a la jurisprudencia.⁷
- 21.** El o la Estudiante tienen como compromiso no participar, mantener, sostener, realizar, ni promover actitudes, comportamientos ni escenas obscenas, eróticas, o sexuales degradantes, explícitas e irrespetuosas, dentro de las instalaciones de la institución, ni por fuera de la misma, cuando estén portando el uniforme del colegio.⁸
- 22.** El o la estudiante tienen como compromiso observar siempre un comportamiento digno y correcto hacia los vecinos, en la calle, en los medios de transporte y en todos los lugares públicos, que por su cotidianidad deban visitar cuando porte el uniforme del colegio y sin portarlo, como norma de urbanidad y educación que distinguen al educando, al alumno y la alumna de nuestra institución.
- 23.** El o la estudiante tienen como compromiso hacer un adecuado uso de: Biblioteca, fotocopiadora, sala de informática, robótica, aula múltiple, aulas normales, enfermería, tienda escolar, servicios sanitarios entre otros.
- 24.** El o la estudiante tienen como compromiso tener claridad y comprender que no les estará permitido de ninguna manera, estimular, inducir o constreñir a sus compañeros(as) en torno a faltas o infracciones de ley. Llámese infracciones de ley, fumar, consumir bebidas alcohólicas, portar, traficar, brindar, o consumir sustancias alienantes, psicotrópicas y/o estupefacientes; participar en acciones de pandillaje, violencia, asalto, barras bravas que acudan a la violencia o a la delincuencia, el matoneo y acoso escolar en todas sus derivaciones, sustracción o robo, y otros que la institución educativa mediante el consejo directivo determine en acato a la ley 1098 de 2006, de infancia y adolescencia y el Decreto 860 de 2010, así como el Código Penal del 2000, y demás normas aplicables a los menores de edad, que se considere como (delito) e infracciones de ley. Es decir: a los alumnos y las alumnas de nuestra institución educativa Privada: Corporación Colegio Trinitario no les estará permitido de ninguna manera, el consumo de cigarrillo, alcohol, ni el porte, consumo, expendio, micro tráfico, venta o afines para casos de sustancias alienantes,⁹ es decir: *(alucinógenas, estupefacientes y/o psicotrópicas, psiquiátricas, sintéticas no formuladas o farmacéuticas no recetadas)*, dentro de la institución o fuera de ella,

⁷ “Las instituciones educativas pueden regular el uso del teléfono celular dentro de las instalaciones, incluyendo la reglamentación correspondiente en el manual de convivencia, el cual establecerá en forma clara su utilización, sin llegar a prohibirlo, así como las sanciones y el procedimiento a aplicar en caso de infracciones. Corte Constitucional, Sentencia T-967 de 2007.

⁸ **Corte Constitucional, Tutela T – 071 DE 2016.** Al respecto, la sentencia T-098 de 1995 (M.P. José Gregorio Hernández), sostuvo que: “Fácil es entender que lo aprendido en el hogar se proyecta necesariamente en las etapas posteriores de la vida del individuo, cuyos comportamientos y actitudes serán siempre el reflejo del conjunto de influencias por él recibidas desde la más tierna infancia. El ambiente en medio del cual se levanta el ser humano incide de modo determinante en la estructuración de su personalidad y en la formación de su carácter. (...) [I]os valores, que dan sentido y razón a la existencia y a la actividad de la persona, no germinan espontáneamente. Se requiere que los padres los inculquen y cultiven en sus hijos, que dirijan sus actuaciones hacia ellos y que estimulen de manera”.

⁹ Ver Código de Policía, Artículos 26º; 27º; 34º; 38º, 180º y 181º de ley 1801 del 29 de Julio de 2016. Ver Ley 1335 de 2009. Ver artículo 301 del Código Penal.

portando el uniforme; tampoco les estará permitido, participar de delitos de cualquier índole, escándalos, hechos de violencia, asonadas o pandillas o situaciones punibles; tales conductas serán consideradas como una falta especialmente grave y el alumno o la alumna que después de la aplicación del debido proceso sea hallado(a) culpable de estos hechos, comportamientos, acciones y actitudes, tipificables incluso como situaciones TIPO III, sujeto al debido proceso, será remitido a la comisaria de familia o a la policía de infancia y adolescencia, quienes en obediencia al artículo 19° de la ley de infancia y adolescencia 1098° de 2006, y al artículo 25° del código penal del 2000, remitirán al alumno o alumna a un centro de resocialización y rehabilitación o en su defecto tomarán las medidas del caso, para brindarle prelación y cumplimiento al restablecimiento de sus derechos como lo consigna la ley de infancia y adolescencia 1098 de 2006, en su **artículo 19°**.¹⁰ Del mismo modo, el alumno o alumna que haya sido hallado(a) como culpable de haber cometido estas infracciones de ley, quedará sujeto(a) a lo que estime la jurisprudencia en dichos casos, es decir si es menor de 14 años de edad, responderán jurídica y legalmente en la parte civil o penal, sus padres o acudientes, como primeros garantes del proceder de sus hijos, como apoderados y como representantes legales y como terceros civilmente responsables. Para el caso de sustancias drogas o adicciones, responderán frente a las instancias de ley, por presunción de porte, tenencia, consumo y por expendio, en los casos donde pueda comprobarse que el alumno o alumna, es culpable de haber inducido a otro(os) alumno(os) al consumo; en todos los casos, responderán jurídico-legalmente sus padres o acudientes; si el alumno es menor de 14 años. Si por el contrario, el alumno o alumna infractor(a), es mayor de 14 años, (*Eso traduce, que es completamente judicializable a través de restablecimiento de derechos*) responderá como lo amerita su falta frente al sistema jurídico penal y legal por su infracción de ley (*maltrato infantil, corrupción de menores, e inducción al consumo de drogas en menor de edad; artículos 376, 378, 381 del Código penal Colombiano*), sin embargo queda a discreción de los entes jurídico-legales y policivos llamar a cuentas a sus padres o acudientes como corresponsables y garantes, según el decreto 860° de 2010. En todos los casos sin excepción, los alumnos o alumnas hallados(as) como casos positivos y confirmados como consumidores de sustancias alienantes, mediante la prueba clínica pertinente y después de realizar el debido proceso.¹¹ Estos alumnos o alumnas, indefectiblemente por orden de la comisaria de familia y/o la policía de infancia o los jueces de infancia y adolescencia, deben ser remitidos a programas ambulatorios o de internado según sea el caso obedeciendo inexorable e inaplazablemente al Artículo 19° de la ley 1098 de 2006, de Infancia y Adolescencia.¹²

¹⁰ DERECHO A LA REHABILITACIÓN Y LA RESOCIALIZACIÓN: Los niños, las niñas y los adolescentes que hayan cometido una infracción a la ley, tienen derecho a la rehabilitación y resocialización, mediante planes y programas garantizados por el Estado e implementados por las instituciones y organizaciones que este determine en desarrollo de las correspondientes políticas públicas.

¹¹ Ver artículo 376, 378, 381 del Código penal.

¹² Ver artículos 7°; 26°; 27°; 34°; 38°; de ley 1801 de 2016 o Código Nacional de Policía; y ver también Incluso la Ley 745 de 2002, genera multas para los Padres de menores de 14 años, (*tercero civilmente responsable*) y para los adolescentes mayores de 14 años, (judicializables) que consuman, porten o almacenen, estupefacientes o sustancias que generen dependencia. **La sanción corresponde entre 4 a 8 salarios mínimos mensuales vigentes**. Ver artículos 2°, 4°, 6°, 9°, de Ley 745 de 2002.

- 25.** El o la estudiante tiene como compromiso hacer buen uso de patios, pasillos, salones y baños *(Incluyendo el no escribir grafitis ni mensajes obscenos o vulgares de ninguna clase en puertas y/o paredes; de comprobarse su participación en esa infracción, los padres o acudientes inmediatamente, aportarán el dinero necesario para la pintura y demás materiales pertinentes para subsanar el daño).*
- 26.** El o la estudiante, tienen como compromiso utilizar correctamente los recursos sanitarios disponibles *(agua)* y demás elementos que ofrece la institución en aras de la buena salud y bienestar.
- 27.** El o la estudiante tiene como compromiso disfrutar las zonas de recreación en actitud de respeto hacia los demás, sin agresiones y usando un lenguaje decente y decoroso conforme a su educación y moral.
- 28.** El o la estudiante tiene como compromiso rendir un total respeto a los miembros de la comunidad con problemas o discapacidades de cualquier índole, como muestra de su humildad y disciplina, sencillez y tolerancia y como muestra evidente de su interés por una sana convivencia hacia sus semejantes. ¹³
- 29.** El estudiante tiene como compromiso abstenerse de recibir o comprar alimentos y/o artículos ofrecidos por los vendedores ambulantes y/o de sitios comerciales aledaños desconocidos, con el fin de protegerles de cualquier intoxicación o acción lesiva. De presentarse alguna intoxicación causada por el incumplimiento a éste numeral, nuestro Colegio, se exonera y exime de cualquier responsabilidad. ¹⁴
- 30.** El o la estudiante tienen como compromiso comportarse adecuadamente siguiendo los lineamientos de este manual de convivencia, en todo lugar en el cual estén bajo la tutela de nuestra institución educativa Privada: Corporación Colegio Trinitario o en representación del mismo: eventos, o festividades, salidas pedagógicas, convivencias, competencias deportivas, actividades artísticas, salidas dentro y fuera del país, etc. ¹⁵
- 31.** El o la estudiante tienen como compromiso entonar los himnos en los actos comunitarios con la postura correcta demostrando respeto por los símbolos patrios.
- 32.** El o la estudiante tienen como compromiso cumplir con los requisitos de evaluación y promoción establecidos por la ley en el decreto 1290 de 2009 y el Proyecto Educativo Institucional dentro de la planificación y objetivos de nuestra institución educativa.
- 33.** El estudiante o la estudiante tienen como compromiso solicitar y presentar autorización escrita para que estén fuera del aula de clase.
- 34.** El estudiante o La estudiante tienen como compromiso respetar la palabra y opinión de sus compañeros, profesores y superiores, y demás personas de la institución, sin comentarios de burla, desprecio o discriminación. ¹⁶

¹³ Artículo 7º, artículo 19º, artículo 26º, de ley 1801 de 2016 o Código Nacional de Policía.

¹⁴ Artículo 19º; artículo 38º; artículo 39º; artículo 84º; artículo 140 numerales 4, 6, 7, 8, artículo 180º; artículo 181º de ley 1801 de 2016, o Código Nacional de Policía.

¹⁵ Artículo 27º; artículo 33º; de ley 1801 del 2016 o Código Nacional de Policía.

¹⁶ Igualmente, para obedecer al Artículo 43º numeral 1 de la Ley de Infancia y adolescencia 1098 de 2006.

- 35.** El o la estudiante tienen como compromiso cuidar sus pertenencias y hacer buen uso de los recursos del colegio.
- 36.** El estudiante o la estudiante tienen como compromiso abstenerse de portar revistas, dibujos, videos, juegos o cualquier tipo de material pornográfico o utilizar el servicio de Internet del colegio para entrar a páginas no permitidas. ¹⁷
- 37.** El o la Estudiante tienen como compromiso no interrumpir las clases o el estudio de sus demás compañeros, con desordenes, gritos o silbidos en cualquier lugar del colegio.
- 38.** El estudiante o la estudiante tienen como compromiso respetar y cuidar el buen nombre de maestros, directivas y demás funcionarios del colegio a través de un trato respetuoso, y utilizando un lenguaje correcto y libre de calumnias e injurias contra ellos.
- 39.** El estudiante o la estudiante tienen como compromiso respetar los bienes ajenos, tanto de los que pertenecen al colegio, como los que pertenecen a otros(as) alumnos(as), profesores y otros empleados de la institución.
- 40.** El estudiante o la estudiante tienen como compromiso entregar a los padres de familia las circulares y citaciones enviadas por el colegio.
- 41.** El estudiante o la estudiante tienen el compromiso de tratar con respeto a los demás, colaborando así en la construcción de un clima de convivencia que permita que todas las personas de la comunidad educativa se sientan valoradas de acuerdo a su dignidad intrínseca, de la misma manera demostrando con ello su compromiso con la filosofía de respeto, convivencia y tolerancia de la institución.
- 42.** El estudiante o la estudiante tienen como compromiso respetar de palabra y de hecho la formación espiritual y los valores institucionales de nuestra institución educativa Privada: Corporación Colegio Trinitario acompañando con una actitud respetuosa y decorosa, manteniendo un adecuado comportamiento en las celebraciones y servicios o eucaristías programadas y demás actividades de convivencia religiosa.
- 43.** El estudiante o la estudiante tienen como compromiso desde el primer día de clases tener los elementos, útiles escolares y traerlos durante todo el año de acuerdo al horario para su buen desempeño.
- 44.** El estudiante o la estudiante tienen como compromiso asistir puntualmente a clases. Si el estudiante o La estudiante acumulan el 25% o más de inasistencias perderán la asignatura por fallas.
- 45.** El estudiante o la estudiante tienen como compromiso mantener una excelente presentación, aseo e higiene personal, portando cada prenda del uniforme en su lugar y dándole el uso para el cual fue diseñada de acuerdo al clima y a la tarea para la cual la prenda de vestir fue diseñada.
- 46.** El estudiante o la estudiante tienen como compromiso conocer y cumplir con las funciones que le sean asignadas como monitor y/o líder de grupo, al comité al que pertenezca.

¹⁷ Artículo 33º; 39º; 43º numerales 6,7,8; artículo 92 numeral 11 de ley 1801 del 2016.

- 47.** El estudiante o la estudiante tienen como compromiso no falsificar firmas en documentos, permisos entre otros.
- 48.** El estudiante o la estudiante tienen como compromiso abstenerse de ingresar a la sala de profesores, salvo que sea invitado y autorizado o en compañía del docente correspondiente.
- 49.** El o la estudiante tienen como compromiso ser solidarios ante las calamidades, dificultades o accidentes que pueda presentar algún otro miembro de la comunidad, brindar inmediato aviso a los profesores o administrativos.

Artículo 60°. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES, MANEJO DEL TIEMPO LIBRE Y PROYECTO DE VIDA.

Nuestra institución educativa cuenta con programas de formación en valores, prevención de adicciones, manejo del tiempo libre, orientación sexual, y orientación profesional, escritos y desarrollados, con objetivos claros y definidos a los cuales se realiza seguimiento permanente de su ejecución para asegurar su calidad y continuidad.

CAPITULO VIII

DISCIPLINA ESCOLAR, ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Artículo 61°. Se consideran faltas a la disciplina escolar las siguientes:

1. Desobedecer en forma permanente
2. Utilizar vocabulario soez y vulgar.
3. Ausentarse de la institución sin el permiso respectivo y/o escaparse de clase
4. Salir de la casa para el colegio e irse para otro lugar con el uniforme
5. Deteriorar, pintar o escribir sobre pupitres, paredes y/o daños sobre los bienes de la institución y atentar contra el patrimonio cultural y ecológico.
6. Incurrir dentro y fuera de la institución en comportamientos incorrectos que atenten contra la buena imagen de la institución, de los estudiantes o transgreda en alguna forma los derechos fundamentales de los mismos.
7. Promover o participar en peleas o riñas fuera del establecimiento portando el uniforme del mismo.
8. Promover o participar en peleas o riñas dentro del establecimiento educativo.
9. Utilizar el nombre de la institución de manera fraudulenta o sin permiso en rifas, cines, eventos culturales, deportivos o cualquier otro tipo de actividades
10. Cometer fraudes en las evaluaciones
11. Copiar los trabajos de sus compañeros(plagio)

12. Utilizar inadecuadamente el celular o aparatos electrónicos de modo que interfieran en el proceso educativo
13. Complicidad ante faltas de los compañeros
14. Traer excusas al colegio redactadas por ellos mismos (estudiantes), firmas falsas. (Fraudes en las excusas)
15. Salir a comprar ya sea a los vendedores ambulantes o tiendas vecinas y luego regresar al colegio nuevamente a esperar su transporte
16. Pedir domicilios sin autorización de las directivas de la institución
17. Interferir o perturbar el normal desarrollo de actividades académicas, deportivas, religiosas y culturales
18. Adulterar las calificaciones dadas por el docente
19. Publicar en cualquier red social fotografías donde se utilice el uniforme de la Institución dañando la imagen de la misma
20. Realizar tatuajes en su cuerpo o en el cuerpo de sus compañeros dentro de la Institución.
21. Faltar al respeto o agredir de palabra u obra a directivos, administrativos, docentes, personal de servicios, compañeros y demás personal externo que ingrese a las instalaciones.
22. Causar escándalo dentro y fuera del plantel.
23. Robo comprobado dentro del colegio
24. Salir en desorden de la institución al finalizar la jornada
25. Rondar los pasillos, patios u otros lugares del colegio en horas de clase sin autorización
26. Perturbar en cualquier forma el desarrollo normal de las actividades académicas y/o administrativas.
27. Arrojar basuras, papeles al piso, maltratar las plantas y los animales
28. Traer instrumentos para juegos de azar
29. Traer elementos para ventas sin previa autorización de las directivas de la institución
30. Tomar los útiles o cualquier implemento de los compañeros, docentes o directivos sin permiso.
31. Impuntualidad en la llegada al colegio y en los cambios de las clases
32. Fomentar desórdenes en actos de comunidad
33. Masticar chicle y comer dentro del aula de clase o cualquier acto comunitario
34. La persistencia de no traer a las clases los elementos necesarios
35. Permanecer en los baños sin estar haciendo ninguna necesidad fisiológica
36. No usar el uniforme, descuidando así su presentación personal o usarlo de manera incorrecta y descuidada
37. Comprar cualquier elemento que sea vendido por estudiantes sin ninguna autorización de las directivas dentro de la institución / vender cualquier elemento dentro de la Institución sin ninguna autorización de las directivas.

- 38. Portar el uniforme del Colegio en actividades distintas a las programadas por el mismo, incluyendo el fin de semana
- 39. Tocar el timbre o campana sin autorización
- 40. Salir a esperar el transporte fuera de la Institución sin autorización.
- 41. Prestar dineros a los compañeros.

Todas aquellas faltas disciplinarias considerados por el rector.

Artículo 62º. ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y SANCIONES

1. Amonestación verbal

Consiste en un dialogo reflexivo con el estudiante en el momento oportuno, en el que se trata de hacer ver sus dificultades y la necesidad de un cambio de actitud y de comportamiento. El estudiante en conjunto con el padre de familia o acudiente debe presentar al docente una respuesta escrita derivada de este análisis teniendo en cuenta el manual de convivencia; este documento debe quedar consignado en el libro de seguimiento.

2. Amonestación escrita

Se realiza en el observador del estudiante al que ya se le ha hecho una amonestación verbal y continua con sus comportamientos incorrectos, se describe la falta detalladamente, señalándose que es constante en esta u otra falta. El estudiante debe escribir los escritos libres y a que se compromete en adelante. El estudiante en conjunto con el padre de familia o acudiente debe presentar a coordinación de convivencia una respuesta escrita derivada de este análisis teniendo en cuenta el manual de convivencia. Este documento debe quedar en la hoja de vida del estudiante.

3. Notificación al padre de familia y/o acudiente y firma de compromiso

Cuando el estudiante persiste en su comportamiento incorrecto sin mostrar la intención de cambio, se cita al acudiente para informarle sobre las anomalías presentadas. En este encuentro deben estar presentes las partes, se deja constancia en la hoja de vida del estudiante con las correspondientes firmas y se procede a firmar el compromiso pedagógico o de convivencia según el caso.

4. Rebaja en la valoración de comportamiento

Al finalizar cada periodo, con base en las anotaciones hechas en cuaderno de disciplina y la hoja de vida del estudiante en el respectivo periodo, teniendo en cuenta el criterio del director de grupo, del cuerpo docente responsable de asignar la valoración final en el comportamiento y la coordinación de convivencia.

5. Realización de trabajos formativos por parte de coordinación de convivencia y psicología de acuerdo a la situación disciplinaria presentada.

Parágrafo 1. Pronunciamiento de la corte constitucional sobre la aplicación de sanciones: La educación es **un derecho-deber**, por lo tanto no se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento académico y comportamental. (Fallo de la corte Suprema de Justicia. T. 509-7, 12/94). No se vulnera el derecho a la educación por sanciones a las normas por rendimiento y disciplina. (Fallo de la Corte Suprema de Justicia T: 316-12, 7/94).

Parágrafo 2. Sistema de responsabilidad penal para adolescentes: Con la entrada en vigencia del sistema de responsabilidad penal para adolescentes que cobija a los menores de edad dentro del código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), en caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley penal Colombiana, la rectora en su papel de representante legal del colegio, deberá elevar la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes y activar la Ruta de Atención Integral.

Artículo 63°. DEL RECURSO DE REPOSICIÓN. El Recurso procede contra cualquier acción formativa que aplique el colegio frente a una situación de disciplina escolar, deberá interponerse personalmente y por escrito inmediatamente reciba la notificación personal de la sanción a coordinación de convivencia.

Parágrafo. Vinculación del Personero(a) Estudiantil. Al presentar el Recurso de Reposición el estudiante podrá estar acompañado en todo momento por el personero del colegio, como promotor de los derechos y deberes de los estudiantes.

Artículo 64°. Conducto regular:

1. *El educador o educadora con quien sucede el hecho.
2. *El director o directora de grupo.
3. *El coordinadora de convivencia
4. *Psicóloga
5. *Comité de convivencia
6. *Rector

Artículo 65°. PROCEDIMIENTO PARA DECOMISAR BIENES

Según lo estipulado por el contrato de matrícula, un bien personal de un estudiante podrá ser decomisado por docentes o coordinadores de nuestra institución cuando se haga mal uso de este. Es decir, cuando viole una norma establecida, interfiera con las actividades regulares tanto académicas como no académicas de nuestra institución, sea utilizada para cometer copia o fraude, causar daño a terceros, atentar contra el buen nombre de otros o de nuestra institución, causar indisciplina, sabotear eventos grupales o fomentar el desorden, entre otros.

El procedimiento estipulado para decomisar bienes es el siguiente:

- El docente o coordinador decomisará el bien que este siendo mal utilizado y lo entregará a la persona responsable, según corresponda, preescolar, primaria o bachillerato.

Artículo 66°. USO DE SALONES, PUPITRES E INSTALACIONES EN GENERAL. Según lo estipulado por el Contrato de Matrícula y el Código Civil Colombiano, el Colegio, sus instalaciones, linderos y bienes tanto inmuebles como muebles **son instalaciones de carácter privado, con destinación de uso PRIVADO y particular**, del cual la comunidad educativa hace uso y goce; por lo tanto, los enseres de disfrute de la comunidad educativa están obligados a inventario; es decir que los funcionarios y los educandos en conjunto, son responsables por el cuidado y reposición de los bienes que dañen por negligencia, mal uso o descuido.¹⁸ La responsabilidad civil establece, que cuando un adulto presencie el daño a un bien material o inmaterial, debe tomar las medidas necesarias para evitarlo, ya que el adulto mayor de edad, es el directamente responsable como primer garante. Artículo 2348 del código civil. En este orden de ideas el primer responsable por la reposición del daño será el docente asignado a la zona según el horario de acompañamiento de no demostrarse daño fortuito. Cuando se demuestre, que el educando, fue quien realizó un daño a los bienes o instalaciones del colegio, de manera intencional, o culposa, éste deberá reponer en todo caso, lo dañado, asumiendo el 100% de su costo.

Artículo 67°.PROCEDIMIENTO PARA REPOSICIÓN DE DAÑOS.

Los miembros de la comunidad educativa, que causen algún daño, en las instalaciones o bienes de nuestra institución educativa, deberán reponer el bien dañado o reparar, la planta física dañada. Pues constituye en algunos casos, daños a propiedad privada, lo que se asimila a una situación Tipo III; como daño en bien ajeno.

Cuando un miembro de la comunidad educativa incurra en daño de algún bien, el Director de Curso, informará a Administración, Coordinación de Convivencia y Acudientes del hecho sucedido, posteriormente la administración enviará cotización a padres y se les brindará una semana para reponer el daño. Si al finalizar la semana no se ha realizado la reposición del daño, el educando, será citado junto con sus acudientes a reunión con la Rectoría, con el fin de realizar un Contrato de Reposición donde se estipularán términos y sanciones.

Cuando un miembro de la comunidad educativa cause daño en bien ajeno de otro miembro de la comunidad, deberá efectuarse un acuerdo de reposición entre las partes, con mediación de las Directivas de nuestra institución educativa.

¹⁸ Artículos 7°; 8°; 10°; 19°; 35°; de ley 1801 del 29 de julio de 2016.

Para obtener el PAZ y SALVO administrativo, los miembros de la comunidad educativa deben haber repuesto y haber reparado, los daños causados en su totalidad, en el año de vigencia del daño ocasionado y nunca para el siguiente año.

Artículo 68°.RESPONSABILIDAD CIVIL DE NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SOBRE LOS BIENES PERSONALES DE LOS EDUCANDOS.

Nuestro colegio; cuenta con un sistema de vigilancia por cámaras que permiten a la Institución educativa, resguardar con seguridad los bienes institucionales, sin embargo, no así para los bienes personales, es decir, nuestra institución educativa, cumple con medidas de seguridad que evitan la pérdida de bienes institucionales privados, pero no se hace responsable por la pérdida o daños ocasionados a los bienes personales de los educandos, y que puedan presentarse dentro de nuestras instalaciones.

En caso de que un educando, note la pérdida o hurto de un bien personal, debe informar de manera inmediata a su Director de Curso, quien se encargará de activar, el respectivo protocolo de revisión y verificación del hecho, de la mano del Personero o Personera Estudiantil; con el fin de encontrar el bien perdido, se revisarán las cámaras de seguridad, si el perímetro así lo permite, y se dará aviso al Comité de Convivencia, cuando sea necesaria la solución de conflictos generados por esta situación. Cuando no se tenga la certeza del causante del daño, según cada caso en particular, la posibilidad real, de que el grupo entero aporte en cuotas iguales, la totalidad del dinero suficiente para reparar el daño causado.

CAPITULO IX

DE LAS DISTINCIONES Y ESTIMULOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 69°. Al finalizar el año escolar se otorgaran las siguientes distinciones y estímulos:

1. **Perfil Trinitario:** premio Hermana Margarita Montoya.
2. **Rendimiento académico:** premio Domingo Sabio.
3. **Mejor comportamiento social:** premio Juan Pablo II
4. **Mayor esfuerzo y superación:** premio San Pedro Claver
5. **Mejor Deportista:** premio San Juan Bosco

Para los bachilleres se otorgaran estos estímulos:

6. Reconocimiento especial al mejor bachiller del año de cada promoción
7. Reconocimiento especial para los bachilleres que obtienen mejores puntajes del ICFES
8. Reconocimiento a los y las estudiantes que cursen todos sus estudios en la institución(Antigüedad)

Parágrafo: para los grados de transición, quinto y once estas distinciones y estímulos serán otorgados en la ceremonia de grado, los demás grados se les entrega junto con el informe final.

En la clausura realizada por los directores de grupo en el aula de clase se le resalta a cada estudiante el valor que lo caracterizo durante el año escolar.

CAPITULO X

DEL SISTEMA DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

Artículo 70°. DEFINICIÓN. El artículo 39 del Dto. 1860 del 94, establece el servicio social obligatorio estudiantil, para los estudiantes de educación media, quienes realizaran actividades comunitarias durante los dos últimos grados de estudio. Reglamentado por el MEN, mediante resolución 4210 de 1996, el cual establece que este es uno de los componentes fundamentales en la formación integral del estudiante y que su cumplimiento es de carácter obligatorio.

La práctica y aplicación de este servicio social se realizará en los grados noveno a undécimo a través de proyectos y diversas actividades las cuales deben desarrollarse en un mínimo de 80 horas, estas pueden ser distribuidas de acuerdo con las prioridades y condiciones de la institución.

El servicio social pretende que el educando se integre a la comunidad, contribuyendo a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollando en él, el valor de solidaridad y el conocimiento frente a su entorno social (*artículo 39 Decreto 1860 de 1994*). En consonancia con lo expuesto en el artículo 97 de la Ley 115 de 1994 y su Decreto Reglamentario 1860 de 1194 y Resolución 4210 de 1996, que persigue la formación integral del educando, por ello, emerge lo que está enmarcado y definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y es ejecutado por nuestra Institución Educativa, en forma conjunta y sistemática con entidades gubernamentales y no gubernamentales, especializadas en la atención a las familias y comunidades.

El MEN, **mediante la Resolución 4210 de 1996**, estableció las reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio, disponiendo en su artículo 3°, los objetivos principales del servicio social:

Artículo 71°. OBJETIVOS DEL SERVICIO SOCIAL

- 1- Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con su mejoramiento.

- 2- Contribuir al desarrollo de la solidaridad, tolerancia, cooperación, respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
- 3- Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
- 4- Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades
- 5- Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida

Parágrafo: Los educandos deberán prestar su Servicio Social en el desarrollo de los diferentes proyectos concertados para tal fin, dentro de nuestra Institución Educativa, y en los demás proyectos transversales, que se determinen mediante convenios con las diferentes autoridades o entes públicos, previo acuerdo con nuestra Institución educativa.

Nota:

Si el educando falta a sus labores de trabajo social, mediante engaño o inducción mintiendo y señalando que se encuentra en dichas labores cuando en verdad se evade y se encuentra en otras actuaciones diferentes, el colegio no tendrá responsabilidad alguna, civil, penal, disciplinaria o contractual. El educando se ha puesto en riesgo a sí mismo y ha mentado. Será tipificada como falta grave o muy grave según criterio de la coordinación de convivencia, la directora del trabajo social y la rectora.

Artículo 72°. PROPÓSITOS DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO, la Corte Constitucional en sentencia C- 114 de 2005, ha señalado que “(...) el servicio social obligatorio es un instrumento útil para la satisfacción de diversos principios y valores constitucionales, y que por lo tanto, en principio, tiene plena cabida dentro del ordenamiento jurídico colombiano al ser una de las opciones que podía elegir el legislador para dar contenido material al carácter de función social de la educación consagrado en el artículo 67 de la Carta. Este servicio, (...), configura un elemento más del proceso educativo y en ese sentido sólo puede ser entendido como un instrumento para la consecución de los fines constitucionales y legales que persigue la Educación en su conjunto y la Educación Media en particular.”

Artículo 73°. CRITERIOS DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO COMO PROYECTO PEDAGÓGICO Los estudiantes de educación media cumplirán con el servicio social obligatorio y se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades académicas, lúdicas, culturales, deportivas y sociales programadas por el colegio.

Artículo 74°. INTENSIDAD HORARIA DEL PROYECTO EDUCATIVO PEDAGÓGICO. Los estudiantes de educación media cumplirán con el servicio social obligatorio de 80 horas que exige la ley 115 de 1994 en su artículo 97, esta intensidad se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades académicas, lúdicas, culturales, deportivas y sociales programadas por el colegio

Parágrafo 1°. El servicio Social estudiantil obligatorio es requisito indispensable para obtener el título de bachiller académico otorgado por el colegio.

Parágrafo 2°. En consideración del carácter obligatorio del servicio social estudiantil, para que se considere culminado el proceso formativo de los estudiantes en los grados de la educación media, se deberá atender de manera efectiva las actividades de los respectivos proyectos pedagógicos, cumpliendo la intensidad horaria definida anteriormente.

Parágrafo 3°. Cada estudiante de undécimo debe presentar la constancia de realización del trabajo social a 31 de octubre del año en curso, para el diligenciamiento de sus documentos de proclamación de bachiller.

Parágrafo 4°. Los estudiantes del grado 11° provenientes de otras instituciones educativas, que ya hayan realizado total o parcialmente el servicio social estudiantil obligatorio debe presentar la certificación respectiva para que el colegio les avale dicho servicio.

CAPITULO XI DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 75°. El perfil del educando de nuestro colegio; que queremos formar y del ciudadano que necesita nuestra nación, **sólo será posible** si se cuenta con la participación y el compromiso de los padres de familia cuyos patrones de comportamiento y actitudes sean acordes con las características presentadas por la institución. La acción de los padres de familia es un elemento inherente, imperativo y decisivo en la acción educadora de nuestra institución; la manifestación de su acción debe sentirse dentro y fuera de nuestra institución educativa.

Artículo 76°. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENDE

El desarrollo y formación de los estudiantes es responsabilidad de la familia. La institución educativa complementa este proceso, las normas del hogar deben estar de acuerdo con las exigencias de convivencia de nuestra institución educativa, esto implica, un adecuado acompañamiento constante, oportuno y permanente, por el padre y / o acudiente cuando sea solicitado. Para lograr mejores resultados es

indispensable realizar un trabajo en equipo, seguir las instrucciones y recomendaciones dadas por la institución educativa, apoyando el proceso educativo, especialmente en lo siguiente:

- a) Supervisión y asesoría a sus hijos en la elaboración de tareas e investigaciones.
- b) Asistencia permanente a las reuniones, talleres y conferencias programadas por el colegio.
- c) Orientación eficiente de las conductas de sus hijos en todo aspecto.
- d) Estímulo y apoyo en todo el proceso

Artículo 77°. IMPEDIMENTOS PARA SER ACUDIENTE

1. Ser menor de edad.
2. Tener dificultad de orden moral, penal o psicológico.
3. Ser estudiante de la institución.

Artículo 78°. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

De acuerdo con el artículo 23° de la Ley 1098 de 2006, y en estricta armonía, con la filosofía de nuestra Institución educativa, los padres de familia son los principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos. Por tanto, el colegio propende por una integración y participación activa de los padres en el proceso educativo.

Por ley, les corresponden a los padres el derecho de:

Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.4.2. Derechos de los padres de familia. Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

- a). Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la ley;
- b). Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo;
- c). Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional;
- d). Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa;
- e). Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional;

- f). Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos;
- g). Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos;
- h). Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos;
- i). Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en su reglamentación.
- j). Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos. (Decreto 1286 de 2005. artículo 2).
- k). Los padre de familia o acudientes tienen el derecho de elegir el medio o canal por el cual serán contactados para la gestión de cartera y cobranza según la Ley 2300 del 10 de julio de 2023.

Por ley les corresponden a los padres los derechos de:

Ley 1620 de 2013. Artículo 22°. La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.

7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

Además de los anteriores, se han definido por nuestra comunidad educativa, como los derechos complementarios de los padres de familia, los siguientes:

1. Ser informados veraz y oportunamente y cada vez que lo soliciten de manera comedida, tanto por Directivos como por docentes y psicorientador, sobre el desarrollo de los procesos educativos de su hijo o acudido, a través de informes que les permitan conocer los avances, dificultades, recomendaciones y observaciones pertinentes que permitan el mejoramiento y avance del estudiante.
2. Participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
3. Colaborar en la programación, desarrollo y ejecución de las actividades en pro del mejoramiento de nuestra institución.
4. Participar en la Asociación de Padres de Familia, elegir y ser elegido en los diferentes consejos.
5. Buscar y recibir orientación sobre la educación de sus hijos.
6. Tener en cuenta las sugerencias y observaciones que vayan en beneficio de sus hijos.
7. Verificar la buena marcha de los procesos formativos de sus hijos, e hijas, apoyando y contribuyendo al fortalecimiento de nuestra institución.
8. Proponer iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con las normas vigentes y contribuyan al mejor funcionamiento del plantel.
9. Ejercer libremente su credo religioso y su pensamiento político.
10. Interponer recurso de reposición y apelación cuando le sea aplicado un correctivo académico y/o disciplinario a su hijo(a).
11. Lo contemplado en la Ley 734 de 2002, Decreto 2737 de 1987, Ley 115 de 1994 y Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), Decreto 366 de 2010 (Inclusión), Decreto 1421 de 2017 y Sentencia de Corte Constitucional, T – 532 de 2020.
12. En nuestro colegio la calidad de Padre de Familia y/o Acudiente se obtiene al firmar la matrícula y únicamente dicha persona es el Representante Legal del educando. Esa condición, le permite al acudiente, ser informado, consultado y escuchado sobre el proceso académico y disciplinario de su(s) hijo(s), mínimo una vez por período. Artículo 2, numeral G del decreto N° 1286 de 2005, Artículo 7 de ley General de Educación, 115 de 1994.
13. Dirigirse a los estamentos de nuestra institución educativa, con respeto y conocimiento de causa.

Artículo 79°.DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

La vinculación directa de la familia a la Institución es indispensable para lograr la educación y formación integral de los hijos, por consiguiente, los padres deben cumplir las siguientes obligaciones:

Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.4.3. Deberes de los padres de familia. Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

1. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria;
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales;
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia para facilitar el proceso educativo;
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa;
5. Comunicar oportunamente y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes;
6. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional;
7. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos;
8. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo. (Decreto 1286 de 2005, artículo 3)

Además de las obligaciones de ley nuestra comunidad educativa considera que estas también son obligaciones o deberes de los acudientes y padres de familia de los educandos.

1. Conocer, acatar e inexcusablemente respetar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente conocer de las actas de debido proceso, acatando lo pertinente a la Ley 1098 de 2006, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.

2. Conocer, acatar e inexcusablemente respetar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente conocer y brindar acato a lo ordenado en la ley 1620 de 2013, en su artículo 22°.
3. La asistencia y puntualidad a los talleres, reuniones y citaciones es obligatoria. La inasistencia ocasiona la respectiva anotación en el observador por parte del director o directora de grupo.
4. En caso de inasistencia a la citación o reunión, el padre de familia deberá presentarse ante el director o directora de Grupo en la fecha que le sea comunicada; de continuar el incumplimiento, ante la coordinación respectiva. Art, 1 numeral c decreto No 1286 del 27 abril 2005. Artículo 42 numeral 5 de ley 1098 de 2006 de Infancia y Adolescencia.
5. Asumir responsablemente la tarea de ser los primeros educadores de sus hijos en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política de Colombia, artículo 17 de la Ley 115, Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 del 2006). Derechos Fundamentales de los Niños y por el presente Manual de Convivencia. Artículos 288 y 2347 y 2348 del código civil como su derrotero y obligación inexcusables.
6. Conocer y analizar con sus hijos el presente manual de convivencia. Pues se advierte que, al matricularles en nuestra institución educativa, y firmada la matrícula, entra en vigencia el contrato civil contractual, y se asumen aceptadas todas las normas, directrices y cánones, taxativos y clarificados dentro del presente texto y que sean armoniosas con la filosofía de nuestra institución educativa.
7. Conocer e interiorizar la filosofía Institucional y acatar el presente Manual de Convivencia en su total integridad.
8. La asistencia y puntualidad a los talleres, las reuniones y citaciones será de carácter obligatoria. La inasistencia ocasiona la respectiva anotación en el observador por parte del director o directora de grupo. En caso de inasistencia a la citación o reunión, el padre de familia deberá presentarse ante el director o directora de Grupo en los tres días hábiles siguientes; de continuar el incumplimiento, deberá presentarse ante la coordinación de convivencia respectiva. Artículo 1°, numeral c decreto No 1286 del 27 abril 2005. Ver, además, la ley 2025 de 2020, en el tema de los talleres escuela de padres de carácter obligatorios en asunto de asistencia.
9. Plantear reclamos en forma objetiva, cordial, oportuna y siguiendo el conducto regular, tanto en lo académico como en casos de disciplina. Evitando hacer amonestaciones agresivas o des obligantes a los estudiantes, amenazas o agresiones dentro o fuera de nuestra institución; o por intermedio de terceros.
10. Los padres de familia son los primeros y principales educadores, este deber es impostergable y no termina cuando los hijos(as) concurren a la Institución Educativa.
11. Mantener comunicación continua con los directivos y profesores en los horarios establecidos.
12. Dotar de manera oportuna a sus hijos(as) de los uniformes reglamentarios: de diario y de educación física, según modelos taxativamente establecidos por nuestra Institución Educativa.

13. También Proveer a sus hijos(as) de los útiles e implementos escolares para atender las necesidades curriculares. Artículo 39 numeral 8 de ley 1098 de 2006.
14. Apoyar las salidas educativas programadas por la Institución. Artículo 39 numeral 8 ley 1098 de 2006
15. Colaborar con la buena presentación personal, modales y buen comportamiento de sus hijos(as) y ser ejemplo de trato respetuoso para los demás. Artículo 39 numeral 8 ley 1098 de 2006.
16. Ayudar al cuidado y conservación de los espacios internos y circundantes de nuestra Institución. Artículo 7 de la ley General de Educación, 115 de 1994.
17. Responder económicamente por daños ocasionados por sus hijos(as) en la institución. La reparación o reposición debe hacerse en un tiempo máximo de diez (10) días hábiles.
18. Presentar las excusas cuando su hijo(a) no asista a clases, ante la coordinación; en el momento del reintegro del educando. Asistir personalmente en los horarios establecidos por la coordinación.
19. Solicitar con anterioridad y por escrito, autorización para retirar el educando de nuestra institución, ante la Coordinación.
20. Brindar un trato comedido y respetuoso al personal de nuestra institución, directivos, docentes, educandos, celadores y personal de servicios generales. Artículo 2 numeral d del decreto 1286 del 27 abril 2005.
21. Asistir con puntualidad a los talleres de orientación planeados por la institución, realizando compromisos de crecimiento integral de la familia.
22. Estar pendiente de la salud de sus hijos, no enviarlos enfermos a la Institución llevarlos al médico cuando se requiera y retirarlo de nuestra institución tan pronto como sea informado de la enfermedad o accidente de su hijo(a). Artículo 39, numerales 5 y 7 de ley 1098 de 2006.
23. Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos, dentro y fuera de nuestra institución, como también por la vivencia de valores y respeto en su cotidiano trasegar educativo.
24. Firmar circulares, excusas y boletines en el tiempo correspondiente.
25. Respaldar la autoridad de nuestra institución, corrigiendo amorosa y oportunamente a sus hijos. Artículo 39 numeral 9 de ley 1098 de 2006.
26. Enviar oportunamente a sus hijos a clases, respetando los horarios establecidos e igualmente retirarlos una vez termine la jornada escolar. Artículo 39 numeral 3 de ley 1098 de 2006.
27. Vigilar la llegada oportuna a su residencia o en caso contrario indagar las causas de la llegada tarde.
28. Controlar el uso adecuado del tiempo libre de los educandos. Artículos 12 y 13 de ley 1098 de 2006.
29. Todas las obligaciones que la ley 1620 de marzo 15 de 2013 le confiere en su artículo 22 referente a la participación de la familia en los procesos de convivencia escolar.
30. Imprimir los informes académicos-disciplinarios de los educandos, en cada uno de los periodos y al finalizar el año escolar.

31. Consultar frecuentemente la página web, para las circulares e informaciones que nuestra institución educativa, publique.
32. Proveer a sus hijos de los uniformes, textos, útiles e implementos sugeridos por la institución para el desarrollo normal de la actividad escolar y controlar para que no se apropien de elementos que no le pertenezcan.
33. Cuidar y fomentar el buen nombre de nuestra institución y la imagen corporativa.
34. Asistir responsable y puntualmente a las reuniones y demás citaciones especiales que haga la institución, la no asistencia a dos o más citaciones dará derecho a la pérdida del cupo para el año siguiente.
35. Mantener buenas relaciones con las directivas, profesores y demás miembros de nuestra institución.
36. Evitar a toda costa el maltrato físico o moral, el abandono, el descuido, el abuso sexual, explotación o *i n g e s t a* de licor o sustancias que perjudiquen su integridad personal.
37. Orientar y controlar la buena presentación personal de sus hijos, como también las mínimas normas de aseo y buenas costumbres.
38. Informarse oportunamente del rendimiento escolar de sus hijos así como de sus avances y/o dificultades.
39. Colaborar con nuestra institución con los correctivos que sean necesarios para el progreso académico y/o disciplinario del educando.
40. Estar a paz y salvo con nuestra institución por todo concepto al finalizar el año lectivo.
41. Responsabilizarse de la formación y educación de sus hijos en concordancia con los lineamientos establecidos por las leyes vigentes y el presente manual de convivencia.
42. Asistir y controlar en forma permanente a sus hijos e hijas con el fin de garantizar su desarrollo armónico integral.
43. Asistir a reuniones periódicas para recibir, los respectivos informes académicos y a las demás citaciones emanadas por el Colegio. En caso de no poder asistir el día y hora señalados, deberá presentarse el día laboral siguiente.
44. Velar por la buena presentación personal de sus hijos e hijas, acorde con las normas estéticas exigidas por modelo del uniforme, que definió el Consejo Directivo del Colegio y que aceptan al matricularse en nuestra Institución Educativa.
45. orientar y apoyar a sus hijos en los deberes y aspiraciones que tienen como personas y como estudiantes.
46. Brindar a sus hijos una educación moral y religiosa coherente con la educación impartida en nuestra institución educativa.
47. Proporcionar a sus hijos, una alimentación balanceada, vestido, salud, habitación, recreación y lo necesario para cumplir con el trabajo escolar.

48. Exigir a las autoridades competentes el cumplimiento de la responsabilidad que tiene el Estado con la educación.
49. Integrar y asistir a la Escuela de Padres buscando su mejoramiento personal que redunde en el bien de la familia.
50. Dirigirse respetuosamente a los docentes, directivos y demás personal de nuestra institución en cualquier momento y circunstancia, siguiendo el conducto regular.
51. Evitar comentarios falsos o tendenciosos que atenten contra la dignidad de la Comunidad Educativa.
52. Verificar y confirmar, hechos y acciones que los educandos, les expongan, antes de acudir a realizar y efectuar las reclamaciones correspondientes.
53. Revisar constantemente las actividades escolares de sus hijos que permitan una mayor integración en la familia y el éxito del proceso de aprendizaje y formativo de éstos.
54. Velar por el respeto, el amor y su relación familiar para que sus hijos depositen en ella cariño y confianza.
55. Inculcar en sus hijos el sentido de pertenencia con nuestra institución.
56. Inculcar en sus hijos la responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes y el respeto hacia sus docentes y compañeros, pues de ello depende su crecimiento personal e intelectual.
57. Respetar los horarios de clase y atención a padres de familia establecidos por la Institución, con el fin de evitar la interrupción de las actividades programadas de clase.
58. Adquirir para sus hijos un seguro estudiantil por cada año en que se matricule.
59. Conocer y aplicar la Ley de Infancia y Adolescencia (1098 de noviembre de 2006) para mejorar su función y cumplir sus deberes como padres.
60. Presentar oportunamente y por escrito al coordinador y al Director o Directora de curso, los permisos, incapacidades y las respectivas justificaciones de las ausencias o retardos de sus hijos dentro de los tres días hábiles siguientes a la ausencia.
61. Asistir a todos y cada uno de los talleres escuela de padres de familia programados por la institución educativa. Acatando lo normado en la ley 2025 del 23 de julio de 2020. Si no asiste, tendrá como sanción pedagógica, elaborar un trabajo manuscrito con el tema tratado en la conferencia o taller. Si no asiste a un segundo Taller de padres, la sanción pedagógica, además del trabajo manuscrito, será la elaboración de una cartilla relacionada con el tema tratado en la escuela de padres. Si no asiste a un tercer taller, no podrá matricular a su hijo o hija, para el año lectivo siguiente y será denunciado su proceder en abandono, a voces del artículo 18 y 20 numeral 1 de la ley 1098 de 2006, ante comisaria de familia.

Las sanciones por inasistencia, aplican con inasistencia, justificada o no justificada, en ningún caso, se eximirá el padre o acudiente de las sanciones pedagógicas, por el hecho de excusarse.

PARÁGRAFO 1. Si ante un requerimiento de nuestra Institución para informar o solucionar algún problema de un educando, el padre de familia no se hace presente, después de tres citaciones, nuestra Institución educativa a través de su Rectoría, informará a la autoridad competente según sea el caso: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, Secretaría de Educación municipal o Distrital entre otras, por el presunto delito de abandono, como lo señala la ley 1098 de 2006 en sus artículos 18, artículo 20 numeral 1.

PARÁGRAFO 2. Si el acudiente o un familiar del educando, agrede verbal, física, psicológica o emocionalmente, en agresión física, virtual o cibernética, será causal inmediata de cancelación del contrato de matrícula, y se cerrará toda posibilidad de renovación del contrato de matrícula para el siguiente año lectivo. Sin perjuicio de las acciones penales, civiles y contractuales en daños y perjuicios.

PARAGRAFO 3. Si el acudiente o familiar hasta tercer grado de uno de los educandos, agrede, vulnera, o violenta la dignidad, buen nombre, o agrede física, emocional, psicológica o usa expresiones discriminatorias, contra un miembro de nuestra comunidad educativa; ipso facto, el educando a través de resolución de rectoría y aval del consejo directivo, se acudirá a activar la ruta de atención escolar, y el debido proceso así como el conducto regular, y probados los hechos o actuaciones lesivas, se procederá a excluir del plantel al educando, sin perjuicio de las actuaciones penales o civiles por injuria, calumnia o por lesiones personales, como delitos autónomos del código penal colombiano.

Artículo 80°. OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS CON EL PROCESO DE EDUCACION INCLUSIVA

En ejercicio de su corresponsabilidad con el proceso de educación inclusiva, las familias deberán:

1. Adelantar anualmente el proceso de matrícula del estudiante con necesidad educativa especial en el establecimiento educativo.
2. Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa que debe alojarse en la historia escolar del estudiante con necesidad educativa especial.
3. Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdos, para fortalecer los procesos escolares del estudiante.
4. Establecer un diálogo constructivo con los demás actores intervinientes en el proceso de inclusión.
5. Solicitar la historia escolar, para su posterior entrega en la nueva institución educativa, en caso de traslado o retiro del estudiante.

6. Participar en los espacios que el establecimiento educativo propicie para su formación y fortalecimiento, y en aquellas que programe periódicamente para conocer los avances de los aprendizajes.
7. Participar en la consolidación de alianzas y redes de apoyo entre familias para el fortalecimiento de los servicios a los que pueden acceder los estudiantes, en aras de potenciar su desarrollo integral.

Parágrafo 1. El transporte de los estudiantes será responsabilidad exclusiva de los padres de familia y/o acudientes, la institución educativa no ofrece este servicio, ni se hace responsable de los eventos que puedan ocurrir por parte de las personas transportadoras.

Parágrafo 2. EN EL TRINITARIO SE MATRICULA FAMILIA por lo mismo si un padre de familia o acudiente no asiste a la reunión deberá mandar la excusa de fuerza mayor por escrito con su respectivo soporte, además debe ponerse de acuerdo con la institución en que otra fecha lo pueden atender. El padre de familia será calificado en el boletín del estudiante.

Artículo 81°. CORRECTIVOS A LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES

1. Llamado de Atención por parte de las directivas para hacerlo caer en cuenta de las anomalías presentadas y buscar las soluciones específicas de acuerdo al caso particular.
2. Trabajos formativos y de reflexión
3. El colegio se reserva el derecho de aceptar la renovación del contrato de matrícula.

Artículo 82°. ATENCION A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE

Docentes: La atención se realizará de acuerdo al horario de atención de padres que es dado en la primera reunión general.

Directivas: mediante cita previa

Atención en secretaria: Para certificados, paz y salvo, constancias, boletines etc. de estudios se debe estar a paz y salvo, es necesario solicitarlos con tres días hábiles y cancelar su costo.

CAPITULO XII DE LOS DOCENTES

Artículo 83°. PERFIL DEL DOCENTE TRINITARIO

Todo docente que trabaje en el colegio deberá:

- Comprometerse e identificarse con el colegio, velando por el cumplimiento de los principios de su P.E.I.
- Lleno de amor y dedicación como presencia de la espiritualidad Trinitaria, teniendo la misión de fomentar y cultivar valores propios de un establecimiento educativo cristiano.
- Que sea capaz de esfuerzos y servicios ante cualquier dificultad con los directivos, padres de familia o acudientes, estableciendo un diálogo directo y empático con ellos.
- Que tenga siempre buena comunicación con los estudiantes, directivos, padres de familia o acudiente velando porque en estas comunicaciones se respeten los principios de su proyecto educativo.
- Sentido de pertenencia y tolerancia, animador y facilitador del proceso de educativo.
- Usar los sistemas y procedimientos regulares establecidos por el colegio.
- Esforzarse por su buena preparación y actualización académica

Artículo 84°. DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Ser respetado(a) en su dignidad e integridad física, emocional, psicológica, ética y religiosa.
2. Exigir y recibir respeto al buen nombre y reputación. Ante algún incidente, solicitar se verifique y se confronte la información con investigación previa.
3. Recibir trato digno por parte de los padres de familia y/o acudientes frente a cualquier reclamación, siguiendo el conducto regular.
4. Ser informado oportunamente y recibir apoyo de las directivas de nuestra institución ante acusaciones y escritos anónimos.
5. Ser escuchado y atendido oportunamente cuando sea necesario informar, reclamar o solucionar cualquier eventualidad tanto en la Institución como en otras instancias.
6. Disfrutar del servicio de bienestar social y de los programas de cualificación.
7. Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y el conducto regular establecidos.
8. Gozar de estímulos en reconocimiento al desempeño profesional y méritos adquiridos.
9. Disponer de los elementos y ayudas educativas indispensables para el buen desarrollo del proceso de aprendizaje.
10. Practicar actividades que armonicen la salud física y psicosocial.

11. Elegir o ser elegido para representar a los profesores en los diferentes organismos institucionales.
12. Disfrutar de un ambiente sano, seguro y agradable para desarrollar su trabajo.
13. Conformar y participar en grupos de estudio, investigación, literarios, artísticos, culturales, deportivos y pedagógicos que propicien el desarrollo humano, y disponer de espacios y tiempos para ello.
14. Recibir información oportuna sobre la asignación académica, horario de la jornada escolar y de su asignación, así como las demás responsabilidades escolares, actividades institucionales previamente programadas y consensuadas.
15. Conocer y disponer oportunamente de los documentos reglamentarios para su diligenciamiento.
16. Aportar sugerencias para la estructuración del PEI, evaluación y proyectos institucionales.
17. Intervenir como agente conciliador en conflictos escolares siguiendo el conducto regular, pero **jamás**
- 18.
19. **conciliando hechos punibles**. Ver artículo 19 de ley 1620 de 2013.
20. Orientar el desarrollo de actividades académicas y formativas por medio de estrategias y metodología acordes con el modelo pedagógico.
21. Apoyar a las autoridades competentes ante presuntas irregularidades detectadas en los educandos, dentro y fuera de nuestra institución.
22. Obtener el debido proceso y respetar la presunción de inocencia cuando ocurra un hecho negativo.
23. Crear, diseñar y ejecutar proyectos, así como realizar producciones escritas con el respectivo reconocimiento de los derechos de autor.
24. Participar en la elaboración y veeduría de la aplicación del Manual de Convivencia.
25. Acatar todo lo contemplado en el Código del Trabajo y la Ley 1010 de 2006 referente al acoso laboral.
26. Respetar el derecho a la libre expresión, opiniones y comentarios sin que ello implique represalias por parte de los compañeros o de los directivos de nuestra institución.
27. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
28. Ser evaluado con equidad, justicia y objetividad, según disposiciones vigentes.
29. Además de los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales o distritales, los reglamentos y manuales de funciones, y los contratos de trabajo.
30. Especialmente acatar la normativa legal vigente y sobre todo lo que ha sido normado y que reposa taxativamente en el presente manual de convivencia escolar.
31. Todos los derechos consagrados en el reglamento interno de trabajo del colegio.

Artículo 85°. DEBERES DE LOS DOCENTES Y DEL DIRECTOR DE GRUPO

El docente debe cumplir los compromisos profesionales de manera contributiva para el buen funcionamiento de nuestra institución, mantener relaciones armónicas con los directivos, padres de familia y con todos los estamentos de nuestra institución Educativa, para favorecer la convivencia pacífica entre todos y contribuir con su ejemplo y comportamiento en la construcción de un clima institucional apropiado para el exitoso desarrollo de la tarea educadora que le ha sido encomendada.

DEBERES DE LEY:

Ley 1620 de 2013. Artículo 19°. Responsabilidades de los docentes 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. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- e) Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.3.1.6.8. Materiales didácticos producidos por los docentes. Los docentes podrán elaborar materiales didácticos para uso de los estudiantes con el fin de orientar su proceso formativo, en los que pueden estar incluidos instructivos sobre el uso de los textos del bibliobanco, lecturas, bibliografía, ejercicios, simulaciones, pautas de experimentación y demás ayudas. Los establecimientos educativos proporcionarán los medios necesarios para la producción y reproducción de estos materiales. (Decreto 1860 de 1994, artículo 44).

1. Conocer, acatar e inexcusablemente desarrollar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente desarrollar las actas de debido proceso, acatando lo pertinente a la Ley 1098 de 2006, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.
2. Conocer, acatar e inexcusablemente desarrollar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente acatar y desarrollar, lo que se le ordena a través del artículo 19° de la ley 1620 de 2013.
3. Cumplir con la jornada laboral, y asumir su asignación académica y demás actividades curriculares complementarias y extracurriculares asignadas o implícitas en el desempeño de sus funciones, de acuerdo con las normas vigentes.
Además de participar en la elaboración del PEI, planeación y desarrollo de las actividades del área.
4. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para mejorar el desarrollo de su personalidad y brindarles tratamiento y ejemplo formativo.
5. Llevar un seguimiento consciente y eficaz del proceso de aprendizaje de cada educando.
6. Evaluar permanentemente a los estudiantes y darles a conocer oportunamente los resultados para reorientar el proceso a fin de consolidar el conocimiento.
7. Dialogar permanentemente con los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje, remitiéndolos al servicio de Orientación y/o buscando alternativas de solución para obtener los objetivos, logros, metas, estándares.
8. Presentar puntualmente en coordinación los informes del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
9. Participar en los comités en que sea requerido y asumir con madurez las sugerencias y correctivos en beneficio de la labor docente.
10. Asistir puntualmente a reuniones y actividades programadas por la Institución.
11. Presentar correctamente datos y estadísticas, que le sean requeridas acerca del grado asignado.
12. Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados.
13. Inculcar a los estudiantes el amor a la Institución, a los valores históricos, culturales, regionales y el respeto a los símbolos patrios.
14. Orientar y corregir los trabajos, controlar asistencia, puntualidad, orden, presentación personal, comportamiento, relaciones interpersonales y la buena marcha del grupo.
15. Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido por el Colegio.
16. Acompañar a los estudiantes en las actividades programadas por la Institución.
17. Orientar y controlar el comportamiento y disciplina de los estudiantes del Colegio, durante la jornada escolar, independientemente de si son o no alumnos suyos.
18. Brindar un trato cortés a sus compañeros, estudiantes y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad.

19. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
20. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
21. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
22. Cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia, los demás deberes indicados en la Ley 734 del 2002, Ley 115 de 1994, Decreto 1850 de 2002, Decreto 1290 de 2009 y demás disposiciones legales vigentes.
23. Realizar actividades de recuperación a los estudiantes que presenten dificultades en las diferentes asignaturas.
24. Reportar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades con relación al maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas y actos ilícitos. (Artículo 43 numerales 2 y 3, Ley 1098 de 2006). LEY 1146 DE 2007, ARTICULO 25 DEL CODIGO PENAL.

Artículo 86°. PROHIBICIONES A LOS DOCENTES:

- Les está especialmente prohibido a los docentes y las docentes, sostener, propiciar, participar o promover cualquier tipo de relación sexual, emocional, sentimental o de pareja, con los alumnos o las alumnas, de llegar a presentarse, será causal de investigación disciplinaria e incluso de denuncia por actos sexuales abusivos o de acoso sexual a menores de edad.
- Porte de cualquier tipo de armas dentro de nuestra institución.
- Promover con los educandos rifas, bonos, bailes, mini tecas, fiestas, prom, o eventos no autorizados por Rectoría.
- Exigir cuotas a los estudiantes para material didáctico o evaluaciones sin autorización del docente Coordinador correspondiente.
- Sacar elementos y emplear los equipos, laboratorios y material didáctico para el servicio de personas o entidades ajenas a la Institución.
- Hacer proselitismo político.
- Hacer proselitismo religioso o sexual.
- Fumar dentro del colegio o en actividades programadas por la Institución, de conformidad con normas oficiales emanadas del Ministerio de Salud.
- Presentarse a la Institución bajo los efectos del alcohol, sustancias alucinógenas o estupefacientes. Traficar con estupefacientes o alucinógenos.
- Sacar ventajas mediante el tráfico de evaluaciones.
- Retirar a los educandos de clase sin remisión o entrega al Orientador(a) o Coordinador(a). Someter a los estudiantes a castigos físicos, psicológicos y morales.
- La permanencia de hijos y demás familiares menores de edad que obstaculicen su labor.

- Hacer parte de la directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- Las demás contempladas en el Estatuto Docente y normas reglamentarias vigentes (Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario; Ley 1952 de 2019 a su vigencia).

Artículo 87°. DEBERES DEL(A) DIRECTORA(A) DE GRUPO.

1. Mantener informados a los padres de familia sobre el rendimiento académico y disciplinario de los estudiantes;
2. Orientar y corregir a los estudiantes confiados a su cargo;
3. Participar y asistir a las actividades programadas por la Institución con los estudiantes;
4. Diligenciar el observador de los educandos;
5. Buscar soluciones a las situaciones conflictivas del grupo;
6. Mantener relaciones armónicas con estudiantes y padres de familia;
7. Rendir informe al Rector, sobre el comportamiento y rendimiento académico de los estudiantes;
8. Fomentar actividades encaminadas al bienestar del estudiante.
9. Cumplir con los deberes y prohibiciones que establece el régimen único disciplinario o la ley 734 de 2002, y el del decreto 2277 de 1979 o Estatuto Docente;
10. Evitar la injuria en el manejo de términos cuando se dirige a la comunidad a alguien en especial.

Artículo 88°. RECONOCIMIENTO PARA LOS DOCENTES

- Detalle el día de su cumpleaños.
- Enviarlos a las capacitaciones programadas por diferentes entidades.
- Hacer reconocimientos mediante diplomas a su labor desarrollada.
- Detalle en días especiales.
- Retiros, convivencia etc.

Artículo 89°. CORRECTIVOS A LOS DOCENTES

Las establecidas en el reglamento interno y el código sustantivo del trabajo.

Las sanciones que se establecen para el docente responden a un seguimiento y control de su desempeño laboral y su proyección como profesor del colegio

1. Llamada de atención verbal.
2. Llamada de atención mediante compromiso de dialogo personal
3. Descuento por inasistencia y/o llegadas tardes.
4. Solicitud al profesor de la presentación de su renuncia.
5. Cancelación del contrato.

Los numerales 4 y 5 de sanciones se aplicarán para las faltas Tipo II, previo proceso de investigación.

CAPITULO XIII

OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 90°. LOS EGRESADOS. Se consideran egresados todos aquellos estudiantes que se hicieron Bachilleres acreditado mediante diploma con el título de Bachiller Académico

- Mantener en alto la imagen de la institución.
- Sentido de pertenencia.
- Llevar un estilo de vida acorde con los valores Trinitarios.

Artículo 91°. DERECHOS DE LOS EGRESADOS

- Conformar el comité de egresados.
- Participar en las actividades realizadas por el colegio siempre y cuando sean invitados.
- Postularse para pertenecer al consejo directivo.

Artículo 92°. ASOCIACIÓN DE EGRESADOS

Misión: La asociación de ex alumnos de la Corporación Colegio Trinitario tiene como misión fundamental la de representar e integrar a los ex alumnos del colegio, mediante el desarrollo de actividades académicas, culturales y sociales, tendientes a lograr el crecimiento humano y profesional de sus asociados, participando y contribuyendo positivamente en la transformación de la realidad nacional e internacional.

Visión: Con un claro sentido de pertenencia, ser una organización sólida cultural, financiera y socialmente, que coordine y conduzca la misión propuesta hacia los nuevos retos del siglo XXI.

En el cumplimiento de su misión, la Asociación de Ex alumnos debe cumplir los siguientes objetivos:

- Defender la vida y funcionamiento del Colegio Trinitario.
- Congregar en una Asociación amplia y suficiente a los ex alumnos del Colegio Trinitario.
- Representar a los ex alumnos del Colegio Trinitario ante el Consejo Directivo.
- Mantener relaciones continuas como vocero y representante ante los diferentes estamentos del colegio.
- Desarrollar programas educativos y de investigación tendientes a mejorar el nivel cultural e intelectual de sus asociados.

Artículo 93°. EL REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO O COMERCIAL DEL ÁREA

Es elegido por el consejo directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

CAPITULO XIV

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y DEL GOBIERNO ESCOLAR.

Artículo 94°. COMUNIDAD EDUCATIVA; De acuerdo a lo establecido en el artículo 6° de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

Artículo 95°. ORGANIZACIÓN; La comunidad educativa se compone de los siguientes estamentos:

1. Los estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.
3. Los docentes vinculados que laboren en el colegio.
4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.

Artículo 96°. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR Y FUNCIONES

El gobierno escolar es una forma de desarrollar la convivencia democrática y el ejercicio del liderazgo por medio de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del proyecto educativo institucional (PEI).

El gobierno escolar está constituido por los siguientes estamentos.

- **La Rectora** como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.
- **Consejo Directivo**, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- **Consejo Académico;** como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período

Artículo 97°. LA RECTOR/A

Elegida por el Gobierno Provincial de la Congregación de Hermanas Misioneras de la santísima Trinidad, propietarias del Colegio.

Es la encargada de velar por el cumplimiento del PEI con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa y ha de responder por la calidad de la prestación del servicio, presidir los consejos directivos y académicos, coordinar los órganos del gobierno escolar, además de formular y dirigir la ejecución de los planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad

Artículo 98°. FUNCIONES DEL RECTOR (Artículo 25° del decreto 1860 de 1994). Le corresponde al rector del establecimiento educativo:

1. Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Artículo 99°. °. CONSEJO DIRECTIVO Y SUS FUNCIONES (artículo 143 Ley 115 de 1994): Es un cuerpo de asesoría y coordinación con la directora del plantel en la participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la institución. Y está integrado por:

- La Rectora quién lo preside y convoca.

- Un docente de Bachillerato antiguo, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Un docente de Primaria Antigua, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el consejo de padres.
- El presidente del Consejo Estudiantil, elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- Una representante de los ex alumnos, elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante del sector productivo, organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

PARAGRAFO 1. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

El Consejo Directivo se reúne ordinariamente los días pactados. Extraordinariamente, sesionará cada vez que la situación lo amerite, previa convocatoria realizada por la rectora del colegio. Las decisiones al interior del consejo directivo se adoptarán por mayoría absoluta es decir, por la mitad más uno de los asistentes a cada reunión.

El Consejo fundamentalmente dirige, coordina, controla y evalúa el desarrollo y cumplimiento del cronograma anual de actividades del colegio y su articulación con la actividad curricular propiamente dicha.

Las funciones del Consejo Directivo son las establecidas en artículo 23 del decreto 1860 de la siguiente forma:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del colegio, excepto los que sean de competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del colegio y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de Convivencia.
- Adoptar el Manual de Convivencia del colegio.

- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando algunos de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la Rectora.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación Distrital o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y en los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento del colegio.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo del colegio.
- Recomendar criterios de participación del colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Reglamentar los procesos electorales según el decreto 1860.
- Darse su propio reglamento y otras disposiciones que le confiere la ley.

Artículo 100°. FUNCIONES EN EL MARCO DE LA CONVIVENCIA

- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre directivas, docentes y administrativos con los estudiantes del colegio y después de haber agotado los procedimientos previstos en este Manual de Convivencia.
- Adoptar el Manual de Convivencia del colegio.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de aspirantes.
- Garantizar, proteger y velar los derechos de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Establecer estímulos por el buen desempeño académico y convivencial de los estudiantes.
- Recomendar criterios de participación del colegio en actividades científicas o tecnológicas, comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Fomentar la participación de los padres de familia.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y en la conformación de organizaciones juveniles.

- Reglamentar procesos electorales previstos en la Ley sobre participación democrática.
- Darse su propio reglamento.

Artículo 101°. DEL CONSEJO ACADÉMICO; Las decisiones de tipo curricular tienen en este órgano su mayor expresión, ya que en él se adoptan las pertinentes a nivel de currículo y su implementación, con el visto bueno del Consejo Directivo.

Integrantes

El Consejo Académico como órgano del Gobierno Escolar y está conformado así:

- La Rectora, quien lo preside y convoca.
- Coordinación académica
- Un docente representante de cada área académica

Artículo 102°. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADEMICO

- Servir como órgano de consulta del Consejo Directivo en la revisión del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar una continua actualización y mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios.
- Organizar el plan de estudios y orientar su implementación y ejecución.
- Orientar la evaluación institucional anual.
- Integrar las comisiones de evaluación y promoción y asignar sus funciones.
- Recibir y resolver, en última instancia, los reclamos de las decisiones sobre asuntos académicos de los estudiantes
- Conocer de las decisiones adoptadas por las Comisiones de evaluación y promoción.
- Las funciones afines y complementarias con las anteriores que se establezcan en el Proyecto Educativo Institucional.

Convocatoria:

- El Consejo Académico se reúne ordinariamente cada vez que la coordinadora académica lo considere necesario; y se reunirá extraordinariamente cada vez que la situación lo amerite, previa convocatoria de la Coordinación Académica
 - Rector, quien lo preside.
 - Coordinador/a académica
 - Un representante de los docentes de cada una de las áreas del plan estudio.

Artículo 103°. ÓRGANOS CONSULTORES DEL GOBIERNO ESCOLAR. Se consideran órganos participativos, deliberativos y consultores, que apoyan las decisiones del gobierno escolar y/o presentan iniciativa al mismo los siguientes:

- Comité de Convivencia escolar
- Consejo de Padres y madres de Familia
- Asociación de ex alumnos
- Consejo estudiantil
- Personero de los estudiantes

CAPITULO XV

OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACION EN LA INSTITUCION EDUCATIVA

Artículo 104°. DEL PERSONERO O PERSONERA ESTUDIANTIL.

Ley 115 de 1994; Art. 94, literales a y b, Decreto Reglamentario 1860 de 1994; Art. 28.

De acuerdo con el Decreto 1860 de 1994 Artículo 28, se establece:

“En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución; 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.

Este proceso será supervisado por los siguientes Veedores:

- Dos padres de familia totalmente neutros en la campaña de los aspirantes.
- Estudiantes del grado 8°, 9°, y 10° que no estén vinculados con los aspirantes a personería.
- Todo votante firmara respectivamente en el lugar de votación según la lista de asistencia.

Parágrafo 1: El ejercicio de cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

Artículo 105°. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PERSONERO O LA PERSONERA:

1. Ser educando regular y legalmente matriculado.
2. Cursar undécimo grado.
3. Observar excelente conducta y rendimiento académico.
4. No haber sido sancionado(a) disciplinariamente en el año Inmediatamente anterior.
5. Presentar el carné estudiantil vigente al momento de la inscripción.
6. Que el estudiante haya presentado características de liderazgo en el transcurso de su vida estudiantil.

7. Como vocero de la comunidad estudiantil debe ser un educando que como persona y ser humano, se distinga por sus dotes intelectuales, por su porte personal, su vivencia y expresión de los valores humanos.
8. Tener mínimo dos años de antigüedad en el Colegio.

Artículo 106°. PERFIL DEL PERSONERO

1. Destacarse en las cualidades por el perfil del estudiante Trinitario.
2. Sociable, imparcial, con sentido de pertenencia.
3. Capacidad de solucionar problemas y tomar decisiones.
4. Solidario, tolerante, honesto y sincero.
5. Disponible para cumplir su misión.
6. Tener capacidad de escucha.
7. Presentar propuestas alcanzables, coherentes y que no se salgan de la realidad ni del contexto educativo.
8. Con capacidad de liderazgo y reconocimiento de sus errores para corregirlos.

Artículo 107°. SON FUNCIONES DEL PERSONERO O PERSONERA:

1. Conocer, acatar e inexcusablemente respetar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente conocer de las actas de debido proceso, acatando lo pertinente a la Ley 1098 de 2006, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.
2. Difundir el conocimiento del Manual de Convivencia mediante el análisis del mismo con el Consejo de Estudiantes.
3. Promover el respeto de los derechos de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros y otras formas de deliberación.
4. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los educandos.
5. Presentar ante LA Rectora, las solicitudes de oficio o ante petición de partes que considere necesaria para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
6. Rendir informes periódicos en las REUNIONES PROGRAMÁTICAS.
7. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o al organismo que haga sus veces, la decisión de LA Rectora respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
8. Poner en conocimiento de LA Rectora, los hechos que impliquen situaciones irregulares.

Artículo 108°. OBLIGACIONES DE LEY. DECRETO 1075 DE 2015.

ARTÍCULO 2.3.3.1.5.11. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES. En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargada 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. El personero tendrá las siguientes funciones:

- a). Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b). 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 alumnos;
- c). Presentar ante LA RECTORA o el director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y
- d). Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones de LA RECTORA respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto LA RECTORA convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. (Decreto 1860 de 1994, artículo 28).

PARÁGRAFO 1. Como tal el Personero o Personera, debe ser modelo en el cumplimiento de los deberes como estudiante.

PARÁGRAFO 2. Revocatoria de la Elección.

Si en cualquier época del año escolar el Personero o Personera Estudiantil de nuestro colegio incumple sus funciones y/o el plan de trabajo propuesto, o incumple con las normas establecidas en el Manual de Convivencia; podrá revocársele el mandato por parte de sus electores según solicitud firmada por lo menos, por la mitad más uno del total de votantes. En este caso se convocará a nuevas elecciones. Mientras se lleva a cabo una nueva elección, el Consejo Directivo podrá asignar dichas funciones a la segunda votación de las elecciones que se desarrollaron para elegir al Personero o Personera que será objeto de la Revocatoria.

PARÁGRAFO 3. La campaña de los aspirantes a la personería debe ser interna, formativa, pedagógica, con ética y respetuosa.

Artículo 109°. REQUISITOS DE LOS ELECTORES:

1. Pueden sufragar todos los estudiantes de preescolar, primaria y secundaria legalmente matriculados en la Institución.
2. Observar un comportamiento respetuoso el día de elecciones.

Artículo 110°. ASOCIACIÓN DE EX -ESTUDIANTES.

Conformada por los y las ex –alumnos(as) egresados y egresadas de nuestra institución educativa, su Junta Directiva nombrara un representante al Consejo Directivo. El proceso de vinculación se realiza a través del Servicio de Orientación de nuestra Institución Educativa.

Artículo 111°. SECTOR PRODUCTIVO.

Para elegir el representante, se convocará una asamblea de los representantes del sector productivo del sector de influencia de nuestra Institución Educativa.

Parágrafo 1. Las decisiones respecto a las solicitudes del personero de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el consejo Directivo o el organismo que haga las veces de suprema autoridad del establecimiento.

Parágrafo 2: El aspirante a personero debe presentar un proyecto y plan de trabajo en el momento de la inscripción.

Parágrafo 3: En caso de no cumplir con sus deberes académicos, disciplinarios o formativo, en ejercicio de su cargo, será automáticamente destituido.

Artículo 112°. REGLAMENTACIÓN PARA REVOCAR EL MANDATO DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

En los artículos 104 y 105 de la Constitución política de 1991 se determina que cuando un gobernante es elegido por votación con base en un programa de gobierno y éste incumple en la aplicación del mismo, el pueblo haciendo uso de sus atribuciones legales podrá revocar su mandato. El Colegio haciendo uso de sus atribuciones legales y autónomas reglamenta que se revocará el mandato al personero estudiantil cuando este incumpla:

- a) Con el programa de gobierno por medio del cual fue elegido.
- b) Con las normas consagradas en la Constitución política de Colombia de 1991.

- c) Con las funciones determinadas en el Decreto 1860
- d) Con las normas establecidas en el manual de convivencia de la institución.

Parágrafo: El mecanismo a utilizar para desarrollar la revocatoria del mandato es un plebiscito donde las dos terceras partes de los estudiantes que lo eligieron aprueben la revocatoria de este. En ese caso el colegio deberá convocar a la elección de un nuevo personero.

Artículo 113°. PROCESO ELECTORAL CONSEJO ESTUDIANTIL

FINES: El proceso electoral se establece para elegir: los miembros del consejo estudiantil por grado. Es el ente que dirige la organización electoral. Su origen y composición garantizan su neutralidad e independencia.

PROCEDIMIENTO:

1. La Rectora, convocará previa conformación del Consejo Electoral, a elecciones de los órganos de Gobierno Estudiantil dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico. El Consejo Electoral en su proceso de conformación estará orientado por los Docentes del Área de Ciencias Sociales de Pre-Escolar, Primaria y Bachillerato.
2. El Consejo Electoral se encargará de organizar, ejecutar y estructurar las votaciones en la fecha ordenada en la Convocatoria de Rectoría.
3. El Consejo Electoral, dentro de la siguiente semana a la elección resolverá las impugnaciones u objeciones a los resultados de escrutinios y en todo caso deberá publicar los resultados a más tardar en la segunda semana después de elecciones, así: la ganadora y su respectiva suplente, quien será la siguiente en la votación siempre y cuando sea representativo de por lo menos la 3ª parte del estudiantado correspondiente.

Artículo 114°. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ELECTORAL TRINITARIO

El Consejo Electoral del Colegio Trinitario está integrado por:

- La Coordinadora quien lo preside.
- Un representante de Coordinación de Convivencia.
- Un estudiante de 4º y 5º.
- Un estudiante representante de 6º y 7º.
- Un estudiante representante de 8º y 9º.
- Un estudiante representante de 10º y 11º.

- Un docente de Ciencias sociales de Primaria.
- Un Docente de ciencias Sociales de bachillerato.

Artículo 115°. PERFIL Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES ESTUDIANTILES TRINITARIOS AL CONSEJO ELECTORAL

Para ser elegido como representante al Consejo Electoral del Colegio Trinitario se requiere ser un estudiante que:

1. Cultiva y vivencia los principios Trinitarios.
2. Sin dificultades convivenciales en el año anterior.
3. **Se destaca por su honestidad**, su respeto, su solidaridad, su justicia y equidad dentro de su curso y comunidad.
4. Muestra participación política libre e imparcial.
5. Toma decisiones imparciales.
6. Es tolerante con la diferencia, en cualquier situación de su vida.
7. Porque es líder generador/a de actitudes positivas y protagonista de cambio, estableciendo con facilidad adecuadas relaciones interpersonales respondiendo a la confianza en ella depositada.
8. Su convivencia está basada en el respeto y los buenos modales.
9. Su colaboración y sentido de pertenencia al Colegio y mínimo de un año de permanencia consecutiva en el Colegio.

Artículo 116°. FUNCIONES DEL CONSEJO ELECTORAL

1. Trazar su propia organización interna.
2. Diseñar el cronograma con las actividades relacionadas con la Jornada Electoral estudiantil.
3. Dar a conocer a la Comunidad Educativa la organización y desarrollo del proceso Electoral.
4. Dar cumplimiento al perfil y requisitos establecidos para ser representante estudiantil al Consejo Estudiantil y Personero estudiantil dispuestos en el Manual de convivencia.
5. Estudiar las hojas de vida correspondientes a las aspirantes, teniendo en cuenta los perfiles y requisitos establecidos en el manual de convivencia.
6. Informar oportunamente a los estudiantes las inhabilidades para el cargo que aspira.
7. Capacitar a los docentes para la jornada electoral.
8. Nombrar y capacitar a los jurados, y veedores para la jornada electoral.
9. Supervisar el escrutinio general de toda la votación estudiantil.

10. Hacer la declaratoria de la elección.
11. Garantizar la transparencia del proceso.
12. Responder de un servicio técnico, la identificación y el correspondiente registro de estudiantes.
13. Ejercer la suprema inspección y vigilancia de la organización y desarrollo de la jornada electoral.
14. Conocer y decidir definitivamente cualquier inquietud o impase que se presente sobre el proceso electoral.
15. Servir de cuerpo consultivo a la rectora o Consejo directivo en materia de su competencia.
16. Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones sobre publicidad y encuestas de opinión política para el proceso electoral en condiciones de plenas garantías.
17. Solicitar a quién corresponda, los elementos y espacios necesarios para la organización y desarrollo de la jornada electoral.
18. El Consejo Electoral desempeñara sus funciones durante todo el año escolar lectivo.

CAPITULO XVI

CONSEJO ESTUDIANTIL

Artículo 117°. CONSEJO ESTUDIANTIL: Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento (Art. 29 Dto. 1860/94). Los estudiantes del nivel de preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir uno de los estudiantes que curse el grado tercero para que los represente y los cuales deben elegir el presidente de consejo de estudiantes, quien los representa en el comité de convivencia.

Artículo 118°. PERFIL DE LOS CONDIDATOS AL CONSEJO ESTUDIANTIL

1. Antigüedad
2. Perfil Trinitario
3. Excelente rendimiento académico y comportamental
4. Responsabilidad y puntualidad en las actividades institucionales
5. Capacidad de escucha y liderazgo
6. Tener buenas relaciones interpersonales
7. Capacidad para tomar decisiones y solucionar conflicto

Artículo 119°. PROCESO DE ELECCION DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994. CONSEJO DE ESTUDIANTES. En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo. El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Artículo 120°. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

- Darse su propia organización interna;
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación;
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil,
- Apoyar al personero de los estudiantes en el cumplimiento de sus funciones
- Promover y sugerir actividades en bien de la formación integral de los estudiantes.

Artículo 121°. DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO

El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo será un estudiante del grado once, elegido mediante voto directo y por mayoría simple por el Consejo estudiantil.

Artículo 122°.REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.

- Estar matriculado legalmente.
- Demostrar actitudes y comportamiento del perfil del estudiante Trinitario.
- Buenas relaciones interpersonales con compañeros y superiores.
- Demostrar conocimiento, cumplimiento y dominio del manual de convivencia.
- Postularse ante el consejo de estudiantes.

Artículo 123°. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO.

Representar a los alumnos de la Institución Educativa en el Consejo Directivo con voz y voto.

- Participar en reuniones y deliberaciones, aportando ideas de acuerdo con los temas a desarrollar o presentando proyectos.
- Hacer parte de las comisiones que el consejo directivo conforme, para el estudio de propuestas, planes o proyectos.
- Guardar estricta reserva de los asuntos internos del colegio que sean tratados en el consejo directivo.
- Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones del consejo, relacionadas en la organización del colegio.
- Todas las funciones que le sean asignadas por el consejo directivo para el desempeño de su representación.
- Apelar ante el consejo directivo, las decisiones del rector, respecto a sus peticiones.
- Las demás que le sean asignadas, después de evaluar su desempeño por el consejo directivo.

Artículo 124°. FUNCIONES; Algunas funciones del representante de los estudiantes al Consejo Directivo son:

- Representar a los Educandos ante el Consejo Directivo, asistiendo puntualmente a las reuniones y rindiendo informe de las mismas al Consejo de estudiantes.
- Presentar al Consejo Directivo propuestas avaladas por el consejo estudiantil, de beneficio para la comunidad escolar especialmente sus estudiantes en los aspectos relacionados con:
 - La convivencia Escolar
 - Desarrollo de las actividades curriculares
 - Fomento y práctica de los valores humanos y cristianos
 - Ambientes escolares
 - Necesidades de los estudiantes
 - Mantenimiento y cuidado de la planta física

Artículo 125°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

El presidente es un estudiante elegido por voto democrático, entre los estudiantes de los tres últimos grados.

Sus Funciones Son:

1. Elaborar su plan de acción a desarrollar durante su período y someterlo a la aprobación del Consejo Directivo y velar por su cumplimiento.

2. Dirigir las reuniones del Consejo Estudiantil con asesoría de Coordinación de Convivencia y Docente de Ciencias Sociales.
3. Convocar al consejo estudiantil a reuniones extraordinarias por lo menos cada bimestre.
4. Consultar al Consejo directivo las decisiones que tome el Consejo Estudiantil.
5. Proponer alternativas de solución para el excelente desempeño académico y convivencial de los estudiantes.
6. Servir de medio de información entre estudiantes, Directivas y Docentes.
7. Participar y colaborar en las diferentes actividades (recreativas, académicas, culturales) realizadas por la Institución.
8. Atender las sugerencias de los estudiantes y orientarlas según corresponda.
9. Propiciar espacios de diálogo e integración en la comunidad estudiantil.
10. Informar, organizar oportunamente las actividades propuestas por el Consejo estudiantil.

Parágrafo Primero. El Cargo de Presidente Termina por:

1. Finalización del año Escolar.
2. Por ausencia definitiva del titular.
3. Por deficiencia en el cumplimiento de sus compromisos escolares.

Parágrafo Segundo. La destitución la hará El Consejo estudiantil, por escrito justificando sus motivos. Esto es válido para la renuncia o destitución del vicepresidente y secretario.

Artículo 126°. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE:

1. Asumir las funciones del presidente en caso de enfermedad, ausencia, renuncia o destitución.
2. Colaborarle en forma activa y responsable.
3. Asumir con responsabilidad el cargo de secretario(a) en caso de ausencia de este.

Artículo 127°. FUNCIONES DEL SECRETARIO

1. Elaborar las actas correspondientes a las reuniones del Consejo estudiantil.
2. Leer y hacer cumplir la agenda establecida para las reuniones del Consejo estudiantil.
3. Elaborar los proyectos, solicitudes, programas que el Consejo estudiantil emite.

Artículo 128°. REPRESENTANTE DE GRUPO: el representante de grupo es la persona elegida por el mayor número de compañeros para que los represente en todas y cada una de las actividades programadas por la institución y de las que él pueda hacer parte según la Ley General, Decreto 1860, el manual de convivencia y el consejo académico de la institución.

Artículo 129°. PERFIL Y REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DE CURSO AL CONSEJO ESTUDIANTIL

Perfil del Representante de Curso:

🌟 **Perfil Humano:** Estar matriculado en la institución

Disposición para servir a la comunidad

🌟 **Perfil Académico.** Buen rendimiento académico

🌟 **Perfil Comportamental.** Conocer y acatar el manual de convivencia

Para ser elegido representante de curso al Consejo Estudiantil se requiere ser un estudiante que:

- Antigüedad, mínimo un año de permanencia consecutiva
- Asista regularmente.
- Tenga sentido de pertenencia al Colegio.
- Conozca y vivencia los principios y valores Trinitarios como Protagonista de Cambio.
- Perfil Trinitario
- Tenga capacidad de liderazgo positivo.
- Registre un récord académico bueno.
- Excelente rendimiento académico y comportamental
- Responsabilidad y puntualidad en las actividades institucional
- No tener registrados compromisos vigentes en Coordinación de Convivencia.
- Capacidad de escucha y liderazgo
- Conoce y cumple el Manual de convivencia.
- Tenga una actitud positiva, ética y comprometida.
- Tener buenas relaciones interpersonales
- Capacidad para tomar decisiones y solucionar conflicto
- Sea dinámico en la consecución de metas.

Artículo 130°. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO

- Representar a su curso en los momentos que se requiera.
- Colabora con el orden y disciplina de su curso.

- Velar por el bienestar académico y de convivencia de su curso.
- Fomentar y dinamizar la creatividad, la colaboración e interés en su curso participando activamente en las diferentes actividades planeadas por el Colegio.
- **Representar** a su curso en las reuniones del Consejo Estudiantil con autonomía, respeto, lealtad, llevando las inquietudes y sugerencias para el bienestar de su curso y de la comunidad en general.
- Transmitir a su curso las informaciones recibidas de Rectoría, Directivas y Docentes y del Consejo estudiantil.
- Informar a Directivas las anomalías presentadas por Docentes y estudiantes en el desarrollo de las clases.
- Ser responsable, justo, y equitativo con las normas y observaciones hechas por Directivas y Docentes.
- Ser líder generador de actitudes positivas como protagonista de cambio.

Artículo 131°. PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA

- a) Esta se pierde automáticamente por.
- b) Incurrir en faltas al manual de convivencia
- c) Incumplimiento en sus funciones y/o responsabilidades, en cuyo caso será reemplazado por quien haya logrado la segunda votación más alta.
- d) Incumplimiento a sus deberes académicos.

Artículo 132°. REVOCATORIA DEL MANDATO

Será relevado del cargo, previo acuerdo de los compañeros del respectivo grupo, sustentando ante la rectoría del plantel, una petición firmada por lo mínimo con el 25% de las firmas de los estudiantes, aduciendo incumplimiento en sus funciones o en su perfil, el personero a quien se le pretende revocar el mandato tendrá a partir de la notificación de la revocatoria 5 días hábiles para apelar y en subsidio reponer la decisión, la cual debe hacerse por medio escrito ante el consejo Directivo y este a su vez resolverá dentro de 5 días hábiles a partir de la presentación del recurso, en virtud de lo anterior, el mismo artículo es procedente para el representante estudiantil y los/as representantes de grupo.

CAPITULO XVII

CONSEJO DE PADRES Y ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

Artículo 133°. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia.

Artículo 134°. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El consejo de padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin.

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

Artículo 135°. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

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

Parágrafo 2. El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

Artículo 136°. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES FAMILIA EN EL CONSEJO DIRECTIVO.

El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o director del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo.

Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.

Artículo 137°. PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DEL CONSEJO DE PADRES

1. Por retiro voluntario expresado por escrito
2. Por decisión del consejo de padres
3. Por el cese como estudiante del colegio de su hijo/a o a quien represente
4. Por violar las normas establecidas por el consejo de padres
5. Por inasistencia a las reuniones

Artículo 138°. DE LA ASAMBLEA GENERAL DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA. La Asamblea General de Padres y madres de Familia está conformada por la totalidad de padres y madres de familia del Colegio Trinitario, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria de la Rectora

Parágrafo 1°. La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo.

Artículo 139°. DE SU PARTICIPACIÓN EN LA ACTIVIDAD ESCOLAR: La asamblea de padres evidenciará su participación en la actividad escolar a través de las representaciones que desarrolle el consejo de padres.

La Asamblea general de padres y madres de familia tiene como función primordial elegir en plena asamblea la junta de padres del consejo.

CAPITULO XVIII

LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 140°. PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS.

1. **La legalidad de la falta**, la cual debe estar preestablecida en el manual de convivencia.
2. **La legalidad del correctivo**, el cual debe estar consagrado en la norma para aplicar.
3. **Participación**: el estudiante y padre de familia o acudiente tiene derecho a ser escuchado y solicitar pruebas si el caso lo amerita.
4. Reconocimiento de la dignidad humana: Respeto al estudiante en la aplicación de la sanción.
5. **Presunción de inocencia**: el estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad (art 29 constitución Política).
6. **Igualdad**: Todos y todas tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.
7. **Motivación**: Toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir fundamentada.
8. **Favorabilidad**: Parcialidad por medio del cual el fallo se debe dar de acuerdo con la equidad y justicia hacia el menos favorecido.
9. **Derecho a la defensa**: el estudiante que sea objeto de una investigación disciplinaria tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación; a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser oído en su versión libre y espontánea, a rendir sus descargos.
10. **Proporcionalidad**: La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida.

Artículo 141°. POTESTAD DISCIPLINARIA: Le corresponde a la rectora.

Artículo 142°. DEBIDO PROCESO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS: En materia del debido proceso establece la Corte Constitucional en Sentencia T-390/11, lo siguiente:

Las instituciones educativas tienen la autonomía para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa, lo que incluye el sentido o la orientación filosófica de las mismas. No obstante, existe el mandato de regular las relaciones entre los estudiantes, los profesores, las directivas y los demás actores del proceso educativo mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad en aras de asegurar el debido proceso en el ámbito disciplinario.

Artículo 143°. APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO

1. **Queja o reporte por escrito de la misma:** La actuación disciplinaria se inicia por la realización de unos hechos que vulneran el manual de convivencia. La queja la puede formular cualquier miembro que se entere de la misma, esta debe ser cierta, veraz, concreta y oportuna.
2. **Indagación preliminar:** establecer la procedencia de la investigación disciplinaria, verificando la ocurrencia de la conducta, determinando si es constitutiva de falta disciplinaria; o identificando e individualizando al autor de la misma.
3. **Si la falta es considerada Tipo I** se hace una reflexión y compromiso con el estudiante y se consigna en el observador.
4. **Si la falta es Tipo I reiterativa, es considerada Tipo II:** El comité de convivencia efectuará la indagación preliminar y comunicará a la Rectora la procedencia de apertura del Disciplinario.
5. **Apertura del Disciplinario:** Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente se está en presencia de una o varias faltas que contravienen las normas del Manual de Convivencia se procede a iniciar el disciplinario mediante comunicación dirigida a los padres de familia y/o acudientes y al estudiante solicitando la presentación de sus descargos y dando la oportunidad de que aporte las pruebas que estima pertinentes. La apertura del disciplinario la ordena la Rectora en ejercicio de su potestad disciplinaria.
6. **Participación de los Padres o acudientes:** Podrán participar en el disciplinario de manera verbal o por escrito, sin embargo su participación será estrictamente para salvaguardar la protección de los derechos de su hijo/a, no como contraparte de la institución y menos aún para tratar de evitar la aplicación de las estrategias formativas y/o sanciones, ya que estas constituyen herramienta de aprendizaje para el estudiante que confirman el carácter esencialmente pedagógico de los procesos disciplinarios, el cual pretende que el estudiante al reconocer sus faltas y asumir las consecuencias de sus actos, aprenda a modular sus comportamientos, permitiéndole desenvolverse en armonía con su entorno social.
7. **Descargos:** En la misma reunión en la que se notifique la apertura del disciplinario o al siguiente día, el estudiante deberá presentar sus descargos por escrito los cuales deberá hacer de manera personal y sin faltar a la verdad.
8. **Pruebas:** Las pruebas deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes y ante todo oportunas. Entre los medios de prueba se pueden aportar testimoniales, documentales, periciales, representativos y todos los que la ley procesal civil colombiana admite.
9. **Estudio del caso por parte del Comité de convivencia:** Los miembros del comité de convivencia analizarán el caso verificando la infracción a las faltas, la responsabilidad del estudiante o

estudiantes y recomendarán las estrategias formativas y/o sanciones de acuerdo a lo consignado en el presente Manual. El estudio del caso será consignado en Acta del Consejo de Disciplina.

10. **Consejo directivo:** Analizará la decisión tomada por el comité de disciplina, puede proceder a avalar la misma o tomar su propia decisión de acuerdo a las pruebas presentadas.
11. **Resolución Rectoral:** La decisión final la tomará la Rectora mediante resolución motivada y la notificará a los Padres de Familia y/o acudientes y al estudiante.
12. **Recurso:** Contra la Resolución Rectoral al que notifique la decisión, procederá el recurso de Reposición.

Artículo 144°. OBJETIVOS DEL DEBIDO PROCESO: Garantizar el derecho a la defensa, a un proceso público para el estudiante, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra. Artículo 29 constitución política.

Artículo 145°. CAUSAL DE ATENUACION: Confesar la infracción antes de ser sancionado, mejorar el comportamiento, resarcir el daño causado y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno, además de lo siguiente:

- El cometer la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
- Reconocer la falta desde el inicio de la investigación.
- El haber obrado por motivos altruistas o nobles.
- Reparar o mitigar el daño antes o durante el curso del proceso.
- El haber sido inducido a cometer la falta por un compañero de mayor edad o un docente.
- El buen comportamiento anterior.
- Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o disminuir sus consecuencias.
- Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.

Artículo 146°. CAUSAL DE AGRAVACION: Negarse a reconocer los hechos, negarse a firmar el libro de seguimiento u observador, negarse a realizar los descargos o la constante anotación por faltas a los criterios de convivencia.

También la falta se puede agravar por las siguientes circunstancias:

- Ser reincidente en la comisión de la falta.
- Cometer la falta para ocultar o cometer otra.
- El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- Cometerla falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.

- Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
- Negación inicial del hecho, aun siendo comprobada su participación.
- Poner en peligro la vida de un compañero, docente, directivo o empleado de la institución.
- La premeditación o planeación de la falta.

Artículo 147°. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Es una instancia del establecimiento educativo encargada de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, así como al desarrollo del Manual de Convivencia y a la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

El comité será la instancia que activa la ruta de atención integral que define la Ley 1620 de 2013, cuando hayan sido agotadas las vías establecidas en el manual de convivencia. El Comité podrá incorporar recomendaciones de los Comités Municipales, Distritales o Departamentales de Convivencia Escolar, en el marco de la autonomía escolar y apoyará la implementación de mecanismos de prevención y mitigación de la violencia escolar.

Artículo 148°. EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA SEGÚN EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY 1620 DE 2013 ESTARÁ CONFORMADO POR:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- El docente con función de orientación
- El coordinador de Convivencia.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo 1: El comité podrá invitar con voz pero sin voto a cualquier miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Parágrafo 2: La rectora será la presidente del comité escolar de convivencia. En ausencia de la rectora, presidirá la docente que lidera procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité.

Artículo 149°. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (artículo 13 ley 1620 del 15 de marzo de 2013)

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes,

directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Darse su propio reglamento.

Parágrafo: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos y estrategias de convivencia escolar.

Sesiones: El comité escolar de convivencia sesionara como mínimo una vez cada dos (2) meses. Este comité no podrá sesionar sin la presencia de la presidenta. El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar Información.

Actas: De todas las sesiones que adelanta el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del presente decreto.

Artículo 150°. PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA. La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la **Ley 115 de 1994**, la **Ley 1098 de 2006**, la **Ley 1453 de 2011** y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo. h. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

Artículo 151°. SON RESPONSABILIDAD DEL RECTOR

1. Liderar el comité de convivencia escolar
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional, el desarrollo de los componentes de prevención, promoción y la implementación y los protocolos de la ruta de atención integral, para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajustes del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia y el sistema de evaluación institucional anual que involucre la participación de la comunidad educativa.
4. Reportar los casos de acoso o violencia escolar y vulneración de los derechos sexuales y reproductivos de los niños y niñas o adolescentes, en calidad de presidente del comité.

Artículo 152°. SON RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acosos escolar y violencia y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos que afecten a los estudiantes de la institución.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación. La resolución de conflictos y el respeto a la dignidad humana, a la vida y a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar en los procesos de actualización y formación docente y de la evaluación del clima escolar del establecimiento.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

Artículo 153°. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Consejo Directivo de la Corporación Colegio Trinitario, es el encargado de conformar institucionalmente el Comité de Convivencia Escolar y de elaborar su reglamento. (Art. 22 del decreto 1965 de 2013).

1. La rectora es la persona encargada de presidir el Comité Escolar de Convivencia y en su ausencia asumirá esta función el coordinador de convivencia que lidera los procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del comité.
2. El presidente del Comité Escolar de Convivencia convocará a sesiones como mínimo una vez cada dos (2) meses, pero se podrán realizar sesiones extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.
3. El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será de la mitad más uno de la totalidad de sus miembros, pero no podrá sesionar sin la presencia del presidente.
4. Deberán realizarse actas de todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia, la cual debe contener lo siguiente:
 - a. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
 - b. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o

sector, que representan y verificación del quórum.

- c. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
 - d. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
 - e. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
 - f. Firma del Presidente del Comité y del Secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.
5. El Comité Escolar de Convivencia debe garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante.

Artículo 154°. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (RAI) DEFINICIONES RELATIVAS A LA RUTA DE ATENCIÓN.

En el marco del artículo 39 del Decreto 1965 de 2013, se definen los siguientes términos referentes a situaciones que afectan la convivencia escolar para ser tenidos en cuenta en el presente Manual de Convivencia:

- a)** Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- b)** Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- c)** Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- d)** Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- e)** Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- f)** Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- g)** Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

- h)** Agresión electrónica. Es toda acción, que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- i)** Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- j)** Ciberacoso escolar (cyberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- k)** 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".
- l)** Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- m)** 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.
- n)** La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman 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, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario. Ley 1620 de 2013, Decreto Reglamentario 1965 de 2013.

- o) Estructura del Sistema. (Art 6) 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, tendrá una estructura constituida por instancias en tres niveles: Nacional, Territorial y Escolar, liderados por el sector educativo: Nacional: Integrado por el Comité Nacional de Convivencia Escolar. Territorial: Integrado por los comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar, según corresponda. Escolar: Integrado por el comité de convivencia del respectivo establecimiento educativo, para efectos de la conformación, funciones y reglamento del Comité Escolar de Convivencia.

NACIONAL (Art 7)	TERRITORIAL (Art 9)	ESCOLAR (Art 12)
<ul style="list-style-type: none"> • El Ministro de Educación Nacional, o el Viceministro de Educación, quien lo presidirá. • El Ministro de Salud y Protección Social o un Viceministro delegado. • El Director del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o un Subdirector delegado. • El ente coordinador del Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente. • El Director de la Policía de Infancia y Adolescencia o un Comandante delegado. • El Ministro de Cultura o un Viceministro delegado. • El Ministro de Tecnologías de la 	<ul style="list-style-type: none"> • El Secretario de Gobierno departamental, distrital o municipal, según corresponda. • El Secretario de Educación departamental, distrital o municipal, según corresponda. • El Secretario de Salud departamental, distrital o municipal, según corresponda. • El Secretario de Cultura o quien haga sus veces, en el nivel departamental, distrital o municipal. • El Director Regional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en los Departamentos o el Coordinador del Centro Zonal del ICBF en los municipios. • El Comisario de Familia. • El Personero Distrital, 	<ul style="list-style-type: none"> • La rectora del establecimiento educativo, quien preside el comité. • El personero estudiantil. • El docente con función de orientación. • El coordinador. • El presidente del consejo de padres de familia. • El presidente del consejo de estudiantes. • Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

<p>Información y las Comunicaciones o un Viceministro delegado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Presidente de la Asociación Colombiana de Facultades de Educación ASCOFADE. • El Presidente de la Asociación Nacional de Escuelas Normales Superiores ASONENS. • El Director Ejecutivo de la Asociación Colombiana de Universidades ASCUN. • Defensor del pueblo o su delegado. • El Director (a) o Rector (a) del colegio oficial con los más altos puntajes en las pruebas SABER 11 del año anterior. • El Director (a) o Rector (a) del colegio privado con los más altos puntajes en las pruebas SABER 11 del año anterior. 	<p>Municipal o Procurador Regional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Defensor del Pueblo regional según corresponda. • El Comandante de la Policía de Infancia y Adolescencia. • El Director (a) o Rector (a) del colegio oficial que en el Departamento, Municipio o Distrito haya obtenido los más altos puntajes en las pruebas SABER 11 del año anterior. • El Director (a) o Rector (a) del colegio privado que en el Departamento, Municipio o Distrito haya obtenido los más altos puntajes en las pruebas SABER 11 del año anterior. • La elección del representante de los rectores a estos comités será definida por el Comité Nacional de Convivencia Escolar. 	
---	---	--

Artículo 155°. GARANTÍA DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS.

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser re victimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la

prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los Artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (RAI)

Artículo 156°. Componente de promoción: La corporación colegio Trinitario por medio de su filosofía, del horizonte institucional y de los proyectos transversales, brindará un ambiente que favorezca la convivencia escolar sana y digna de la comunidad educativa, donde prevalezca el respeto a los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar; se adelantarán gestiones en este aspecto por parte del Comité de Convivencia (Art. 36 Dec. 1965).

- a. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013.
- b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional-PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
- c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas y niños de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- e. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- f. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera

transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

- g. Trabajar de la mano con el área de cátedra de la paz y competencias ciudadanas

Artículo 157°. Componente de prevención: De acuerdo a la identificación de riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos, se implementará un plan de acción para desarrollarlo dentro de las actividades pedagógicas y formativas de la institución, con el fin de disminuir estas situaciones y mejorar el clima escolar (Art. 37 Dec. 1965).

Artículo 158°. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO

- **Elaboración del pacto de convivencia:** consiste en que cada Director de Grupo con los estudiantes a cargos se reúnan y elaboren un pacto de convivencia en donde se plasmarán todos los compromisos de no agresión, acciones que estarán prohibidas tanto para los estudiantes como los docentes, las sanciones y correcciones establecidas por ellos para que cuando se incumplan los compromisos pactados.
- **Direcciones de grupo:** consiste en la formación que los directores de grupo dan a sus estudiantes una vez por semana o según las necesidades presentadas.
- **Formación en valores:** nuestro quehacer educativo está basado en la formación humana buscando en nuestros estudiantes por medio de las diferentes disciplinas el descubrimiento de los valores espirituales, humanos, sociales y culturales para adquirir una formación integral. Por lo tanto cada mes se trabaja un valor diferente desde el mes de enero a octubre en todos los niveles y grados de formación que tiene la institución, los cuales están previamente establecidos en el plan operativo, también se pueden incluir otros dependiendo de las necesidades existentes en el medio que deseamos reforzar dentro del Colegio.
- **Convivencias y retiros:** con estos se pretende formar de manera permanente e integral para orientar la vida de nuestros niños y jóvenes.
- **Orientación general:** en cada período la psico-orientadora en asocio con la coordinación y agentes externos realiza una jornada de trabajo a partir del grado cuarto para tratar temas de gran relevancia y significado que permitan una orientación en temas tales como la educación sexual, la prevención y consumo de alucinógenos, problemas sociales y psicológicos, código de infancia y adolescencia entre otros. Es un espacio de formación y de prevención porque se permite manifestar lo que se piensa y se siente frente a las vivencias cotidianas bajo la guía de principios psicológicos, éticos y morales.
- **Jornadas psicopedagógicas:** fue creado como una herramienta de orientación formativa para

mejorar las dificultades comportamentales de aquellos estudiantes que presentan problemas en cada uno de los períodos académicos.

- **Escuela de Padres:** los padres de familia son un factor importantísimo y determinante en la formación de sus hijos, y por lo tanto deben de tener una relación permanente y cercana con el Colegio donde ellos se forman ya que en la medida en que exista una relación colegio - padres de familia - instituto podremos potencializar la formación integral y prevenir situaciones que afecten el entorno educativo y la familia. Cada período el equipo psicosocial realiza la escuela de padres con temáticas diferentes y apropiadas para los padres de familia y prevenir así comportamientos y situaciones donde se pueda ver involucrado el colegio y la familia.

a. Acciones en el colegio

- Gestionar la capacitación de los docentes en aspectos relacionados a la cultura de paz, convivencia escolar, mediación escolar y solución de conflictos.
- Elaborar normas de convivencia de manera consensuada y difundirlas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo mecanismos para su cumplimiento.
- Involucrar al consejo de estudiantes en el diálogo, la reflexión y prevención entre ellos con una actitud de acompañamiento.
- Reconocer como espacios comunes de convivencia escolar: los descansos, los pasillos, aulas de clase, escaleras, oficinas, en los alrededores de la institución, cambios de clase entre otros. Así como poner en práctica estrategias de acompañamiento a los estudiantes a la hora de entrada o salida.
- Motivar a los estudiantes y a toda la comunidad educativa a comunicar y rechazar situaciones de acoso o maltrato.
- Promover sistemas de denuncias directas o anónimas de posibles casos, como por ejemplo, a través de buzones informativos.
- Establecer alianzas estratégicas con entidades de la comunidad, para que apoyen los objetivos pedagógicos del Instituto.

b. Acciones en el Aula

El docente debe promover el desarrollo de una cultura de respeto a las diferencias entre los estudiantes, que favorezcan actitudes solidarias, tolerantes y de cooperación, orientadas a propiciar la responsabilidad y la reflexión sobre las consecuencias de las acciones propias o ajenas, reconociendo la importancia de las normas para el logro del bien común y teniendo en cuenta el desarrollo evolutivo del estudiante.

c. Acciones en cada uno de los Niveles

➤ Nivel Preescolar

- Desarrollar actividades que contribuyan a incentivar la empatía y la solidaridad a través de juegos, canciones, cuentos, bailes, etc.
- Intervenir, inmediatamente, ante la pelea por un juego, juguete, material educativo o cualquier tipo de

violencia.

- Transmitir mensajes positivos que el niño pueda interiorizar, para aprender a autorregular o controlar su propia conducta.
- Dialogar con los padres sobre la importancia de no minimizar las situaciones de agresión y no considerarlas como “cosa de niños” siendo necesario que estas conductas sean reguladas por los adultos para evitar que el niño las adopte como una forma de resolver los conflictos.
- Establecer con los niños y la familia las normas de convivencia, de modo que comprendan que sus actos tienen consecuencias consigo y con los demás.
- Coordinar con los padres y madres de familia sobre la importancia de que las normas y valores de convivencia sean compartidas entre la escuela y el hogar.
- Informar a los padres y madres de familia sobre el procedimiento a desarrollar en la institución educativa en caso de presentarse situaciones de agresión o violencia.

➤ Nivel Primaria y Bachillerato

- Promover el desarrollo de conocimientos y habilidades socio-afectivas para prevenir, comunicar y enfrentar situaciones de acoso escolar.
- Desarrollar habilidades sociales para establecer relaciones de amistad y compañerismo basadas en el respeto mutuo.
- Prestar atención a los niños que no participan del grupo, para fortalecer sus habilidades sociales.
- Facilitar mecanismos para que los estudiantes comuniquen situaciones de maltrato o violencia.
- Estar atentos a los juegos, programas televisivos, medios de comunicación, internet, etc. ya que a través de ellos los niños aprenden a modificar situaciones sociales, practicar roles, ensayar normas y formas de relacionarse.
- Conversar con los padres y madres para que estén atentos a los cambios repentinos de la conducta de sus hijos e hijas. Por ejemplo: si ya no quiere asistir a la institución educativa e inventa excusas para ello, si deja de lado ciertas actividades, si repentinamente está triste, callado, etc.
- Promover en los padres y madres la responsabilidad de dejar y/o recoger a sus hijos en el horario establecido por la institución educativa (entrada y salida).

Artículo 159°. Componente de atención: El colegio brindará la atención y asistencia oportuna a los miembros de la Comunidad Educativa frente a situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Se crean los protocolos de acuerdo a la clasificación de las situaciones (Art. 40 Dec. 1965).

Artículo 160°. CRITERIOS SOBRE LOS PROTOCOLOS (Art. 41. Dec. 1965)

1. **Recepción de la situación (queja-información):** cualquier Miembro de la Comunidad Educativa o cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar puede informar: a los docentes, directores de curso, coordinadores, orientador escolar, directora; de manera verbal o escrita.
2. **Mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confiabilidad:**
 - a. Se lleva un archivo con los documentos en medio físico y/o electrónico de acuerdo a los casos, situaciones, informaciones, que se presenten o denuncien en Coordinación de Convivencia.
 - b. Las personas encargadas de la recepción y seguimiento de las situaciones deberán garantizar la ética, el respeto y la prudencia ante las situaciones presentadas, al igual que las personas involucradas. De acuerdo al Dec. 1965, Art. 41, numeral 2.
3. **Mecanismos para proteger a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.**
 - a. Garantizar que la Institución se encargará del proceso, por tanto las partes afectadas o denunciantes no deben obrar por su cuenta.
 - b. Acompañamiento dentro del colegio a la/el estudiante implicado por parte de maestros, orientador escolar y directivas.
 - c. Atención inmediata ante cualquier situación que se presente fruto de la denuncia o información.
 - d. Acuerdos sobre acompañamiento por parte de los padres de familia.
4. **Estrategias y alternativa de solución.** Se procederá de acuerdo a la clasificación de situaciones. Desarrollo de actividades relacionadas con el fortalecimiento y vivencia de valores, educación para la paz y competencias ciudadanas.
 - a. Asumir la responsabilidad del hecho y acciones realizadas.
 - b. Reparación de los daños causados.
 - c. Las impuestas por el Comité Escolar de Convivencia.
 - d. Las acordadas con las familias implicadas.
5. **Consecuencias aplicables.** Aplicación de correctivos según tipo de situación y el debido proceso disciplinario estipulado en el Manual de Convivencia.
6. **Seguimiento a los casos y a las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva:**
 - a. De acuerdo a cada caso se determina el tiempo necesario para el seguimiento y verificación de la solución, debe quedar por escrito, en el formato implementado para llevar cada caso.
 - b. Creación de un directorio con los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno Municipal, Fiscalía General de la Nación, Unidad de infancia y adolescencia, Policía de infancia y adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de

Bienestar Familiar, del puesto de salud u hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

PARÁGRAFO: La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes. Dec. 1965 de 2013.

1. Artículo 161°. DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I. (Dec. 1965-Art. 42). Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

1. Debido Proceso para las Situaciones Tipo I

De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I.

- a. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- b. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
- c. **Diálogo con** el educador, director de grupo o coordinación que conoce la situación, efectuar la respectiva reflexión sobre el hecho y buscar posibles soluciones y compromisos ante el impase.
- d. Llamado de atención verbal acompañado de una acción pedagógica o servicio social.
- e. Realizar carteleras y/o charlas de reflexión y entregar a la persona adulta
- f. Hacer acompañamientos en horas de descanso.

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

Artículo 162°. DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II (Dec. 1965 Art. 43)

Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: **a.** Que se presenten de manera repetida o sistemática. **b.** Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados, entre estas tenemos:

1. Acciones que con llevan a las Situaciones Tipo II

- a. Desacato a la Constitución y a las Leyes de Colombia, a las normas establecidas en el Manual de Convivencia y a las directrices y orientaciones dadas por las distintas instancias del Plantel.
- b. La agresión escolar (Física, Verbal, Gestual, Relacional y/o Electrónica) de manera repetitiva o sistemática con algún miembro de la comunidad educativa.
- c. Realizar comentarios mediante cualquier medio (verbal, escrito, electrónico) que atenten contra el prestigio y el buen nombre del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. En caso de presentarse acoso escolar (Bullyng) y ciberacoso (Ciberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito.
- e. Portar y/o consultar libros, folletos, revistas, sitios de internet u otros medios de divulgación pornográficas que atenten contra la moral pública.
- f. Las reincidencias en las situaciones tipo I.

Parágrafo: Cuando se presenten situaciones que no estén contempladas en los numerales anteriores, el Comité Escolar de Convivencia revisará, evaluará, clasificará y decidirá a qué tipo de situación pertenece.

2. Debido proceso para las Situaciones Tipo II

De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II.

- a. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados
- b. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos
- c. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra
- d. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes(dejar registro de las llamadas)
- e. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido
- f. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación

- g. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. El primer reporte es contar que sucedió, luego el SIUCE nos pide seguimiento y acá se da evidencia de los pasos anteriores(todo con evidencia)
- h. Citar al comité de convivencia escolar para realizar el análisis del caso y seguimiento de la solución(realizar acciones de promoción, prevención y seguimiento), entendiendo el conflicto como una oportunidad pedagógica
- i. Anotación inmediata en el Observador por parte del docente o coordinación que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el estudiante aceptándola o rechazándola. El estudiante debe realizar un escrito allegándolo al día siguiente con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentre enterado de la situación.

4. Sanciones a tomar para Situaciones Tipo II

- a. Una jornada de reflexión dentro de la institución con el acompañamiento de psicología o de las autoridades administrativas competentes.
- b. Colocar matrícula condicionada al estudiante, mediante Resolución Rectoral.
- c. Pérdida de cupo para el año siguiente o no renovación de matrícula.

Artículo 163°. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III (Dec. 1965 Art. 44).

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

1. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III

- a. Brinda atención inmediata en salud física y mental de los afectados
- b. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes
- c. Informar de la situación a la policía nacional (policía de infancia y adolescencia), o a las entidades competentes (dejar evidencia de las llamadas).
- d. Citar a los integrantes del comité escolar de convivencia y ponerlos en conocimiento del caso
- e. Adoptar las medidas propias para 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
- f. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de convivencia escolar
- g. Realizar seguimiento por parte del comité escolar de convivencia.
- h. Anotación inmediata en el Observador por parte del docente o coordinación que haya conocido la

situación, dicha anotación debe ser firmada por el estudiante aceptándola o rechazándola. La estudiante debe realizar un escrito allegándolo al día siguiente con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentre enterado de la situación.

4. Sanciones a tomar para las Situaciones Tipo III.

- a. Colocar matrícula condicionada al estudiante, mediante Resolución Rectoral.
- b. Pérdida de cupo para el año siguiente o no renovación de matrícula.
- c. Cancelación de la matrícula una vez cumplido el debido proceso.

Teléfonos para la activación de los Protocolos con otras Entidades

ENTIDADES	TELÉFONO
Policía nacional	112
Responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno Municipal	6642332
Fiscalía General de la nación Unidad de Infancia y Adolescencia	6560291
Policía de Infancia y Adolescencia	315617810
Defensoría de Familia	6613720
Comisaría de Familia	6719880 – 6513737
Inspector de Policía	3114108630 – 6537208
ICBF (Zona Ind. de la Bahía)	6611350
Clínica Madre Bernarda	6531744, 6531745, 6531746, 6531747
Bomberos	6630135
Cruz Roja	6625413
Defensa Civil	6677761
Medicina Legal	6698989
Sistema nacional de Convivencia Escolar	
Padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo	

Protocolo para la atención de Situaciones presentadas por estudiantes que presenten dificultades especiales (Autismo Discalculia, digrafía, dislexia, TDAH, atención dispersa).

- a. La docente controlara inmediatamente el hecho ocurrido con la ayuda de la auxiliar responsable del estudiante y se dejará constancia escrita del hecho ocurrido.
- b. Dialogar con los estudiantes del aula y generar un ambiente de tranquilidad para que las actividades puedan continuar en calma
- c. Informar a la psicóloga del hecho presentado para la intervención oportuna, apoyándose en el personal de acompañamiento si es el caso.
- d. Generar un espacio de atención para el estudiante y de esta manera obtener su tranquilidad para que pueda seguir en las actividades programadas.
- e. Si la situación es grave Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

Parágrafo: los protocolos específicos para cada caso se encuentran anexos al final de este documento, con sus respectivas rutas de atención y formatos

- Protocolo de consumo de sustancias psicoactivas
- Protocolo de ciberbullying
- Protocolo de abuso sexual
- Protocolo de conducta suicida
- Protocolo de convivencia escolar

CAPITULO XIX

CRITERIOS DE PROMOCION Y EVALUACION

Artículo 164°. COMISION DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN COLEGIO TRINITARIO

Es el órgano que apoya al Consejo Académico del Colegio para el mejoramiento y bienestar de la Comunidad Educativa, a través del análisis de los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de los logros.¹⁹

Artículo 165°. CONFORMACION

Cada comisión de evaluación y promoción está conformada por:

- El Rector o Coordinadora académica
- El director del grado.
- Un representante de los padres de familia por cada curso.

PARAGRAFO 1. El padre de familia de la comisión de evaluación y promoción debe ser antiguo en la institución, puntual en el pago de las pensiones, tener sentido de pertenencia, buenas relaciones interpersonales, asistir a las reuniones programadas por la institución y su hijo debe tener excelente rendimiento académico y comportamental.

Artículo 166°. SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

1. Analizar los casos de educandos con resultados Bajo o Básico en la evaluación en cualquier área.
2. Hacer recomendaciones generales o particulares a los profesores o a otras instancias, en términos de actividades de refuerzo y superación, analizadas las condiciones de los educandos.
3. Convocar a padres de familia o acudientes, al educando o al educador respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
4. Analizar los casos con desempeño excepcionalmente altos y recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
5. Establecer si educadores y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior.
6. Las decisiones, observaciones, recomendaciones, se consignarán en las actas respectivas para que sean evidencia para posteriores decisiones de promoción.
7. Al finalizar el año, la Comisión determinará cuáles educandos deben repetir un grado.

¹⁹

8. Decidir sobre las quejas y reclamos que se presenten en relación con los resultados de la evaluación de los aprendizajes y su incidencia en la promoción y/o graduación de estudiantes, en concordancia con lo dispuesto en la materia en el sistema institucional de evaluación educativa.

Artículo 167°. ESCALA VALORATIVA

El comité de evaluación y promoción se encargará de revisar al final de cada periodo los casos de los estudiantes que presenten dificultades en cualquier asignatura.

Tendrá en cuenta además a los estudiantes que presenten un excelente rendimiento para asignarle actividades especiales de profundización, contemplando la posibilidad de una promoción si se presenta el caso.

Se realizarán actividades de refuerzo para los estudiantes que presenten dificultades.

Se realiza una reunión con padres de familia donde se informa las dificultades presentadas por el estudiante en cada uno de los cortes parciales (quinta semana de cada uno de los cuatro periodos), se levanta un acta y se entregan actividades de refuerzo.

Se realizará una reunión con el docente, el estudiante y el padre de familia para entregar actividades de refuerzo y levantar un acta de compromisos entre ambos.

Se realizarán seguimientos de los compromisos adquiridos para verificar su cumplimiento.

EL COLEGIO TRINITARIO SE REGIRA POR LOS SIGUIENTES CONCEPTOS DE EVALUACIÓN ENMARCADOS EN EL DECRETO 1290 DE 2009. SUPERIOR, ALTO, BASICO Y BAJO

SUPERIOR: Cuando el estudiante supera ampliamente en calidad todos los logros previstos en cada una de las áreas.

ALTO: Cuando el estudiante alcanza a superar la mayoría de requerimientos de los logros previstos sin llegar a la excelencia.

BASICO: Cuando el estudiante alcanza los logros mínimos.

BAJO: Cuando el estudiante no alcanza a superar los logros mínimos trabajados.

El año escolar se divide en cuatro periodos académicos de igual valor, el 25% para cada uno, La evaluación final tiene un valor del 20% del total de la nota, el 80% es el seguimiento de las notas tomadas durante el periodo, para un total del 100%.

ESCALA VALORATIVA

Valoración Alfa	Numérica
SUPERIOR:	4.6 – 5.0
ALTO:	4.0 – 4.5
BASICO:	3.5 – 3.9
BAJO:	1.0 – 3.4

Todo esto se tendrá en cuenta en los exámenes de periodos, trabajos (en grupo o individual), participación en clase.

Se debe tener en cuenta que la evaluación realizada debe ser integral, continua, donde al estudiante se le permita expresar sus conocimientos, interpretar, argumentar, proponer y crear nuevos conceptos.

Al momento de realizar las valoraciones se deben especificar las fortalezas y las debilidades presentadas por el estudiante y realizar las recomendaciones del caso, para que este las pueda superar.

Los trabajos entregados fuera de la fecha fijada por el docente se evaluarán con una nota máxima de 3.9.

Nota: todo estudiante que pierda el área en el periodo y le corresponda realizar refuerzos su máxima nota es **3.9**, solo se realizara una recuperación al terminar el periodo, recordando además que el estudiante tiene la posibilidad de ir recuperando antes que termine el periodo académico.

Al igual los estudiantes que ganen el área en básico pueden realizar actividades de profundización para subir el nivel antes de terminar el periodo y durante las fechas estipuladas por la coordinación académica. Para calcular los puestos se toma la nota del periodo sin la recuperación (en caso de que la haya habido), excepto en el informe final en el cual si se tienen en cuenta todas las recuperaciones para definir el año escolar.

Parágrafo 1 : *A los padres de familia se les evaluara citas, reuniones y escuela de padres*

Artículo 168°. CURRÍCULO FLEXIBLE: Los estudiantes con N.E.E (Necesidades educativas especiales) se rigen del currículo flexible, lo cual es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de cada uno, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender y participar. (DECRETO 1421/2017).

Artículo 169°. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: La Comisión de Evaluación y Promoción se reúne al finalizar cada periodo para determinar y recomendar las actividades de refuerzo y superación para todos los estudiantes que presenten dificultades en cada grado.

Cada una de las Comisiones elabora un acta en donde se consignan todas las recomendaciones que hay que seguir con los estudiantes.

Los estudiantes presentan durante el período una actividad de recuperación por cada logro pendiente. Si el resultado de la actividad no es satisfactorio tendrá otra oportunidad al finalizar el periodo. De continuar las insuficiencias al finalizar el año escolar, tendrá una última oportunidad.

Los estudiantes que obtengan en la valoración final “BAJO”, tendrán que presentar una evaluación de nivelación²⁰ en caso de que sean dos áreas si son más se pierde el año.

Artículo 170°. CRITERIOS PARA QUE UN ESTUDIANTE DEBA REINICIAR EL GRADO:

- ❖ Si presenta inasistencia injustificada por encima del 10% en dos (2) o más áreas.
- ❖ estudiantes que al finalizar el año escolar presenten tres o más asignaturas Bajas.
- ❖ Si el estudiante ha incumplido el artículo 96 de la ley 115. (CONDICIONES DE PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO)

Artículo 171°. CRITERIOS PARA LA PROMOCION DE UN ESTUDIANTE

- El docente debe realizar un seguimiento por escrito de los avances que pueda estar presentando el estudiante teniendo en cuenta las exigencias de los planes de estudios de la institución. Luego de haber realizado esto, debe presentarse ante el comité de evaluación y promoción para que este emita un resultado. Todo este proceso debe ser sentado en un acta firmada por todos los miembros que conforman el comité.

Artículo 172°. PROMOCIÓN PARA PREESCOLAR

En el nivel de Preescolar se evalúa y promueve de acuerdo al Decreto 2247 de 1997 sobre educación preescolar y al PEI del colegio. En el grado Transición se celebra la ceremonia de clausura.

Artículo 173°. PROMOCIÓN PARA GRADO ONCE

- Los estudiantes del grado once podrán ser promovidos y optar por el título de bachiller al finalizar el año lectivo, si han alcanzado los desempeños en todas las áreas, de lo contrario, su promoción queda aplazada hasta que realice las actividades complementarias que les permitan superar las insuficiencias.
- Uno de los requisitos de los estudiantes de Educación Media, para poder ser promovidos es haber prestado el Servicio Social.²¹,

²⁰ El docente del área le entregará al finalizar el año escolar, un programa de nivelación. El cual se evaluará en los términos legales vigentes.

²¹ cumpliendo con lo que establece el decreto 1860 de 3 de Agosto de 1994 en sus artículos 15, 37 y 39 y la resolución 4210 de 12 de Septiembre de 1996.

- Los estudiantes del grado once que, al finalizar el año lectivo, no hayan alcanzado los desempeños básicos en una o dos áreas, quedan aplazados hasta realizar las actividades complementarias que les permitan superar las insuficiencias. Sólo entonces podrán ser promovidos y optar por el título de bachiller.
- Paz y salvo con todas las dependencias de la institución

Artículo 174°. PROMOCIÓN ANTICIPADA

Artículo 7° Decreto 1290

Durante el primer periodo del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada, igualmente se debe registrar en el observador del estudiante en caso de que esta sea positiva.

Pasos a seguir:

1. Citar a los padres de familia en el caso de que sea el docente de que sugiera la promoción anticipada, si es por parte del padre de familia este debe hacerlo a través de una carta.
2. Docente del año en curso realizar una relación de cómo entrega al estudiante.
3. Docente del año promovido realizar un diagnóstico de cómo recibe al estudiante.
4. Reunirse el consejo académico para analizar el caso de acuerdo a las metas de calidad establecidas en el PEI.
5. Por último el consejo directivo recibe la documentación del estudiante, y avala el caso si es pertinente y benéfico para el estudiante.
6. Nuevamente se citan a los padres de familia para informarles sobre la decisión tomada y se procede si la misma es aceptada por ellos.

Artículo 175°. PROMOCION PARA ESTUDIANTES QUE HAN PERDIDO EL CURSO INMEDIATAMENTE ANTERIOR

EL consejo académico podrá estudiar y proponer al consejo directivo para su promoción anticipada a los estudiantes que se encuentren repitiendo un grado solo si estos tienen un desempeño superior en las totalidad de las áreas del primer periodo del curso que este repitiendo y su comportamiento es excelente. Cumplidos los requisitos anteriores el consejo directivo, analizara el caso y consignara en el acta la decisión tomada y, si es positiva en el registro escolar.

Artículo 176°. TÍTULO DE BACHILLER

El título es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado, a una persona natural por haber recibido una formación en la educación por niveles y grados y acumulado los saberes definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Tal reconocimiento se hará constar en un diploma" (Ley 115 de 1994, capítulo IV, artículo 88).

Artículo 177°. OBTENCIÓN DEL TÍTULO:

Para optar por el título de Bachiller el educando, debe:

- Haber sido promovido en la educación básica, lo cual se prueba con el certificado de estudios de bachillerato básico.
- Haber sido promovido en los dos grados de educación media.
- Haber desarrollado a satisfacción el proyecto de servicio social obligatorio. (80 horas). Decreto 1860/94. Art. 39. Resolución 4210/96. Art. 6
- Haber aportado oportunamente los documentos reglamentarios.

Artículo 178°. CEREMONIA DE PROCLAMACIÓN²²:

Para proclamarse en ceremonia solemne, los educandos de grado undécimo, deberán:

- Haber aprobado todas las áreas del plan de estudios del grado undécimo.
- No haber sido sancionado por falta grave durante el año escolar.
- Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.
- Haber realizado la cancelación de derechos de grado

PARAGRAFO 1. Las directivas de nuestra Institución Educativa, luego de estudiar y analizar, los casos, se podrán reservar el derecho de proclamar en ceremonia solemne de graduación, a aquellos educandos, que, al término del año lectivo, con su actitud, acciones o proceder atenten o desvirtúen la filosofía institucional, no obstante, recibirán el diploma en la secretaría académica, por ventanilla.

PARÁGRAFO 2. No se otorgará el título de bachiller al educando de grado once que incurra en las **condiciones de no promoción** de acuerdo con los criterios de promoción establecidos. En armonía con la autonomía que nos otorgan los artículos 76, 77, 78, 79, 143, 144, 145 de ley 115 de 1994.

²² NO existirá ceremonia de proclamación, al ocurrirse y demostrarse un delito o infracción de ley por parte de los graduandos.

Artículo 179°. CONDUCTO REGULAR ANTE INQUIETUDES DE TIPO ACADÉMICO.

El padre de familia como principal responsable del proceso formativo del estudiante, dialogará con la estudiante en casa.

- Diálogo con el docente del área en el horario establecido para la atención a padres de familia en el cronograma de actividades institucionales que es entregado a inicio del año lectivo.
- Diálogo con el director/a del grupo de la estudiante.
- Si no encuentra respuesta, debe entrevistarse con Coordinación Académica.
- Si aún su solicitud no ha sido resuelta de manera efectiva en ninguna de las instancias anteriores, deberá presentar comunicación formal escrita dirigida a coordinación académica.
- Rectoría

Parágrafo: En aras de garantizar la oportunidad y la pertinencia en las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, o sugerencias presentadas, será necesario contar con la evidencia de las solicitudes presentadas, y de las respuestas emitidas al respecto.

CAPITULO XX DE LOS CARGOS DIRECTIVOS

Artículo 180°. NIVEL DIRECTIVO Y PERFIL DEL CARGO

El nivel directivo y directivo docente del establecimiento ejerce, desempeña y desarrolla las funciones de dirección de la institución escolar. Está constituido por el rector y los coordinadores (general, académica y de disciplina).

Debe tener:

- Habilidad para entender criterios
- Fortaleza mental y adaptabilidad
- Capacidad de trabajo en equipo
- Iniciativa, lealtad, tacto, dignidad, flexibilidad y creatividad
- Ser promotor de procesos de innovación y cambios institucionales
- Aptitud para el desarrollo de funciones y capacidad de delegar funciones
- Capacidad de conciliación
- Buenas relaciones humanas con sentido de pertenencia

Artículo 181°. DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE LA RECTORA

Decreto Reglamentario 1860 de 1994; Art. 20 numeral 3.

Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones el Gobierno Escolar.

Artículo 182°. FUNCIONES DEL/A RECTOR/A

Artículo 10° de la Ley 715 del 21 de diciembre de 2001.

- 1- Además de las exigencias de la ley 1620 de 2013, en su artículo 17, y artículo 18, y de su deber como primera garante de los derechos, la integridad y la formación de los educandos, el acato a la normativa de ley vigente. La rectora, debe dirigir, la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- 2- Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
- 3- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- 4- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- 5- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- 6- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar, las novedades e irregularidades de personal a la Secretaría de Educación.
- 7- Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- 8- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- 9- Distribuir la asignación académica, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- 10- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- 11- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y los manuales de convivencia.
- 12- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- 13- Responder por la calidad de la prestación del servicio en la Institución.
- 14- Rendir un informe al Consejo Directivo de nuestra institución al menos cada seis meses.
- 15- Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen.

- 16- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de nuestra institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de nuestra institución educativa y el mejoramiento de la vida comunitaria
- 17- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
- 18- Conocer, acatar e inexcusablemente desarrollar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente desarrollar las actas de debido proceso, acatando lo pertinente a la Ley 1098 de 2006, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.
- 19- Conocer, acatar e inexcusablemente desarrollar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente desarrollar los deberes que le son asignados en el artículo 18 de la ley 1620 de 2013.
- 20- Conocer y difundir el presente Manual de Convivencia.
- 21- Promover con su ejemplo los valores que fundamentan la filosofía de nuestra institución;
- 22- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución;
- 23- Ejercer su autoridad, sin abusar de ella, teniendo en cuenta las normas y reglamentos establecidos por la ley;
- 24- Orientar la ejecución del proyecto Educativo Institucional y aplicar las disposiciones del gobierno escolar;
- 25- Velar por el cumplimiento de las funciones del Docente y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- 26- Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas y comunidad en general;
- 27- Orientar el proceso educativo en colaboración con el consejo académico;
- 28- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- 29- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar a favor del mejoramiento de proyecto educativo institucional;
- 30- Promover actividades en beneficio social que vinculen a la Institución con la comunidad;
- 31- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- 32- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Artículo 183°. COORDINACIÓN ACADÉMICA DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Los Coordinadores Académicos son Directivos-Docentes responsables, tienen como objetivo acompañar el proceso educativo de la Institución de acuerdo a su Filosofía y Modelo Pedagógico.

Artículo 184°. PERFIL DE LA COORDINADORA ACADEMICA

El Coordinador Académico se caracteriza por ser humano, líder, autónomo, cercano, responsable, organizado, coherente en la planeación, organización y aplicación de las actividades. Con grandes capacidades mediadoras y comunicativas que posibilitan el diálogo y el trabajo en equipo, en la Comunidad Educativa.

Artículo 185°. FUNCIONES

Son Funciones del Coordinador Académico:

1. Integrar el Consejo Académico de la Institución y participar activamente de las reuniones del mismo siempre que sea convocado por la Directora.
2. Promover el desarrollo dinámico del Proyecto Educativo Institucional en función de la persona.
3. Dinamizar el estilo Curricular del Colegio a partir de la experiencia cristiana y el Carisma de la Congregación.
4. Velar por la cualificación del proceso educativo a través del acompañamiento permanente a los Docentes, a las Estudiantes y a los Padres de Familia.
5. Trabajar en equipo con la Directora y demás integrantes del Consejo Académico.
6. Elaborar los Horarios de Clase y presentarlos a la Directora para su aprobación.
7. Realizar un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los Docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los Docentes y las Estudiantes.
8. Mantener buena comunicación con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
9. Establecer horarios para las reuniones de Coordinadores de Áreas y de proyectos, jornadas pedagógicas, formación de los Docentes y seguimiento a los diarios de campo.
10. Atender los casos de permisos académicos que soliciten los Docentes, las Estudiantes y los Padres de Familia.
11. Recibir del jefe del área o docente un informe periódico del proceso académico para sustentar la citación de casos especiales, a Padres de Familia.
12. Entregar a Secretaría, personal y oportunamente las descripciones y planillas correspondientes..

13. Acompañar o delegar a quien pueda sustituir la ausencia del Docente debidamente autorizado.
14. Motivar el buen desempeño de las diferentes Comisiones y Comités.
15. Dinamizar y acompañar la planeación y ejecución de las horas de Formación de las Estudiantes.
16. Estar en permanente comunicación con la Directora y tenerla informada sobre los casos que imposibilitan la sana convivencia de las Estudiantes o de los Docentes.
17. Autorizar la salida o retiro del Colegio, antes de terminar la jornada de estudio, a las Estudiantes que lo soliciten, con razones justificadas.
18. Citar a Padres de Familia o Acudientes, cuando el caso así lo requiera.
19. Crear conciencia en los Docentes para asumir el acompañamiento de las Estudiantes en todas las actividades: descansos, izadas de bandera, eventos religiosos, culturales y deportivos.
20. Orientar, revisar y realizar seguimiento al correcto diligenciamiento del observador del estudiante, cortes parciales de cada periodo, entre otros.
21. Coordinar las actividades de selección, admisión y matrícula de estudiantes.
22. Organizar las salidas y visitas pedagógicas
23. Las demás funciones y obligaciones que le imponga o delegue el rector.

Artículo 186°. COORDINADOR DE CONVIVENCIA DESCRIPCION DEL CARGO

EL coordinador de convivencia es imprescindible en el colegio ya que es el directo responsable de que se dé la sana convivencia, los canales y mecanismos de comunicación entre directivos, docentes, administrativos, estudiantes y padres de familia.

Artículo 187°. PERFIL

La Coordinadora de Convivencia se caracteriza por vivenciar la Filosofía, principios y valores que identifican a la Institución. Es una persona idónea, dinamizadora de los procesos de formación para una convivencia justa. Mediadora e imparcial en la toma de decisiones. Genera actitudes de escucha, respeto, tolerancia y autonomía. Ofrece un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en las Estudiantes, Docentes y Padres de Familia, para asumir el fiel cumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia.

La Coordinadora de Convivencia se caracteriza por vivenciar la Filosofía, principios y valores que identifican a la Institución. Es una persona idónea, dinamizadora de los procesos de formación para una convivencia justa. Mediadora e imparcial en la toma de decisiones. Genera actitudes de escucha, respeto, tolerancia y autonomía. Ofrece un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y

creando conciencia en los Estudiantes, Docentes y Padres de Familia, para asumir el fiel cumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia.

Artículo 188°. FUNCIONES

1. Promover y trabajar en equipo con Psicología en actividades de beneficio social que vinculen al colegio con la comunidad local.
2. Supervisión de aseos de los diferentes cursos
3. Llevar los registros y controles necesarios para los seguimientos de los estudiantes.
4. Brindar y registrar la salida de los estudiantes con previa autorización del acudiente y con el diligenciamiento de los documentos requeridos por el plantel.
5. Vigilancia y exigencia para el cuidado de pupitres y demás materiales durante la trayectoria del año escolar.
6. Recomendar criterios de participación y organización de la institución en actividades, deportivas, culturales y recreativas.
7. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten al interior de nuestro colegio.
8. Llevar control de turnos de acompañamiento en los descansos semanalmente y cubrir espacios educativos por ausencia y/o permisos del docente.
9. Proponen actividades encaminadas a la solución pacífica de conflictos
10. Dirigir la ejecución de las actividades, propias de la coordinación de convivencia
11. Acompañamiento permanente en las horas de descanso.

CAPITULO XXI

OTROS SERVICIOS

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE LOS EMPLEADOS DE SERVICIO GENERALES

Artículo 189°. ¿QUIÉN ES EL EMPLEADO DE SERVICIO GENERAL DEL COLEGIO TRINITARIO?

1. Es consciente de la trascendencia de su misión como personal de apoyo en el proceso de formador de los estudiantes.
2. Es modelo de vida para los estudiantes, por su equilibrio y responsabilidad, deseo de cambio y superación.
3. Posee una formación intelectual y humana que lo capacita para apoyar los procesos propios del colegio

4. Tiene como norma de vida profesional una actualización permanente en el área de su especialización y una cultura general que le facilita una mayor amplitud de conocimientos para cumplir su labor.

Artículo 190°. PERFIL DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES

Debe ser:

1. Responsables de sus deberes
2. Colaboradores y con gran sentido de pertenencia.
3. Prudentes, amables y serviciales.
4. Buenas relaciones humanas.

Artículo 191°. FUNCIONES DE SERVICIOS GENERALES

1. Asistir diaria y puntualmente al colegio durante toda la jornada laboral y según sus turnos y horas señalados;
2. Mantener en permanente estado de aseo todas las dependencias del establecimiento que han sido asignadas;
3. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del establecimiento;
4. Cumplir las órdenes que reciban de las autoridades del plantel;
5. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas;
6. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia;
7. Comunicar oportunamente sobre anomalías y daños causados a la planta física o a los elementos de trabajo y;

Artículo 192°. COMPROMISO DEL COLEGIO CON LOS EMPLEADOS DE SERVICIO GENERALES

1. Propiciar acogida, seguridad y confianza, que haga agradable el ambiente de convivencia y trabajo.
2. Ser respetado y escuchado en sus inquietudes y sugerencias.
3. Organizar seminarios y jornadas de capacitación, convivencias cuando fuere posible, con el fin de lograr una formación continuada humano- cristiana.
4. Cumplir puntualmente con las obligaciones laborales estipuladas en el contrato.
5. Atender las necesidades de calamidad doméstica, debidamente comprobada.
6. Conocer el conducto regular a seguir en las soluciones de sus dificultades.

Artículo 193°. COMPROMISOS DE LOS EMPLEADOS DE SERVICIO GENERALES CON EL COLEGIO

1. Representar al Colegio ante las personas que acudan a ella con cultura, atención y prontitud.
2. Fomentar la tolerancia, solidaridad y compañerismo en el quehacer cotidiano.
3. Aportar lo mejor de su persona con creatividad, inteligencia y prontitud para el buen desempeño del trabajador.
4. Atender y poner en práctica las sugerencias y orientaciones dada por el jefe inmediato.
5. Llegar puntualmente a su sitio de trabajo y emplear el tiempo en la realización del trabajo encomendado y no ausentarse de él sin la debida autorización.
6. Abstenerse de dialogar a terceros información, problemas o dificultades de sus compañeros o del colegio.
7. Estar diariamente bien presentado con la blusa de trabajo o uniforme correspondiente en buen estado.
8. Cumplir con los demás deberes estipulados en el manual de funciones, el contrato de trabajo, las leyes laborales vigentes y demás disposiciones reglamentarias del colegio.
9. Conocer, cumplir y colaborar efectivamente para que se logren los objetivos del colegio, en cuanto hace referencia a la formación ética, moral, religiosa, social de los estudiantes.
10. Permanecer en el colegio en toda la jornada de trabajo y cumplir con lo que se le soliciten.

Artículo 194°. ESTÍMULOS A LOS EMPLEADOS DE SERVICIO GENERALES

1. Ofrecer unas instalaciones cómodas con todos los recursos que requiere para la realización de su labor.
2. Estabilidad laboral
3. Ambiente de fraternidad que hace que se sienta reconocido con todas sus potencialidades.
4. Espacios de celebración y compartir fraterno en diferentes fechas especiales (Bienvenida, fiesta de la santísima trinidad, Pascua, Jornadas de integración, etc.)
5. Acompañamiento en momentos de dificultad o calidad doméstica.
6. Desarrollar cursos de capacitación en su área de trabajo.
7. Enviar a talleres, seminarios de capacitación que apoyen procesos de formación personal y laboral.
8. La formación humana, religiosa y profesional obtenida a través de las reuniones de su área.
9. Las convivencias y celebraciones sociales y religiosas como medio de integración y estímulo al trabajo conjunto y armonioso.

Artículo 195°. FALTAS LEVES DEL PERSONAL DE SERVICIO GENERALES.

Para efectos de este manual de convivencia del personal se consideran faltas graves:

1. Llegar tarde al trabajo por la primera vez.
2. Dejar fuera del lugar indicado los elementos de trabajo, útiles de aseo, etc.
3. Ocuparse durante las horas de trabajo en otras actividades descuidando sus obligaciones.
4. Causar malestar o participar en problemas, discusiones que dificulten el bienestar del grupo.
5. Emplear palabras o modales inconvenientes para el colegio.
6. Hechos escandalosos dentro o fuera del colegio.
7. Divulgación de asuntos internos del colegio.
8. Faltas a la moral.
9. Acoso sexual o de cualquier tipo a las estudiantes, compañero(a) de trabajo.
10. Incurrir en las causas para la terminación unilateral del contrato de trabajo sin indemnización, enumeradas en el artículo 7 del Decreto 2351 de 1.965 del Ministerio de Trabajo.

Artículo 196°. SANCIONES A FALTAS LEVES.

1. La primera vez con amonestación privada.
2. La segunda vez con amonestación escrita.
3. La tercera vez suspensión del trabajo por tres días sin remuneración.
4. A la cuarta vez se le pide al empleado la renuncia.

Artículo 197°. PERFIL DE LA SECRETARIA TRINITARIA

La secretaria debe ser:

1. Prudente, culta y honesta
2. Con sentido de pertenencia y responsabilidad en sus deberes
3. Debe tener una buena presentación personal
4. Tener iniciativa para la organización de su trabajo
5. Conocimiento general del manejo de la oficina
6. Capacidad para interactuar y participar en las diferentes actividades de la vida escolar

Artículo 198°. FUNCIONES DEL SECRETARIO /A

1. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Preparar el orden del día de acuerdo con el rector.
3. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente; y llevar los archivos del consejo.
4. Asistir diariamente y puntualmente al colegio.

5. llevar los libros reglamentarios y la correspondencia bajo la dirección del rector.
6. Expedir, bajo autorización y firma del rector, certificados y constancias que le sean solicitados.
7. organizar la lista de los alumnos y suministrarlas a quienes correspondan, debidamente autorizadas por el rector.
8. mantener informado al rector y a la coordinadora sobre la marcha de la dependencia de la dependencia a su cargo.
9. mantener arreglada y actualizada la documentación de los estudiantes, docentes y personal administrativo.
10. gestionar y tramitar ante la secretaría de educación el registro de, los libros reglamentarios y todo lo relacionado con ella.
11. organizar funcionalmente el archivo y elaborar los informes solicitados por el rector.
12. responder por el cuidado de los materiales y equipo que son confiados a su manejo.
13. atender al público en horarios establecidos en forma humana, respetuosa, responsable, oportuna y diligente.
14. ser una persona comunicativa abierta al cambio y mantener el sigilo profesional.

Artículo 199°. PERFIL DEL ORIENTADOR O CONSEJERO ESCOLAR

Los perfiles requeridos para actuar como orientadores, son los pedagogos, psicólogos, asistentes sociales, capellán, también tienen injerencia los agentes orientadores y los profesores en general.

El orientador debe ser un agente de cambio, que comprenda el contexto en donde se desarrolla y desenvuelve el individuo; debe ser capaz de potenciar las relaciones entre la escuela y los padres, propiciando la participación de los alumnos en la vida educativa de la institución y detectando las dificultades de éstos, en cuestiones de aprendizaje, comportamiento y ayudarlos a superarlas, debe basarse en propiciar un clima de convivencia, tolerancia y en la comunidad educativa en general.

Artículo 200°. FUNCIONES DEL ORIENTADOR O CONSEJERO ESCOLAR

1. Planear y programar, en colaboración con los coordinadores, las actividades de su dependencia, de acuerdo con los criterios establecidos por la rectoría;
2. Coordinar los servicios de bienestar que ofrezca el colegio;
3. Orientar y asesorar a educadores, padres de familia y estudiantes, para interpretar, entender y aplicar la filosofía de la institución;
4. Asistir a los consejos, comités y comisiones para las cuales haya sido nombrado, elegido o delegado;

5. Atender respetuosa, responsable, oportuna y diligentemente a los miembros de la comunidad educativa y a todas las personas que soliciten su atención;
6. Diseñar y poner en marcha la escuela de padres para apoyar a las familias en la orientación psicológica, social y académica de los estudiantes.
7. Identificar factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone una estrategia de intervención.
8. Todas aquellas que le hayan sido delegadas u ordenadas por sus superiores.

Artículo 201°. Funciones específica de los Psicólogos

1. Atender los casos especiales de comportamiento y normalización que le sean remitidos;
2. Informar oportunamente a las autoridades del colegio sobre problemas, conflictos e inquietudes de los miembros de la comunidad educativa y buscar soluciones adecuadas;
3. Mantener informados a los padres de familia sobre el desarrollo de los estudiantes y recomendar el envío de sus hijos a especialistas cuando sea necesario;
4. Mantener al día los registros correspondientes a la orientación de los estudiantes;
5. Programar, organizar y ejecutar actividades, para lograr el pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes;
6. Participa en el Comité Escolar de Convivencia de la institución y cumple las funciones que se han determinado por Ley.
7. Intervenir en la aplicación de las medidas necesarias para evitar los posibles problemas en la experiencia educativa.
8. Liderar los procesos que se desarrollen desde los proyectos de Educación Sexual y Escuela para Padres.

Artículo 202°. Funciones de los Trabajadores Sociales

1. Facilitar información al profesor tutor en relación a los aspectos sociales y familiares de los estudiantes.
2. Realización del estudio y valoración social y familiar de los estudiantes.
3. Servir de intermediario entre las familias, la escuela y los Servicios Escolares para el adecuado diagnóstico y tratamiento de las diversas situaciones presentadas.
4. Diseña e implementa una estrategia de orientación vocacional y desarrollo de carrera para los estudiantes de grado 10 y 11 que les permita definir su proyecto de vida.
5. Coordinar el Servicio Social Obligatorio de los estudiantes de acuerdo a lo contemplado en el Capítulo X del presente Manual de Convivencia.

6. Atiende la consulta personal sobre aspectos sociales demandados por estudiantes y padres de familia.
7. Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones para intercambiar experiencias y recibir apoyo en el campo de la convivencia y la orientación escolar.
8. Promueve la vinculación de la institución en programas de convivencia y construcción de ciudadanía que se desarrollen en el municipio y respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
9. Es un agente de gestión interinstitucional para el desarrollo de acciones que propendan por el mejoramiento de los procesos al interior de la institución.

Artículo 203°. PERFIL DEL PORTERO

- Responsable, cumplidor y digno de confianza.
- Flexible y preparado para cumplir diferentes oficios.
- Demostrar buena comunicación.
- Ser responsable, amable, educado

Artículo 204°. FUNCIONES DEL PORTERO

1. Ejercer el control de ingreso y salida de los estudiantes, personal, bienes y elementos de las instalaciones del colegio Trinitario.
2. Orientar a los usuarios u personas que de una u otra forma tenga que ingresar a las instalaciones de la institución educativa.
3. Solicitar los permisos o autorizaciones a los empleados y estudiantes que se queden después del horario de clases o laboral, anotando en el libro de minutas dicha novedad.
4. Verificar una vez se termine la jornada laboral y de clases que en la institución educativa no quede ningún personal.
5. Cerrar los salones y demás oficinas, al igual que la puerta principal y verificar que no quede abanicos ni luces prendidas.
6. Solicitar las autorizaciones para la salida de cualquier bien mueble de la institución, anotando dicha salida en el libro de minutas.
7. Descanso de los estudiantes de 9:00am hasta las 10:00am, estar muy pendiente del personal que ingresa y sale de la institución, dejar un documento de identificación si son extraños.

8. Los padres de familia y demás personal visitante no deben ingresar a los salones, cualquier dificultad llegar a la secretaria para resolverla o dar la información requerida. Por lo tanto usted debe estar pendiente que si ingresen a las oficinas de la administración y no cojan arbitrariamente para los salones u otro lugar.
9. En caso de traer objetos o meriendas que se le queden a los estudiantes dejarlos en portería, marcarlos y después distribuirlos con calma.
10. Para los estudiantes salir de la institución en horario que no es habitual deben presentar su respectivo permiso firmado por la rectora o la coordinadora.
11. Cuando los padres de familia son citados a una reunión deben presentar su respectiva citación, en caso contrario usted se debe dirigir a la secretaria y averiguar si es verdad.
12. Regar las plantas
13. Colaborar con sacar, entrar y lavar los tanques de basura
14. Manejar el patio del frente y la entrada del colegio limpios
15. Lista de asistencia del personal para que firmen al entrar
16. Informar sobre los peligros o anomalías que observe para ser corregidos inmediatamente.
17. Después de 12:00m estar pendiente de los padres de familia, transportes y demás personal que ingresen a las instalaciones del colegio, ya que, en este espacio se puede camuflar alguien con malas intenciones.
18. Mantener en condiciones óptimas de higiene, salubridad, seguridad de las áreas en donde se presta el servicio.
19. Informar una vez se presente cualquier anomalía a sus superiores.
20. Suministrar toda la documentación y la información para el cabal desarrollo del objeto contratado.
21. Todas las demás órdenes dadas por su superior.

Artículo 205°. PERFIL DE LA PERSONA QUE LIDERA EL PROGRAMA DE SG-SST

- ✓ Conocer la legislación aplicada a la calidad, medio ambiente y riesgos laborales en los ámbitos nacional e internacional.
- ✓ Identificar factores de riesgos laborales y desarrollar estrategias de prevención y control.
- ✓ Realizar operaciones según códigos y normas establecidas nacional e internacional; desarrollar planes de manejo ambiental y de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Diseñar, planificar, implementar, mantener, mejorar sistemas de gestión integrados.
- ✓ Reconocer las características de cada uno de los procesos.
- ✓ Auditar los procesos de los diferentes sistemas de gestión

Artículo 206°. FUNCIONES DE LA PERSONA QUE LIDERA EL PROGRAMA DE SG-SST

- ✓ Mantener actualizado el sistema de gestión integral (Documentos).
- ✓ Generar actas de reuniones de **SG-SST**.
- ✓ Generar reportes de accidentes laborales.
- ✓ Realizar inspecciones de **SG-SST** (botiquines, extintores, camillas).
- ✓ Realizar capacitaciones al personal de los diferentes puestos de trabajo.
- ✓ Mantener actualizados los registros del proceso de **SG-SST**.
- ✓ Orientar al personal del proceso de reciclaje de la institución.
- ✓ Velar por la seguridad y la salud de los estudiantes y trabajadores

CAPITULO XXII

COMPORTAMIENTO EN LUGARES ESPECIFICOS

Artículo 207°. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE INFORMÁTICA: Para un buen manejo de la sala de informática se tendrá en cuenta lo siguiente:

Deberes en la Sala de Informática:

1. Entrar a la sala de informática sólo los implementos necesarios para el desarrollo de la clase.
2. Llevar las manos completamente limpias.
3. Estar en la hora establecida en la sala de informática, de acuerdo con el horario asignado.
4. Quienes lo requieran utilizar lentes medicados
5. No consumir ningún tipo de alimentos ni bebidas en la sala
6. Mantener un comportamiento adecuado en la sala: cuando necesite participar hacerlo moderadamente y con respeto.
7. Dar buen uso a los equipos e implementos de la sala de informática.
8. No extraer ningún elemento de la sala de informática.
9. Respetar y desarrollar el trabajo que el docente este orientando, sin dar lugar a la realización de actividades no estipuladas y que generen el desvío de lo programado.
10. No entrar al salón sin la compañía del docente.
11. Seguir cuidadosamente las instrucciones del docente.
12. Respetar y atender a las ayudas que le brindan los monitores.
13. No rayar ni ensuciar el mobiliario, paredes y demás elementos de la sala de informática.
14. Trabajar siempre en el equipo asignado, salvo condiciones en la que el docente crea necesario hacer rotaciones de equipos.
15. Velar por el cuidado y limpieza del equipo asignado.

16. salir correctamente de los programas y dejar los computadores debidamente organizados.
17. Al terminar los trabajos debemos retirar las memorias de los equipos.
18. Se debe realizar solo trabajos y actividades autorizados por los profesores o monitores.
19. No se permite la utilización de los equipos con fines personales o ajenos a trabajos académicos y pedagógicos, orientados por el docente.
20. No se permite la instalación de programas diferentes a los ya instalados en los equipos con su debida licencia.

Prohibiciones

Con la intención de llevar un mayor control de comportamiento en la sala de informática a sus usuarios se les prohíbe:

1. Consumir cualquier clase de alimento o bebida en el interior de la sala de informática.
2. Entrar a la sala de informática elementos que puedan ocasionar daños o peligros a los equipos y demás elementos existentes en ella.
3. Sacar cualquier elemento perteneciente a la sala de informática sin la debida autorización.
4. Abandonar la sala y por tanto el trabajo, sin el previo permiso del docente.
5. Causar daños intencionales a los equipos y demás elementos de la sala.
6. Ejecutar o incitar a los compañeros a desobedecer las normas establecidas.
7. la Manipulación de equipos es estrictamente responsabilidad del administrador de la sala.
8. Hacer cualquier cambio a la configuración de los equipos
9. Los estudiantes no deben manejar sin autorización, la caja de control de fluido eléctrico, para encender o apagar equipos.
10. No ingresar acompañado con personas no autorizadas.
11. Se prohíbe el ingreso a páginas no autorizadas por el colegio, como páginas de juegos, videos y páginas pornográficas.

Artículo 208°. TIENDA ESCOLAR

Horarios Para La Prestación Del Servicio De Tienda Escolar

El horario de atención del servicio de tienda escolar será de obligatorio cumplimiento para estudiantes y contratistas del servicio de restaurante, tienda escolar o cualquier otro.

Los contratistas del servicio de tienda escolar no deben vender productos o servicios a estudiantes durante horas de clase o actividades institucionales.

La población docente, directiva, administrativa o de servicios generales que cuenta con horarios de descanso o receso diferentes a los de los estudiantes, podrá acceder al servicio de tienda escolar en horarios diferentes a los del descanso de estudiantes.

Comportamiento En La Tienda Escolar.

Los estudiantes que accedan al servicio de tienda escolar deberán cumplir las siguientes normas:

1. Hacer una fila de manera organizada y respetar el turno para la compra de los productos
2. Mantener un comportamiento respetuoso y decoroso hacia las personas que los atienden, hacia sus compañeros y en general, hacia todas las personas que acuden a la tienda escolar
3. Ubicar los utensilios en los sitios y recipientes destinados para su recepción y botar los elementos desechables en las canecas destinadas para tal fin.
4. Hacer buen uso de las instalaciones, dotación y utensilios propios de la tienda escolar, absteniéndose de dañarlos.
5. La tienda escolar tiene horas señaladas para atender a los estudiantes. Fuera de esas horas de descanso o pausa pedagógica, el uso de la tienda escolar es un acto de indisciplina.
6. En la tienda escolar no se toleran exigencias, protestas ni reclamos caprichosos o mal formulados.
7. También es acto de indisciplina el mal comportamiento en la fila tales como: los empujones, el vocabulario soez, los golpes, actos de descortesía y el desorden.

Artículo 209°. BIBLIOTECA

La biblioteca escolar es de uso de estudiantes y docentes que deseen consultar, leer o asistirse en deberes académicos (elaboración de tareas, investigaciones, clases, o actividades complementarias, etc.), la prestación del buen servicio y cuidado de esta dependencia estará a cargo de todo el personal que acceda a ella.

La biblioteca prestará el servicio en horario de 7:00 a.m. a 2:00 p.m. y será de uso exclusivo del cuerpo docente, y personal vinculado al colegio.

Normas De La Biblioteca Escolar

1. Se acudirá en silencio y orden desde la clase.
2. En la biblioteca se estará en silencio y se prestará atención a las instrucciones que dé el profesor encargado del grupo de alumnos/as.
3. Se debe cuidar los libros, evitando manchas, rasgaduras o cualquier otro desperfecto.
4. Si algún libro se entregara con algún desperfecto o deterioro, éste se repondrá de nuevo con cobro al alumno/a.
5. Se debe pasa las páginas del libro con cuidado, despacio y sin mojar los dedos. Para la preservación del libro.

6. Si el estudiante no puede acceder al libro o no lo encuentra podrá pedir ayuda al encargado de la biblioteca.
7. Al utilizar el libro se deberá colocar en lugar correspondiente o entregarlo al encargado de la biblioteca quien lo ubicará en su respectivo sitio.
8. Se debe tener una actitud de aprendizaje y respeto puesto que la biblioteca es un lugar de cultura.
9. Quien haga uso de la biblioteca debe estar siempre en postura de concentración, armonía y disposición al aprendizaje.
10. Los libros podrán ser prestados como recurso para la clase, siempre y cuando el docente lo requiera con antelación y llenando los formularios correspondientes al préstamo, haciéndose responsable del libro solicitado.

No Está Permitido

1. Comer dentro de la biblioteca, o manipular los libros con las manos sucias.
2. No se debe manipular elementos electrónicos o elementos ruidosos que interrumpen la concentración de los demás usuarios de la biblioteca.
3. El comportamiento dentro de este departamento debe ser de correcta disciplina, orden y respeto, fomentando el silencio, y no crear factores distractores (como rodar la silla haciendo ruido, silbar, cantar, leer en voz alta, entre otros.)
4. Sacar libros sin previa autorización.
5. Realizar actos que fomenten la indisciplina, como correr, saltar, hablar en voz alta, discutir, etc. En este caso se aplicarán las sanciones respectivas.

Préstamo De Libros

1. El horario de préstamos y devoluciones será los días 7:00 am de 2:00 p.m.
2. El profesor encargado deberá registrar en el libro correspondiente a los préstamos realizados.
3. Los libros se prestarán por espacio de una semana.
4. Si no se hacen entrega en el tiempo establecido, el estudiante y/o docente no podrá hacer uso del servicio hasta que no entregue el libro.
5. A la entrega del libro se debe depositar en el lugar donde estaba, una vez que la persona encargada lo haya registrado.
6. Durante los meses de vacaciones no se efectuarán préstamos.
7. Las colecciones solamente se podrán usar dentro de la biblioteca o clase, no son objeto de préstamo.
8. Para el préstamo de un libro se debe llenar el formulario de solicitud de préstamo para el usuario, y cumplir estrictamente con las normas establecidas para el préstamo.

9. Antes de entregar el libro el encargado de la biblioteca revisará ante el usuario el estado real del libro y se anotará en la ficha de préstamo.

Correctivos Pedagógicos

El usuario de la biblioteca que incumpla con las normas establecidas para la biblioteca se le hará como primera instancia un llamado de atención, en caso de reincidir en la mala conducta será restringido el acceso a esta dependencia.

El incumplimiento de la devolución de los libros prestados acarreará los siguientes correctivos:

1. Devolución del libro después de la fecha estipulada: se le hará un llamado de atención y no podrá hacer préstamos por una semana
2. Si reincide en el incumplimiento de la devolución oportuna del libro, se le sancionará por un mes sin tener acceso a préstamos.
3. En caso de exceder los tiempos no podrá solicitar libros nuevamente en préstamo.
4. A la entrega el libro en mal estado, el usuario deberá cancelar la suma correspondiente al valor de la reparación o compra total del libro.
5. Por la pérdida del libro este deberá cancelar el valor del libro y no podrá tener acceso a más préstamos. Si muestra interés en el uso adecuado de la biblioteca se estudiará el caso para una nueva apertura de préstamo.

Artículo 210°. LABORATORIO

Reglamento Del Laboratorio De Ciencias Básicas

El buen desarrollo de las prácticas de laboratorio depende en gran medida del cumplimiento de normas básicas a saber:

1. Es indispensable en todos los trabajos, la limpieza, exactitud, paciencia, extrema prudencia y anotar las más ligeras observaciones
2. Utilizar bata blanca de manga larga, limpia en buen estado y abrochada
3. Leer cuidadosamente el contenido de la guía de laboratorio antes de iniciar la actividad.
4. No se puede ingresar al laboratorio si el profesor o responsable no está presente.
5. Asistir a la práctica cinco minutos antes de iniciarse.
6. Seguir las instrucciones del profesor o persona responsable.
7. Al finalizar cada sesión de trabajo, el material y los aparatos empleados tienen que dejarse siempre limpios y en perfecto estado de uso y libre de objetos ajenos a los materiales requeridos (Libros, ropa, carteleros, papeles, bolsas o equipos innecesarios. etc.)
8. Llevar siempre un cuaderno de laboratorio para anotar los resultados obtenidos de la práctica.
9. Queda terminante prohibido fumar, beber o comer dentro del laboratorio

10. Apagar los celulares antes de iniciar cada sesión para evitar interferencias en el desarrollo de esta.
11. No utilice nunca un equipo o aparato sin conocer perfectamente su funcionamiento. En caso de duda pregunte al profesor.
12. Antes de iniciar un experimento asegúrese de que los montajes y los aparatos estén en perfectas condiciones de uso.
13. No utilice material de vidrio en mal estado (aumenta el riesgo de accidentes), igual tubos, varillas de vidrio o tampones sin antes lubricar con agua o vaselina los orificios de estos.
14. El comportamiento en el laboratorio debe estar basado en el uso del sentido común y el buen juicio.
15. No arroje cuerpos sólidos en vertederos, a menos que estén pulverizados y sean fácilmente arrastrables o solubles en el agua.
16. El ácido nítrico corre las tuberías y por lo tanto no debe tirarse en lavamanos a no ser que se diluya totalmente
17. No debe hacer bromas, correr, jugar, empujar, gritar, etc. En los laboratorios de práctica.
18. El grifo debe estar siempre abierto cuando se arroja un líquido.
19. Los líquidos inflamables no deben calentarse directamente con la llama, sino mediante baños de aceites, agua, arena, hornillos.
20. El fuego se apaga con arena, manta de amianto o un extinguidor. Es inútil echar agua cuando el líquido inflamado no es soluble.
21. Todos los productos químicos derramados tienen que ser limpiados inmediatamente.
22. Los tubos de ensayo con líquidos no deben calentarse por el fondo sino por la parte superior del líquido, estar inclinados y no apuntar hacia el operador.
23. Usar gafas protectoras al manejar álcalis fundidos o lejías cáusticas concentradas transvasar ácidos, preparar amalgamas de sodio y en trabajos con sustancias explosivas.
24. En caso de que una sustancia corrosiva se ponga en contacto con la piel o los ojos, lo primero que debe hacerse es lavar la zona afectada con abundante agua y enseguida informar al profesor del laboratorio.
25. Para preparar una solución acuosa de un ácido vierta siempre el ácido concentrado sobre el agua y no al contrario.
26. Es inminente peligroso gustar las sustancias y más si se desconoce su naturaleza, puede causar envenenamiento.
27. Para percibir un olor no es necesario poner el rostro encima de la sustancia; basta agitar un poco con la mano, el aire circundante para que el olor llegue al olfato.
28. Cuando se manejan sustancias venenosas, la limpieza de las manos y del sitio de trabajo y del material debe ser esmerada.
29. En los trabajos con sustancias explosivas, se debe utilizar la más mínima cantidad posible.

30. Los residuos de potasio o sodio se destruyen con alcohol, a menos que se recojan debajo de petróleo. No tirarlo a la basura o canecas de desagüe.
31. Jamás calentar sodio o potasio en baños de agua o de vapor y los refrigerantes de los aparatos en que se trabaje con estos metales deben estar en buen estado y cerrados herméticamente para que no pueda llegar agua hasta dicho cuerpo.
32. Los matraces y vasos que contienen líquidos, cuando estos se inflaman se tapan con una tapa de madera, vidrio de reloj o capsula de porcelana para impedir la entrada de aire, con lo cual se extingue el fuego.
33. Los reactivos una vez sacados de sus frascos no pueden ser devueltos a ellos. Será muestras apenas en la cantidad necesaria.
34. Los matraces de destilación deben sujetarse con una pinza por la parte del cuello que está por encima del tubo lateral.
35. Al usar los termómetros, el bulbo no debe tocar las paredes del recipiente.
36. El manejo del gas exige cuidado. Debe ser usado solamente cuando lo ordene el profesor, las llaves deben estar siempre cerradas, cuando no se esté utilizando el gas.

NORMAS DE BIOSEGURIDAD

1. Comprobar la ubicación del material de seguridad como extintores, duchas de seguridad, lavaojos, botiquín, etc.
2. Llevar el cabello recogido.
3. No se deben llevar pulseras, colgantes, piercings o prendas sueltas.
4. No llevar sandalias o calzado que deje el pie al descubierto.
5. Evitar el uso de lentes de contacto
6. Proteja sus manos con guantes.
7. Todas las prácticas deben realizarse con orden y limpieza.
8. Al finalizar cada práctica, el sitio de trabajo debe quedar organizado.
9. Los reactivos que se colocan para cada práctica en el mesón destinado para tal fin no deben cambiarse de puesto. El estudiante retirará de ese sitio la cantidad necesaria del reactivo, sin intercambiar las pipetas, espátulas o implementos usados para servirlos.
10. Para la eliminación de residuos utilizar los recipientes destinados a tal fin
11. Si hubiera que verter alguna disolución por el desagüe, debe neutralizarse previamente

Artículo 211°. CAPELLANÍA

Es el departamento de atención y orientación espiritual y de formación ética y comportamental para los educandos, padres, acudientes, docentes y todo el personal de nuestra institución.

Horario de atención: Será establecido en un lugar visible de la oficina de pastoral educativa.

-En algunos casos se requerirá que el estudiante salga del salón de clases, cuando se necesite por el capellán para brindar atención.

-La capellanía tiene parte esencial en la resolución de conflictos y el debido proceso.

-El objetivo de la capellanía es integrar el programa espiritual en todas las actividades educativas de nuestra institución.

Artículo 212°. SERVICIOS.

1. Recurso Humano: Nuestro Colegio cuenta con un grupo de profesionales idóneos que posee un alto grado de conocimientos adquiridos a través de su formación académica y experiencia profesional.

2. Asesoría, Orientación y Consejería: Nuestro Colegio ofrece el Servicio de Orientación y Consejería, que tiene como objetivo general contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los educandos, toma de decisiones personales, identificación de actitudes e intereses, solución de conflictos y problemas individuales y grupales, y estrategias para mejorar su ingreso e interacción en los ámbitos académico, comunitario y social, en general.

Este servicio lo ofrece el psicorientador o PsicoOrientadora, quien, con base en la programación ajustada a su jornada laboral, distribuirá su atención a todos los educandos que lo requieran en nuestra Institución. Los educandos, acudirán a dicho servicio cuando lo requieran, en forma personal, voluntaria, cuando sea indicado por el director o directora de grupo o cuando lo solicite el padre de familia o acudiente.

Los educandos de grado decimo serán guiados en el proceso de **exploración vocacional**, con el fin de asesorarles y apoyarles, para que acudan a tomar decisiones asertivas, acerca de su perfil profesional. Para Garantizar una mejor prestación de este servicio la trabajadora social junto con el psicorientador o PsicoOrientadora, trabajará de manera coordinada, no solo con los educandos, sino con los docentes, directivos y padres de familia según lo ameriten los casos a tratar.

La psicóloga apoya a los estudiantes con el fin de coadyuvar los procesos académicos mediante estrategias propias de la disciplina, el bienestar emocional de los mismos: organizar talleres para los miembros de la comunidad y apoyar programas de prevención de drogadicción, alcoholismo, de educación sexual y hábitos de estudio.

Los padres de familia también pueden acudir a los servicios de psicología, buscando orientación para sus hijos.

Se remitirán a estos servicios a aquellos educandos, que según reporte de Consejo Académico lo necesiten porque se han detectado dificultades al interior del aula o en el desempeño cotidiano del educando,

Coordinación de Convivencia realizará la remisión y la psicóloga iniciará el proceso.

En estos casos, el psicólogo evalúa y remite a las entidades competentes según el caso.

Con el fin de realizar el seguimiento de dichas remisiones el psicólogo desarrolla reuniones con padres de familia y docentes de nuestra institución que atienden a los educandos evaluados.

Un educando no podrá ser retirado del servicio hasta que la psicóloga considere el proceso como cerrado y genere el reporte a la Coordinación de Convivencia.

PARÁGRAFO 1. El derecho a la intimidad y el secreto profesional son fundamentales para el Departamento de Psico orientación. Se determinará qué tipo de información suministrar, siempre y cuando sea usada con el fin de ayudar al educando, en su desarrollo como persona.²³

3. Botiquín para Primeros Auxilios: nuestra Institución educativa, tendrá servicio de primeros auxilios en su sede. La Institución Educativa, deberá dotarlo con recursos propios, de los elementos y medicamentos básicos para la atención de emergencias en salud, este servicio será prestado por la enfermera.

4. Ayudas audiovisuales:

a. Material Didáctico: Como complemento en el desarrollo curricular, se tiene el servicio de mapoteca y de ayudas audiovisuales, tales como videos, proyecciones, láminas, video Beam y otros.

b. Sala de Informática: nuestro Colegio ofrece dentro de su plan de estudios conocimientos de informática, servicio de Internet banda ancha, computadores en la sala de informática.

5. Seguro estudiantil. El Consejo Directivo podrá con socialización a la asamblea de padres en pleno, suscribir una póliza de seguro colectivo que ampare a los educandos en caso de accidente.

El Consejo Directivo mediante cotizaciones escritas que presenten, las entidades aseguradoras, escogerá anualmente, la entidad de seguros que más ventajas ofrezcan a los asegurados. El valor de la cuota de afiliación será cancelado, y sufragado por los padres de familia o acudientes en el momento de la matrícula. El padre de familia que se abstenga de adquirir dicho seguro, se responsabiliza de los accidentes que puedan presentarse afectando la salud y la vida de su acudido, ver artículos 17, 18 y 39 literal 1 de la ley 1098 de 2006.

²³ Recordando que el sigilo profesional, NO está por encima del artículo 44 superior constitucional.

La Institución se exime de toda responsabilidad, por accidentes ocurridos a educandos matriculados sin seguro estudiantil o sin adhesión a la EPS, resaltando que la seguridad en salud estudiantil no se sujeta a consenso, sino que será exigida con carácter obligatorio.

Artículo 213°. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Para que los integrantes de la comunidad educativa exterioricen su libre pensamiento y la libre expresión dentro del respeto hacia los otros, la Institución ofrece los siguientes medios de comunicación interna:

Cartelera: Este medio se ofrece a la comunidad educativa, con el fin de publicar temas específicos de interés general. Su renovación debe ser quincenal y estará bajo la dirección de los profesores del área de Humanidades de cada jornada.

Página web: La Institución cuenta con internet de fibra óptica que optimiza los procesos en línea de la plataforma y de la página Web; en donde podrán acceder a la información sobre las diferentes actividades institucionales al servicio de toda la comunidad educativa.

Grupos de whatsapp institucionales: creados a partir de la pandemia del COVID-19.

Emails, llamadas telefónicas, citaciones entre otros.

Buzón de sugerencias: a través de este medio, los educandos y sus acudientes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa, podrán realizar sus aportes observaciones y sugerencias por medio escrito, para mejorar y avanzar en los procesos institucionales.

Prueba saber. Como un mecanismo de preparación para las pruebas externas y mejoramiento de la calidad, nuestra Institución Educativa promoverá, la realización de un examen en simulacro, tipo Prueba Saber.

Seguridad en las salidas pedagógicas. Nuestra institución educativa, se encargará, de revisar las condiciones de seguridad de las instalaciones al igual que las pólizas de seguros de los sitios a los que se lleve a los educandos.

En cada salida se desarrollará el protocolo de seguridad indicado en el formato para este fin, el cual comprende recomendaciones de seguridad dentro del vehículo, llamado de lista, asignación de personas responsables por grupo, asignación de puntos de encuentro en caso de emergencia o pérdida, identificación de la enfermería del lugar y los baños, etc.

En toda salida se contará con un botiquín de primeros auxilios portátil y medio de comunicación entre los adultos participantes.

Dentro del Cronograma académico se programarán días conmemorativos como el día de la familia, día deportivo, etc. Estos días tienen como objetivo principal la integración de toda la comunidad educativa, el fortalecimiento de la identidad institucional y en algunos casos, el recaudo de fondos con objetivos institucionales.

El comportamiento de los educandos y de los integrantes de la comunidad educativa en estos eventos debe ser acorde a lo estipulado dentro del presente Manual de Convivencia, los comportamientos inadecuados serán sancionados de acuerdo a las normas del colegio.

Los educandos y sus padres, deben responder patrimonialmente por cualquier daño o perjuicio causado por el educando a los bienes, instalaciones, enseres y demás objetos de propiedad de nuestro colegio así como por cualquier daño cometido en contra de las personas que integran la comunidad educativa.

Respetar el conducto regular o procedimiento para quejas²⁴ y reclamos estipulados en el presente Manual de Convivencia, por ningún motivo, los padres de familia o los educadores, podrán interrogar a un educando menor de edad en ausencia de sus padres; solamente recibirán sus descargos.

Artículo 214°. NORMAS DE CONDUCTA

El proceso de formación en la convivencia nos indica el sentir, pensar y actuar conforme a los principios y valores, hacer las cosas como deben ser hechas en todo tiempo y lugar de acuerdo con el presente Manual de Convivencia.

Los educandos de nuestro colegio son individuos que participan en la construcción y cumplimiento de las normas, entendidas éstas como las reglas y principios que nos sugieren sana convivencia.

Los comportamientos en contra de cada uno de los criterios de este capítulo afectan el proceso de formación de la persona y serán evaluados de acuerdo con la gravedad de la falta.

1. Préstamo de la sala de tecnología e informática

Podrán solicitar la sala únicamente los docentes bajo las siguientes condiciones:

Su solicitud se hará personalmente y con un mínimo de tres (3) días antes de la realización del evento y deberá acompañarse del visto bueno de la dirección de proyectos o de la coordinación académica.

Su uso será únicamente para trabajos de investigación con los educandos.

²⁴ **Decreto 1075 de 2015. ARTÍCULO 2.3.5.4.2.13. Informes o quejas.** Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la secretaría de educación municipal, distrital o departamental, a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación; sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o estas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada. (Decreto 1965 de 2013, artículo 47).

2. En la formación, oración o la asamblea general

Es obligatoria la asistencia puntual en estos momentos y el porte de la biblia cuando sea requerido. Asumir una actitud de respeto, reverencia, disposición, participación, reflexión, adoración y alabanza en culto a Dios.

Respetar, las diferentes manifestaciones religiosas o espirituales, de las personas y los demás educandos.

Obedecer, las órdenes de quien dirige, acompañantes y docentes.

Conservar la compostura y el silencio debido, de acuerdo a cada momento.

Abstenerse de portar objetos no autorizados que distraigan la atención propia y de los demás

3. En la sala de informática e internet

1. El ingreso y permanencia en las salas exige de orden y agilidad.
2. Al ubicarse el educando en el equipo asignado. Por ninguna razón o motivo debe retirar, cambiar, trasladar o rayar implementos propios de los equipos o de la sala (filtros, mouse. etc.)
3. Si el educando, tiene alguna duda sobre el uso el equipo o si al introducir dispositivos en la unidad este se bloquea no debe intentar sacarlos ni forzarlos e informar inmediatamente a la persona responsable.
4. Si el computador asignado se comparte con otros educandos, es responsable con ellos, de los daños.
5. Se debe vacunar toda memoria USB antes de usarla, en los programas del equipo, igualmente no se debe colocar sobre el monitor o teclado estos objetos.
6. Si se accede a páginas de Internet distintas al trabajo que se está realizando en clase, sin autorización, se afectará el juicio valorativo en la asignatura correspondiente
7. Solo se puede permanecer en la sala de informática cuando haya un profesor. No se puede permanecer en las salas de informática en los recesos, ni en horarios extraescolares.
8. Bajo ninguna circunstancia se puede llevar o consumir alguna clase de alimento, bebidas o productos que puedan averiar los equipos, de igual manera, las manos deben estar limpias.
9. Al terminar la sesión de trabajo es deber del educando, dejar en perfecto orden y protegidos los equipos.
10. En los discos duros no se debe dejar información personal, por lo tanto, al terminar la sesión se debe guardarla en la memoria USB personal.
11. Durante la clase de informática o en otras asignaturas que se trabaje en los equipos de cómputo, dentro del aula de sistemas, o en portátiles no está permitido indagar en páginas de redes sociales, chatear, Facebook, etc. Si se sorprende al educando en esta actividad se procederá de acuerdo al conducto regular en el manejo de una falta grave o situación Tipo II.

5. En los laboratorios

1. Es indispensable el uso de la bata de laboratorio, preferiblemente blanca, manga larga y hasta la rodilla, gafas de protección y guantes de nitrilo si la práctica lo exige.
2. Dentro del laboratorio no se pueden realizar actividades diferentes a la práctica experiencial.
3. La devolución del material usado en la práctica de laboratorio se confirmará contra-entrega quedando por cuenta del estudiante el reintegro del material faltante. Cuando el material faltante sea de uso general, su costo se distribuirá entre todos los educandos del grupo o responsable directo.
4. Si en algún caso se presenta una pérdida o daño de los implementos del laboratorio deberá ser devuelto por el educando o educandos, responsables. En caso de no encontrar responsable el costo lo asumirá el curso.
5. Bajo ninguna circunstancia puedo llevar o consumir alguna clase de alimento, bebidas o productos alimenticios.
6. Cuando se requiera la manipulación específica de un reactivo debo seguir el protocolo de seguridad estipulado por el docente.

6. En la enfermería

- a) En la enfermería únicamente se permite la permanencia cuando el estado de salud del educando lo amerite; el educando debe regresar al aula cuando la enfermera o persona encargada lo indique o autorice.
- b) La enfermera llevará el registro de la asistencia de los estudiantes atendidos.
- c) Para regresar al aula de clase se debe llevar una nota escrita de la enfermera, o está directamente se comunica con él o la responsable del estudiante según la clase.
- d) En la enfermería no se puede consumir ningún tipo de alimentos o bebidas.
- e) En la enfermería no se puede permanecer en condición de visitante o acompañante.
- f) Al hacer uso de la enfermería se debe dirigir en forma cortés y amable hacia las personas que prestan el servicio.
- g) El servicio de enfermería se presta a todos los miembros de la Comunidad Educativa como primera acción de respuesta ante una situación de malestar, quebranto de salud, o accidente dentro de nuestra institución. Por lo tanto, ni la enfermería ni la Institución pueden suministrar medicamentos a los alumnos por orden de la Secretaría Municipal o Distrital de Salud (Decreto 2200 de 2005 y demás disposiciones y normas que regulan la prestación de estos servicios en las instituciones educativas),

pues sólo los medicamentos se podrán suministrar con orden médica. (Ver Art. 17 – Contenido de la prescripción de medicamentos (Decreto 2200).

- h) Para suministrar medicamentos se debe tener autorización previa, expresa e informada, así como los criterios claros cuando se deba administrar medicamentos en dicho servicio.
- i) Autorización previa de los padres de familia o acudientes para el tratamiento de datos de su hijo(a) o acudidos.
- j) Se cuenta con un protocolo del procedimiento que se debe seguir al presentarse un accidente estudiantil.
- k) Se guarda confidencialidad de los casos atendidos

7. En el aula de clase

1. Presentarse puntualmente a cada una de las clases.
2. Organizar los implementos necesarios al iniciar y terminar las actividades.
3. Escuchar con atención las instrucciones y orientaciones del docente y compañeros durante el trabajo.
4. Conservar una postura corporal correcta y respetuosa durante las actividades.
5. Respetar los turnos para pedir la palabra y escuchar la opinión de sus otros compañeros.
6. Conservar el aula de clase en completo orden y aseo, asegurando un ambiente agradable y propio de sitio de estudio.
7. Solicitar el permiso del docente para retirarse de clase mediante razón justificada.

Respetar los ritmos de trabajo y aprendizaje de otros compañeros, evitando ridiculizarlos.

Colaborar para que las actividades se realicen en la forma y tiempo programados.

Emplear una caligrafía estética y legible en las actividades de escritura.

Abstenerse de chiflar, gritar o jugar dentro de las aulas de clase.

Abstenerse de lanzar objetos (Lápices, borradores, pegantes, papel etc.) dentro de las aulas de clase.

8. En los descansos

1. Consumir los alimentos de forma higiénica.
2. Arrojar las basuras en las canecas respectivas.
3. Obedecer a tiempo las órdenes dadas por los docentes en los diferentes espacios de acompañamiento.
4. Utilizar las zonas destinadas para el juego y la recreación (*Evitar hacerlo en jardines, parqueaderos, salones, baños, biblioteca, oficinas y restaurante, entre otros*).

5. Respetar los turnos en el uso del restaurante y tienda escolar.
6. Solucionar las dificultades en el juego a través del diálogo y respetando el debido proceso.
7. Preservar el medio ambiente (plantas, jardín, entre otros).
8. Comunicar a tiempo a los docentes y personal cualquier situación de riesgo o de peligro para la comunidad.
9. Abstenerse de arrojar palos, piedras y cualquier tipo de objetos.
10. Brindar buen ejemplo a los demás compañeros, a través del comportamiento.
11. Jugar dentro de los espacios delimitados de nuestro colegio para evitar situaciones de inseguridad y respetar, las propiedades ajenas.
12. Regresar a tiempo a clase con el uniforme organizado y las manos limpias.
13. Abstenerse de permanecer en zonas que se encuentran en mantenimiento, construcción y alto riesgo.

9. En los servicios sanitarios

1. Utilizar los baños únicamente en los descansos, excepto cuando lo requiera con previa certificación médica presentada ante el Director de grupo y Coordinador de Convivencia.
2. Usar de manera moderada y sin desperdicio el agua.
3. Vaciar los baños después de utilizarlos.
4. Cerrar las llaves de agua de los lavamanos al finalizar su uso.
5. Depositar los papeles dentro de las canecas de la basura.
6. Conservar los servicios sanitarios limpios y ordenados.
7. No arrojar papeles u otros objetos dentro de los sanitarios, lavamanos o el piso.
8. No emplear los baños para jugar con los compañeros o con implementos de aseo.
9. No escribir mensajes en las paredes, puertas, pupitres o demás mobiliario. (*Considerándose una falta grave o situación Tipo II*).

9. En los espacios y actividades deportivas

1. Hacer de las prácticas deportivas y recreativas verdaderos momentos de encuentro y convivencia, evitando agresiones físicas, (*lesiones, agresiones o barridas en partidos, entre otros*) competencia desleal y situaciones que generen algún tipo de enemistad.
2. Demostrar el autocontrol y el respeto cuando se trate de ganar o de perder, evitando actitudes negativas.
3. Respetar las reglas brindadas por las personas encargadas que únicamente deberán ser docentes.
4. Respetar los turnos en la práctica de los deportes y juegos recreativos.

5. Llevar a cabo juegos en las zonas destinadas para los mismos. En caso de dañarlas, rayarlas, enlodarlas, emporcarlas, etc., deberán ser limpiadas y restauradas. En los descansos será prestado los diferentes elementos deportivos con el carné, en caso de pérdida o daño lo debe asumir el dueño del carné.

10. Para uso de los pupitres y espacios

1. En el salón el educando debe utilizar exclusivamente la silla y espacio que se le asigne por parte del Director de grupo.
2. No se debe rayar, ni ubicar calcomanías, stickers, pinturas, esmaltes, tintas o cualquier otro elemento que deteriore la naturaleza y presentación original del pupitre.
3. Está prohibido sacar o cambiar sillas del salón en que están asignadas.
4. Se debe entregar el pupitre al final del año en perfecto estado.

11. Del uso de los celulares, tabletas, Ipods, computadores portátiles, y otros. El uso del celular estará regulado y permitido en la institución siempre y cuando se le dé el uso adecuado y pedagógico.²⁵ En ningún caso el colegio se hará responsable por pérdida, daños o averías de celulares u otros objetos como computadores, cámaras, grabadoras y demás.

CAPITULO XXIII PROTOCOLO DE INCLUSION

Artículo 215°. PROTOCOLO DE INCLUSIÓN: EDUCACIÓN INCLUSIVA Y DERECHOS HUMANOS.

Educación inclusiva: Es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

²⁵ “Las instituciones educativas pueden regular el uso del teléfono celular dentro de las instalaciones, incluyendo la reglamentación correspondiente en el manual de convivencia, el cual establecerá en forma clara su utilización, **sin llegar a prohibirlo**, así como las sanciones y el procedimiento a aplicar en caso de infracciones. Corte Constitucional, Sentencia T-967 de 2007. Negrilla fuera de texto.

Artículo 216°. ESTRATEGIAS DE INCLUSIÓN

1. Organizar la escuela de padres.
2. Establecer jornadas pedagógicas con todos los estamentos para socializar las políticas educativas institucionales.
3. Brindar oportunidades a la población con Necesidades Educativas Especiales y/o Barreras para el aprendizaje
4. **Currículo Flexible:** Es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de sus estudiantes, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender y participar.
5. **Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR):** Herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base en el DUA.

Artículo 217°. DE LOS PIAR y SU MARCO LEGAL

1. “Todo establecimiento educativo debe elaborar y poner en práctica con la participación de la comunidad educativa; un Proyecto Educativo Institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio” (**Decreto 1860/94 Art. 14**)
2. **El Decreto 366 de febrero 9 del 2009**, reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva
3. **El Decreto 1421 de 2017**, normaliza en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad, 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.

Artículo 218°. DEFINICIONES PREVISTAS PARA DETERMINAR LA INCLUSIÓN ESCOLAR

- Accesibilidad:** Medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones.

Estas medidas, incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, de movilidad, de comunicación y la posibilidad de participar activamente en todas aquellas experiencias para el desarrollo del estudiante, para facilitar su autonomía y su independencia. El Colegio Trinitario ha determinado en su protocolo de inclusión la accesibilidad a estudiantes con deficiencias intelectuales en el ámbito de: *autismo funcional, atención dispersa, síndrome de autismo Asperge, TDH*, entre otros.

- Acceso A La Educación Para Las Personas Con Discapacidad:** Proceso que comprende las diferentes estrategias que el servicio educativo debe realizar para garantizar el ingreso al sistema educativo de todas las personas con discapacidad, en condiciones de accesibilidad, adaptabilidad, flexibilidad y equidad con los demás estudiantes y sin discriminación alguna.

A partir de la comprensión de las anteriores definiciones, se enmarca el Proyecto Educativo Institucional Trinitario, la disponibilidad de talento Humano, infraestructura de Planta Física y dotación, estrategias pedagógicas y metodológicas, para la atención de la población con deficiencia intelectual las patologías de Autismo Funcional, déficit de atención, memoria dispersa y en la Motora, IMOC.

- Esquema de Atención Educativa:** Son los procesos mediante los cuales el sector educativo garantiza el servicio a los estudiantes con discapacidad en todos los niveles de la educación formal de preescolar, básica y media, considerando aspectos básicos para su acceso, permanencia y oferta de calidad, en términos de currículo, planes de estudios, tiempos, contenidos, competencias, metodologías, desempeños. Evaluación y promoción.
- Estudiante con Discapacidad:** Persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

CAPITULO XXIV
DE LAS MODIFICACIONES, LA VIGENCIA Y DISPOSICIONES FINALES DEL
MANUAL

Artículo 219°. PROCEDENCIA. El reglamento o Manual de Convivencia del Colegio Trinitario, podrá ser reformado por la dirección general presentando las propuestas de modificaciones al consejo directivo para que este las adopte.

Artículo 220°. TITULARIDAD. Todos los miembros de la comunidad pueden presentar, a través de sus representantes en el gobierno escolar o a través de los mecanismos de participación, proyectos de modificación al reglamento o manual de convivencia

Artículo 221°. ENTRADA EN VIGENCIA. Su vigencia depende las adaptaciones o cambios que sugiera la comunidad educativa a través del consejo directivo del Colegio.

Artículo 222°. DISPOSICIONES FINALES. Lo determinado en este manual se asume como las normas institucionales, el desconocimiento del presente no exime de sanción al miembro infractor.

Dado en la ciudad de Cartagena de Indias a los 21 días del mes de septiembre de 2024

Cada familia dispondrá de un ejemplar de este texto en formato PDF digital que puede ser descargado de nuestra página web, además también será enviado a través de los grupos de whatsapp o email a los padres de familia/ acudientes.

Comuníquese y cúmplase
Flor Delis Giraldo G.
Flor Delis Giraldo Giraldo
Rectora

A continuación, se anexan los siguientes protocolos:

- protocolo de atención en caso de violencia sexual
- protocolo para situaciones tipo I, II, y III
- protocolo de atención en caso de maltrato infantil,
- protocolo para atención en caso de intimidación escolar o bullying,
- protocolo de conducta suicida y
- protocolo de SPA (Consumo de sustancias psicoactivas).

PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A PRESUNTO CASO DE CIBERBULLYING

Introducción

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las diferentes ventajas que nos brinda en las diferentes áreas de nuestra vida. Esta situación no es diferente para los niños, niñas y adolescentes quienes usan la tecnología de forma natural. Internet proporciona espacios de ocio, cultura y aprendizaje, para el conocimiento general, convirtiéndose de esta en un entorno de socialización no solo para adultos, sino también para los niños, niñas y adolescentes.

No obstante, como toda gran oportunidad el uso del internet viene acompañado de algunas amenazas, para la Corporación Colegio Trinitario es de importancia trabajar con los NNA por maximizar los beneficios y reducir al máximo los efectos negativos que puede producir el uso inadecuado del internet, teniendo en cuenta que entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo se encuentra el ciberbullying, el cual se trata de un fenómeno de gran importancia por la gravedad de las consecuencias. De lo anterior es importante para nuestra institución, capacitar a la comunidad educativa sobre el saber cuál es la mejor forma de actuar, afrontar y eliminar para poder lograr como se mencionó anteriormente masificar el buen uso del internet, por tal razón se realiza el presente protocolo, como guía de actuación de los miembros de la Corporación Colegio Trinitario frente a situaciones de presunto caso de Ciberbullying.

Definiciones

Ciberbullying:

Es el acoso psicológico entre pares, o miembros de la comunidad a través de medios tecnológicos (Internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros. Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente.

El Ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional. A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, calumnias o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresores(es).

El Ciberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales. Esto no necesariamente constituye una situación de ciberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de ciberbullying.

El ciberbullying se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Tener graves consecuencias.

Las siguientes conductas listadas a continuación no son absolutas de ciberbullying, pero se pueden considerar como integrante de ciberbullying:

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impreso cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

Definición de algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes:

Acoso:

Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan el “etiquetado” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a...”

Denigración:

Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.

Injurias y calumnias:

La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.

Suplantación:

Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones 5 infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular. A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.

Usurpación de identidad:

Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.

Exclusión:

Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

Amenazas:

Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios los lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.

Sexting:

Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.

Happy-slapping:

La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

Grooming:

Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

Es probablemente la más severa y peligrosa de los ciber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de ciber-acoso sexual, el adulto que reciba esta **Información** debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía dentro de las 24 horas de conocida la situación.

Grabación y difusión de situaciones privadas:

Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos **particulares** o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente.

Phishing:

También llamado suplantación de identidad, se define como la forma de engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.

Objetivo General

- Brindar a la comunidad educativa una herramienta (protocolo) con criterios básicos e indispensables para el abordaje integral frente a presunto caso de Ciberbullying en niños, niñas y adolescentes en la Corporación Colegio Trinitario.

- **Objetivos Específicos**

- Definir los conceptos básicos más importantes sobre el Ciberbullying en NNA.
- Dar a conocer a toda la comunidad educativa su rol en la prevención y detección Ciberbullying los NNA.
- Explicar el proceso de notificación indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada o manifestada por un estudiante o terceros.

Ámbito de aplicación

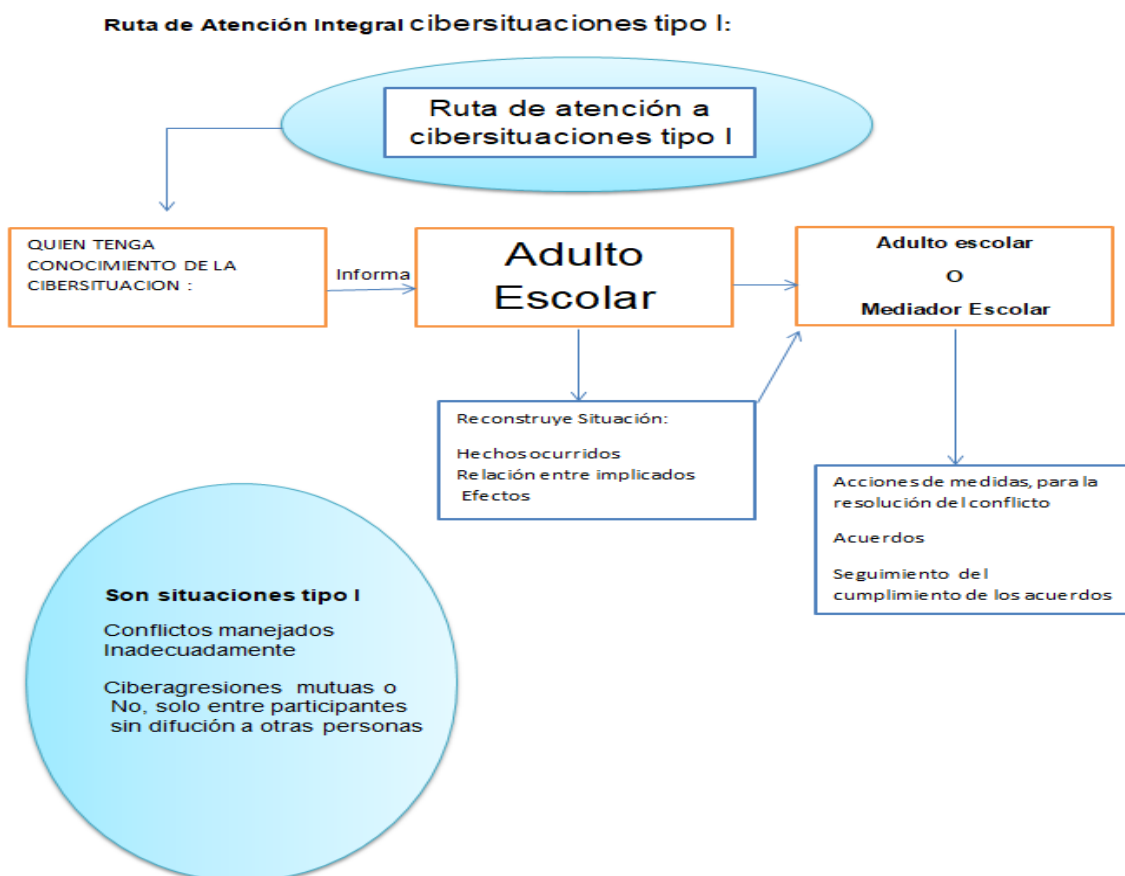
El presente protocolo tendrá aplicación obligatoria para todas las situaciones de presunto caso de Ciberbullying en NNA de la Corporación Colegio Trinitario.

Consideraciones

El colegio debe realizar de manera periódica actos de promoción, prevención, atención y seguimiento con estudiantes, docentes, y padres/madres o cuidadores de manera que se pueda evitar la aparición de complicaciones o bien permitan detectar dichas situaciones Ciberbullying en NNA.

Notificación de situaciones de presuntos casos de Ciberbullying en NNA, teniendo en cuenta que prevalece el derecho a la confidencialidad de los datos de los menores.

Acompañamiento de los NNA frente a una situación de presunto Ciberbullying en NNA, (por acompañamiento se hace referencia a todas aquellas acciones planteadas a continuación que nos permitan garantizar los derechos de los NNA).



SE DEBE SEGUIR EL SIGUIENTE PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE LAS CIBERSITUACIONES TIPO I

La atención a las **cibersituaciones Tipo I** busca su resolución a través de la mediación a fin de contribuir a la transformación del comportamiento inadecuado y el desarrollo de habilidades para la convivencia y ciberconvivencia. Para ello es necesario generar espacios de conciliación en los que estudiantes involucrados tengan la oportunidad de expresar libre y abiertamente sus versiones de lo ocurrido, reflexionar sobre las razones personales y de otra índole que motivaron o contribuyeron con la situación conflictiva, identificar soluciones reparadoras y lograr una solución negociada, justa, que se relacione de manera directa con los hechos y sus causas.

A lo largo del proceso de mediación, tanto en las conversaciones individuales como en la colectiva, al reconstruir la situación conflictiva, es preciso formular preguntas para recoger información que permitan precisar:

- Quiénes son las personas involucradas en la situación de ciberconflicto.
- Cuáles fueron las prácticas en línea que dieron origen al conflicto: cómo inició y qué reacción tuvo cada persona implicada.
- Qué tipo de comunicación o agresión fue emitida o intercambiada en línea; de qué forma se presentó la información y con qué frecuencia ha sucedido.

d. Sí ha habido intercambio de información con otras personas adicionales a los directamente implicados en el conflicto.

e. Sí entre las personas involucradas ha habido conflictos previos o acoso escolar presencial.

f. Las consecuencias personales, sociales, escolares o de otra índole ocurridas por la situación en estudiantes involucrados.

g. Decisiones que, en lugar de ayudarles a resolver la situación, agudizaron el conflicto e incidieron negativamente en el propio bienestar, en su relación interpersonal y en las relaciones del grupo en general, en caso de que los hechos hayan involucrado a compañeros o hayan ocurrido en presencia de otros estudiantes o del grupo en pleno.

Las respuestas a estos interrogantes además permitirán al docente identificar con mayor precisión si se trata de cbersituaciones Tipo I o Tipo II.

Adicionalmente se sugiere,

a. Facilitar reflexión sobre la pertinencia de utilizar medios digitales como estrategia para dirimir conflictos, teniendo en cuenta posibles consecuencias y riesgos asociados.

b. Reconocer desde la perspectiva de cada uno de los estudiantes la solución reparadora.

c. Concertar las maneras concretas para reparar relaciones y efectos negativos del conflicto.

En este punto, es importante que el docente formule preguntas que les permitan identificar sí la solución propuesta tiene relación directa con el hecho, si facilita que quien agrede se haga responsable de sus decisiones, sí permite superar el conflicto, sí es justa –tanto para quien agrede como para quien ha sido agredido-, y sí es viable de ser cumplida.

d. Definir cronograma para realización de los acuerdos, incluido el cronograma de la reunión de seguimiento de los acuerdos.

Del seguimiento de los acuerdos

a. Registrar la información obtenida por docente o estudiante mediador, en los formatos institucionalmente determinados, de manera clara y precisa, no anecdótica, para usarla como insumo sobre el proceso y elemento para realizar seguimiento. Éste debe ser firmado por los involucrados. En la medida de lo posible, cada uno deberá quedar con una copia de lo acordado.

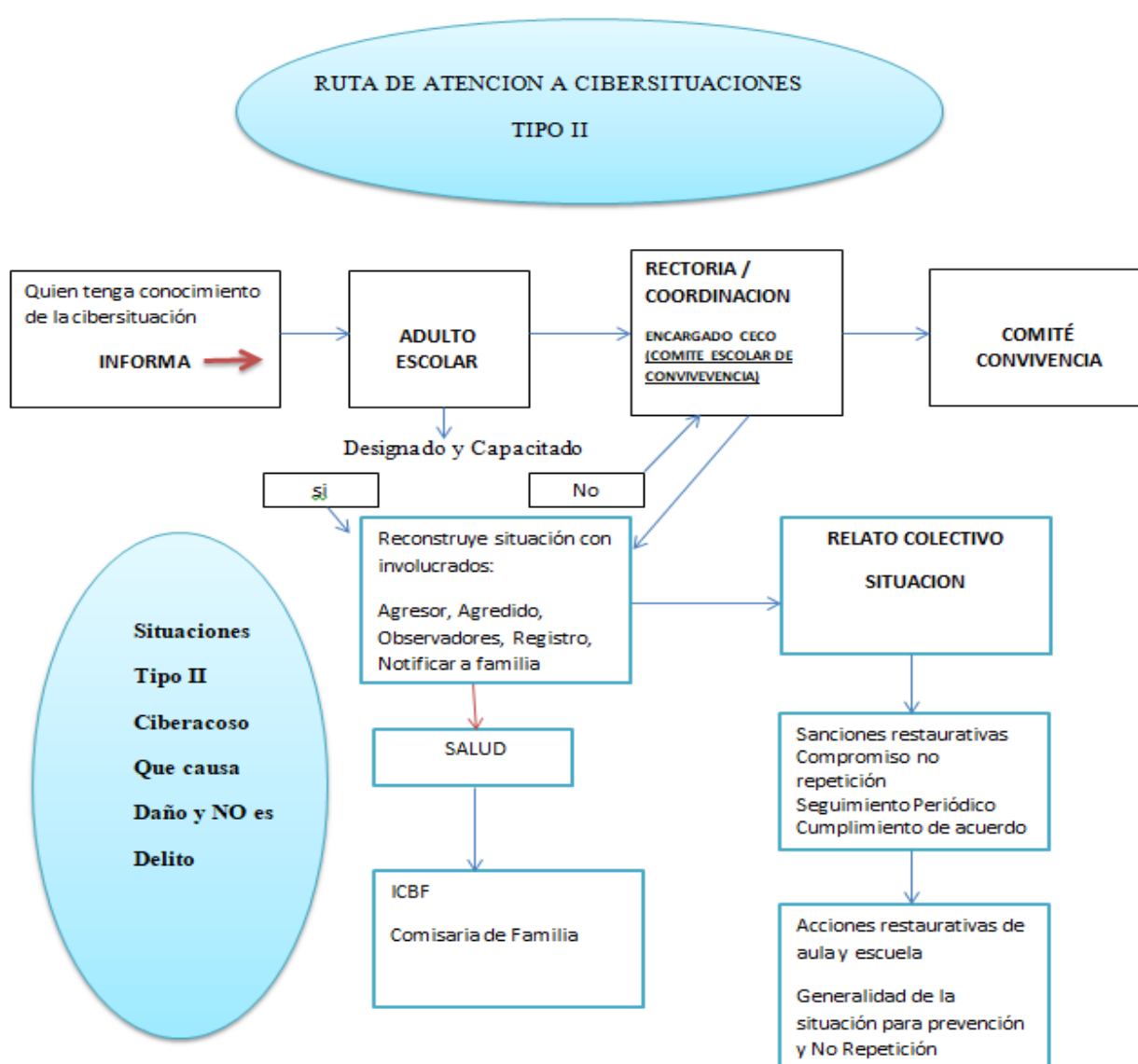
b. Realizar seguimiento a los acuerdos establecidos. Se tomará como referente el registro de la mediación. Se realizará a través de una reunión entre docente y estudiantes involucrados en el horario y fecha previamente acordados.

Del manejo de la información

a. Desde el inicio del proceso, incluyendo la conversación con la persona que informa sobre la situación de ciberconflicto, se debe recomendar a todos, no difundir entre pares escolares información sobre la situación, en aras de no agravarla, involucrando a más personas.

- b. Al mediar o arbitrar una situación de ciberconflicto entre pares escolares, evitar juicios de valor sobre los involucrados o las acciones ocurridas.
- c. Acordar eliminar de dispositivos y cuentas personales las agresiones expuestas, a fin de evitar revivir la molestia o posterior uso inadecuado de éstas.
- d. Informar por escrito al padre de familia sobre lo ocurrido, hacer su compromiso escrito y plantear posibles soluciones a la situación presentada.
- e. Se realiza Remisión a Psicología.

Pasos para la activación de la Ruta de Atención de las situaciones digitales Tipo II



La información sobre situaciones de cibera-coso y de prácticas de riesgo a través de las TIC puede ser en principio dada al docente con quien estudiantes o familia tienen mayor confianza y cercanía, o a las

directivas institucionales que consideren relevantes. Quien recibe dicha información, dará trámite al proceso, tal como se estipula en la Ley 1620, Artículo 21 de 2013, lo cual incluye:

1. Reconstrucción de los hechos con estudiantes implicados, mediante conversaciones por separado con las partes.

En el ciber-acoso, la persona que ha sido agredida puede experimentar diversas emociones frente a quien lo agredió, entre ellas el temor, y esto lo pone en situación adicional de vulnerabilidad que dificulta lograr su versión de los hechos. No se recomienda ningún tipo de confrontación entre involucrados. Y en lo referente a prácticas de riesgo del uso de las TIC, las conversaciones separadas tienen como fin preservar la integridad e intimidad de estudiante implicado en éstas. Sí quien informa es un familiar de estudiantes implicados u otro adulto del EE, se escucha su versión y se procede a establecer contacto con estudiantes. Para todas las conversaciones, se debe propiciar espacio seguro e íntimo en que la persona se pueda expresar con tranquilidad sin temor a ser escuchada por otros.

En la conversación que realiza la persona designada por el EE con los estudiantes que han sido agredidos y quienes han agredido, es preciso:

- a. Reconocer la situación en términos de qué ocurrió, mensaje, llamada, correo electrónico, video, meme, imagen, audio, grabación, página web, blog, etc. Si es posible, recoger evidencias.
- b. Precisar cuándo ocurrió la situación y si ha sido única o recurrente.
- c. Identificar a través de qué medios, correos, audios, videos, mensajes, etc., se ha difundido la información.
- d. Aclarar quiénes son las personas involucradas y el rol desempeñado, agresor, agredido u observador.
- e. Determinar tipo de relación entre las personas involucradas.

Al finalizar la conversación, también es preciso con estudiantes:

- a. Señalar que se procederá a recoger las versiones de todas las personas involucradas a fin de tener perspectiva completa de lo ocurrido, para poderlo comprender y tomar decisiones institucionales sobre manejo.
- b. Si la información la brinda un tercero –estudiante observador de los hechos-, establecer si prefiere que su identidad se mantenga en anonimato. En caso afirmativo, al realizar acciones garantizar que su nombre siempre se omita y evitar cualquier tipo de riesgo físico, relacional o digital, por aportar la información.
- c. Sugerir no contactar ni confrontar directamente a agresores ni a sus familias.
- d. Sugerir a estudiante agredido, evitar exponerse a la red, plataforma o medio a través del que se dio la ciber-agresión; y bloquear al contacto de quien provino la ciber-agresión, en caso de que conozca su identidad.
- e. Indicar a estudiante agredido la adopción de otras medidas de seguridad personal, no responder las provocaciones que puedan seguirse dando, utilizar las opciones de seguridad en sus redes y dispositivos, seleccionar contactos de confianza, revisar opciones para bajar la información circulante y/o detener la continuidad de su difusión y, conservar toda evidencia de la situación.

f. Recomendar que se evite comentar la situación con otras personas ajenas a ello, protegiendo la intimidad propia y la de otras personas implicadas.

g. Informar sobre el curso de acción posterior a la recolección y análisis de información: notificación y citación a familias, activación de las rutas de atención en salud, Comisaría o ICBF según corresponda, el sentido de las acciones, los tiempos probables, y, sobre la persona delegada en el EE para dar continuidad al proceso.

Si a partir de la caracterización de la situación, se observa al estudiante que ha sido agredido en estado emocional muy alterado y el EE cuenta con Docente Orientador o Docente de Apoyo, se procederá a brindarle primeros auxilios psicológicos. Se realizará de manera inmediata una citación de las familias y la remisión al servicio de salud.

2. Notificar al Comité de Convivencia; citar a las familias de involucrados para informar de la situación, continuar su caracterización y determinar cuáles son las instituciones más competentes para contribuir a la reparación de los daños causados y la restitución de derechos de acuerdo con el grado de afectación causado.

La caracterización de la situación debe remitirse directamente al Comité de Convivencia. La información debe estar igualmente consignada en el SIUCE, y tanto dichos documentos como la información contenida deben ser mantenidos en reserva, siendo solamente usados por las personas a quienes les compete el acceso y el manejo de tal información (Ley 1581 de 2012), y como insumo documental sobre el suceso, acciones y resultados de estas.

Dependiendo de los acuerdos y organizaciones propias de cada EE, la persona encargada convocará por separado a las familias de estudiantes agredidos, agresores, y a las familias de estudiantes receptores y retransmisores o participantes posteriores de la ciber-agresión, con el fin de informar respecto a la situación y, al involucramiento y rol de su estudiante familiar en ella. Así mismo informará respecto al procedimiento efectuado, sobre continuidad del proceso acorde con directrices institucionales, y sobre rol de la familia en estas acciones posteriores.

Esta reunión puede iniciarse solo con las familias o involucrando desde su inicio al estudiante para que sea quien informe a su propia familia de lo ocurrido, de manera que proporcione su versión de los hechos, en aras de potenciar su sentido de agencia personal. No obstante, si se opta por esta forma de todas maneras se recomienda que posterior a ello haya un espacio exclusivo institución-adultos familiares, en el que puedan darse reflexiones y sugerencias de acciones por parte de estos. La decisión respecto a si se involucra o no a estudiantes en este espacio debe estar supeditada al conocimiento que se tenga sobre el tipo de relación paterno-filial existente y, sobre la preferencia de estudiantes que han sido agredidos, agresores y demás participantes.

Ello porque de ninguna manera el espacio puede tornarse en enjuiciamiento colectivo, ni en elemento adicional a relaciones disfuncionales y agresivas familias-estudiantes.

Con estas consideraciones previas se sugiere en el dialogo con todas las familias, seguir las siguientes pautas:

- a. Gestar un espacio cómodo, tranquilo e íntimo en el que pueda darse la información y las expresiones a que haya lugar, sin interferencias ni posibilidad de ser escuchado por otras personas.
- b. Adoptar actitud empática, no inculpatoria, que facilite la comprensión de lo ocurrido por parte de las familias y así misma, su vinculación al proceso en marcha, desde acciones puntuales que sean acordadas.
- c. Informar de forma concreta, concisa, descriptiva, la situación en la que está involucrado su familiar, precisando el Rol asumido y así mismo qué ocurrió, un ciber-acoso a través de mensaje, llamada, correo electrónico, video, meme, imagen, audio, grabación, página web, blog, etc. Cuando ocurrió en caso de ser evento único, o cuándo fue su inicio. A través de qué medios, correos, audios, videos, mensajes, etc. Y, en caso de haber otras personas involucradas, quiénes fueron, solo omitiendo información de quien haya solicitado mantenerse en anonimato.
- d. Facilitar la expresión del punto de vista familiar sobre lo ocurrido y, de posible información adicional que tengan sobre ello.
- e. Indagar sobre información de antecedentes de conflicto o acoso entre estudiantes involucrados y el manejo que se ha dado.
- f. Solicitar información sobre hábitos familiares digitales e involucramiento parental en vida digital de estudiantes, para identificar riesgos y protectores familiares que puedan ser usados en acciones siguientes.
- g. Informar sobre las acciones que se han llevado a cabo desde el momento de recepción inicial de la información sobre la situación.
- h. Sugerir asumir con su familiar, actitud de escucha, de comprensión, de rechazo hacia la ciber-agresión ocurrida, de reflexión sobre daños producidos a persona agredida, y de acompañamiento para restauración y no repetición.
- i. Indicar a familias no quitar dispositivos electrónicos ni prohibir acceso a internet y redes, dado su efecto negativo sobre estudiantes al impulsarlos a mantener su uso a escondidas.
- j. Indicar no contactar a familias ni a demás personas involucradas, buscando no correr riesgo de agravar las situaciones por manejos impropios; ni difundir la información con otras personas, a fin de salvaguardar el derecho a la intimidad de personas implicadas.
- k. Indicar los pasos posteriores que están institucionalmente establecidos: construcción colectiva del suceso; determinación de consecuencias pedagógicas y con fines restaurativos para todos los involucrados y, activación de la RUTA con las instituciones competentes y el resto de las medidas a que haya lugar de

acuerdo con el Manual de Convivencia; comentar sobre el sentido de cada acción y así mismo, informar sobre las personas responsables y los posibles tiempos de ejecución.

Es imprescindible dejar constancia de la reunión, participantes, acuerdos y demás, en los formatos del registro único de situaciones de convivencia escolar, de manera clara, precisa, para que sirva como insumo del proceso, acciones y resultados y, para hacer seguimiento posterior.

Una vez informadas las familias correspondientes e identificadas que el daño causado no ha tenido efectos negativos en la salud mental de los estudiantes implicados, las acciones de atención vuelven sobre participantes.

Quien esté institucionalmente a cargo del proceso, consultará con la persona agredida si está dispuesta y en condición emocional para llevar a cabo reunión con fines de reconstrucción colectiva de la situación de ciber-acoso ocurrida y determinación de medidas de reparación y no repetición.

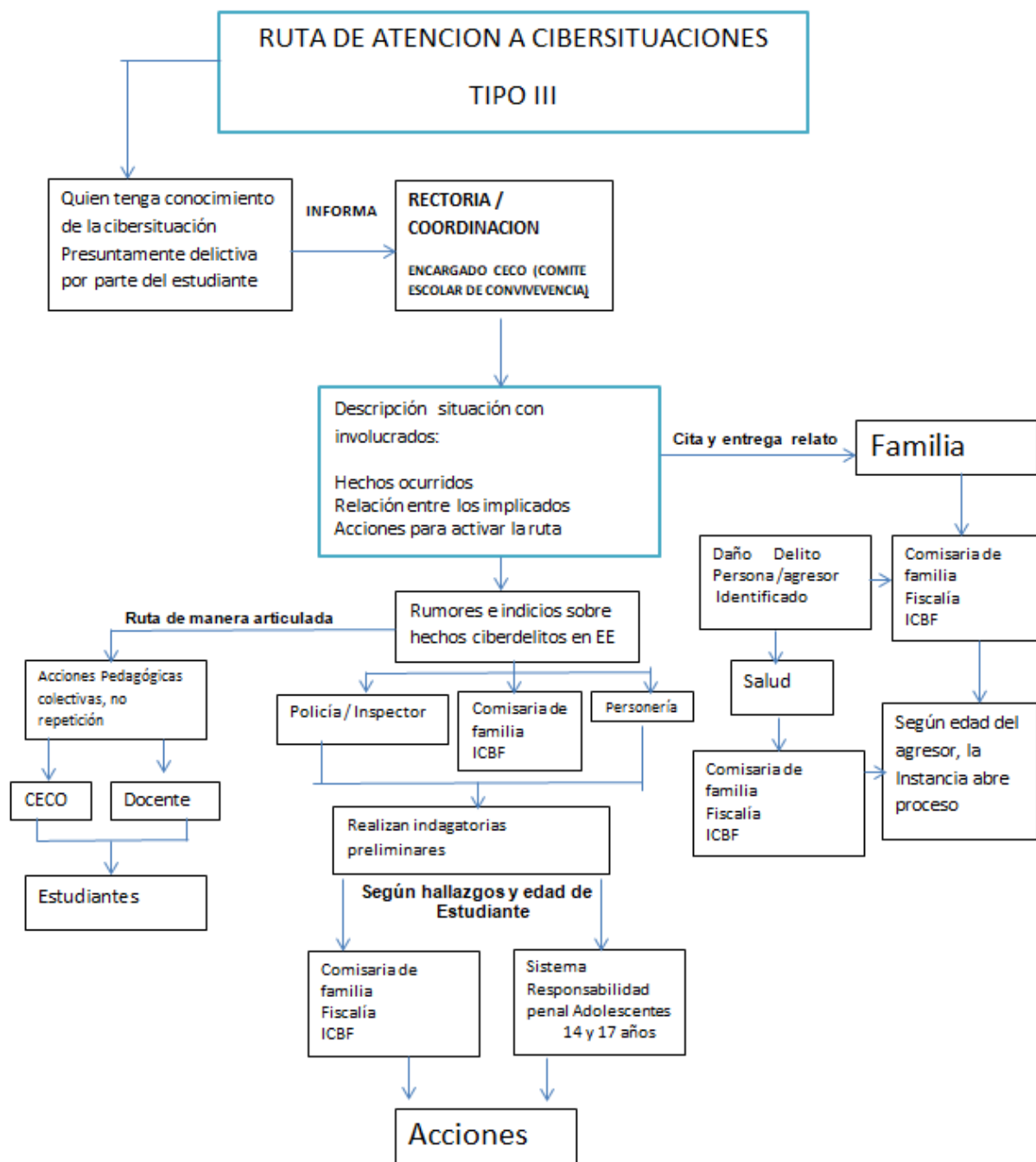
Se organiza dicho espacio, con la inclusión o no de la persona afectada, cuya pretensión es el reconocimiento colectivo de la situación mediante una puesta en común que permita determinar y reflexionar sobre la participación personal desde diversos roles, factores motivacionales personales y grupales que impulsaron a la vinculación en la situación de ciber-agresión, posibles factores de riesgo que lo permitieron, creencias normativas sobre agresión y violencia, posibles presiones o normas grupales al respecto, y muy importante sobre el daño causado a estudiante afectado o afectada. Desde estas reflexiones se procede con los acuerdos individuales y colectivos para reparar en la víctima el daño producido, teniendo en cuenta su aceptación de lo propuesto, en tanto lo considere apropiado y proporcional a su afectación por la situación.

Para dicha reunión se sugiere:

- a. Propiciar ambiente y lugar con suficiente comodidad y privacidad para que estudiantes tengan tranquilidad de expresarse con libertad, sin interrupciones ni posibilidad de ser escuchados por personas ajenas a la situación.
- b. Presentar los temas a abordar y sus objetivos concretos.
- c. Definir acuerdos de cómo se manejará la reunión en torno a la comunicación: escuchar a quien está hablando, solicitar la palabra sin interrumpir, evitar calificativos hacia las personas, referirse a los hechos, excluir todo tipo de agresión verbal o gestual, hacer los comentarios para todos los participantes, etc., y, todos aquellos otros que el grupo estime convenientes dadas sus características y dinámicas.
- d. Dar la posibilidad a estudiantes de proponer las estrategias para promover la discusión grupal, la reflexión individual, socialización u otras, su capacidad para resolver situaciones negativas de ciberconvivencia en las que están involucrados.

- e. Enfatizar durante el dialogo colectivo, lo inaceptable del ciber-acoso, la responsabilidad moral con los efectos sobre persona agredida, las implicaciones personales de involucrarse en estas situaciones y, las necesidades personales y grupales para fortalecerse frente a riesgos posteriores de ciber-agresión.
 - f. Desarrollar la reunión de acuerdo con lo antes pactado, precisando información sobre: qué, cuándo, de que maneras, quienes, y dónde ocurrieron las ciber-agresiones; análisis, de motivos personales y grupales, de posturas frente al ciber-acoso, reconocimiento de los efectos negativos en la persona agredida y sobre ellos mismos; determinación de medidas de reparación para persona afectada y de fortalecimiento personal y grupal para evitar repetición.
 - g. Establecer momentos y personas responsables de hacer seguimiento para verificar cumplimiento de acuerdos entre involucrados.
 - h. Sugerir firma de acta con acuerdos, gestionada por los propios estudiantes involucrados.
 - i. Consignar lo ocurrido en la reunión, en formatos institucionales establecidos para este propósito.
3. Remitir a las instituciones garantes con competencia en las situaciones. Las afectaciones emocionales son competencia del sector salud; los problemas de familia son competencia de ICBF o de la Comisaría de Familia. Cuando en un municipio o vereda no hay habilitados servicios de salud mental -psicología o psiquiatría-, la Comisaría apoya la remisión a salud. Así mismo, cuando se observa negligencia o problemas familiares de fondo, como parte de las causas de la situación que está atravesando el estudiante, el ICBF es la institución competente, sin embargo, en los municipios donde no hay cobertura, sus funciones las asume Comisaría de Familia.

Todo el proceso de la ciber-situación Tipo II será registrado en el formato único de registro de situaciones de convivencia escolar. El presidente del Comité de Convivencia en reunión formal informará a los restantes miembros del mismo sobre lo ocurrido, las acciones llevadas a cabo y las medidas adoptadas, para que se proceda con el análisis del suceso y el seguimiento a lo que se haya acordado, verificando especialmente que ello redunde en beneficio de la persona afectada, en favor de la convivencia escolar y en el manejo responsable de medios digitales por parte del estudiantado. Cumpliendo con lo establecido, también habrá constancia de esta reunión de parte del Comité.



Pasos para la activación de la Ruta de Atención de las situaciones digitales Tipo III

Se enmarcan en esta clasificación, las ciber situaciones entre estudiantes o aquellas en las que sean afectados, que sean consideradas delictivas, presuntamente atentando contra la libertad, la integridad y la formación sexual (Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000), u otras tipificadas como delito según el Código Penal Colombiano vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Se reconocen como tales, al ser además violatorias de derechos a la intimidad, la honra y el buen nombre y, que sean realizadas a través de las Tics, conocidas también como ciberdelitos, delitos digitales o delitos tecnológicos.

Tal como se ha mencionado, entre los posibles delitos informáticos que pueden ocurrir entre pares escolares o ser identificados desde la cotidianidad escolar, se destacan: las ciber-amenazas, la coacción o chantaje, la extorsión, la pornografía infantil, la suplantación de identidad, la calumnia e injuria, la circulación de mensajes o imágenes personales, íntimas y con contenidos eróticos surgidos al interior de una relación entre pares, la incitación a acciones violentas contra sí mismo o contra otros, el sonsacamiento con fines sexuales de adultos hacia menores, entre otras.

La información sobre estas cbersituaciones, puede también proceder de diversas fuentes, siendo estudiantes que han sido agredidos y, otros conocedores de la situación quienes probablemente la compartan con algún adulto del EE. Recuérdese que esta información, debe ser inmediatamente comunicada a la persona del EE delegada para este fin, generalmente **El Rector o Rectora o, en su defecto, el miembro del Comité de Convivencia acordado. Para esta persona se sugiere,**

- a. Recibir la información sobre ciber-situación e involucrados, que permita comprender que lo ocurrido se configura como una presunta ciber-situación delictiva.
- b. Reportar la ciber-situación a familias de estudiantes involucrados.
- c. Reportar ciber-situación a aquella entidad de justicia disponible en su municipio para tal fin.
- d. Remitir a institución de salud disponible, para atención a daños sobre salud física y/o mental de estudiante que ha sido ciber-agredido.
- e. Consignar en formatos institucionales previamente diseñados, todas las actividades realizadas para manejo de la ciber-situación Tipo III.
- f. Proponer momentos y formas de seguimiento de efecto de las acciones realizadas, sobre estudiantes implicados.

Con familias de implicados se recomienda,

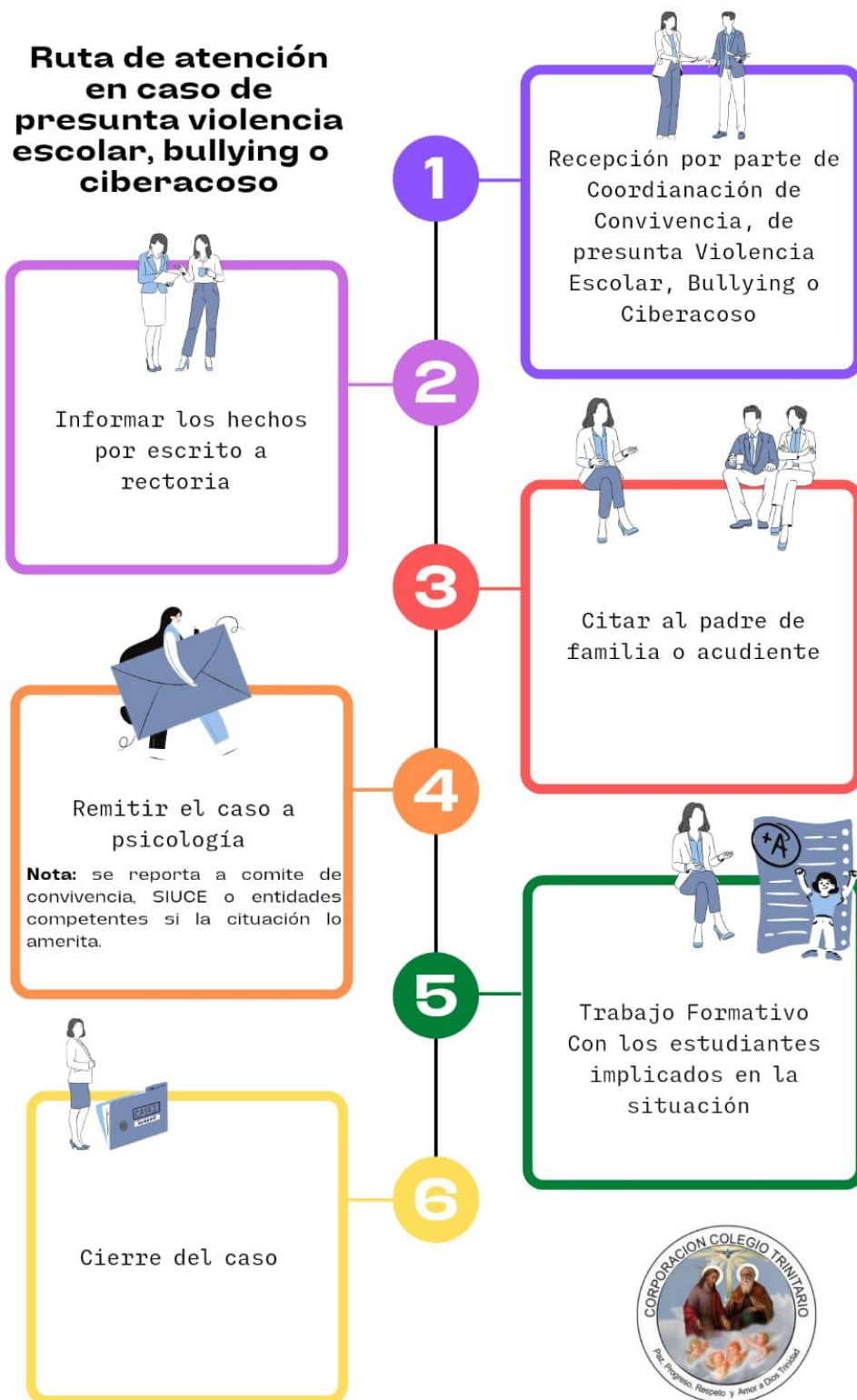
- a. Organizar un espacio propicio, privado y tranquilo, en el que se pueda dar información sobre la ciber-situación ocurrida, sin interferencia ni posibilidades de ser escuchado por otras personas.
- b. Informar lo ocurrido con actitud empática, evitando inculpar, de manera que se facilite comprensión por parte de las familias y su vinculación al proceso.
- c. Enmarcar acciones realizadas y las subsiguientes, en normativa nacional e institucional vigente para la atención a este tipo de situaciones.
- d. Informar de forma concreta, concisa, descriptiva, la situación en la que está involucrado su familiar.
- e. Precisar las instancias adicionalmente involucradas en manejo de la situación a las que se remitirá el caso.
- f. Facilitar la expresión del punto de vista familiar sobre lo ocurrido y, de posible información adicional que tengan sobre ello.

- g. Recomendar prestar atención a efectos emocionales, de salud, relacionales, académicos y de otra índole para informarlos al EE con el propósito de darles la debida atención a los que sean de competencia institucional y, orientar acciones cuando corresponden a instituciones externas.
- h. Sugerir no establecer contacto con familias de otros involucrados, evitando agravar las situaciones.
- i. Solicitar no difundir la información sobre lo ocurrido con otras personas, para proteger el derecho a la intimidad de personas implicadas.
- j. Dejar constancia de la reunión, en medios institucionalmente convenidos, de manera clara, precisa, para que posteriormente pueda usarse como elemento ilustrativo de procesos y acciones.

Con la familia de estudiante que ha sido agredido, adicionalmente,

- a. Sugerir acompañamiento y apoyo emocional constantes.
- b. Indicar no culpabilizar por la situación ocurrida.
- c. Indicar no inducir uso de agresiones reactivas y retaliación por el daño.
- d. Inducir y acompañar adopción de medidas personales de ciber-seguridad, bloquear al contacto del que proviene la ciber-agresión; evitar responder las provocaciones en línea que puedan estarse dando; procurar no ingresar temporalmente a la red o al medio a través del que ha circulado la información agresora.
- e. Sugerir adicionalmente, activar o utilizar las opciones de seguridad en sus redes y dispositivos; seleccionar contactos de confianza; revisar opciones para quitar de la red la información circulante y/o detener la continuidad de su difusión y, conservar toda la evidencia de la situación.
- f. Sugerir que estudiante agredido evite contactar y confrontar directamente a agresores ni a sus familias.

Ruta de atención en caso de presunta violencia escolar, bullying o ciberacoso



PROTOCOLO PARA SITUACIONES

TIPO I.

Reconociendo que la sana convivencia, es básica para el orden social y para obtener un aprendizaje óptimo, es esencial para el colegio Trinitario que los estudiantes observen un buen comportamiento psicosocial, emocional, disciplinario, conductual y sobre todo armónico en el respeto mutuo.

Acorde a ello, tenemos que desarrollar, un manejo para las faltas consideradas como tipo I, que, para el presente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, generamos, así:

DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I. (Dec. 1965-Art. 42).

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

Debido Proceso para las Situaciones Tipo I

De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I.

- Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
- Diálogo con el educador, director de grupo o coordinación que conoce la situación, efectuar la respectiva reflexión sobre el hecho y buscar posibles soluciones y compromisos ante el impase.
- Llamado de atención verbal acompañado de una acción pedagógica o servicio social.
- Realizar carteleras y/o charlas de reflexión y entregar a la persona adulta
- Hacer acompañamientos en horas de descanso.

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

DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II

(Dec. 1965 Art. 43)

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

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados, entre estas tenemos:

De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II.

- Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados
- Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos
- Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes (dejar registro de las llamadas)
- Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido
- Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación
- Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. El primer reporte es contar que sucedió, luego el SIUCE nos pide seguimiento y acá se da evidencia de los pasos anteriores (todo con evidencia)
- Citar al comité de convivencia escolar para realizar el análisis del caso y seguimiento de la solución (realizar acciones de promoción, prevención y seguimiento), entendiendo el conflicto como una oportunidad pedagógica
- Anotación inmediata en el Observador por parte del docente o coordinación que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el estudiante aceptándola o rechazándola. El estudiante debe realizar un escrito allegándolo al día siguiente con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentre enterado de la situación.

Sanciones a tomar para Situaciones Tipo II

- Una jornada de reflexión dentro de la institución con el acompañamiento de psicología o de las autoridades administrativas competentes.
- Colocar matrícula condicionada al estudiante, mediante Resolución Rectoral.
- Pérdida de cupo para el año siguiente o no renovación de matrícula.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III

(Dec. 1965 Art. 44).

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

1. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III

- Brinda atención inmediata en salud física y mental de los afectados
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes
- Informar de la situación a la policía nacional (policía de infancia y adolescencia), o a las entidades competentes (dejar evidencia de las llamadas).
- Citar a los integrantes del comité escolar de convivencia y ponerlos en conocimiento del caso
- Adoptar las medidas propias para 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 el reporte en el Sistema de Información Unificado de convivencia escolar
- Realizar seguimiento por parte del comité escolar de convivencia.
- Anotación inmediata en el Observador por parte del docente o coordinación que haya conocido la situación, dicha anotación debe ser firmada por el estudiante aceptándola o rechazándola. La estudiante debe realizar un escrito allegándolo al día siguiente con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentre enterado de la situación.

Sanciones a tomar para las Situaciones Tipo III.

- Colocar matrícula condicionada al estudiante, mediante Resolución Rectoral.
- Pérdida de cupo para el año siguiente o no renovación de matrícula.
- Cancelación de la matrícula una vez cumplido el debido proceso.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A PRESUNTO CASO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)

Introducción

Las conductas de riesgos psicosociales se deben prevenir desde la infancia y es de vital importancia enseñar a los NNA, los patrones de comportamientos adecuados que aseguren que en el futuro tomen las decisiones correctas.

En la Corporación Colegio Trinitario sabemos que la actitud y el compromiso de los docentes, directivos y demás trabajadores de la institución frente a esta temática es muy importante, por eso desde los proyectos Transversales (Gestores de Paz, proyecto de pastoral educativa, Proyecto de recreación y tiempo libre, Proyecto de educación sexual y riesgos psicosociales), se desarrollan actividades que involucran a toda la comunidad con el objetivo de generar en nuestra institución ambientes que contribuyan a que los NNA alcancen un desarrollo afectivo-social pleno y saludable.

Sin embargo, de acuerdo a la actualización de leyes que rigen el trabajo educativo con NNA por parte del Ministerio De Educación Nacional, se hace necesario la creación de un PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A PRESUNTO CASO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, que guíen las acciones de la comunidad educativa ante estos casos, garantizando a los involucrados el debido proceso.

Definiciones

El consumo SPA

Se refiere a la conducta de ingresar al organismo por una o varias vías, una o varias sustancias que tienen la capacidad de modificar la conducta del sujeto a través de su acción sobre el Sistema Nervioso Central. Es una conducta que, por obra del cambio en contingencias ambientales y funciones y estructuras cerebrales, tiende a repetirse cada vez más; generando fenómenos como tolerancia, dependencia y síndrome de abstinencia. “La categoría de SPA abarca tanto las sustancias legales (alcohol, cigarrillo, drogas prescritas medicamente o sustancias usadas en procesos industriales), como las ilegales (marihuana, cocaína, heroína, entre otras)” (SED, 2015). El alcance del presente protocolo abarca la prevención y atención a los estudiantes en situación de presunto consumo de SPA. Su objetivo es identificar y atender las situaciones de consumo de SPA en NNA para hacer las remisiones a las entidades competentes, de tal manera que se brinde orientación pertinente de acuerdo con las diferentes etapas de desarrollo del cuadro de consumo, y se garantice su desarrollo pleno y saludable.

Uso indebido de sustancias

Uso indebido se entenderá toda aplicación de sustancias psicoactivas sin prescripción médica o cuando existiendo la prescripción médica, se extienda el uso más allá del tiempo indicado, o cuando la dosis sobrepase la prescripción.

Sustancias

Droga de abuso, medicamento o tóxico. Las sustancias se agrupan en alcohol, alucinógenos, anfetaminas o simpaticomiméticos de acción similar, cafeína, cannabis, cocaína, fenciclidina (PCP) o arilciclohexaminas de acción similar, inhalantes, nicotina, opioides, sedantes, hipnóticos y ansiolíticos o mezclas de cualquiera de las anteriores.

Factores de riesgo

De acuerdo con la Organización de los Estados Americanos (OEA), en su informe 2013 sobre el consumo de drogas, se presentan los siguientes factores de riesgo asociados al consumo de SPA (OEA, 2013):

- La disponibilidad de SPA en los entornos escolares.
- La privación económica y social.
- Falta de apego en la crianza y desorganización comunitaria.
- Transiciones de movilidad de las familias.

Continuando con la identificación de factores de riesgo aportada por el estudio de la OEA, se encuentra que a nivel familiar se está más expuesto al consumo de SPA cuando:

- Hay una historia de alcoholismo en la familia.
- Hay problemas de comportamiento en la familia.
- Se presenta uso de SPA por parte de los padres y las madres, o actitudes positivas hacia su uso.
- El NNA es hijo o familiar de un expendedor.
- Existen conflictos familiares: o El control de ingreso de SPA. o En la familia hay bajas expectativas sobre el futuro de los hijos. o La falta de afecto entre los miembros del círculo familiar. o Existen estilos de crianza demasiado autoritarios o demasiado permisivos.

El mismo estudio afirma que en los establecimientos educativos, como espacio socializador para niñas y niños, se está más expuesto al consumo cuando se presenta:

- Fracaso académico.
- Bajo compromiso con la escuela.
- Altos niveles de consumo de SPA por parte de otros estudiantes.
- Conductas disruptivas de niñas, niños y jóvenes en tiempos y espacios escolares.

De otra parte, los docentes orientadores y orientadoras encuentran las siguientes causas y conductas asociadas (SED, 2015).

- La escasa información para la toma de decisiones.
- La curiosidad y el deseo de experimentar.
- La falta de regulación por parte de padres, madres y cuidadores.

Señales o indicios de presunto consumo de SPA

Se pueden identificar las siguientes señales o indicios que pueden dar cuenta de la necesidad del abordaje por parte del orientador, rector o la persona que este delegue:

- Deterioro de relaciones interpersonales y familiares.
- Abandono a sus amigos o cambio de círculo a nuevos amigos. Aislamiento del círculo social habitual.
- Asociación con pares de riesgo.
- Se aleja de la familia y se muestra “misterioso” en cuanto a actividades fuera de la casa. • Abandono de actividades vitales.
- Transgresión de normas.
- Problemas judiciales.
- Introversión y comunicación difícil.
- Problemas de concentración.
- Bajo rendimiento escolar.
- Considera adecuado el consumo de SPA de sus amigos.
- Ausencias injustificadas al colegio o trabajo.
- Cambios en la salud o el estado físico.
- Incomodidad ante la luz, afectando el comportamiento del estudiante.
- Ojos enrojecidos, pupilas dilatadas y aumento del apetito en el caso de marihuana. 124
- Alto nivel de molestias somáticas, problemas de salud.
- Descuido en su apariencia física.
- Pérdida brusca de peso.
- Agitación.
- Letargo.
- Hiperactividad.
- Debilidad, desmayo, mareos, pérdida de conocimiento, etc.
- Propensión a accidentes.
- Alteración del sueño.
- Cambios significativos de actitud y en su estado de ánimo
- Malestar emocional: depresión, cambios de humor, confusión, Irritabilidad constante.
- Comportamiento curioso, poco usual.
- Actitud abierta al uso de sustancias psicoactivas.
- Posesión de alguna droga (marihuana, COC, etc.) con la excusa que son de un amigo.
- Utensilios usados en el consumo de estas sustancias como: pipas, papel para hacer cigarros caseros, puchos en caja de fósforos, etc.

Objetivo General

Brindar a la comunidad educativa una herramienta (protocolo) con criterios básicos e indispensables para el abordaje integral frente a presunto caso de consumo de sustancias psicoactivas en niños, niñas y adolescentes en la Corporación Colegio Trinitario.

Objetivos Específicos

- Definir los conceptos básicos más importantes sobre el consumo de sustancias psicoactivas en NNA.
- Dar a conocer a toda la comunidad educativa su rol en la prevención y detección consumo de sustancias psicoactivas los NNA.
- Explicar el proceso de notificación indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada o manifestada por un estudiante o terceros.

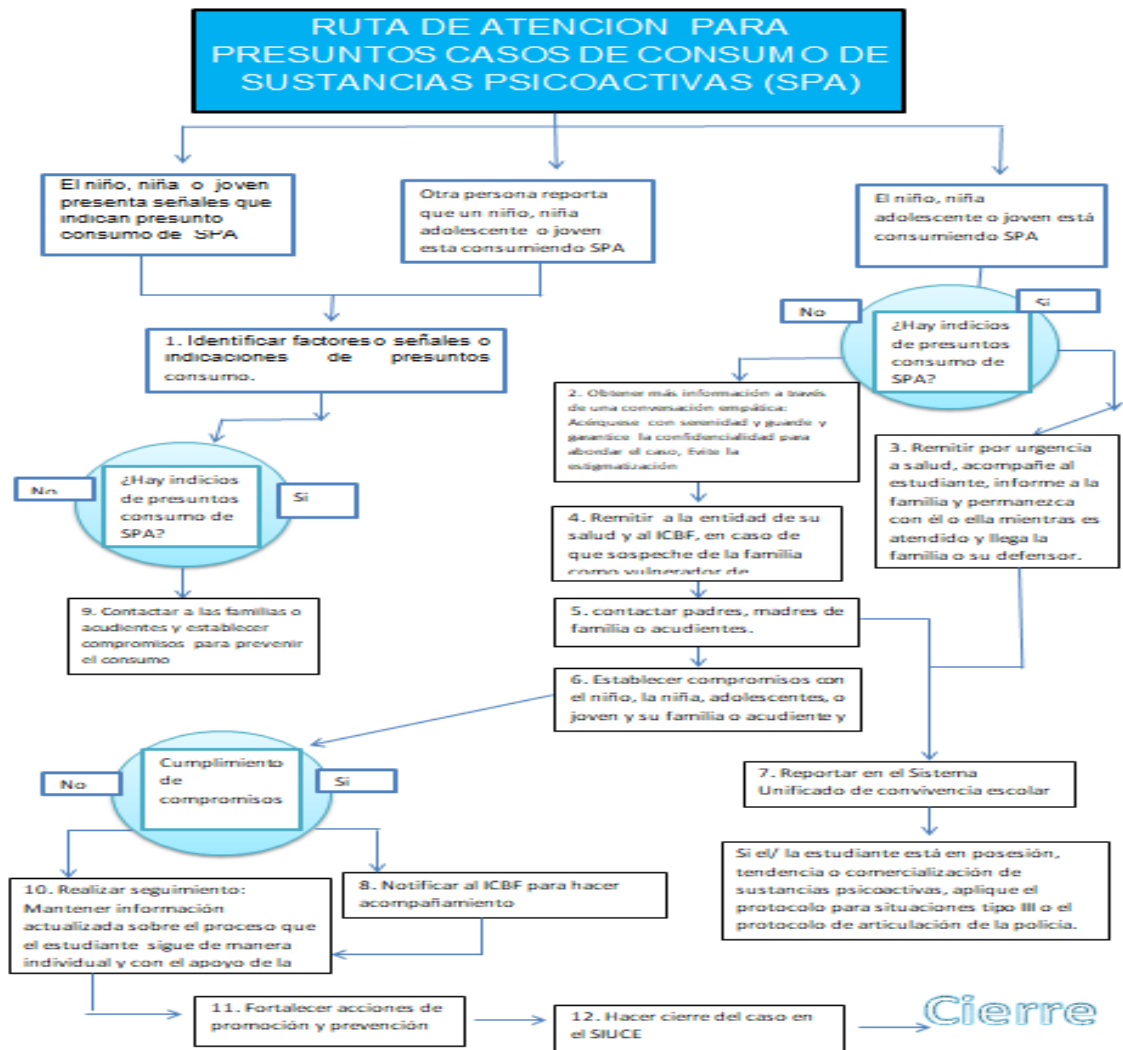
Ámbito de aplicación

El presente protocolo tendrá aplicación obligatoria para todas las situaciones de presunto consumo de sustancias psicoactivas en NNA de la Corporación Colegio Trinitario.

Consideraciones

El colegio debe realizar de manera periódica actos de promoción, prevención, atención y seguimiento con estudiantes, docentes, y padres/madres o cuidadores de manera que se pueda evitar la aparición de complicaciones o bien permitan detectar dichas situaciones de consumo de sustancias psicoactivas en NNA. Notificación de situaciones de riesgo de presunto caso de consumo de sustancias psicoactivas en NNA, teniendo en cuenta que debe prevalecer el derecho a la confidencialidad de los datos de los menores.

Acompañamiento de los NNA frente a una situación de presunto consumo de sustancias psicoactivas en NNA, (por acompañamiento se hace referencia a todas aquellas acciones planteadas a continuación que nos permitan garantizar los derechos de los NNA).



En caso de presentarse en la Corporación Colegio Trinitario un presunto caso de uso de Sustancias Psicoactivas el procedimiento a seguir es el siguiente:

Situaciones o casos que activan el protocolo de atención

Se puede activar la ruta por los siguientes tres casos:

1. El NNA presenta señales de riesgo que indican presunto consumo de SPA;
2. El NNA reporta que consume SPA y/o un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta que un NNA consume SPA; y,
3. El NNA es sorprendido consumiendo SPA.

Es importante destacar que el abordaje a un NNA por un presunto caso de consumo de SPA debe hacerse en un Lugar tranquilo dentro de la Institución, procurando un clima de confianza. Siempre en actitud de escucha, permitiendo así que el NNA se exprese con confianza y pueda relatar lo que le ocurre.

Se le recuerda siempre que todo lo dialogado será confidencial.

Los docentes o personas que conozcan de la situación no pueden exponer en ningún lugar de la Institución las razones por las cuales el NNA no se encuentra en el aula, evitando así la Revictimización y conservar la intimidad y la confidencialidad del NNA.

Primera situación: El NNA presenta señales de riesgo que indican presunto consumo de SPA.

Una vez sea identificados los indicios del presunto consumo se debe informar inmediatamente y de forma directa al rector, Coordinador, o a quien este delegue, esa persona será la encargada del manejo del caso.

Al momento de abordar la situación se debe tener presente las siguientes recomendaciones:

1. Recordar a quien notifica la presunción de consumo sobre la obligatoriedad de la confidencialidad de los datos del NNA de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad aplicable.
2. La persona que realiza el reporte no estará obligada a dejar sus datos personales.
3. Las personas de la Institución que conozcan del hecho, no están autorizadas para dar información sobre la situación presentada al NNA.
4. Si se da algún tipo de denuncia, no se debe minimizar o restar importancia a la información manejada por parte del NNA o los terceros, Todo debe ser registrado por escrito el formato de coordinación y se maneja la confidencialidad.
5. Se informa inmediatamente a un familiar o acudiente del NNA sobre los hechos esto se hace de forma escrita y este debe firmar como constancia de la información recibida.
6. Establecer por escrito compromisos con el NNA y su familia
7. Se realizan actividades de sensibilización a toda la comunidad Educativa con el objetivo de dar a conocer la importancia de reportar situaciones de manera oportuna sobre el consumo de SPA, Insistiendo que las situaciones se deben reportar y así ayudar a un NNA.
8. Notificar al comité de Convivencia Escolar para análisis de la Situación.

9. Se realiza el respectivo Reporte del presunto Consumo en el SIUCE.
10. Se realiza seguimiento y cierre del Caso en la Plataforma SIUCE.

Segunda situación. El NNA reporta que consume SPA y/o un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta que un NNA consume SPA

1. Si el reporte de la situación del presunto consumo de SPA la realiza el mismo NNA, es de suma importancia recibir por escrito su testimonio en el formato Institucional, en ese escrito debe reposar el tiempo, el modo, la frecuencia de consumo, las posibles causas (De existir estas) y el lugar de los hechos, importante no dar ideas de lo que debe escribir en su relato, este debe ser espontaneo y que coincida con su versión oral.
2. Se notifica al padre de familia sobre lo ocurrido de forma escrita y establecer compromisos para prevenir el consumo.
3. Notificación al ICBF
4. Se realizan actividades de sensibilización a toda la comunidad Educativa con el objetivo de dar a conocer la importancia de la prevención sobre el consumo de SPA.
5. Notificar al comité de Convivencia Escolar para análisis de la Situación.
6. Se realiza el respectivo Reporte del presunto Consumo en el SIUCE.
7. Se realiza seguimiento y cierre del Caso en la Plataforma SIUCE.

Tercera situación. El NNA es sorprendido consumiendo SPA Si el NNA es sorprendido consumiendo SPA al interior o exterior de la institución educativa y su estado físico y mental se encuentra en riesgo se debe activar el protocolo de inmediato:

1. Llamar a la línea 123.
2. Tener como prioridad su estado de salud, es fundamental que no se realice un abordaje si el estudiante se encuentra bajo los efectos de alguna sustancia Psicoactiva.
3. En caso que el NNA este bajo el efecto de SPA, establecer contacto inmediato con el familiar , la policía de Infancia y Adolescencia y trasladar al NNA a un centro de salud para ser atendido, permanecer con él o ella mientras es atendido y llega el familiar o su acudiente.
4. Remitir al ICBF, en caso que se sospeche de la familia como vulnerador del NNA.
5. Notificar al comité de convivencia escolar.
6. Establecer compromisos con el NNA y su familia.
7. Reportar en el sistema Unificado de Convivencia SIUCE.
8. Se realiza seguimiento y cierre del Caso en la Plataforma SIUCE.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A PRESUNTO CASO DE ABUSO SEXUAL

Introducción

El Abuso Sexual es una realidad social a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, es una problemática que afecta a nuestra sociedad. Particularmente son los menores de edad en situaciones de vulnerabilidad, los más afectados por esta problemática, sin importar el nivel socioeconómico o edad.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una acción importante dentro de la comunidad educativa, ya que en esta se propician espacios que contribuyen a que los NNA alcancen un desarrollo afectivo social pleno y saludable.

En la Corporación Colegio Trinitario desde el proyecto de educación sexual se realizan actividades relacionadas al desarrollo integral del autoconocimiento, sexualidad y afectividad, con estudiantes, docentes, y padres/madres o tutores; sin embargo, de acuerdo a la actualización de leyes que rigen el trabajo educativo con NNA por parte del Ministerio De Educación Nacional, se hace necesario la creación de un **PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A PRESUNTO CASO DE ABUSO SEXUAL**.

Este protocolo da conocer a nuestra comunidad educativa las medidas y pasos que se debe tener en cuenta en caso de enfrentar algún caso de presunto abuso sexual, además se relacionan las particularidades que se podrían presentar en el presunto caso de abuso sexual teniendo en cuenta las características de los implicados.

Definiciones

Violencia Sexual Contra NNA

“Se entiende por violencia sexual contra NNA, 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” (CRC, 2007).

“Comprende un continuo de actos que incluye, entre otras, situaciones sexuales de acceso carnal, actos sexuales o acoso sexual. La violencia sexual ocurre cuando una persona no da su consentimiento para la actividad sexual o cuando la víctima es incapaz de consentir (por ejemplo, debido a la edad, la falta de información, estar bajo el efecto de SPA o por su condición de discapacidad) o de rehusarse (por ejemplo, porque se encuentra bajo amenaza o sometida mediante violencia física o psicológica, o coerción).

La violencia sexual incluye el acceso carnal, los actos sexuales diferentes al acceso carnal y el acoso sexual, entre sus principales manifestaciones, pero ha de tenerse en cuenta que dentro de esta categoría de violencia

sexual se enmarcan los delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales que describe la Ley 599 de 2000” (MEN, 2013a, pág. 57).

Toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra NNA del que un miembro de la comunidad educativa tenga conocimiento, se debe reportar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes. Con el fin de brindar elementos para la identificación de este tipo de situaciones se presentan algunas definiciones que aporta la Guía 49 del Ministerio de Educación Nacional (MEN, 2013a, pág. 274):

Violación

- **Acceso carnal violento:**

Se entiende por acceso carnal la penetración del miembro sexual del hombre por vía anal, vaginal u oral, así como la penetración vaginal o anal con cualquier otra parte del cuerpo humano (lengua, dedos, etc.) u objeto.

- **Acto sexual violento:**

Cualquier acto sexual diferente al acceso carnal (caricias, tocamientos, besos, etc.) que se realiza en contra de la voluntad de una persona.

- **Acceso carnal o acto sexual sobre una persona puesta en incapacidad de resistir:**

se refiere a alguna de las formas de violencia mencionadas anteriormente, contra una persona en estado de inconsciencia o en condiciones de inferioridad psíquica, es decir, bajo cualquier condición que le impida a la víctima comprender la naturaleza de la actividad sexual, dar su consentimiento para ella, o resistirse, sin importar su edad.

Actos Sexuales Abusivos.

- **Acceso carnal abusivo con menor de 14 años:**

Corresponde al mismo delito de violación, aunque en este caso se especifica que la víctima es un menor de 14 años de edad.

- **Acto sexual con menor de 14 años:**

Es cualquier acto sexual diferente al acceso carnal (caricias, tocamientos, besos, etc.), la realización de actos sexuales en presencia de menores de 14 años, o la incitación a un menor a realizar cualquier práctica sexual.

Acoso Sexual

En esta categoría se encuentran las agresiones repetidas y sistemáticas cuyo fin es obtener placer sexual sin el consentimiento de la otra persona. El acoso sexual incluye comentarios sexuales u opiniones sobre el cuerpo que son catalogados como agresivos. El acoso sexual también consiste en gestos vulgares, tocar cualquier parte del cuerpo de manera morbosa, y la insistencia no consentida para tener encuentros privados o actividad sexual.

Subtipos, formas o modalidades de violencia sexual

- **Abuso sexual:**

Es la utilización, persuasión, inducción, seducción o la coerción de un niño, niña o adolescente para realizar cualquier tipo de conducta sexual explícita, o la simulación de dicha conducta con el fin de producir una representación visual de esta, por parte del agresor de circunstancias que lo ponen en ventaja frente a la víctima, usando así su vulnerabilidad para obtener provecho sexual. Ejemplos de víctimas de este tipo de violencia son los niños menores de 14 años, personas con poder o autoridad sobre la víctima (jefe, maestro, médico, sacerdote...), incapacidad de la víctima para comprender la situación (retraso mental). La situación se da también dentro de relaciones de pareja ya sea en el noviazgo o durante el matrimonio.

- **Explotación sexual:** es todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño, niña o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter sexual, basándose en una relación de poder, en este tipo de violencia el victimario comercializa y obtiene remuneración económica sobre los “servicios” ofrecidos por la víctima a terceros. La explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes incluye:
 - **Las actividades sexuales o eróticas remuneradas con personas menores de edad:** no se restringen a las relaciones coitales, sino que incluye también cualquier otra forma de relación sexual o actividad erótica que implique acercamiento físico-sexual entre la víctima y el explotador.
 - **La pornografía infantil y adolescente:** incluye las actividades de producción, distribución, divulgación por cualquier medio, importación, exportación, oferta, venta o posesión de material en el que se utilice a una persona menor de dieciocho años o su imagen en actividades sexuales explícitas, reales o simuladas o la representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o eróticos.
 - **Los espectáculos sexuales:** consisten en la utilización de personas menores de edad, con fines sexuales o eróticos en exhibiciones o en espectáculos públicos o privados.
 - **Trata de personas con fines de explotación sexual:** captación, transporte, traslado, acogida o recepción de niños, niñas y adolescentes con fines de comercializarlos y explotarlos sexualmente. En la trata se recurre a la amenaza, al uso de la fuerza u otras formas de coacción, al rapto, al fraude, al engaño, al abuso de poder o de una situación de vulnerabilidad, o a la concesión o recepción de pagos o beneficios para obtener el consentimiento de la víctima a ser explotada. Esa explotación incluirá, como mínimo, la explotación de la prostitución ajena u otras formas de explotación sexual, los trabajos o servicios forzados, la esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud, la servidumbre o la extracción de órganos. En el caso de los niños, niñas y adolescentes, no es necesario haber recurrido a ninguno de los medios enunciados para obtener el consentimiento. Definiciones complementarias a los subtipos, formas o modalidades de violencia Sexual
- **Esclavitud sexual o prostitución forzada:** Ejercicio de propiedad del victimario sobre las víctimas como objetos obligándolos a que realizan actos de naturaleza sexual, pudiendo así obtener beneficios tanto de satisfacción personal como monetización de la víctima.
- **Embarazo forzado:** confinamiento ilícito de una mujer a la que se ha dejado.

Objetivo General

Brindar a la comunidad educativa una herramienta (protocolo) con los criterios básicos e indispensables para el abordaje integral en caso de un presunto abuso sexual contra NNA en Corporación Colegio Trinitario.

Objetivos Específicos

- Definir los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual a NNA.
- Dar a conocer a toda la comunidad Trinitaria sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual a NNA.
- Explicar el proceso de notificación indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada o manifestada por un estudiante o terceros.

Ámbito de aplicación

El presente protocolo tendrá aplicación obligatoria para todos los casos de presunto abuso sexual que estén relacionados con los NNA de la Corporación Colegio Trinitario.

Consideraciones

El colegio debe realizar de manera periódica actos de promoción y prevención con estudiantes, docentes, y padres/madres o tutores de manera que se pueda evitar la aparición de complicaciones o bien permitan detectar dichos casos de presunto abuso sexual de manera precoz. Notificación de situaciones de riesgo de abuso sexual infantil, teniendo en cuenta que debe prevalecer el derecho a la confidencialidad de los datos de los menores.

Acompañamiento de los NNA frente a un caso de presunto abuso sexual (por acompañamiento se hace referencia a todas aquellas acciones (planteadas a continuación que nos permitan garantizar los derechos de los NNA).

Situaciones que pueden activar el protocolo de atención

- El NNA manifieste señales o indicios de presunta violencia sexual.
- Un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta una presunta situación de abuso sexual a NNA.
- Se identifica en flagrancia una presunta violencia sexual y/o se conoce de una presunta situación reciente.

Proceso (Descripción De Actividades)

En caso de presentarse un presunto caso de abuso sexual en la Corporación Colegio Trinitario el abordaje se realizará de la siguiente manera:

Paso 1: Derivación interna: Recepción del presunto abuso sexual por parte de la víctima o terceros:

Si un NNA le relata a un profesor o a un funcionario del establecimiento educativo (quien toma como nombre de primer respondiente) de haber sido presuntamente abusado o violado por un familiar, personal externo o interno al colegio, este debe buscar un espacio fuera del aula, con el fin de establecer una actitud de escucha frente a lo que el NNA desea expresar de manera tranquila y garantizando la confidencialidad de la situación expresada por el menor.

(Nota: Se deben considerar las siguientes orientaciones cuando el NNA exprese el presunto abuso sexual):

- El docente o funcionario de la institución no debe incurrir en preguntas que impliquen que el NNA repita relatos que ya dijo, situación que puede inducir a contradicciones en sus respuestas o negar lo ocurrido.
- Evite hacer juzgamientos y explorar en lo indebido, lo cual es competencia de las entidades externas encargadas de atender el caso.
- Absténgase de forzar al NNA para obtener o inducir respuestas cuando se rehúse a hablar de su situación.
- Es importante dar a entender al NNA que lo que ha expresado hasta el momento está bien y que recibirá todo el apoyo por parte del Colegio.

Inmediatamente luego de tomar nota de lo informado por la víctima el docente o funcionario del colegio debe derivar de manera escrita en el formato (reporte de presuntas situaciones de abuso de menores) al equipo psicosocial del presunto abuso sexual expresado por el o la estudiante.

Pasó 2: Informar por escrito del presunto abuso sexual a rectoría:

El equipo psicosocial luego de recibir la información suministrada por el primer respondiente (docente o funcionario de la institución), procede a notificar de manera escrita a rectoría, sobre el presunto abuso sexual, entregando junto a esta notificación el formato de reporte de presuntas situaciones de abuso de menores.

Pasó 3: Rectoría junto al equipo psicosocial cita al padre de familia o acudiente:

Luego de informar por escrito a la rectora del presunto caso de abuso sexual, se procede a citar al padre de familia o acudiente del estudiante.

En todos los casos de presunta violencia sexual hacia los NNA es necesario que el equipo psicosocial y la rectora, establezca contacto con un miembro de la familia o acudiente diferente al presunto agresor que lo acompañe durante el proceso que iniciará.

Durante este contacto el orientador debe sensibilizar al familiar sobre la necesidad de iniciar el proceso de restablecimiento de derechos ante las autoridades competentes, la realización de la denuncia como representantes legales del NNA y las consecuencias de no hacerlo. **Se debe dejar constancia por escrito de la notificación correspondiente y la información proporcionada al padre de familia o acudiente.**

Luego la rectora de la institución debe reportar el presunto abuso sexual al SIUCE (sistema de información de convivencia escolar).

Pasó 4: Activación rutas de atención integral (atención externa: reportando el caso a las autoridades competentes):

Si el acto de violencia sexual se da en flagrancia y existe afectación en la integridad física, se debe de llamar a las autoridades competentes, policía de infancia y adolescencia, fiscalía paralelamente al ICBF así mismo se debe llevar a la víctima a la urgencia del sistema de salud.

El establecimiento educativo tiene la responsabilidad de actuar y reportar (dentro de las 24 horas siguiente al conocimiento de los hechos) de manera oportuna sobre los casos de presunta violencia sexual a las entidades competentes; por tal razón una vez informados los padres de familia sobre el presunto caso de abuso sexual, la rectora junto al equipo psicosocial organiza la información para realizar el reporte con el cual se notificará a las autoridades competentes de la situación.

Este reporte debe ser claro y debe adjuntar lo siguiente: la información que se registra, corresponde a situaciones que han sido expuestas por el NNA, por algún miembro de la comunidad educativa o un tercero, el documento de identidad del estudiante, el certificado de existencia y representación legal del colegio y la licencia de funcionamiento; El reporte es firmado por la rectora, y se procede al traslado del documento a la entidad competente, ya sea Comisaria de familia, ICBF, CAIVAS, policía de infancia y adolescencia o Fiscalía, de acuerdo a las edades de los involucrados.

En el colegio debe quedar copia firmada de todos los documentos presentados en la entidad competente.

Pasó 5: Acompañamiento interno del equipo psicosocial a la presunta víctima:

El equipo psicosocial realizará la remisión de acompañamiento externo a psicología clínica, con el fin que la víctima reciba la atención emocional necesaria respecto a la situación que está viviendo. Por tal razón el equipo psicosocial mantendrá un canal de comunicación con la persona encargada del proceso externo, con el fin de apoyar desde la institución el proceso.

Pasó 6: Actividades de promoción y prevención:

Considerando que este tipo de situaciones afectan el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los NNA, ante las situaciones de presunta violencia sexual se hace pertinente abordar desde

el ambiente pedagógico temas sobre derechos humanos, reconocimiento y cuidado del cuerpo, conocimiento de derechos sexuales y reproductivos, conductas sexuales, entre otros. El psicólogo del colegio manteniendo siempre la confidencialidad de la información del NNA. Deberá identificar estrategias y alternativas de abordaje pedagógico de los temas anteriormente mencionados, permitiendo de esta forma identificar oportunidades de mejoramiento en el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los NNA.

Particularidades Según Sea El Caso

Comité escolar de convivencia:

Se debe tener en cuenta al comité escolar de convivencia frente a las acciones que se deban tomar según sea el caso expuesto a continuación:

Si el agresor es menor de edad: (menor de 14 años):

Informar a los padres de familia y mencionar que debe dirigirse a la institución porque su hijo está implicado en un presunto caso de abuso sexual, en dicha reunión se debe recolectar la información que el agresor pueda aportar y diligenciar el formato de versión libre de los hechos, y si es el caso el formato de descargo.

Criterio para diligenciar el formato de descargo: se debe diligenciar siempre y cuando estén presente los padres del agresor y lleven pruebas que aporten al caso.

Se reporta Fiscalía, Policía de Infancia y Adolescencia y paralelamente al ICBF para la garantizar la restitución de los derechos del NNA implicado en el caso.

Si el agresor es mayor de 14 años o mayor de edad:

Se reporta a Fiscalía, CAIVAS, URI, y paralelamente al ICBF para la garantizar la restitución de los derechos del NNA implicado en el caso

Si el agresor es un trabajador:

Se debe apartar a la víctima de todo contacto con el agresor a un lugar seguro, Seguidamente se inicia el proceso desde el ámbito laboral, consultando las cláusulas establecidas en el reglamento interno del trabajo de la institución, además se precisa los artículos relacionados con las faltas a la libertad, integridad y formación sexual de los NNA por parte del trabajador, con el fin de asignar a este las sanciones (causal o no de retiro) tipificadas en dicho documento, garantizando al trabajador su derecho al debido proceso.

Cuando se presenta un presunto caso abuso sexual siendo el docente o trabajador el agresor, se debe reportar el caso a Fiscalía, Policía de Infancia y Adolescencia, CAIVAS y paralelamente al ICBF para la garantizar la restitución de los derechos del NNA implicado en el caso.

Nota: (Si el agresor es un docente): el colegio debe realizar un reporte a la secretaria de educación notificando que docente está implicado en un proceso de investigación por un presunto caso de violencia sexual (sea el estudiante mayor o menor de edad).

Si el agresor es un externo

Se reporta a Fiscalía, CAIVAS, URI, y paralelamente al ICBF para la garantizar la restitución de los derechos del NNA implicado en el caso, esta la institución hará seguimiento a la denuncia impuesta por el padre, madre o cuidadores.

Ruta de atención en caso de presunto abuso sexual



Informar por escrito del presunto abuso sexual a rectoría.

Nota: realizar la notificación en el formato correspondiente (psicología a rectoría).



Activación de rutas de atención externas, reportando el caso a las autoridades competentes y paralelamente en plataforma S.I.U.C.E



Acompañamiento interno del equipo psicosocial a la presunta víctima.

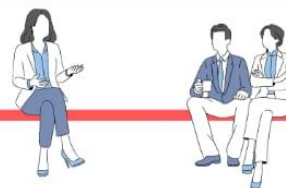
1

Recepción del presunto caso de abuso sexual por parte de la víctima o terceros (el primer respondiente facilita el formato de versión libre de los hechos).

Nota: Dicha información debe ser entregada a las psicólogas del colegio.



2



3

Citar al padre de familia o acudiente, de los estudiantes implicados en el caso.

4

5

Informar al comité de convivencia para abordar la situación del presunto caso de abuso sexual con el fin de tomar medidas pertinentes tanto con víctimas como victimarios.



6

Actividades de promoción y prevención.

7

Cierre de caso



PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA NO FATAL EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (IDEACIÓN, AMENAZA O INTENTO)

Introducción

La educación es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico. En este sentido, los establecimientos educativos están llamados a generar comunidades educativas que formen a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Los establecimientos educativos son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.

De acuerdo a lo anterior, los establecimientos educativos están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, la cual es un conjunto de eventos complejos, que pueden afectar a cualesquiera personas, y cuando se manifiesta como el suicidio consumado, tiene consecuencias devastadoras para el individuo, su familia, comunidad.

Con el presente protocolo, La Corporación Colegio Trinitario da conocer a la comunidad educativa las medidas y pasos que se debe tener en cuenta en caso de enfrentar algún caso de situaciones conducta suicida no fatal en niños, niñas y adolescentes (ideación, amenaza o intento).

Definiciones

Conducta suicida:

Entendemos un espectro que va desde la idea de cometer el suicidio o conductas autolesivas como el Cutting hasta el hecho consumado (SED Bogotá, pág. 44).

Self Cutting Síndrome

Es un conjunto heterogéneo de conductas, en donde el sujeto de forma voluntaria e intencional, se produce daño físico, cuya consecuencia es el dolor, desfiguración o daño a la apariencia o función de alguna parte del cuerpo, aunque sin la intención de matarse.

“es el acto deliberado de hacerse daño corporal, en forma lo suficientemente severa como para causar daño a los tejidos y originar cicatrices” (Winchel & Stanley, 1991).

Ideación o conducta suicida:

Es la situación en la que la persona está permanentemente en cómo acabar con su vida, generando ideas sobre la forma, los medios, el momento de hacerlo. Se convierte en el mayor factor de riesgo para llegar a consumir el hecho suicida. Se acepta entonces que, sin idea suicida es muy poco probable que haya un suicidio.

Intento de suicidio:

Hay una acción por parte de la persona, con una clara intención de causarse daño, pero que, por alguna circunstancia, propia o ajena, no logra su cometido. Propia es que la persona se hace algo y luego se arrepiente. Ajena, es que la persona es detenida por otro y su intento se frustra.

Suicidio consumado:

Cuando la persona ha muerto por una acción llevada a cabo por su propia mano.

Amenaza suicida:

Expresiones verbales o escritas que hacen manifiesto el deseo de matarse. La particularidad de esta conducta, se relaciona con comunicar algo que está por suceder (acto suicida) a personas con quien se tiene un vínculo significativo, y puede estar acompañado de una crisis.

Objetivo General

Brindar a la comunidad educativa una herramienta (protocolo) con criterios básicos e indispensables para el abordaje integral frente algún caso de situaciones conducta suicida (ideación, amenaza o intento) no fatal en niños, niñas y adolescentes en la Corporación Colegio Trinitario.

Objetivos Específicos

- Definir los conceptos básicos más importantes sobre conductas suicidas (ideación, amenaza o intento) en NNA.
- Dar a conocer a toda la comunidad educativa su papel en la prevención y detección de conductas suicidas (ideación, amenaza o intento) en los NNA.
- Explicar el proceso de notificación indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada o manifestada por un estudiante o terceros.

Ámbito de aplicación

El presente protocolo tendrá aplicación obligatoria para todas las situaciones de presuntas conductas suicidas (ideación, amenaza o intento) que estén relacionados con los NNA de la Corporación Colegio Trinitario.

Consideraciones

El colegio debe realizar de manera periódica actos de promoción, prevención, atención y seguimiento con estudiantes, docentes, y padres/madres o cuidadores de manera que se pueda evitar la aparición de complicaciones o bien permitan detectar dichas situaciones de presuntas conductas suicidas (ideación, amenaza o intento) de manera precoz.

Notificación de situaciones de riesgo de conductas suicidas (ideación, amenaza o intento), teniendo en cuenta que debe prevalecer el derecho a la confidencialidad de los datos de los menores.

Acompañamiento de los NNA frente a una situación de presuntas conductas suicidas (por acompañamiento se hace referencia a todas aquellas acciones planteadas a continuación que nos permitan garantizar los derechos de los NNA).

Situaciones que pueden activar el protocolo de atención

- El NNA manifieste señales o indicios de presuntas conductas suicidas.
- Un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta una presunta situación de conductas suicidas de un NNA.
- Se identifica un presunto acto de suicidio dentro del plantel educativo.

Proceso (Descripción De Actividades)

En caso de presentarse una presunta situación de conducta suicida en la Corporación Colegio Trinitario el abordaje se realizará de la siguiente manera:

Paso 1: Derivación interna: Recepción de la presunta situación de conducta suicida por parte de la víctima (en algunos casos) o de terceros:

Si el docente o trabajador de la institución identifica que el NNA presenta señales o indicios de conducta suicida no fatal, que sean alarmantes en el individuo (autolesiones, desorientación, expresiones verbales o escritas, conducta potencialmente lesiva auto infligida).

(Nota: Se deben considerar las siguientes orientaciones cuando el NNA exprese la presunta situación de conductas suicidas):

- El primer respondiente se encargará de brindar los primeros auxilios físicos y psicológicos (apoyo emocional para la contención de la conducta suicida) al NNA.
- Separar al NNA, que se encuentra en crisis, del grupo de pares a un espacio dentro del plantel educativo apto para la estabilización del estudiante.
- El docente o funcionario de la institución no debe incurrir en preguntas que impliquen que el NNA repita relatos que ya dijo, situación que puede inducir a contradicciones en sus respuestas o negar lo ocurrido.
- Evite hacer juzgamientos y explorar en lo indebido, lo cual es competencia de las entidades externas encargadas de atender el caso.
- Absténgase de forzar al NNA para obtener o inducir respuestas cuando se rehúse a hablar de su situación.
- Es importante dar a entender al NNA que lo que ha expresado hasta el momento está bien y que recibirá todo el apoyo por parte del colegio.

Inmediatamente luego de tomar nota de lo informado por la NNA el docente o funcionario del colegio debe derivar de manera escrita en el formato al equipo psicosocial de la presunta situación de conducta suicida.

Pasó 2: Informar por escrito la presunta situación de conducta suicida a rectoría:

El equipo psicosocial luego de recibir la información suministrada por el primer respondiente (docente o funcionario de la institución), procede a notificar de manera escrita a rectoría, sobre la presunta situación de conducta suicida, entregando junto a esta notificación el formato de reporte de presuntas situaciones de conducta suicida.

Pasó 3: Rectoría junto al equipo psicosocial cita al padre de familia o acudiente:

Luego de informar por escrito a la rectora de la presunta situación de conducta suicida, se procede a citar al padre de familia o acudiente del estudiante.

En todos los casos de conducta suicida por parte de los NNA es necesario que el equipo psicosocial y la rectora, establezca contacto con un miembro de la familia o acudiente que lo acompañe durante el proceso que iniciará.

De acuerdo con la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 las acciones de seguimiento están referidas especialmente al registro y a no perder de vista a los actores involucrados en las situaciones tipo II y III en el SIUCE, lo cual la institución en cabeza de la rectora y el equipo psicosocial harán el debido reporte en el SIUCE.

Pasó 4: Acompañamiento interno del equipo psicosocial al NNA en crisis:

El equipo psicosocial realizará la remisión de acompañamiento externo a psicología clínica, con el fin que la víctima reciba la atención emocional necesaria respecto a la situación que está viviendo. Por tal razón el equipo psicosocial mantendrá un canal de comunicación con la persona encargada del proceso externo, con el fin de apoyar desde la institución el proceso.

Nota: Es necesario no desestimar esta forma de hablar y proceder con acciones específicas como las siguientes:

- Indagar con los docentes y si es posible con sus pares, si este estudiante presenta otro tipo de comportamientos asociados con depresión desesperanza o similares.

- Convocar a la familia para indagar e informarla sobre la conducta observada y orientarla para que proceda a solicitar valoraciones psicológicas o psiquiátricas para estudiante, mediante sus servicios de salud.
- Hacer seguimiento de la conducta del estudiante e incluirlo en talleres, actividades y estrategias de promoción y prevención que realice la institución educativa.
- Hacer seguimiento con la familia sobre las valoraciones médicas y los procedimientos terapéuticos recomendados, si el caso.

Pasó 5: Actividades de promoción, prevención y atención:

Considerando que este tipo de situaciones afectan el bienestar socioemocional de los NNA, ante las situaciones de presunta conducta suicida se hace pertinente abordar desde el ambiente pedagógico y psicológico temas sobre la promoción, prevención y atención de conductas suicidas (ideación, amenaza o intento), reconocimiento y cuidado del cuerpo, salud mental, gestión de emociones, entre otros. El psicólogo del colegio manteniendo siempre la confidencialidad de la información del NNA. Deberá identificar estrategias y alternativas de abordaje pedagógico de los temas anteriormente mencionados, permitiendo de esta forma identificar oportunidades de mejoramiento en el ejercicio del bienestar socioemocional de los NNA.

Referencias

nacional, M. d. (15 de Marzo de 2013). *Archivo proyecto decreto de ministerio de educacion nacional*.

Obtenido de https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-327397_archivo_pdf_proyecto_decreto.pdf



Ruta de Atención

Situaciones De Conductas Suicida No Fatal En Niños, Niñas y Adolescentes

1. REPORTE DE LA SOSPECHA CONDUCTAS SUICIDAS A PSICOLOGIA

Los docentes o trabajadores del colegio que identifican al NNA presenta señales de conducta suicida no total que es alarmante en el individuo (autolesión, expresión verbal o escrita conducta), debe notificar a psicología.



2. INFORMAR POR ESCRITO DEL PRESUNTA SOSPECHA DE CONDUCTA SUICIDA A RECTORÍA

El miembro del equipo psicosocial notifica a la rectora del la presunta conducta suicida.



3. CITAR AL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE DEL ESTUDIANTES IMPLICADO



4. ELABORAR REPORTE NOTIFICAR EN LA PLATAFORMA S.I.U.C.E



5. ACOMPAÑAMIENTO INTERNO DEL EQUIPO PSICOSOCIAL AL NNA EN CRISIS.

hacer la remisión a la entidad promotora de salud (EPS)



6. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN:



PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A PRESUNTO CASO DE MALTRATO INFANTIL

Introducción

La protección a la infancia consiste en garantizar los derechos de los NNA, en satisfacer sus necesidades básicas, y en promover su integración en los grupos naturales de convivencia, en unas condiciones que posibiliten su participación en la vida familiar, social, cultural y su desarrollo como individuo; por lo tanto, el bienestar y la seguridad de los NNA son responsabilidades fundamentales de cualquier institución educativa.

En consecuencia, podemos afirmar que la protección de los NNA integra un conjunto de acciones cuyo propósito es prevenir y corregir cualquier situación de maltrato infantil que se detecte. El maltrato infantil es una realidad dolorosa que puede dejar secuelas profundas en la vida de los NNA, afectando su desarrollo físico, emocional y social. Concretamente, las actuaciones con los NNA maltratados integran la acción protectora propiamente dicha, y las acciones realizadas por los distintos estamentos para asegurar el buen trato a los NNA. estas acciones van encaminadas a procurar que todos los NNA se desarrollen íntegramente como personas y a garantizan sus derechos, estando comprometidos en esta tarea; Como educadores y miembros de la comunidad educativa, tenemos la responsabilidad de ser vigilantes y de actuar con determinación para proteger a los niños en situaciones de abuso o negligencia.

Con el presente protocolo, la Corporación Colegio Trinitario proporciona a toda la comunidad educativa una guía clara sobre cómo abordar el maltrato infantil en el entorno educativo. establece procedimientos específicos para la identificación, reporte, intervención y la prevención del maltrato infantil, asegurando que se sigan las leyes y regulaciones pertinentes. Con este protocolo y como comunidad educativa queremos contribuir a la construcción de entornos educativos para los NNA seguros y protectores en el cual puedan aprender y crecer sin temor.

Definiciones

Maltrato Infantil:

La Convención sobre los Derechos del Niño de Naciones Unidas de 1989, en su artículo 19, hace referencia al maltrato infantil como «Toda forma de perjuicio o de abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentra bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo».

Tipologías de Maltrato Infantil:

El maltrato puede clasificarse desde diversos puntos de vista:

Según el Momento en el que se Produce:

Prenatal:

Cuando el maltrato se produce antes del nacimiento del niño.

Postnatal:

Cuando el maltrato se produce durante su vida extrauterina

Según los Autores:

Familiar:

cuando los autores del maltrato son familiares del menor, principalmente familiares en primer grado (padres, biológicos o no, abuelos, hermanos, tíos, etc.)

Extrafamiliar:

Los autores del maltrato no son familiares del menor, o el grado de parentesco es lejano (familiares en segundo grado) y no tienen relaciones familiares.

Institucional:

Es el maltrato provocado por las instituciones públicas: sanitarias, educativas, etc.

Social:

Cuando no hay un sujeto concreto responsable del maltrato, pero hay una serie de circunstancias externas en la vida de los progenitores y del menor que imposibilitan una atención o un cuidado adecuado del niño.

Según la Acción o la Omisión Concreta que se está Produciendo**Maltrato físico:**

Cualquier acto, no accidental, que provoca o pueda provocar daño físico o enfermedad al menor o lo coloque en situación de grave riesgo de sufrirlo.

Maltrato emocional:

Cualquier acción, tales como rechazar, aislar, ignorar o aterrorizar, y en general cualquier actitud hacia un menor que le provoque o pueda provocarle serios deterioros en el desarrollo emocional, social e intelectual del niño.

Negligencia:

Dejar o abstenerse de forma temporal o permanente, de atender las necesidades físicas, emocionales e intelectuales del menor por parte de las personas responsables de su cuidado.

Abuso sexual:

Cualquier comportamiento en el que un menor es utilizado por un adulto u otro menor de 18 años, cuando éste sea significativamente mayor que el menor-víctima, como medio para obtener estimulación o gratificación sexual, ya sea del adulto, del menor o de otra persona. Se incluyen todos los delitos contra la libertad e integridad sexual.

En función de la Intensidad del Maltrato

La gravedad del maltrato se define en función de la frecuencia e intensidad de los indicadores y grado de vulnerabilidad del menor

Maltrato leve o moderado:

Definido por la existencia de indicadores físicos, psicológicos y/o sociales de maltrato que se pueden abordar educativamente en el entorno socio familiar del menor. De este modo, el menor permanece en la familia y se realiza una intervención pedagógica de carácter preventivo desde los servicios sociales de atención primaria, sanitaria y/o educativa con los padres y/o el menor.

Maltrato grave:

Se define por la existencia de indicadores físicos, psicológicos y/o sociales de maltrato o explotación que ponen en peligro la integridad y bienestar del menor. Estas situaciones requieren una intervención con carácter urgente desde los servicios sociales especializados con competencia en protección de menores junto con los servicios sanitarios, siempre que sea necesario.

El maltrato grave puede conllevar la declaración de desamparo y, por tanto, la separación del menor de su entorno familiar.

Según el grado de Desprotección:

Situación de riesgo:

Se considera situación de riesgo aquella en la que, a causa de circunstancias, carencias o conflictos familiares, sociales o educativos, el menor se vea perjudicado en su desarrollo personal, familiar, social o educativo, en su bienestar o en sus derechos de forma que, sin alcanzar la entidad, intensidad o persistencia que fundamentarían su declaración de situación de desamparo y la asunción de la tutela por ministerio de la ley, sea precisa la intervención de la administración pública de Servicios Sociales Básicos para eliminar, reducir o compensar las dificultades o inadaptación que le afectan y evitar su desamparo y exclusión social, sin tener que ser separado de su entorno familiar.

Situación de desamparo:

Es la que se produce a causa del incumplimiento, o del imposible o inadecuado ejercicio de los deberes de protección establecidos por las leyes para la guarda de los menores, cuando estos queden privados de la necesaria asistencia moral o material por parte de sus padres, tutores o guardadores. Estos casos se caracterizan porque la gravedad de los hechos aconseja la separación del menor de la familia. Se corresponde con los casos de maltrato grave.

Objetivo general

Establecer un marco de referencia completo y efectivo que permita a la Corporación colegio Trinitario detectar, informar y abordar casos de maltrato infantil, garantizando la protección y el bienestar de los NNA que forman parte de la comunidad escolar.

Objetivos Específicos

1. Definir los conceptos básicos más importantes sobre maltrato infantil
2. dar a conocer a toda la comunidad Trinitaria sobre su papel en la prevención y detección del maltrato infantil en los NNA.
3. Explicar el proceso de notificación indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada o manifestada por un estudiante o terceros.

Ámbito de aplicación

El presente protocolo tendrá aplicación obligatoria para todos los casos de presunto maltrato infantil que estén relacionados con los NNA de la Corporación Colegio Trinitario.

Consideraciones

El colegio debe realizar de manera periódica actos de promoción y prevención con estudiantes, docentes, y padres/madres o tutores de manera que se pueda evitar la aparición de complicaciones o bien permitan prevenir o detectar casos de presunto maltrato infantil. Notificación de situaciones de riesgo de maltrato infantil, teniendo en cuenta que debe prevalecer el derecho a la confidencialidad de los datos de los menores.

Situaciones que pueden activar el protocolo de atención

1. El NNA manifieste señales o indicios de presunto maltrato infantil.
2. Un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta una presunta situación de abuso maltrato a NNA.

3. Se identifica en flagrancia un presunto maltrato infantil y/o se conoce de una presunta situación reciente.

Detección de una situación de maltrato infantil intrafamiliar

Es la primera condición requerida para que un menor maltratado pueda ser protegido, y él y su familia reciban la ayuda que necesitan. Incluye no solo situaciones de maltrato, sino también la sospecha del mismo y las situaciones de riesgo o vulnerabilidad que pueden llevar a que se produzca.

A demás debe ser lo más precoz posible ya que a medida que el maltrato se cronifica las posibilidades de recuperación disminuyen.

La detección se realiza por medio de la identificación de una serie de indicadores o signos de alarma que deben alertarnos de la posible presencia de maltrato. La presencia reiterada de uno de ellos o varios, o la aparición de lesiones graves han de alertar a cualquier profesional sobre la existencia de maltrato.

Las categorías de indicadores pueden ser físicos, comportamentales del NNA y de conducta del cuidador. En el **ANEXO 1** se muestran una serie de indicadores que podrían revelar la presencia de maltrato infantil.

Sin embargo, no siempre es fácil su detección:

A veces no aparecen indicadores específicos y claros. Las lesiones compatibles con maltrato pueden ser similares a otras situaciones clínicas (traumatismos, quemaduras, problemas psicológicos, etc.).

Existe gran heterogeneidad en las manifestaciones y con frecuencia se asocian distintos tipos de maltrato (físico, emocional, negligencia física, negligencia emocional y abuso sexual).

En algunos casos (menores de 2 años, discapacidad grave, etc.) no será posible obtener el testimonio del menor y la detección sólo puede realizarse a través de la búsqueda activa de signos y señales de alerta.

En el caso de niños más mayores, con frecuencia pueden no entender bien su situación y no hacer evidente su problema, e incluso cuando lo hacen se les puede no creer.

No existe un perfil de persona que maltrata. Aunque se detectan más casos en familias desestructuradas y en presencia de desórdenes mentales, el maltrato infantil se da en familias de cualquier clase social y nivel cultural.

Proceso (Descripción De Actividades)

En caso de presentarse una presunta detección frente a una situación maltrato infantil a un NNA en la Corporación Colegio Trinitario el abordaje se realizará de la siguiente manera:

Paso 1: Derivación interna: Recepción de la presunta situación de maltrato infantil por parte de la víctima (en algunos casos) o de terceros:

Si el docente o trabajador de la institución identifica que el NNA presenta señales o indicios de maltrato, o si el NNA relata haber sido presuntamente maltratado física o emocional por parte de un familiar, o persona interna o externa al colegio; este debe buscar un espacio fuera del aula, con el fin de establecer una actitud de escucha frente a lo que el NNA desea expresar de manera tranquila y garantizando la confidencialidad de la situación expresada por el menor.

Nota: Se deben considerar las siguientes orientaciones cuando el NNA exprese la presunta situación de conductas suicidas:

El docente o funcionario de la institución no debe incurrir en preguntas que impliquen que el NNA repita relatos que ya dijo, situación que puede inducir a contradicciones en sus respuestas o negar lo ocurrido.

Evite hacer juzgamientos y explorar en lo indebido, lo cual es competencia de las entidades externas encargadas de atender el caso.

Absténgase de forzar al NNA para obtener o inducir respuestas cuando se rehúse a hablar de su situación. Es importante dar a entender al NNA que lo que ha expresado hasta el momento está bien y que recibirá todo el apoyo por parte del Colegio.

Inmediatamente luego de tomar nota de lo informado por la víctima, el docente o funcionario del colegio debe derivar de manera escrita en el formato (reporte de presuntas situaciones de maltrato infantil) al equipo psicosocial del presunto maltrato infantil expresado por el o la estudiante.

Pasó 2: Informar por escrito la presunta situación de conducta suicida a rectoría:

El equipo psicosocial luego de recibir la información suministrada por el primer respondiente (docente o funcionario de la institución), procede a notificar de manera escrita a rectoría, sobre la presunta situación de maltrato infantil, entregando junto a esta notificación el formato de reporte de presuntas situaciones de maltrato infantil, que contiene la versión libre del primer respondiente.

Pasó 3: Rectoría junto al equipo psicosocial cita al padre de familia o acudiente:

Luego de informar por escrito a la rectora de la presunta situación de maltrato infantil, se procede a citar al padre de familia o acudiente del estudiante.

En todos los casos de maltrato infantil es necesario que el equipo psicosocial y la rectora, establezca contacto con un miembro de la familia o acudiente diferente al presunto agresor que lo acompañe durante el proceso que iniciará.

Durante este contacto el orientador debe sensibilizar al familiar sobre la necesidad de iniciar el proceso de restablecimiento de derechos ante las autoridades competentes, la realización de la denuncia como representantes legales del NNA y las consecuencias de no hacerlo. Así mismo se le informa que el colegio realizara la notificación a las autoridades competentes de la situación y se debe dejar constancia por escrito de la notificación correspondiente y la información proporcionada al padre de familia o acudiente.

De acuerdo a la Ley 1098, **Código de la Infancia y la Adolescencia, en su Artículo 44**. Obligaciones complementarias de las instituciones educativas: “Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes”. Por lo cual la institución en cabeza de la rectora y el equipo psicosocial harán el debido reporte en el SIUCE y las procede a la activación de rutas externas.

Pasó 4: Activación rutas de atención integral (atención externa: reportando el caso a las autoridades competentes):

El establecimiento educativo tiene la responsabilidad de actuar y reportar de manera oportuna sobre los casos de presunto maltrato infantil a las entidades competentes; por tal razón una vez informados los padres de familia sobre el presunto caso de maltrato infantil, la rectora junto al equipo psicosocial organiza la información para realizar el reporte con el cual se notificará a las autoridades competentes de la situación. Este reporte debe ser claro y debe adjuntar lo siguiente: la información que se registra, corresponde a situaciones que han sido expuestas por el NNA, por algún miembro de la comunidad educativa o un tercero, el documento de identidad del estudiante, el certificado de existencia y representación legal del colegio y la licencia de funcionamiento; El reporte es firmado por la rectora, y se procede al traslado del documento a la entidad competente, ya sea ICBF, Fiscalía y policía de infancia y adolescencia,.

En el colegio debe quedar copia firmada de todos los documentos presentados en la entidad competente.

Pasó 5: Acompañamiento interno del equipo psicosocial a la presunta víctima:

El equipo psicosocial realizará la remisión de acompañamiento externo a psicología clínica, con el fin que la víctima reciba la atención emocional necesaria respecto a la situación que está viviendo. Por tal razón el equipo psicosocial mantendrá un canal de comunicación con la persona encargada del proceso externo, con el fin de apoyar desde la institución el proceso.

Pasó 6: Actividades de promoción y prevención:

Las actividades de promoción y prevención en caso de maltrato infantil detectado en el ámbito educativo son esenciales para crear un ambiente seguro y protector para los NNA, así como para reducir la incidencia de maltrato. Estas actividades buscan aumentar la conciencia, brindar educación y fomentar la prevención entre los miembros de la comunidad escolar, entre las actividades se destacan:

Sensibilización y Capacitación del Personal Educativo:

Realizar talleres y capacitaciones periódicas para el personal educativo sobre cómo identificar signos de maltrato infantil, los procedimientos de reporte y la importancia de la intervención temprana.

Sensibilización para los Estudiantes:

Impartir programas de educación sobre el respeto, la empatía y la prevención del maltrato a los estudiantes, adaptados a su edad y nivel de desarrollo.

Sensibilización para los Padres:

Organizar talleres y reuniones informativas para padres y tutores con el objetivo de aumentar su comprensión sobre el maltrato infantil, los signos de alarma y cómo apoyar a sus hijos.

Anexos

Indicadores de maltrato infantil

categoría	Indicadores físicos en el niño	Indicadores comportamentales en el niño	Conducta del cuidador
Maltrato físico	<ul style="list-style-type: none"> -Magulladuras o hematomas en distintas fases de cicatrización en varias áreas diferentes indicando golpes desde direcciones distintas. - quemaduras. -fracturas, en niño menor de 2 -heridas. -lesiones abdominales. - mordedura humanas (huella de adultos). -Intoxicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> -Cauteloso respecto al contacto físico con adultos. - Aprensivo cuando lloran otros niños. - Muestra conductas extremas: agresividad o rechazo extremo. Llanto inconsolable -Miedo de ir a casa. Llora cuando tiene que ir a casa al salir de la guardería -Va excesivamente vestido y se niega a desnudarse ante otros. -Dice que sus padres le han causado daño alguna vez. 	<ul style="list-style-type: none"> - Retraso en buscar ayuda médica, historia contradictoria, no aportar explicación respecto a la lesión del niño -Intentar ocultar la lesión del niño o intenta proteger la identidad de la persona responsable de la lesión -Parece no preocuparse por el niño, lo percibe de manera significativamente negativa
Negligencia	<ul style="list-style-type: none"> -Higiene deficiente. Ropa inadecuada para las condiciones climáticas. - Retraso del crecimiento. Desnutrición. - Accidentes reiterados por falta de supervisión. - Falta de vacunaciones y de cuidados médicos. - Falta de estimulación. - Alimentación y/o hábitos horarios inadecuados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Somnolencia, apatía, depresión, agresividad, tristeza, comportamiento antisocial. - Conductas y expresiones impropias de su edad. - Retraso en el lenguaje. -Dice que no hay quien lo cuide. -Inmadurez emocional; retraso madurativo global. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vida caótica en el hogar. -Muestra evidencias de apatía o inutilidad. -Mentalmente enfermo o bajo nivel intelectual. -Tiene enfermedad crónica que impide la correcta atención del niño. -Alcoholismo o drogas.
Maltrato emocional	<ul style="list-style-type: none"> - Tristeza. - Retraso en el desarrollo psicomotor. 	<ul style="list-style-type: none"> -Inhibición en el juego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rechazo y culpabilización. -Trato desigual entre hermanos.

	-Desnutrición. Fallo de medro inorgánico. -Alopecia. -Crecimiento inadecuado. -Retrasos en la adquisición de funciones madurativas.	-Conducta hipermadura o demasiado infantil. -Agresividad, irritabilidad, pasividad. -Enuresis. -Mala integración. -Pérdida de autoestima -Retrasos en el desarrollo físico, emocional e intelectual. -Intento de autolisis.	- Exige al niño por encima de sus posibilidades físicas, intelectuales o psíquicas. - Valoración reiteradamente negativa del menor. - Violencia de género -Aislamiento.
--	--	---	--

PROTOCOLO DE LOS ELEMENTOS Y CRITERIOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA LIBERTAD DE CULTOS EN LA INSTITUCIÓN

José Guillermo Martínez Rojas²⁶

Crterios y Procedimientos para Garantizar la Libertad Religiosa en la Institución

Criterio Fundamental. El criterio fundamental institucional sobre la formación religiosa es el siguiente: el Colegio es una institución educativa **confesional católica** en cuyo currículo hay dos tipos de formación para los estudiantes y los demás integrantes de la comunidad educativa: a) **La clase de Educación Religiosa Escolar que es un acercamiento conceptual al hecho religioso cultural;** y b) **Las prácticas propias de la pastoral católica.** La primera -la Educación Religiosa Escolar- hace parte del Plan de Estudios y por lo mismo es una materia que debe ser tomada por los estudiantes. **Lo segundo -la pastoral católica- son prácticas y experiencias propias de educación en la fe católica, que pueden ser o no aceptadas por los estudiantes o los demás integrantes de la comunidad educativa.**

Parágrafo 1: Cuando el padre de familia de un estudiante, al momento de la matrícula, solicite que su hijo sea excluido de la educación religiosa escolar, dicho estudiante realizará en este espacio académico, un trabajo alternativo formativo, sobre el cual se le evaluará, para que pueda cumplir con los objetivos de esta materia del Plan de Estudios.

Parágrafo 2: Cuando un estudiante no participe de las actividades propias de la **pastoral católica, tales como convivencias, celebraciones litúrgicas, preparación para los sacramentos, retiros espirituales, etc.**, realizará otras actividades formativas que le sean asignadas para estos espacios de tiempo.

Criterios Institucionales. Los siguientes son los criterios institucionales para garantizar la libertad religiosa en la Institución, acorde con las disposiciones sobre el particular.

1. **El Colegio es claramente una institución educativa confesional, que ofrece una educación integral desde la perspectiva confesional, la cual hace parte de su Proyecto Educativo Institucional.** En esta perspectiva,

²⁶ Educador y Abogado, experto en legislación para instituciones educativas. Consultor, asesor y capacitador para colegios y asociaciones de colegios del país. Puede ser contactado en los siguientes correos electrónicos: jgm.abogadoeducativo@outlook.com o en mbeducacion@hotmail.com. Documento que sólo puede ser usado por los colegios a quienes el autor lo suministre y haya constancia de ello. Tiene derechos de autor y no puede ser divulgado sin su autorización.

- dentro del desarrollo de las actividades formativas que él implementa se incluyen actividades encaminadas a **la formación católica confesional** de los estudiantes, como parte de su oferta educativa.
2. En caso de que un estudiante no quiera participar de las actividades formativas propias de **la educación católica** que el Colegio ofrece, los padres de familia de dicho estudiante, deben manifestarlo por escrito, durante el proceso de matrícula del mencionado estudiante, con el fin de que la Institución pueda atender a este requerimiento.
 3. Los procesos formativos confesionales y **propios de la pastoral de la religión católica que el Colegio implementa**, no son evaluados como un componente propio del Plan de Estudios de la Institución, más sí valorados como parte de los procesos formativos de los estudiantes, en su proceso de crecimiento en **la fe católica**, que hace parte de la oferta educativa que la Institución, hace a los padres de familia.
 4. Independientemente de que los estudiantes participen o no de las experiencias propias de **la formación católica** que imparte el Colegio, sí es fundamental y prioritario que todos ellos respeten dichas prácticas y a quienes hagan parte de ellas, sin imponer un punto de vista personal.
 5. Cuando un estudiante manifieste su deseo de no participar en alguna práctica religiosa específica organizada por el Colegio dentro de desarrollo curricular, dicho estudiante deberá llevar a cabo las actividades alternativas que los educadores o directivos de la Institución le propongan, para realizar en dicho espacio.
 6. **Si bien el enfoque educativo del Colegio es confesional, la Institución recibe y acepta estudiantes y familias de otras confesiones religiosas, sin discriminarlas por su condición, o imponerles la perspectiva católica propia de su Proyecto Educativo.**

Parágrafo: El Colegio es respetuoso del principio constitucional de libertad de cultos de todos los integrantes de la comunidad educativa y así lo promueve con sus procedimientos y decisiones. Ello no significa que cualquier integrante de la comunidad educativa, sea irrespetuoso, adoctrinante o descalificador de las prácticas religiosas que se promuevan o lleven a cabo en él.

Estrategias Formativas para Quienes no Aceptan o Llevan a Cabo las Actividades Formativas Confesionales Propuestas por el Colegio. Las siguientes son las actividades que pueden realizar los estudiantes que no participen de las actividades propias de **la pastoral católica** que es un componente curricular del Colegio.

- a) Talleres sobre educación en valores, Proporcionando actividades que fomenten valores universales como la empatía, la tolerancia, el respeto, la solidaridad y la ética.
- b) Talleres de desarrollo personal que ayuden a los estudiantes a desarrollar habilidades de comunicación, resolución de conflictos, inteligencia emocional, liderazgo y toma de decisiones.
- c) Realización de Infografías, ensayos y mapas conceptuales sobre la educación en valores y la convivencia estudiantil además de los contenidos dados en el salón de clases.
- d) Proyección de videos formativos, *películas entre otros*.