



COLEGIO
FILADELFIA



MANUAL DE

Convivencia
2025

Calle 62 No. 7-63 Teléfono: (601) 2655722 Bogotá. D.C.
e-mail: secretaria@colfiladelfia.edu.co



COLEGIO
FILADELFIA





**COLEGIO
FILADELFA**

*Somos lugar de paz
forjando valores*

COLEGIO FILADELFIA



INFORMACIÓN GENERAL

DIRECCION: Calle 62 No 7 -63

TELEFONO: (601) 2655722

WHATSAPP: 3124115708

CORREO ELECTRÓNICO: secretaria@colfiladelfia.edu.co

WEB: <https://colfiladelfia.edu.co>

FECHA DE FUNDACION: 16 de enero de 1986

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN: No. 7439 del 13 de noviembre de 1998

CLASE: Privado

CARÁCTER: Mixto

MODALIDAD: Académica

ORIENTACIÓN FILOSÓFICA: Confesional Cristiano

ÉNFASIS: Principios y valores PEINUVI

CALENDARIO: A

JORNADA: Única

HORARIO: 6:50 A.M. A 2:00 P.M.

NIVELES: Educación Preescolar, Básica Primaria

GOBIERNO DE LA INSTITUCIÓN

PROPIETARIA Y ADMINISTRADORA: ASOCIACIÓN LIGA DE NUEVA VIDA

FUNDADORA: Pastora Miriam A. Crawford

REPRESENTANTE LEGAL: Pastor Mauricio Bohórquez Escobar

RECTOR: Grodwin Arif Rojas Cardozo

ADMINISTRADOR GENERAL: Cesar David Rebolledo Rodríguez



Fundadores



La fundadora de la hermosa obra educativa del Colegio Filadelfia es la pastora Miriam Crawford, quien, junto con su esposo el pastor Colin Crawford (QEPD), concibió la idea de dar educación de calidad con principios y valores cristianos a las comunidades de la Localidad de Chapinero hace 39 años, a ella hacemos un reconocimiento de nuestra profunda gratitud.

Nuestra pastora Miriam es ejemplo de servicio, perseverancia y amor al prójimo pues ha dedicado su vida a Colombia desde la Iglesia Cristiana Filadelfia Central, la cual con sabiduría pastorea para la extensión del Evangelio.

Adicionalmente, nuestra pastora Miriam dirige el Seminario Bíblico Filadelfia y la Asociación Liga de Nueva Vida, a cargo de los colegios Colegio Filadelfia e Instituto Colombo Sueco y con el apoyo del pastor Mauricio Bohórquez como Representante Legal, delegado por la pastora para el desarrollo de estas tareas ministeriales con las cuales se da testimonio de Jesús a toda la comunidad.

Como comunidad educativa, manifestamos nuestra sincera gratitud la cual mostramos en la vivencia de los valores y principios cristianos que nuestra Pastora Miriam nos ha mostrado a través de su ejemplo cotidiano de amor y servicio.

Confiamos en el Señor que le seguirá dando sabiduría y fortaleza para continuar perseverando con fe en esta maravillosa institución.





Himno Colegio Filadelfia



LETRA: Bernardo Salazar
MÚSICA: Francisco González

CORO

Con sincero sentir esperamos
Del colegio vivir su verdad
Filadelfia es amor entre hermanos
Su enseñanza es la fraternidad (Bis)

I

Porque en nuestros corazones
Es sembrada la semilla
En una vida sencilla
Tendremos grandes acciones
Vamos sin vacilaciones
Cristi es nuestro sol que brilla.

CORO

Con sincero sentir esperamos
Del colegio vivir su verdad
Filadelfia es amor entre hermanos
Su enseñanza es la fraternidad.

II

Por ceñirnos de victoria
Buscaremos día a día
Pasos de sabiduría
Huelas que guíen la historia
Al señor damos la gloria
Él a otros nos envía

CORO

Con sincero sentir esperamos
Del colegio vivir su verdad
Filadelfia es amor entre hermanos
Su enseñanza es la fraternidad



Calendario Académico

Jornada Escolar Diaria

NIVEL	HORA DE INICIO	HORA FINALIZACIÓN	TOTAL HORAS EFECTIVAS CLASE
PREESCOLAR	7:00AM	2:00 PM	6 HORAS DIARIAS 1096 HORAS ANUALES
PRIMARIA	7:00AM	2:00 PM	6 HORAS DIARIAS 1096 HORAS ANUALES

Periodos Academicos con Estudiantes

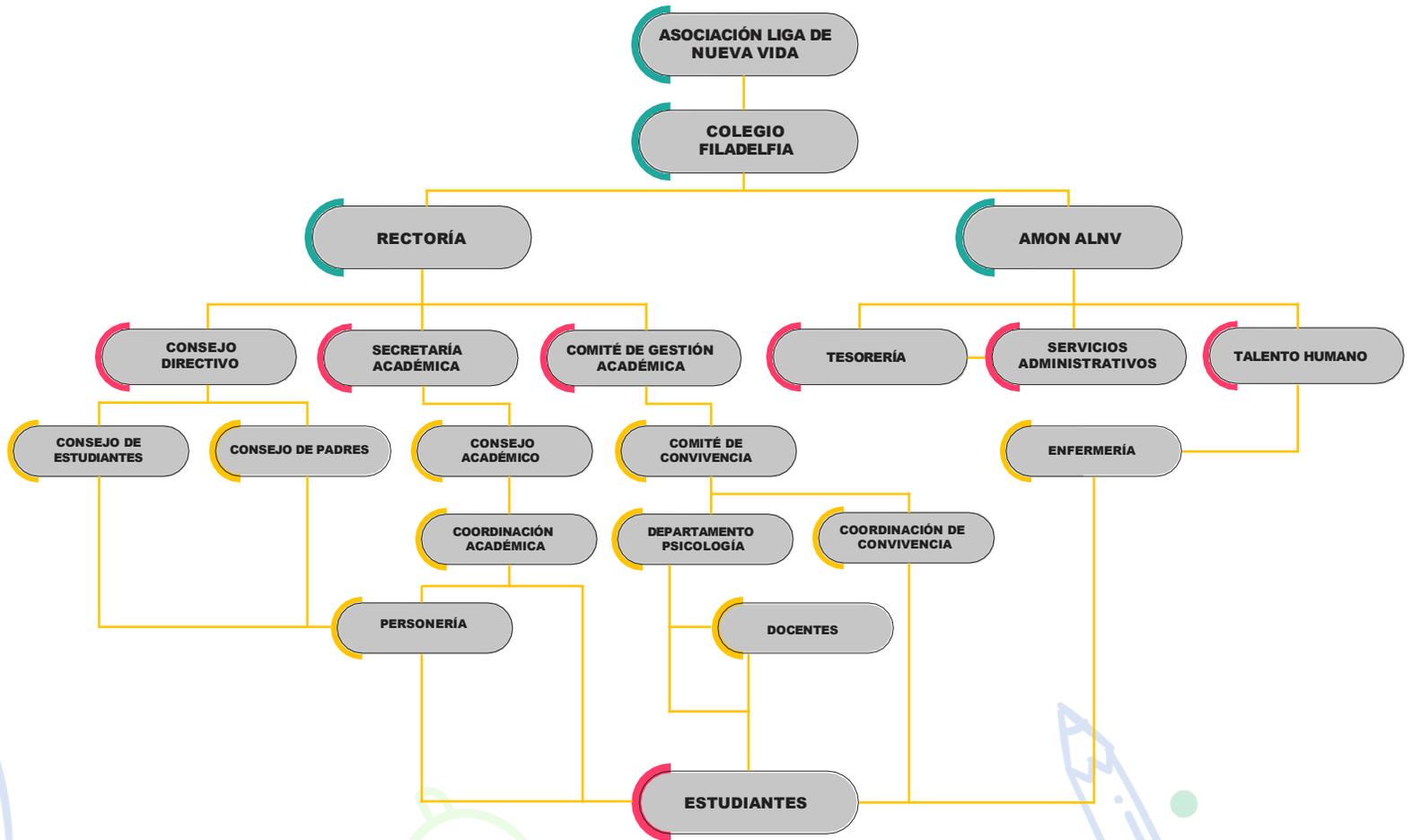
PERÍODO	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	NO. DE SEMANAS LECTIVAS
PRIMERO	3 de febrero	11 de abril	10
SEGUNDO	22 de abril	13 de junio	8
TERCERO	8 de julio	12 de septiembre	10
CUARTO	15 de septiembre	28 de noviembre	10

Periodos Academicos con Estudiantes

RECESOS	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
SEMANA SANTA	14 de abril	21 de abril
VACACIONES INTERMEDIAS	16 junio	7 julio
RECESO ESCOLAR OCTUBRE	6 octubre	13 octubre
VACACIONES FINALES	28 de noviembre	2 febrero de 2026
PLANEACIÓN EDUCATIVA	27 enero	31 enero
EVALUACIÓN DE INSTITUCIONAL	24 noviembre	28 de noviembre



Organigrama General





Cronograma de Actividades



Enero

27 AL 31 Semana de Planeación Institucional

Febrero

3 Ingreso de Preescolar

4 Ingreso Primaria

5 al 7 Inicio de Semana de diagnóstico académico (5 al 9 de febrero)

10 Primera reunión de Padres de Familia Elección de representantes al Consejo de Padres

Instalación del Consejo de Padres y elección de representantes al Consejo Directivo y

Comité de Convivencia Instalación del Consejo Directivo

10 Al 27 Campaña electoral Personería

28 Jornada Electoral para elegir al Personero Estudiantil

Marzo

Inicio de semana de Corte Académico (4 al 8 de marzo)

4 Instalación del Comité de Convivencia, Consejo Estudiantil

6 Izada de bandera grado Quinto (Valores: Respeto y Responsabilidad)

7 Día de la mujer y el hombre Filadelfia.

10 Consejo Directivo

Abril	<p>31 de marzo al 4 de abril exámenes áreas complementarias primer bimestre Exámenes áreas básicas primer Bimestre (7 al 11 de abril), Consejo Directivo 11 Termina el Primer Período</p> <p>11 DÍA DE LA GRATITUD. Celebración de la ALN V en el Colegio Instituto Colombo Sueco</p> <p>14 al 21 receso escolar semana santa.</p> <p>21 Jornada pedagógica para docentes (No hay clases)</p> <p>22 Regreso a Clases, Consejo Directivo, Consejo Estudiantil</p> <p>22 Comisión de Evaluación y promoción parte 1, después de la jornada escolar</p> <p>23 Día de la Lengua Castellana y celebración día del niño. Comisión de Evaluación y Promoción parte 2, después de la jornada escolar</p> <p>28 Reunión de Padres de Familia: Entrega de Informes Académicos de Primer Período, Consejo y T de padres</p>
-------	---

Mayo	<p>5 Consejo Directivo Inicio de semana de Corte Académico (5 al 9 de mayo)</p> <p>9 Reunión del Consejo Estudiantil</p> <p>9 Izada de bandera grado Tercero: (Valores: Solidaridad y buen trato)</p> <p>19 al 22 Inicio de la semana del Arte, la Cultura y el Buen trato. (19 al 22 de mayo)</p> <p>23 Día del maestro (No habrá clase)</p>
------	---

Junio	<p>4 Consejo Directivo 5 Día del Medio Ambiente 6 Consejo Estudiantil 3 Al 6 Exámenes áreas complementarias segundo bimestre 9 Al 13 Exámenes áreas básicas segundo Bimestre 13 Termina el Segundo Período</p> <p style="padding-left: 20px;">Al terminar la jornada inicia el receso escolar de mitad de año. Los estudiantes regresarán a clases el martes 8 de julio en horario normal</p>
-------	---

Julio	<p>7 Jornada pedagógica para docentes</p> <p>8 Regreso a clases</p> <p>Inicio de semana de refuerzo escolar y nivelación (8 al 11 de julio)</p> <p>9. Consejo Estudiantil</p> <p>10 Comisión de Evaluación y promoción parte 1, después de la jornada escolar</p> <p>11 Comisión de Evaluación y promoción parte 2, después de la jornada escolar</p> <p>14 Reunión de Padres de Familia, entrega de Informes Académicos de Segundo Período Consejo Directivo, Comité de Convivencia, Consejo y taller de padres</p> <p>18 Izada de bandera grado Cuarto (valores: Justicia, Valentía y fiestas patrias)</p>
-------	--

Agosto

- 4 Inicio semana de corte académico (4 al 8 de agosto)
Consejo Directivo, Consejo Estudiantil
- 15 Izada de bandera grado Primero (Valores: Integridad y Verdad)
- 15 Elaboración manualidad para día de la Cometa
- 26 Día de la ciencia.
- 27 Día de la matemática

Septiembre

- 1 Consejo Directivo
- 5 Consejo Estudiantil
- 1 Al 5 Exámenes finales de las áreas complementarias tercer bimestre
- 8 Al 12 Exámenes Finales áreas básicas tercer bimestre (8 al 12 de septiembre)**
- 12 Termina el Tercer Período**
- 23 Comisión de Evaluación y Promoción Parte 1, después de la jornada escolar
- 24 Comisión de Evaluación y Promoción Parte 2, después de la jornada escolar
- 26 Izada de bandera grado Transición (Valores: Amor y amistad)
Homenaje a Jesús
- 29 Reunión de Padres de Familia: Entrega de Informes Académicos de Tercer Período
Consejo Directivo, Consejo y Taller de padres

Octubre

- 1 Al 3 Inicio de la semana de recreación y deportes (1 al 3 de octubre)
- 5 Día de la Familia de la Asociación Liga de Nueva Vida Colegios Filadelfia e ICS (Domingo)
- 6 AL 13 Inicio de la semana de receso escolar
- 14 Regreso a clases
- 17 English Day
- 27 Al 31 Exámenes áreas complementarias cuarto bimestre
- 24 Izada de bandera grado Segundo (Valores: Honestidad y dominio propio)
- 31 Día de la Biblia

4 AL 7 Exámenes finales áreas básicas cuarto bimestre

4 Consejo Directivo

7 Izada de bandera grado Jardín (Valores: Gratitude)

10 Inicio de semana de retroalimentación (10 al 14 de noviembre)

12 Comisión de Evaluación y Promoción parte 1, después de la jornada escolar

13 Comisión de Evaluación y Promoción parte 2, después de la jornada escolar

13 Consejo Estudiantil

14 Tiempo de bendición y despedida de año con estudiantes

Termina el cuarto Período

18 Nivelaciones parte 1

19 Nivelaciones parte 2

21 Despedida de grado Quinto a cargo de grado Cuarto

24 Inicio de semana de evaluación institucional

(24, 25, 22, 26, 27 de noviembre)

24 Reunión de Padres de Familia

Entrega de Informes Académicos de Tercer Período

Christmas Show

Clausura de Jardín, Primero, segundo tercero y cuarto

28 Ceremonia de graduación y clausura para Transición y Quinto.

30 Inicio de vacaciones de final de año.



Resolución de Adopción del MANUAL DE CONVIVENCIA

FEBRERO 10 DE 2025

El Rector de Colegio Filadelfia como presidente y a nombre del Consejo Directivo quienes en reunión colegiada estudiaron y aprobaron el Manual de Convivencia del Colegio Filadelfia, en uso de sus facultades legales.

RESUELVE:

PRIMERO: Derogar todos los anteriores Manuales de Convivencia.

SEGUNDO: Adoptar el presente Manual de Convivencia en el cual se introducen los criterios que rigen la vida diaria dentro de la Comunidad Educativa, del Colegio Filadelfia para el año 2025.

TERCERO: Este 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.

CUARTO: El presente Manual de Convivencia, se fundamenta en los siguientes principios generales:

1. Debido Proceso: De conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, el presente Manual de Convivencia consagra el Debido Proceso, como el ordenamiento secuencial, lógico y oportuno que debe seguirse en cada acción disciplinaria, para proteger el Derecho a la defensa del estudiante.
2. Presunción de Inocencia: Todo educando, es inocente, hasta que se demuestre lo contrario en su debido proceso.
3. Presunción de Buena Fe: Las actuaciones de las autoridades en el Colegio Filadelfia, en relación con acciones disciplinarias contra los educandos, deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual presumirá en todas las acciones y actuaciones, que los educandos dicen la verdad, frente a los protocolos y acciones que se adelanten dentro de nuestra institución Educativa.
4. Presunción de veracidad: Las autoridades del Colegio presumen que lo que los estudiantes afirman es cierto, salvo se pruebe lo contrario.
5. Principio de Legalidad: Los educandos, sólo serán sancionados, disciplinariamente, por comportamientos previamente definidos dentro del presente Manual de Convivencia.
6. Principio de Favorabilidad: En los casos en que sean aplicables diferentes normas a una situación disciplinaria determinada, se aplicará preferentemente, la norma más favorable al educando, dentro de los recursos de reposición, apelación y queja.
7. Principio de Impugnación: Toda decisión disciplinaria en el proceso formativo de un educando, es susceptible de reposición, apelación o consulta. Este principio se hará efectivo a través de los recursos de reposición, apelación y queja.
8. Principio de Publicidad Procesal: Consiste en dar a conocer, las actuaciones realizadas dentro del proceso. Dentro de los procesos disciplinarios no se tendrán en cuenta las acusaciones secretas o sin pruebas.

QUINTO: Este Manual de Convivencia entra en vigencia a partir del 11 de febrero de 2025.

SEXTO: Adóptese el siguiente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR para el año lectivo de 2025. Publíquese en la página web del Colegio Filadelfia para su divulgación.

GRODWIN ARIF ROJAS CARDOZO

Rector



Manual de Convivencia

1. MARCO REFERENCIAL

El Manual de Convivencia del Colegio Filadelfia es un documento integrado a partir de los lineamientos establecidos por la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley General de Educación de 1994, el Acuerdo 04 de 2000 del Concejo de Bogotá, el Código de infancia y adolescencia (Ley 1098 del 2006), la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, la Ley 1965 de 2013 (Sistema nacional de convivencia escolar y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar), la Convención sobre los Derechos del Niño, los Derechos Humanos, los presupuestos constitucionales que ha fijado jurisprudencialmente la Corte Constitucional sobre el debido proceso y el derecho a la defensa, sus decretos reglamentarios, las demás normas concordantes y los acuerdos institucionales avalados por el Consejo Directivo del Colegio y fundamentados en la Biblia como nuestra guía máxima de vida.

La aplicación de este Manual de Convivencia es un recurso para llegar al corazón y al compromiso de la familia del Colegio Filadelfia. A todos los miembros de la Comunidad educativa les compete conocerlo y aplicarlo en igualdad de condiciones para alcanzar un sentido de pertenencia y el desarrollo de competencias y actitudes para interactuar constructivamente con los diferentes contextos escolares. El desconocimiento del Manual no es excusa para no cumplirlo. De acuerdo con lo establecido por el Decreto 1965 del 2013 y la Ley 1620 de Convivencia escolar, este Manual contiene dentro de su estructura, las debidas normas básicas de convivencia, pero a su vez, las acciones que se consideran faltas a estos lineamientos y los procedimientos establecidos en el Colegio.

El Colegio Filadelfia ofrece una educación basada en principios y valores cristianos, teniendo a Dios como fuente del conocimiento, la sabiduría y la ciencia, bases fundamentales para garantizar la excelencia académica, convivencial y espiritual de nuestros educandos.

2. HORIZONTE INSTITUCIONAL

Mision

Somos una institución educativa sin ánimo de lucro que brinda una formación desde grado jardín hasta quinto de primaria, de alto nivel académico, intelectual y espiritual, a bajos costos, para apoyar a las familias de bajos recursos económicos de las zonas altas de Chapinero y a aquellas que obtienen su sustento desempeñándose como empleados de los comercios de Chapinero tanto de carácter formal como informal y trascendiendo a las familias de otros barrios de Bogotá como la Calera, atendiendo a las necesidades de la sociedad actual y acorde a una filosofía y moral cristiana, que les permite a sus estudiantes la construcción de su proyecto de vida para alcanzar la vida eterna y vivir la vida abundante, logrando su realización personal, la comprensión y aplicación de los valores y derechos humanos y su efectivo ingreso la Educación Superior.

Vision

Ser reconocidos a nivel local, distrital y nacional por brindar una educación de alta calidad académica, intelectual y moral para niños, niñas, adolescentes y jóvenes, apoyándoles integralmente en el proceso de descubrimiento, desarrollo y puesta en práctica de sus habilidades, teniendo como base los valores cristianos para interactuar con el contexto de los nuevos tiempos y las exigencias sociales del entorno nacional e internacional, aportando a la sociedad nuevos ciudadanos de bien, competentes, participativos e impulsores de una gestión que favorezca el desarrollo integral de su comunidad.

Filosofía institucional

- La educación en el Colegio Filadelfia se fundamenta y enmarca en:
- La interiorización y vivencia de los valores bíblicos cristianos
- El respeto a la dignidad de la persona
- La diversidad crítica
- La participación democrática
- La formación de un hombre nuevo
- La construcción de una comunidad educativa de calidad
- Lo conceptuado en los artículos 13, 18, 27, 67, 68 y 70 de la Constitución
- Política de Colombia

1.2. RESEÑA HISTÓRICA

El Colegio Filadelfia nació en 1986 como respuesta educativa y espiritual a las necesidades socio-económicas de las comunidades de la Localidad de Chapinero, fue fundado a partir de un deseo muy grande de parte de Dios en el corazón de la Pastora Miriam Crawford y su esposo el Pastor y Representante a la Cámara Colin Crawford (QEPD) de brindar educación de alta calidad académica fundamentada en principios y valores cristianos.

Se dio comienzo al Colegio Filadelfia como una obra social de la Asociación Liga de Nueva Vida, con una educación a bajos costos y que aporte a la paz y bienestar social desde una educación cristiana de excelente calidad académica. El Colegio inició en la jornada de la tarde con los grados de Transición, Primero y Segundo, y en julio de 1986 recibió su primera aprobación oficial mediante la Resolución 003670. El Colegio fue cada año añadiendo un grado hasta completar la Básica Primaria, y lograr la primera promoción en 1991, graduando a 18 estudiantes y siguió aumentando estudiantes durante cada año. En 1998 recibió su aprobación oficial definitiva mediante Resolución No 7439 de la Secretaría de Educación de Bogotá. En 2024 el Colegio Filadelfia cumplió 38 años de labores ininterrumpidas, **habiendo graduado a esa fecha 798 estudiantes** de la Educación Básica Primaria, siendo una celebración de gratitud a Dios por su fidelidad y respaldo.

El Colegio Filadelfia durante todos estos 39 años ha venido cumpliendo su misión de dar educación de alta calidad académica, acompañada de la enseñanza y la vivencia de valores cristianos y dando a conocer el Evangelio para continuar formando a los niños y niñas de Bogotá a bajos costos, con la perseverancia y la fe puesta en la fidelidad de Dios.

1.3. CONCEPTOS BÁSICOS

1.3.1 Acoso Escolar (Bullying)

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, o por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

De acuerdo a la definición dada por el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, y para evitar malos entendidos, sólo se considera bullying cuando la agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza, maltrato psicológico, verbal, físico o electrónico cumplan las siguientes características:

- a. Es intencional.
- b. Es metódico y sistemático (reiterado)
- c. Con la indiferencia o complicidad del entorno.
- d. Tiene consecuencias sobre la salud o el bienestar emocional.
- e. Afecta el ambiente de aprendizaje y el clima escolar.

1.3.2. Acción reparatoria

Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas y/o bienes muebles y enseres. Se consideran acciones que pretenden reestablecer las relaciones o en el ambiente escolar generando espacios de sana convivencia, se activará para manejar conflictos manejados inadecuadamente. La acción reparatoria contemplada cuando se afecte a la Comunidad Educativa será el Servicio Comunitario.

1.3.3. Acuerdos y normas

Son las decisiones tomadas en común por los representantes de la Comunidad Educativa dentro de un marco legal, teniendo como iniciativa favorecer la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y deberes. Se consideran normas todas aquellas definidas en el Manual de Convivencia.

1.3.4. Agresión escolar

Toda acción realizada por una o varias personas que conforman la Comunidad Educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Decreto 1965 de 2013, artículo 39)

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

1.3.5. Ciber acoso escolar (Ciber Bullying)

Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico continuado.

1.3.6. Ciudadanía y convivencia

Conjunto de acciones que se desarrollan en el colegio para la formación y promoción de los derechos humanos dentro de los parámetros establecidos por la Constitución y la Ley.

1.3.7. Conflicto

Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Esta incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, diálogos, discusiones, altercados, enfrentamientos o incluso riñas. Aunque los conflictos pueden escalar hasta generar situaciones de acoso escolar, es importante diferenciarlos. Los conflictos son situaciones comunes y propias de una sociedad plural y democrática en la que todas las personas pueden pensar, creer y sentir diferente, lo importante no es eliminarlos o mitigarlos, sino manifestarlos de una forma constructiva, sin agresión.

1.3.8. 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 personas de la Comunidad Educativa, de los cuales por lo menos una es estudiante, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39)

1.3.9. Convivencia escolar

Instancia encargada de desarrollar acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia ejercicio de los derechos humanos.

1.3.10. Competencias ciudadanas

Conjunto de conocimientos, habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que articuladas entre sí hacen posible que los ciudadanos y ciudadanas actúen de manera constructiva en una sociedad democrática.

1.3.11. Derecho a la defensa.

Durante todas las etapas del debido proceso todo miembro de la Comunidad Educativa tiene el derecho a defenderse y de probar lo que le corresponde en beneficio de sus intereses

1.3.12. Derechos y garantía de derechos.

Son las facultades que se conceden a los miembros de la Comunidad Educativa y las medidas, medios, bienes y servicios que se ponen en funcionamiento para materializar y proteger la realización de los derechos y las garantías constitucionales, por ejemplo, la libertad de conciencia, libertad de cultos y libertad de expresión.

1.3.13. Deberes

Los deberes son reglas, leyes y normas que regulan nuestra convivencia en medio de la Comunidad Educativa.

1.3.14. Discriminación

Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia arbitraria, hecha por acción u omisión hacia una persona, grupo, o institución, basada en un prejuicio, idea o creencia y que tiene como efecto limitar, desconocer o privar de un derecho.

1.3.15. Enfoque

Se considera como la manera de valorar o considerar, es concentrar, priorizar y dirigir nuestro esfuerzo hacia lo que miramos. Es la perspectiva con la que se asume una situación.

1.3.16. Favorabilidad

Ante la aplicación de un correctivo pedagógico, se seleccionará el que más beneficie al estudiante, en pro de garantizar el pleno goce de sus derechos.

1.3.17. Igualdad

Es la condición que es común en derechos, libertades y oportunidades de todos los miembros de la Comunidad Educativa. La igualdad no se afecta por los rangos de honra y autoridad que deben ser respetados.

1.3.18. Impugnación

Derecho a interponer recursos de reposición o apelación sobre la decisión tomada en un debido proceso.

1.3.19. Instancia competente

Son las diversas etapas jurisdiccionales en la que se divide la presentación, análisis y resolución de todos los asuntos de un caso

1.3.20. Legalidad

Es la preeminencia, respeto y cumplimiento que se da a todo lo definido en el Manual de Convivencia. Solo se consideran faltas aquellas que están expresamente definidas en el manual de convivencia, con los procedimientos preestablecidos y las instancias competentes respectivas.

1.3.21. Manejo y resolución de conflicto

Existen tres formas para manejarlos: Constructivamente: por medio del diálogo, la negociación o mecanismos alternativos como la mediación. Pasivamente: cediendo ante las exigencias de la otra parte o evadiéndose mutuamente. Inadecuadamente: usando la fuerza o la agresión para imponer los intereses. En el Colegio Filadelfia siempre primará la primera forma “Constructivamente”.

1.3.22. Maltrato infantil

Entendido como “toda forma de perjuicio, castigo, humillación, o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, niña o adolescente, por parte de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona” (CRC 2006, Art. 18)

1.3.23. Presunción de inocencia

Todo miembro de la Comunidad Educativa que sea implicado, se considera inocente hasta cuando no se la haya demostrado su responsabilidad en falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.

1.3.24. Proporcionalidad

Es una de las pautas del debido proceso en la cual una persona que comete una falta recibe y acata correctivos proporcionales a las faltas, con sentido formativo y educativo, que propicien y procuren el bienestar e interés general del estudiante.

1.3.25. Reconocimiento a la dignidad humana

La dignidad humana significa que un individuo siente respeto por sí mismo y se valora, al mismo tiempo que es respetado y valorado. La Declaración Universal de los Derechos Humanos menciona que todas las personas son libres e iguales en derechos; es decir, da reconocimiento a la dignidad humana, plasmada en tratados internacionales.

1.3.26. Restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes

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

1.3.27. Sexismo

Actitud o acción que subvalora, excluye y estereotipa a las personas, específicamente a las mujeres, por su sexo.

1.3.28. Tipicidad

Aquello que constituye una infracción o una falta, ya que se adecua a una figura que describe la norma, es la adecuación del acto humano voluntario o involuntario efectuado por una persona. Para que una conducta sea típica debe constar específica y detalladamente como delito o falta dentro del Manual de Convivencia.

1.3.29. Traslado al imputado

El imputado es la persona que es señalada como posible autor o partícipe de un hecho que la ley señala como falta o delito. Se debe remitir a instituciones especializadas a las cuales debe asistir como condición para continuar con un proceso educativo formativo.

1.3.30. Violencia escolar

Se considera violencia escolar todo comportamiento que conlleva agresión física, psicológica, verbal o amenazante dentro del entorno educativo.

1.3.31. Violencia basada en el género

Es todo acto de violencia, discriminación y vulneración de los Derechos Humanos basada en el género.

1.3.32 Vulneración de los niños, niñas y adolescentes

Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

1.4. Principios

1.4.1 Principio de participación

Intervención en un suceso, en un acto o en una actividad, capacidad de la Comunidad Educativa de involucrarse en las decisiones pertinentes del contexto escolar.

1.4.2. Principio de Integralidad

Es por medio del cual se contemplan las dimensiones del ser humano y se tienen en cuenta a la hora de la aplicación del Manual de Convivencia, reconociendo una dimensión espiritual, volitiva, psicosocial y comportamental en los estudiantes. Estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

1.4.3. Principio de corresponsabilidad

Responsabilidad que comparten todos los miembros de la Comunidad Educativa frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular, implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por los padres, estudiantes, profesores y directivos frente a una situación, de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

1.4.4. Principio de autonomía

Es la capacidad de una persona y/o el Colegio de desarrollar tareas de una manera independiente y responsable mediante los principios que rigen la Comunidad Educativa.

1.4.5. Principio de diversidad

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

1.5. ENFOQUES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es un proceso basado en consensos sobre los principios y las normas que median las relaciones sociales, lo cual implica entender las necesidades, intereses, opiniones y sentires de los actores de las comunidades educativas.

El fortalecimiento de la convivencia parte de reconocer la otredad, valorar la diferencia, promover el balance de poder y comprender el conflicto como propio de la vida en sociedad y de la práctica ciudadana. El Colegio garantiza la promoción y fortalecimiento de la formación ciudadana, el desarrollo socioemocional y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de todas las personas que componen la Comunidad Educativa (Ley 1620 de 2013)

1.5.1. Enfoque de derechos humanos

Los Derechos Humanos son atributos propios de todos los individuos y se basan en el principio fundamental de que todas las personas tienen una dignidad que deben disfrutar independientemente de su etnia, edad, sexo, nacionalidad, clase, creencias, religiosas o políticas, entre otros. Son de carácter universal, nacen con la persona y su protección es de responsabilidad del Estado.

Este enfoque permite reconocer los escenarios de vulneración dentro y fuera del Colegio para implementar acciones que promuevan el ejercicio, garantía y defensa de los Derechos Humanos.

Los Derechos Humanos articulan los valores de la libertad, la justicia y la igualdad, la democracia, el pluralismo y el respeto a la diversidad, la tolerancia, la no discriminación, la solidaridad y el reconocimiento del otro individual y colectivo, como un legítimo otro. Estos incluyen los derechos civiles, políticos, sociales, económicos, culturales, los derechos de solidaridad y de los pueblos y los derechos ambientales; los cuales son exigibles, interdependientes, inalienables e indivisibles.

Parte fundamental de este enfoque es la dignidad humana, la cual se concreta en la posibilidad de construirse un proyecto de vida (vivir como se debe), tener condiciones materiales para hacerlo posible (vivir bien), y la existencia de plataformas sociales y culturales donde desplegarlo (vivir sin humillaciones)

El enfoque de Derechos Humanos permite la construcción de comunidades educativas democráticas que cuestionan las relaciones de poder verticales, generando acciones que permitan volverlas horizontales y fortalecer la participación de todas las personas que las integran, esto permite la equidad de los derechos en la igualdad de oportunidades, sin discriminaciones o privilegios injustificados a ciertos grupos sobre otros.

1.5.2. Enfoque de género

El enfoque de género es una herramienta de acción sobre las formas de relación social que se dan en los espacios educativos, su objetivo es la eliminación del sexismo en las relaciones de las personas, su apuesta ética se fundamenta en el valor de la igualdad y de la no discriminación como condición indispensable para la construcción de la democracia.

El sexismo es un sistema de opresión regido por la dominación masculina donde las mujeres y lo femenino se conciben como elementos inferiores en la escala social.

La institución busca en la comunidad educativa la construcción de estrategias políticas y pedagógicas para erradicar la desigualdad y restituir el valor de las mujeres.

1.5.3. Enfoque diferencial por orientación sexual e identidad de género

Los procesos educativos deben generar el desarrollo de una convivencia basada en el respeto, la autonomía, la libertad de expresión y el reconocimiento de los derechos del otro, como fundamento de la vida en comunidad para fortalecer la ciudadanía.

En el Colegio Filadelfia se sigue un permanente proceso de identificación de las formas de discriminación de toda índole ya sea cultural, social, sexual, económica, etc, para estar alertas a atender y proteger los derechos de estas personas, por medio de acciones orientadas a evitar la discriminación y evitando todo tipo de desigualdad o exclusión por cualquier motivo.

1.5.4. Enfoque restaurativo

El enfoque restaurativo busca que los estudiantes puedan resolver y tratar conjuntamente un asunto a través del diálogo, la mediación, la negociación y la exploración de diferentes alternativas de solución que son producto de las necesidades que surgen de los implicados.

Reconciliar o restablecer relaciones es un proceso que incluye la eliminación de las violencias, la construcción de consensos, la promoción de la inclusión, el compromiso para el cambio individual el cual parte del reconocimiento del otro u otra, la restitución de la integridad de las víctimas, la aceptación de responsabilidad por quienes causaron la ofensa y su compromiso en la reparación de los daños causados y el restablecimiento de la relación entre la víctima y los responsables, siguiendo las directrices del protocolo de atención 5.0. En síntesis:

- a. La participación activa del ofensor, de la víctima y de la comunidad involucrada.
- b. La reparación material y simbólica del daño causado
- c. La responsabilidad completa y directa del autor u ofensor
- d. La reconciliación con la víctima y los participantes del conflicto
- e. Compromiso en la no repetición

La Justicia Escolar Restaurativa (JER) en el Colegio Filadelfia se preocupa por reconocer y atender las necesidades de la víctima, las cuales pueden ser emocionales, simbólicas o de restitución de su dignidad, haciéndola siempre protagonista del proceso. Quienes cometen la falta deben asumir sus responsabilidades, cambiar su comportamiento, reparar el daño e incorporarse como integrantes que aportan a su Comunidad Educativa. Para ello se necesita examinar colectivamente las problemáticas, llegar a las causas de los conflictos e identificar la responsabilidad de la comunidad, para que esta se comprometa con las acciones de reparación.

1.5.4.1. Pilares del Enfoque Restaurativo

El enfoque restaurativo implica tres grandes pilares que son:

- a. Los procesos restaurativos están centrados en reparar los daños causados.
- b. Las ofensas implican obligaciones.
- c. La restauración fomenta el compromiso de no repetición y la participación de la víctima, el ofensor y la comunidad.

1.5.4.2. Principios de la Justicia Escolar Restaurativa JER

La JER en el Colegio Filadelfia se fundamenta por los siguientes principios:

1. Reparar los daños que se han causado
2. Buscar acuerdos sobre los factores esenciales del incidente y sobre los que están relacionados con los responsables
3. La participación voluntaria basada en una elección informada
4. Facilitar a todas las personas involucradas, un tiempo adecuado para decidir.
5. Reconocer los daños o pérdidas de quienes pudieron haber resultado afectados, manifestar respeto por los sentimientos de los participantes y buscar una respuesta a las necesidades y cómo implementarlas.

6. La persona que resultó directamente afectada debe ser la primera beneficiada de cualquier reparación por parte de quien le causó el daño.
7. Donde el daño ha sido reparado o enmendado debe ser reconocido y valorado.
8. La persona que resultó afectada y aquella que causó el daño deben ser los primeros participantes en un proceso restaurativo.
9. Los orientadores en el proceso restaurativo deben ser tan objetivos e imparciales como sea posible
10. Debe privilegiarse, por encima de todo, la equidad, la diversidad y la no discriminación hacia todos los participantes.
11. Debe contarse con información suficiente, con la posibilidad de elegir y con la garantía de estar en un proceso seguro.
12. Debe garantizarse un seguimiento a los procesos, acuerdos y metas.
13. Se debe asegurar la no repetición de la falta o la agresión por parte del ofensor

1.6. Plan institucional de convivencia escolar

Corresponde a las interacciones que se dan entre los miembros de la comunidad educativa para construir relaciones donde se evidencie el respeto por el otro, el reconocimiento, el diálogo, la mediación, la construcción de ambientes positivos de aprendizaje, la solución adecuada de conflictos y las buenas relaciones interpersonales permeados por el diálogo y la comunicación asertiva.

Para ejecutar el plan de Convivencia Escolar se hace un análisis del contexto y se revisa el estado de las relaciones en la comunidad educativa y se definen las necesidades de la institución. Este plan contiene las metas, las estrategias y las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento.

1.6.1. Dimensiones del Plan de Convivencia

Para el desarrollo del Plan institucional de Convivencia Escolar en el Colegio Filadelfia se tienen en cuenta las siguientes dimensiones:

1.6.1.1. Individuo

Esta dimensión se enfoca en las características sociodemográficas de los estudiantes, las cuales permiten identificar las potencialidades, necesidades, factores de protección o factores de riesgo. Esta dimensión se centra en las competencias ciudadanas y socioemocionales que deben fortalecerse para mejorar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

1.6.1.2. Aula

Desde esa dimensión se identifican las características, las interacciones que se dan en el espacio del salón de clase. Dichas interacciones y relaciones se enmarcan en las normas que el docente tiene en su aula y cómo los estudiantes responden a ellas; como el docente entiende y aplica la disciplina, así como la forma en que las prácticas pedagógicas son implementadas por parte del docente.

1.6.1.3. Escuela

Corresponde a aquellos procesos, vivencias, relaciones y condiciones que se presentan en el espacio que es común a todos los miembros de la comunidad educativa, desde esta dimensión se identifican la forma como el Colegio Filadelfia se ha organizado para desarrollar los procesos estratégicos, educativos y administrativos que le permiten desarrollar el PEI, así como el sistema de apoyo que se teje alrededor de los estudiantes para fomentar el sentido de pertenencia por el Colegio y su motivación para pertenecer al mismo, esto incluye estructura organizacional, conformación del Gobierno escolar, el comité escolar de Convivencia, el manual de convivencia, la disponibilidad y competencia del talento humano, la infraestructura, los recursos tecnológicos, la calidad de las relaciones entre la comunidad.

1.6.1.4. Entorno

Son los espacios físicos, virtuales, sociales y ambientales en los que se generan las interacciones de la Comunidad Educativa con la ciudadanía, para identificar las características y condiciones sociales, culturales, económicas y políticas.

1.7. PROPÓSITOS INSTITUCIONALES

- Orientar los esfuerzos del Colegio en beneficio de todas las familias que aspiren a construir un mejor futuro para la niñez y la juventud, teniendo como base un proyecto pedagógico de alta calidad que forma en todos y cada uno de los aspectos del desarrollo integral del ser humano.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de nuestra comunidad a través de proyectos fundamentados en el desarrollo de valores y principios bíblicos que aportan a la sana convivencia y a la solución armónica de los conflictos de la vida cotidiana.

1.8. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.8.1. Responsabilidades del Colegio filadelfia

Conforme con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1620 del 2013 aquellas responsabilidades de la institución son:

- Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal del establecimiento escolar el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Implementar el Comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620.
- Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
- 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.
- Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores 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 escolar de convivencia.
- Emprender 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 el conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- 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.
- 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.

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

1.8.2. Responsabilidades del Rector

Conforme con lo establecido en el Artículo 18 de la ley 1620 del 2013 sus responsabilidades, además de las que establece la normatividad vigente que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Apoyar el desarrollo del Proyecto educativo institucional PEI
- Liderar el Comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620 del 2013.
- Incorporar en los procesos de planeación institucional, el desarrollo de los componentes de prevención, promoción y atención y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la sana convivencia.
- Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el Manual de Convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- Reportar al sistema de Información Unificado de Convivencia aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del Colegio, en su calidad de presidente del Comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes.
- Liderar el Consejo Directivo.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades y la comunidad para el continuo proceso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo académico.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional PEI.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen el establecimiento con la comunidad local.

1.8.3. Responsabilidades del Ministerio de Educación Nacional

- Promover y fomentar conjuntamente con las secretarías de educación certificadas, en los establecimientos educativos, la implementación de los programas para el desarrollo de competencias ciudadanas, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de conformidad con los lineamientos, estándares y orientaciones que se definan. Dicha implementación se hará a través de proyectos pedagógicos de carácter obligatorio, de conformidad con el artículo 14 de la Ley General de Educación, como parte de los Proyectos Educativos Institucionales – PEI– o de los Proyectos Educativos Comunitarios –PEC–, según el caso.
- Dar los lineamientos y orientaciones en la utilización de indicadores de convivencia escolar que visibilicen los problemas y potencialicen la toma de decisiones en relación con los proyectos y programas que trata el artículo 15 de la ley 1620
- Producir y distribuir materiales educativos para identificar y utilizar pedagógicamente las situaciones de acoso escolar y violencia escolar, a través de su análisis, reflexiones y discusiones entre estudiantes, que orienten su manejo en los establecimientos educativos en el marco del ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y de la formación para la ciudadanía.

- Incorporar en los procesos de autoevaluación o en los procesos de certificación de calidad de los establecimientos educativos, las variables asociadas a clima escolar, y a la implementación de proyectos pedagógicos para la mitigación de la violencia y acoso escolar, y la educación para la sexualidad, como un criterio de evaluación.
- Diseñar, administrar y realizar los reportes periódicos del Sistema Unificado de Información de Convivencia Escolar, definido por la ley 1620 en su artículo 28.
- Asistir técnicamente a las secretarías de educación certificadas, para que adelanten procesos de actualización y de formación docente sobre temáticas relacionadas con la promoción de la convivencia escolar, la resolución de conflictos escolares, el ejercicio de los derechos humanos, la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, el desarrollo de competencias ciudadanas y el fomento de estilos de vida saludable para la prevención y mitigación del acoso y la violencia escolar, que se incluirán anualmente en los planes operativos de los planes territoriales de formación docente.
- Realizar asistencia técnica a los entes territoriales para el desarrollo de acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento de situaciones de convivencia escolar; establecer guías generales en la construcción de líneas de bases e indicadores sobre la convivencia escolar que no solo visibilicen los problemas, sino que potencialicen los proyectos y programas que promueven la vida y los derechos humanos.
- Coordinar con el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación la incorporación en las pruebas Saber los módulos para las evaluaciones de competencias ciudadanas. La aplicación irá acompañada de un instrumento que permita obtener información adicional acerca del clima y la convivencia escolar en los establecimientos educativos.
- Gestionar alianzas con el sector privado para el apoyo a la implementación de las políticas y los programas a que hace referencia el inciso primero del artículo 20 de la presente ley, en favor de la convivencia escolar.
- Promover conjuntamente con instituciones de alcance nacional convocatorias orientadas al desarrollo de investigación aplicada en el tema de convivencia escolar y formación para el ejercicio de derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la prevención y la mitigación de la violencia escolar.

1.8.4. Responsabilidades de la Secretaría de Educación de Bogotá SED

- Participar activamente en el comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar en la respectiva jurisdicción y contribuir al cumplimiento de las funciones del mismo, en el marco de sus responsabilidades.
- Garantizar la oportuna divulgación, armonización, coordinación y ejecución de las estrategias, programas y acciones definidas por el comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar al cual pertenezcan, con las prioridades y acciones de política educativa establecidas en la correspondiente entidad territorial.
- Garantizar que la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar sea apropiada e implementada por los establecimientos educativos en el marco de sus responsabilidades, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso y violencia escolar por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
- Gestionar alianzas con el sector privado para la implementación de los programas a que hace referencia el numeral 1 del artículo 15 de la ley 1620 en favor de la convivencia escolar.
- Garantizar el desarrollo de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación de clima escolar de los establecimientos educativos, previstos en los numerales 3 y 6 del artículo 15 de la presente ley.
- Promover el desarrollo de las competencias ciudadanas, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, el fomento de estilos de vida saludable y la prevención del acoso escolar y el ciberbullying en las jornadas escolares complementarias.

- Hacer seguimiento y apoyar el reporte de aquellos casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes denunciados por los establecimientos educativos y hacer análisis de casos y de cifras que les permitan tomar decisiones con base en el desarrollo de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, en lo que es de su competencia, con el fin de prevenir y mitigar dichos casos.
- Escuchar las voces de la comunidad educativa y determinar las acciones pertinentes para la región en el marco de las políticas del Ministerio de Educación Nacional.
- Acompañar a los establecimientos educativos para que actualicen, divulguen y apliquen el manual de convivencia.
- Acompañar a los establecimientos educativos en la implementación del comité escolar de convivencia y realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones asignadas al mismo.

1.8.5. Responsabilidades de los y las docentes

Conforme con lo establecido en el artículo 19 de la ley 1620 del 2013, los docentes, además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Identificar, reportar y realizar el seguimiento de los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del Colegio, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al Comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
- 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.
- Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del Colegio.
- Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.
- Asistir puntualmente a los devocionales, asambleas, y disciplinados.
- Dirigir organizadamente las actividades institucionales del curso.
- Trabajar por la sana convivencia del grupo o grado a su cargo.
- Abstenerse de pedir dinero o realizar actividades que involucren la recolección de dinero con los padres o estudiantes.
- Asistir y participar en las reuniones de entrega de informes académicos y jornadas pedagógicas.
- Exigir el uso del uniforme todos los días y durante todo el día, haciendo los correctivos necesarios y oportunamente.
- Preparar y desarrollar la asesoraría de grupo y los devocionales de acuerdo con la programación institucional.
- Responder por el inventario que se le asigna al inicio del año y cuidar el buen estado de los implementos entregados.
- Estar en continua comunicación con los padres de familia por los medios definidos por el Colegio.
- Hacer seguimiento del rendimiento académico y de convivencia de los estudiantes y adelantar un plan de mejoramiento y acompañamiento.
- Realizar acompañamiento durante el devocional, formaciones, asambleas y convivencias.

- Diligenciar el Observador de cada estudiante, en forma continua, esto permite tener un registro y evidencia que soporten la toma de decisiones según sea el caso.
- Realizar las remisiones correspondientes a la Coordinación, cuando sea pertinente remitir también a psicología o capellanía.
- Liderar y ejecutar el proyecto transversal a su cargo.
- Conocer, guiar, enriquecer y dinamizar el proyecto lector.
- Mantener una excelente presentación personal y pulcritud siendo un ejemplo a seguir.
- Vestir el uniforme institucional que lo identifica como parte del equipo docente diariamente.

Los docentes asesores de grado tendrán de manera especial las siguientes responsabilidades:

- Respalda la filosofía institucional mediante su ejercicio en la labor docente.
- Motivar a los estudiantes a su cargo en el cumplimiento del Manual de Convivencia
- Llevar al día el Observador del Estudiante de su curso, informando a Coordinación los casos especiales y las dificultades persistentes, así como registrar en éste las asignaturas reprobadas en cada periodo académico y los posteriores procesos de mejoramiento del estudiante.
- Procurar por un buen nivel de comunicación con los estudiantes a su cargo, buscando su crecimiento y desarrollo académico y disciplinario con el apoyo de padres y directivas.
- Ofrecer el apoyo y orientación necesarios a su grado, mediando toda decisión por el dialogo directo con ellos.
- Brindar un trato amable y considerado a los padres cuando estos le soliciten su intervención directa, ayuda o información con respecto a los estudiantes o a sus propias acciones.
- Revisar semanalmente el Observador y la Agenda Escolar, comprometiendo a los estudiantes en su uso adecuado.
- Informar a los padres por los medios previstos por la institución (Plataforma educativa, agenda, mensajería, correo) de las tareas y actividades pendientes de los estudiantes.
- Reportar la inasistencia de los estudiantes de su grado y pasados 2 días de inasistencia comunicarse con los padres o acudientes inmediatamente.
- Motivar a los estudiantes a asistir bien organizados y decorosos a clases portando el uniforme adecuadamente.

Parágrafo: Se consideran faltas de los docentes el incumplimiento de las responsabilidades mencionadas en el presente numeral.

1.8.6. Responsabilidades de la Coordinación Académica

- Apoyar en el diligenciamiento en los documentos requeridos por el Ministerio de Educación.
- Elaboración de horarios y asignación académica.
- Asistir al Consejo directivo como invitado del rector
- Revisar notas y hacer seguimiento del desempeño académico de los estudiantes.
- Apoyar los procesos en Secretaría académica.
- Atender casos especiales académicos de padres de familia y estudiantes.
- Apoyar el desarrollo de proyectos institucionales.
- Gestionar los programas particulares y asesorarlos.
- Organizar los comités de evaluación y de promoción.
- Ejercer funciones de control y de seguimiento del desempeño de cada docente.

- Participar en todas las reuniones del consejo académico y convocar cada vez que sea necesario a reunión de docentes.
- Supervisar la elaboración de las pruebas de cada área.
- Revisar que las pruebas estén de acuerdo con las temáticas y modelo pedagógico programadas de cada área.
- Dinamizar los procesos pedagógicos que deben darse en el interior de las aulas

1.8.7. Responsabilidades de la coordinación de Convivencia

La Coordinación de Convivencia es el estamento encargado de realizar la mediación y solución de conflictos entre los estudiantes, padres y profesores, y cuenta con las siguientes funciones:

- Hacer cumplir las normas del Manual de Convivencia con respecto a:
 - Presentación personal: Uniformes y aseo personal.
 - Control y registro de llegada y salida de estudiantes.
 - Aplicación de sanciones disciplinarias
- Revisión cada (15) días del observador de los estudiantes por grados, manteniéndolos al día e informando sobre el seguimiento a la Rectoría.
- Coordinar los turnos de disciplina y vigilancia entre docentes en los diferentes descansos.
- Revisión cada (15) días de las Agendas Escolares, en el registro diario de compromisos, responsabilidades y firmas.
- Participar en todas las reuniones del Consejo Académico.
- Coordinar el Comité de Convivencia en beneficio de la disciplina institucional.
- Realizar talleres y las escuelas de Padres junto con Psicología que contribuyan al buen desarrollo y la sana Convivencia
- Trabajar colaborativamente con el área de Psicología.
- Hacer llamados de atención y seguimiento del desempeño de cada docente por delegación del Rector.

1.8.8. Responsabilidades de la Orientadora Escolar

- Respaldo y ser ejemplo de identificación con la filosofía institucional mediante el ejercicio de su labor profesional.
- Asistir a devocionales y formaciones. Participación activa y constructiva.
- Planear cada actividad en equipo y socializar el trabajo con rectoría y coordinación académica.
- Realizar registro de los estudiantes atendidos por semana en los documentos asignados y los procesos adelantados.
- Realizar actividades de prevención, promoción, atención y seguimiento según lo estipulado en los protocolos de atención integral para la convivencia escolar.
- Divulgar entre la comunidad educativa las rutas y protocolos de atención integral para la convivencia escolar.
- Atender los casos autorizados por la coordinación de manera que realice un trabajo progresivo con cada estudiante que trascienda en beneficio de la comunidad.
- Diseñar, planear y ejecutar los proyectos de sexualidad, prevención del consumo y del Bullying en las fechas estipuladas.
- Realizar el reporte oportuno y pertinente en el Sistema de Alertas de la SED de los casos que lo ameriten, con el aval del Rector.
- Cumplir a cabalidad con las reuniones del departamento y dejar registro en las actas.

- Informar a coordinación académica y asesores de grupo los casos atendidos.
- Apoyar, participar e integrarse en las diferentes actividades de la institución.
- Aceptar y atender las disposiciones que son tomadas por las autoridades del colegio.
- Asistir y participar en las jornadas pedagógicas.
- Elaborar talleres para padres de familia y eventualmente para los docentes.
- Mantener un contacto permanente y de reporte oportuno con entidades gubernamentales como ICBF, Sistema de Alertas de la SED, Comisarías de familia etc. según sea necesario, con el aval del rector.
- Dinamizar y apoyar al máximo el proyecto lector que tiene enfoque transversal y es una fortaleza institucional.
- Participar en reuniones de Consejo académico, de asesores de curso y de evaluación cuando sea requerido.
- Proponer y liderar programas de orientación profesional y ocupacional.
- Mantener una excelente presentación personal y pulcritud siendo un ejemplo a seguir.
- Vestir el uniforme institucional que lo identifica como parte del equipo docente.

1.8.9. Responsabilidades del Capellán

- Guiar a los niños, Padres, docentes y administrativos, al conocimiento de Dios y de su hijo Jesús para su decisión de ser hijos de Dios.
- Asistir y participar en las reuniones programadas por los directivos y diferentes comités.
- Participar en la elaboración de actividades del área respectiva.
- Liderar, planear, organizar y realizar las actividades espirituales tales como asambleas, énfasis espirituales, devocionales, convivencias, entre otros.
- Asesorar los casos especiales de comportamiento y llevar un seguimiento haciendo uso de un diario de gestión, informando y dando reporte a cada Coordinación.
- Orientar actividades para los padres de familia con el fin de establecer y fortalecer vínculos – hogar – colegio – profesor(a), por medio de su vinculación a la Escuela de Padres.
- Participar en actos culturales, sociales y de comités de apoyo.
- Hacer uso adecuado de equipos y material utilizado en su área.
- Presentar a tiempo los planes, programas y actividades curriculares.
- Evaluar continuamente su labor.
- Liderar el área de Educación Cristiana con los profesores de la Institución.
- Diseñar el programa de devocionales para cada año escolar.
- Asistir el lunes cada quince días para dirigir la Asamblea y desarrollar talleres de Convivencia en Los diferentes grados.

1.8.10. Responsabilidades de la enfermera

La enfermería es una actividad de apoyo durante la prestación del servicio educativo. La enfermera NO está en la capacidad de diagnosticar, ni realizar tratamiento alguno, sino de brindar la atención en primeros auxilios y la oportuna remisión a un centro asistencial cuando la circunstancia lo amerite. La enfermera de la Asociación Liga de Nueva Vida tiene como tarea orientar a los docentes para que puedan valorar el accidente o enfermedad del estudiante dentro de las instalaciones del Colegio durante la jornada escolar y de acuerdo a esta valoración optar por remitirlo a su casa o a urgencias en la EPS, informando inmediatamente al acudiente y siguiendo los protocolos establecidos para esta situación. En el Colegio Filadelfia la enfermera no es de planta, sino que periódicamente recibimos su visita desde el Colegio Instituto Colombo Sueco.

La enfermera y los docentes del Colegio Filadelfia están facultados para diligenciar los formatos y cumplir con las responsabilidades diarias mencionados a continuación:

- Seguir el protocolo de atención de accidentes escolares
- Brindar los primeros auxilios de acuerdo a sus conocimientos
- Coordinar el desarrollo del protocolo informando al jefe de brigada.
- Reportar a la póliza
- Informar puntos de atención de la póliza según accidente del estudiante.
- Acompañar al estudiante a los servicios de salud o en la ambulancia de ser necesario hasta que los padres de familia se presenten.
- Realizar seguimiento a cada caso de accidente escolar.
- Identificar casos de gravedad y brindar la atención de enfermería requerida
- Llamar a los padres o acudientes de los estudiantes que así lo requieran
- Hacer seguimiento a los casos de enfermedad
- Solicitar las constancias y las recomendaciones médicas en caso de enfermedad o posterior a accidentes escolares e informar a la coordinación de convivencia.
- Diseñar, ejecutar, implementar y evaluar campañas de:
 - Lavado de manos y prevención de contagio de enfermedades respiratorias
 - Prevención de consumo de SPA
 - Higiene y prevención de enfermedades
 - Nutrición y loncheras saludables
 - Educación sexual
 - Primeros auxilios
- Llevar actas, asistencia y evidencias de las capacitaciones y campañas realizadas

1.8.11. Responsabilidades de los padres, madres y acudientes

La institución apoya su labor de padres como primeros educadores, primeros responsables y primer ejemplo a seguir por parte de sus hijos, asegurándose que los padres practiquen los tres principios de la formación: Identidad, carácter y autoridad.

Para un desarrollo adecuado y normal, los niños y los jóvenes necesitan la seguridad afectiva y efectiva de un ambiente familiar, armónico y estable. Siendo los padres de familia los principales artífices en la educación de sus hijos, son por el mismo hecho los primeros y principales responsables de la misma. De ello se deduce que los padres tienen que asumir sus funciones y cumplir sus obligaciones respecto a la educación de sus hijos y con el Colegio en el que delegan parte de sus responsabilidades.

Serán acudientes de los estudiantes en ausencia de sus padres las personas mayores de edad, de reconocida honorabilidad que el padre o madre de familia le asignen para que los represente en las diferentes actividades del colegio.

Son responsabilidades de los padres y acudientes las siguientes:

- Asumir un compromiso como el primer educador de sus hijos favoreciendo el ambiente para que en su hogar se dé un proceso educativo excelente, haciendo seguimiento personal a los compromisos académicos, espirituales, de convivencia de sus hijos siendo testimonio real de vida, fomentando con ello la formación de valores que favorecerá el crecimiento integral de su familia

- Asistir a todas las citaciones realizadas por la institución. Solicitar cita con los docentes según el horario establecido de atención a padres para realizar el seguimiento a la formación académica, de convivencia y espiritual de su hijo.
- Facilitar al estudiante todos los útiles, uniformes, materiales e implementos educativos necesarios para el efectivo trabajo académico.
- Seguir el conducto regular para la atención de quejas y reclamos, promoviendo una sana convivencia, y presentándolas con el debido respeto que merece cada miembro de la institución. De la misma forma no debe hacer reclamaciones directas a otros estudiantes sin la mediación de un profesor.
- Vigilar, orientar y supervisar las actividades extracurriculares como el buen uso de las redes sociales y amistades de sus hijos.
- Exigir un buen comportamiento y rendimiento académico al estudiante.
- Responder por los daños causados por sus hijos(as) a las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, a las instalaciones, equipos, mobiliarios e implementos del colegio.
- Pagar oportunamente los costos del servicio educativo dentro de los plazos establecidos en el Contrato educativo
- Cancelar oportunamente en las fechas acordadas el valor de otros servicios tales como transporte escolar, salidas pedagógicas, etc.
- Justificar las ausencias de sus hijos en forma verbal y escrita con veracidad y exactitud adjuntando los soportes necesarios para su validez dentro de los tres días hábiles siguientes a la ausencia.
- Acatar los horarios establecidos por la institución
- Matricular oportunamente a sus hijos en las fechas establecidas por la institución y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- Conocer y cumplir todas y cada una de las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo. Cumplir con los pagos y demás compromisos.
- 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.
- Comunicar oportunamente y siguiendo el conducto regular irregularidades de las que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas.
- Apoyar al Colegio 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.
- Velar porque la conducta de sus hijos se ajuste en toda ocasión y lugar a las normas de buena educación y sanas costumbres, sin dejar de lado aspectos tales como: porte adecuado de los uniformes en los horarios establecidos, sujeción a las normas establecidas dentro del Manual de convivencia e identificación con la filosofía institucional.
- Representar a sus hijos(as) o acudidos(as) en todas las situaciones necesarias o convenientes para su formación.
- Ser solidarios y comprensivos, de manera especial, ante las calamidades o accidentes escolares que puedan presentarse con su hijo(a) y entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Presentar oportunamente a la coordinación, la excusa o incapacidad médica por la ausencia de sus hijos(as) a clase.
- Mantener relaciones de respeto, diálogo y colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa.

- Seguir el conducto regular de comunicación y los medios destinados y hacerlo de manera respetuosa.
- Revisar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros y colaborar en el mejoramiento de sus deficiencias.
- Proteger a sus hijos(as) contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
- Velar por la buena presentación personal, hábitos de higiene y el porte adecuado del uniforme de su hijo(a).
- Informar oportunamente cualquier cambio de dirección, teléfono y celular.
- Asumir la atención y protección personal de sus hijos(as) o acudidos(as), en su vida, dignidad e integridad, así como en la obligación de afiliarlos al sistema de seguridad social.
- 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.
- Velar porque la conducta de sus hijos se ajuste en toda ocasión y lugar a las normas definidas en este Manual.

Parágrafo: Ningún padre de familia o acudiente está autorizado para crear grupos de chats con los padres o colaboradores del Colegio Filadelfia.

1.8.11.1. Faltas de los padres

- Incumplimiento con los compromisos adquiridos con la Institución en cuanto a lo espiritual, el horario de entrada y salida, los compromisos económicos, académicos y demás actividades programadas por el Colegio.
- Desinterés por el seguimiento de los procesos académicos y/o disciplinarios de su hijo(a), evidenciado en la inasistencia a las citaciones requeridas.
- Inasistencia a las reuniones de padres de familia, a la Escuela de Padres y demás citaciones que realice el Colegio.
- Falta de respeto a los profesores y/o autoridades del Colegio.
- Irrespeto a la filosofía y simbología cristiana de la Institución de acuerdo a lo establecido en el Contrato prestación de servicios y cooperación educativa.
- Hacer reclamos directos a los estudiantes haciendo caso omiso del conducto regular.
- Cualquier tipo de violencia, física, verbal o psicológica hacia su hijo(a) dentro de las instalaciones del Colegio.
- Incumplimiento con las responsabilidades económicas para con su hijo(a) en el Colegio. Las pensiones deben ser consignadas los diez primeros días de cada mes.
- Ingresar a los salones durante la jornada escolar sin autorización de Coordinación de Convivencia o Coordinación Académica.
- La impuntualidad de sus hijos en la hora de entrada y salida del colegio, al ser responsables por sus hijos esta falta se reportará con los entes legales correspondientes, para dar cumplimiento al Sistema Unificado de Convivencia Escolar y los Protocolos de Atención integral para la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
- Incumplimiento para asumir los daños cometidos por su hijo(a) en los bienes o pertenencias de sus compañeros o a la institución.

Parágrafo: Las faltas reiterativas de los padres o que revistan gravedad, causarán la pérdida de cupo del estudiante para el año siguiente.

1.8.11.2. Escuela de padres

El Colegio Filadelfia, amparado por la ley 2025 del 23 de julio del 2020 implementa de manera obligatoria la Escuela de padres y madres de familia y cuidadores, en los niveles de preescolar, básica primaria. La Escuela de Padres es un espacio de apoyo y acompañamiento para los padres de familia y cuidadores en su labor paternal, que tiene como objetivo el fortalecer las capacidades de acompañamiento afectivo y efectivo de los padres, por medio de estrategias, herramientas, espacios de prevención y promoción para el bienestar y la salud física y mental de los niños, niñas y adolescentes, según las necesidades de su ciclo vital.

Si por razones de fuerza mayor, un caso fortuito, o la negación del empleador de dar permiso al padre o la madre y/o cuidador de asistir a la Escuela de Padres, esté deberá enviar una excusa por escrito en la que justifique el motivo de su inasistencia. También deberá ponerse al corriente de las actividades para desarrollar en familia.

Conforme a la ley 2025 del 23 de julio del 2020 se establece la prioridad de realizar acompañamiento desde el programa de Escuela de Padres en la prevención de la violencia sexual contra los niños, niñas y adolescentes desde el interior de las familias. También se ofrecerán temáticas como:

- a. Generación de entornos protectores que contribuyan con el desarrollo integral, de los niños, jóvenes y adolescentes, en sus áreas física, emocional y espiritual.
- b. Pautas de Crianza en los diferentes ciclos vitales, desde la normatividad, con la Ley de Infancia y Adolescencia, se enseña a los padres responsabilidades relacionadas con la crianza de sus hijos, criterios básicos del funcionamiento del grupo familiar, acompañamiento al proceso de aprendizaje, prohibición del maltrato físico, psicológico y tratos humillantes en su contexto familiar y escolar, y la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- c. Creación de hábitos saludables desde la promoción de estilos de vida saludables, práctica del deporte, hábitos de alimentación sana y de vida saludable (física y emocional), fomento del cuidado personal de los hijos, aprovechamiento del tiempo libre, desarrollo de la autonomía, herramientas adecuadas de técnicas de estudio, prevención de consumo de sustancias psicoactivas y del suicidio.
- d. Rutas de atención, promoción y prevención desde los protocolos de atención en caso de consumo, porte y/o distribución de sustancias psicoactivas, para situaciones de presunta agresión y/o acoso escolar, violencia sexual, situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana, conductas suicidas y suicidio consumado.
- e. Situaciones de presunto maltrato infantil por castigo, humillación, malos tratos, abuso físico y/o psicológico y/o violencia familiar. Situaciones de presunto maltrato por incumplimiento de responsabilidades por parte de los adultos, presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA), presunto hostigamiento y/o discriminación por condiciones étnicas, raciales y orientaciones sexuales y por razones de género.

1.8.11.3. Deberes de los padres de familia y acudientes, relacionados con la Escuela de Padres del Colegio filadelfia

Los deberes con el espacio de la Escuela de Padres, de los padres, madres de familia y cuidadores pertenecientes al Colegio filadelfia se encuentran fundamentados en la ley 1098 del 2006 por el cual se expide el Código de Infancia y Adolescencia, desde los artículos 14 y 39, los cuales dan cuenta de la Responsabilidad Parental y las Obligaciones de la Familia, así como de los principios y valores cristianos son los siguientes:

- Respetar y valorar la filosofía cristiana del colegio
- Estar atentos al cronograma de actividades, circulares y fechas en las cuales se desarrollará la Escuela de Padres.

- Asistir puntualmente a las Escuelas de Padres.
- En caso de no asistir deben enviar la excusa de su inasistencia, firmada y con datos de contacto y realizar la actividad compensatoria definida.
- Entrar con la debida autorización a las instalaciones de la Institución Educativa para la Escuela de Padres
- Mantener el respeto y los buenos modales en el trato con todos los miembros de la comunidad educativa en cada reunión de la Escuela de Padres.
- Leer y firmar los documentos de asistencia y circulares que sean entregados el día de la Escuela de Padres.
- Cumplir con los compromisos de las actividades dejadas en la Escuela de Padres.
- Cumplir la función de orientadores, al guiar, supervisar, evaluar y corregir el proceso de desarrollo relacional y emocional de sus hijos y de la familia.
- Proporcionar a sus hijos un ambiente favorable que garantice un adecuado desarrollo físico, psicológico y emocional que impacte positivamente la comunidad.

Parágrafo: La inasistencia a dos o más de las cuatro Escuelas de Padres en el año causará la pérdida de cupo para el año siguiente, pues se asume que su incumplimiento manifiesta su falta de compromiso con el proceso educativo de su hijo(a).

2. DE LAS RELACIONES ESTUDIANTE CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

Los propósitos de formación buscan desarrollar programas estrategias y metodologías que formen estudiantes con las siguientes características:

- Estudiantes que entiendan el valor de la fe en Jesús y expresen de manera vivencial una relación personal con Dios
- Estudiantes que adopten y practiquen la justicia, la misericordia y una cultura de paz en la familia y la sociedad.
- Estudiantes con capacidad crítica y constructiva
- Estudiantes con disponibilidad a la colaboración y al servicio
- Estudiantes que demuestren aprecio por la naturaleza y el medio ambiente practicando una mayordomía responsable de la creación de Dios reflejándose en el cuidado y aseo de la institución.
- Estudiantes con competencias investigativas en las diferentes áreas del conocimiento que posean habilidades de lectura, escritura, de escuchar y razonar.
- Estudiantes que se apropien de los conocimientos y los pongan al servicio de la comunidad.
- Estudiantes que manifiesten respeto y participen en todas las actividades espirituales.

2.1.1. Enfoque Espiritual:

Se espera del estudiante del Colegio Filadelfia que sea una persona que basa su diario vivir en el amor de Dios; acepta y recibe a Jesús como hijo único de Dios nuestro Señor y declarando que Él es único camino a seguir para su salvación eterna; declara al Espíritu Santo como su compañía y consolador en su diario vivir; es una persona temerosa de Dios, demuestra respeto y acato a su palabra plasmada en las Sagradas Escrituras y tiene los mandamientos de la ley de Dios como su decálogo y plan de vida; es una persona de buen testimonio de vida dentro y fuera de la institución; busca siempre sobresalir por su compromiso con las obras de Dios nuestro Señor y todas las actividades que se realicen para gloria y honra de Dios Padre.

2.1.2. Enfoque social y de convivencia:

El estudiante del Colegio Filadelfia se espera que sea un agente de cambio positivo para la sociedad (Comunidad, escuela, familia, etc.), fundamenta su existencia y relación con sus pares y su entorno desde el cuidado propio; busca generar espacios de diálogo y sana convivencia basándose siempre en la Palabra de Dios, como manual de vida, es propositivo a la hora de plantear estrategias en beneficio de la comunidad institucional y de su entorno; se destaca por ser un líder positivo en la transformación de los procesos institucionales.

2.2. DEBERES Y DERECHOS

2.2.1. Derechos y deberes de toda la comunidad educativa

La Comunidad educativa es el conjunto de actores directamente vinculados al Colegio Filadelfia, con sentido de pertenencia e identidad, compuesta por las autoridades institucionales, docentes, estudiantes, madres y padres de familia o representantes legales y personal administrativo y de servicios generales.

La comunidad educativa promoverá la integración de los actores culturales, deportivos, sociales, comunicacionales y de seguridad ciudadana para el desarrollo de sus acciones y para el bienestar común, son deberes de toda la comunidad educativa:

- Propiciar la convivencia armónica y la resolución pacífica de los conflictos en la comunidad educativa.
- Mantener un ambiente propicio para el desarrollo de las actividades educativas, alrededor de los planteles escolares.
- Respetar y cuidar las instalaciones y recursos educativos; así como participar, en lo que fuera posible en el mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas de las instituciones educativas públicas.
- Respetar y proteger la integridad física, psicológica y sexual de las y los estudiantes y en general de todos los miembros de la comunidad.
- Cumplir con los deberes que deriven de su participación en formas asociativas para la prestación de servicios no académicos relacionados con el quehacer educativo.

2.2.2. Derechos y Deberes de los y las estudiantes

Derechos Generales

- ◆ Conocer el Manual de Convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.
- ◆ Recibir una educación acorde con la filosofía cristiana del plantel y el desarrollo integral del educando.
- ◆ Elegir y ser elegido como representante del curso o como personero.
- ◆ Recibir el boletín de informes académicos y de comportamiento.
- ◆ Recibir los servicios que presta la institución: asesoría espiritual, psicología, orientación académica, deportiva etc. así como el uso de sala de informática y demás.
- ◆ Participar en la celebración de eventos y fechas especiales teniendo en cuenta los principios y normas institucionales.
- ◆ Conocer, y solicitar ser tratado de acuerdo con el presente Manual de Convivencia.
- ◆ Conocer oportunamente cualquier información o citación que soliciten directivas o profesores.
- ◆ Conocer y cumplir los compromisos firmados en el contrato de prestación de servicios educativos con el colegio.
- ◆ Ingresar a las instalaciones a partir de las 6:30 am.
- ◆ Tener acceso a la plataforma su usuario y contraseña.

Deberes Generales

- ◆ Vivenciar el Manual de Convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.
- ◆ Acatar, respetar y llevar a la práctica la filosofía cristiana de la institución, participando en todas las actividades que la institución programe.
- ◆ Cumplir con las obligaciones adquiridas con la institución para recibir oportunamente los boletines.
- ◆ Utilizar adecuada y responsablemente cada uno de los servicios que ofrece la institución.
- ◆ Comportarse debidamente, no realizar celebraciones indebidas o de mal gusto que afecten negativamente la imagen institucional.
- ◆ Respetar, acatar, defender y difundir el presente Manual de Convivencia.
- ◆ Comunicar a sus padres o acudientes, a la mayor brevedad, cualquier aviso, citación o informe que soliciten directivas o profesores.
- ◆ Revisar diariamente la plataforma Gnosoft por medio de su usuario y contraseña personal.
- ◆ Ser puntual al llegar a la institución, así como ingresar al salón de clase. Entrar a la institución a las 6:45 am e iniciar labores escolares a las 7:00 a.m.

Derechos Comportamentales

- ◆ Ser atendido por los profesores, coordinadores y el rector, emitir conceptos de manera respetuosa.
- ◆ Ser escuchado antes de recibir un correctivo pedagógico y hacer los descargos de manera honesta, cordial y respetuosa.
- ◆ Relacionarse con los demás miembros de la comunidad en un ambiente de sana convivencia, en cualquier situación, dependencia o actividad
- ◆ Utilizar, conservar y mantener en buen estado las dependencias, muebles y enseres.
- ◆ Relacionarse con los demás miembros de la comunidad en un ambiente de sana convivencia, en cualquier situación, dependencia o actividad.
- ◆ Dedicar responsablemente el tiempo de permanencia en el Colegio a las actividades curriculares e institucionales.
- ◆ Tener espacios de formación que promuevan el desarrollo de talentos académicos, deportivos, científicos y espirituales.
- ◆ Mantener siempre una excelente presentación personal al portar el uniforme, dentro y fuera de la institución.
- ◆ Ser tratado dignamente con vocabulario apropiado y respetuoso.

Deberes Actitudinales

- ◆ Acatar las decisiones que se tomen a nivel académico y disciplinario en forma respetuosa, seguir el conducto regular para ser atendido
- ◆ Abstenerse de realizar juegos bruscos (riñas o similares) con empujones, patadas, puños y zancadillas o arrojar piedras y otros elementos que pueden realizar daño a sus compañeros u otro miembro de la comunidad educativa.
- ◆ Abstenerse de realizar juegos o bromas que dañen o afecten los útiles escolares y bienes, tanto los propios como los de sus compañeros.
- ◆ Usar apropiadamente los muebles y enseres de la institución demostrando así sentido de pertenencia.
- ◆ Abstenerse de traer al colegio, reproductores de música, tabletas digitales, computador, amplificadores, videojuegos, revistas y demás elementos de comunicación que impiden el normal desarrollo del trabajo y actividades académicas. El uso de celular es restringido y no podrá usarse en horas de clase y demás actividades de la comunidad educativa.
Parágrafo: El Colegio no se hará responsable por la pérdida de objetos de valor. La responsabilidad recae directamente en quien los porte o su propietario.
- ◆ Participar y ser competentes en cada una de las actividades
- ◆ propuesta en las diferentes áreas del aprendizaje.

Derechos Actitudinales

- ◆ Llevar registro personal de notas y tener en cuenta las sugerencias de los docentes y hacer los correctivos del caso.
Portar el uniforme del Colegio correctamente, con lo cual se destaca la unidad institucional, para lo cual es recomendable no adicionar ningún accesorio y en cambio sí cuidar del aseo y de no permitir el deterioro de dicha indumentaria.
En el caso del uniforme se aplica lo legislado por la Corte Constitucional: “Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus alumnos comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación”. (Sentencia corte constitucional T-037 de 1995)
- ◆ Utilizar en todo momento y con todas las personas un vocabulario digno, apropiado y respetuoso.

Deberes Actitudinales

- ◆ Tener un buen comportamiento en sus desplazamientos hacia o desde el colegio evitando riñas y/o peleas con sus compañeros o personas ajenas a la institución, siempre conservando una conducta que no ponga en peligro su integridad y la de otras personas.
- ◆ Cuidar y mantener en buen estado todas las instalaciones, enseres, zonas verdes y de recreación sin arrojar basura, sin dañar los prados, ni pintar las paredes.
- ◆ Realizar las entradas, salidas y desplazamientos internos con prontitud, orden, prudencia, educación y silencio que se requiera.
- ◆ Acudir al docente de clase y a la enfermería para que se le presten los primeros cuidados y se adelanten las respectivas gestiones.
- ◆ Hacer uso razonable de los medios en los espacios y tiempos permitidos para tal fin.
- ◆ No agredir física y verbalmente con apodosos o insultos a cualquier miembro de la comunidad educativa, aunque de la agresión no resulte una lesión.

Derechos Academicos

- ◆ Tener los implementos necesarios para el desarrollo de las clases.
- ◆ Conocer oportunamente el sistema y cronograma de evaluación, tareas, síntesis, talleres, trabajos, etc.
- ◆ Informarse y presentar trabajos, talleres y evaluaciones de refuerzo, profundización y recuperación.
- ◆ Conocer oportunamente el seguimiento académico que realiza todo profesor.
- ◆ Reconocer y potencializar sus talentos académicos, deportivos, actitudinales y cognitivos.
- ◆ Conocer el resultado de las evaluaciones orales, escritas y demás trabajos antes de ser entregados a coordinación académica.
- ◆ Presentar las evaluaciones y talleres no realizados por inasistencia, siempre y cuando esta sea justificada y aceptada por la coordinación dentro del término de tres días hábiles posteriores a la ausencia.
- ◆ Recibir un reporte parcial, del desempeño académico, durante los cuatro periodos en los cortes establecidos.
- ◆ Contar con la oportunidad para presentar trabajos y evaluaciones desarrollados durante las ausencias justificadas

Deberes Academicos

- ◆ Traer, cuidar y mantener el material de trabajo (útiles, libros, cuadernos, papelería, implementos de deporte) necesarios para el normal desarrollo de todas las actividades y traerlos oportunamente al colegio.
- ◆ Cumplir con las tareas diarias (máximo dos tareas por día), las cuales contribuyen a generar hábitos de estudio, manejo del tiempo, organización de apuntes, aplicación de conceptos entre otras ventajas, por tal razón es un deber de los estudiantes realizar las tareas con calidad, siguiendo las pautas dadas por los profesores y entregarlas oportunamente. Se entiende por tarea las actividades adicionales que los estudiantes realizan en su casa como complemento y profundización de lo desarrollado en el aula de clase. Dichas actividades son precisas y específicas.
- ◆ No se considera tarea la solicitud de materiales para determinada clase.
- ◆ Asumir el trabajo académico que les implique la nivelación con el resto del grupo cuando se ausenten de las clases para atender otras actividades. Para esto, se contará con un tiempo que será determinado por coordinación.
- ◆ Dialogar con los docentes para conocer el seguimiento académico y disciplinario.
- ◆ Participar y ser competente en cada una de las actividades institucionales.
- ◆ Tener en cuenta las sugerencias de los docentes y hacer los correctivos del caso.
- ◆ Justificar las ausencias oportunamente (en los siguientes tres días hábiles) preferiblemente con el padre o acudiente, presentando excusa médica o incapacidad.
- ◆ Hacer diligenciar el formato de cortes respetando las fechas estipuladas.

2.3. PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES

2.3.1. Procedimiento para aplicar Estímulos pedagógicos

Los estímulos serán otorgados de acuerdo al desempeño de los estudiantes en los momentos de entrega de informes evaluativos y al finalizar el año escolar. Los estímulos serán considerados en las instancias de participación del Gobierno escolar. El Colegio reconoce y valora a los estudiantes que demuestran un alto nivel de compromiso en su formación académica y de comportamiento, y les estimula con los siguientes reconocimientos a su desempeño escolar:

- Tener el honor de izar el Pabellón Nacional cuando su rendimiento académico, comportamiento, participación, colaboración o cualquier otro valor sea destacable en la comunidad educativa.
- Participar en actividades cristianas, intelectuales, recreativas, culturales, artísticas y deportivas, representando al Colegio siempre y cuando su rendimiento académico sea excelente.
- Formar parte del Cuadro de Honor por salón y de todo el Colegio, recibiendo un reconocimiento público y material. Esto se hará bimestralmente de acuerdo con los resultados académicos y disciplinarios de cada período.
- Los estudiantes tienen derecho a ser estimulados mediante reconocimiento personal por los logros alcanzados al finalizar cada año escolar:
 - Mención de honor por comportamiento a primer, segundo y tercer puesto.
 - Mención de Honor al mérito por rendimiento académico.
 - Reconocimiento a los estudiantes que han cursado todos sus estudios desde grado jardín en el Colegio.

2.3.2. Procedimiento para aplicación de sanciones

El Colegio podrá aplicar las siguientes estrategias formativas y sanciones de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, a las circunstancias de tiempo, modo y lugar en los que se comete la falta teniendo en consideración todos los factores establecidos para el proceso disciplinario, podrán ser aplicadas una o varias estrategias formativas y/o sanciones en un mismo evento.

Vale la pena no hablar de sanciones como si de medidas de formación, en tanto el Colegio tiene la misión de orientar y formar a los que por diferentes motivos no siempre proceden como desea la Institución y la sociedad, por lo tanto, hay que señalar diferentes pasos que permiten reorientar y reconocer que en caso de faltas contra nuestros semejantes existen formas de aplicar correctivos desde el diálogo de acercamiento, los procesos de seguimiento, hasta las sanciones máximas con suspensión, matrícula condicional o de observación y cancelación de matrícula (estas medidas se tomarán en los casos cuya conducta afecte grave o directamente los principios morales y el bien colectivo).

Para dar aplicación a la Justicia Restaurativa Escolar en el Colegio Filadelfia para las faltas tipo I, se contemplan las siguientes estrategias:

- Llamado de atención verbal
- Llamado de atención por escrito en el Observador del Estudiante
- Notificación a los padres y firma de compromisos
- Acciones de reflexión y trabajo con psicología, capellanía y/o con acompañamiento y supervisión de los padres en casa.
- Retención de implementos distractores que impiden el desarrollo normal de la clase.
- Exclusión para representar al Colegio
- Acciones de reivindicación y reparación de la falta

- Exclusión de programas especiales o de representación.
- Realización de actividades de Servicio Comunitario para hacer restitución de las faltas dentro de la Comunidad Educativa
- No invitación a la ceremonia de graduación por una falta tipo III o la reiteración de faltas tipo I y II
- Asistencia a un programa de orientación y seguimiento
- Anulación de evaluaciones por fraude o intento de fraude.
- Compromiso académico y o disciplinario
- Reparación o restitución de daños
- Para el caso de las faltas tipo II y III se contempla adicionalmente:
 - Medidas flexibles de educación para que los niños, niñas y adolescentes presuntos ofensores continúen con sus estudios durante las atenciones y procedimientos que adelanten las autoridades competentes.
- Matrícula en observación o condicional.
- Seguimiento de la matrícula en observación.
- La no renovación de cupo para el siguiente año
- Cancelación de matrícula, según protocolos de atención integral para la convivencia escolar. Artículo 96 de la Constitución Nacional.

2.3.3. Procedimientos e instancias para la evaluación y ajustes al Manual de Convivencia

Anualmente se hace la revisión del Manual de convivencia conforme al decreto 1075 de 2015 donde tienen participación activa los estudiantes, padres de familia, docentes, Consejo Directivo, Consejo académico, mediante sesiones y mesas de trabajo las cuales entregarán los aportes para alimentar el documento. El nuevo Manual es ajustado y aprobado por el Consejo Directivo y se adopta mediante resolución de rectoría para ser divulgado a toda la comunidad educativa.

2.3.4. Procedimiento para Permisos

Se otorgarán permisos de salida de los estudiantes en los siguientes casos:

- Los estudiantes pueden retirarse en horas académicas para consultas médicas, previa presentación del carné y solicitud del padre de familia personalmente o por medio de la agenda con registro firmado por el acudiente.
- El Colegio comprobará, en caso de ser necesario, a través de llamados telefónicos la certeza de la solicitud.
- En caso fortuito o de calamidad familiar comprobada.
- En caso de enfermedad en la institución será atendido en los primeros auxilios y se llamará al acudiente, según lo amerite la situación.
- Para no participar de la clase de Educación Física sólo se aceptarán registros médicos o incapacidades comprobadas.
- En caso de que el estudiante no presente las pruebas finales en las fechas programadas, sólo se aceptará excusa médica como registro para presentarlas posteriormente de acuerdo con la programación que establezca la Coordinación Académica.
- Todo permiso para ausentarse debe ser autorizado únicamente en coordinación de convivencia y verificado.
- Si tiene cita médica o trámite personal debe informarse con anterioridad a coordinación de convivencia para el permiso respectivo. El padre de familia deberá informar en la agenda digital o la mensajería a la institución si por razones personales o médicas no enviará a su hijo o hija a estudiar.

- Los padres que asistan a la institución deben solicitar cita con anticipación por los medios definidos como la mensajería y la agenda digital. No se permitirá el ingreso de padres de familia sin cita previa y fuera de los horarios establecidos por la institución.

2.3.5. Procedimiento para la expedición de constancias y certificados

El Colegio filadelfia, a petición de la parte interesada, expedirá constancias y certificados a estudiantes y egresados, mediante el siguiente procedimiento:

- El interesado (acudiente o estudiante) presenta la solicitud por escrito vía correo electrónico o mensajería de la plataforma a la secretaria académica.
- Se debe cancelar el valor estipulado por el Colegio. De ser estudiante activo, el valor del certificado o de la constancia se carga al módulo financiero del estudiante.
- El certificado o constancia se enviará por mensajería de la plataforma en PDF dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud, de requerirse en físico se podrá recoger en la secretaría del Colegio.
- Para darle curso a la solicitud de expedición de certificados el estudiante o ex alumno debe estar a Paz y Salvo con el Colegio por todo concepto.

2.3.6. Procedimiento para Salidas Pedagógicas

Las salidas pedagógicas son actividades que permiten aprender fuera del aula o del Colegio y se constituyen en oportunidades de crecimiento intelectual, espiritual, deportivo, cultural y de convivencia.

Se realizarán al menos dos salidas pedagógicas al año con el propósito de permitir al estudiante ver y aprender la realidad desde su propia experiencia, despertar el espíritu investigativo y posibilitar la practica las normas básicas de convivencia social y ciudadana.

Para la realización de cualquier salida pedagógica se seguirán los lineamientos de la **Directiva 55 de 2014** (Salidas pedagógicas, recreativas, deportivas y culturales) del Ministerio de Educación Nacional, la cual tiene como objetivo garantizar la seguridad e integridad de todas las personas que participen en las Salidas Escolares. El procedimiento es el siguiente:

- La salida pedagógica es propuesta por el docente de la asignatura.
- La coordinación autoriza la salida pedagógica con el aval del Rector, y se diligencia el formato que contempla las actividades de aprendizaje previas, durante y después de la salida denominado DIARIO DE CAMPO, junto con todos los demás aspectos logísticos y de seguridad necesarios.
- Se envía circular a los padres quienes deben confirmar, asumir y autorizar mediante desprendible firmado. Se archivan las autorizaciones.
- Radicación en la Dirección Local de la salida pedagógica por parte del rector.
- Se realiza la salida pedagógica y se diligencia la evaluación de la misma.

Parágrafo: Los costos de transporte, ingreso y demás de todas las salidas pedagógicas son asumidos voluntariamente por los padres de familia al autorizar la actividad.

2.3.7. Procedimiento en caso de llegada tarde a la institución

- El ingreso a la institución educativa es a las 6: 45 am para formar por cursos y prepararse para entrar al salón de clases se toma como retardo el ingreso a la institución después de las 7:00 am.
- La coordinación de convivencia realizará el registro diariamente de los estudiantes que lleguen después de las 7:00a.m.
- Al estudiante que registre más de 3 retardos, la coordinación de convivencia le citará al padre de familia y se realizará compromiso por parte de los padres y del estudiante.

- De incumplir el compromiso firmado el padre y el estudiante serán citados a un taller con psicología acerca de la responsabilidad.
- De ser reiterativa la falta, la institución aplicará correctivo pedagógico o sanción, teniendo en cuenta que se convierte en una falta tipo II, la cual podría llegar hasta la pérdida de cupo para el año siguiente.
- Remisión a comité de convivencia y a la entidad que lo requiera (ICBF, SIVIM, entre otras.)

2.3.8. Procedimiento en caso de daño a bienes

Si por algún motivo el estudiante causa daño en el mobiliario o la planta física del Colegio o en los enseres de sus compañeros, le corresponde las siguientes obligaciones:

- Dar aviso al profesor que lo acompañe o en su defecto al asesor de curso.
- El profesor conector del daño dará gestión a la situación y hará el reporte en el Observador del estudiante.
- Si el daño ha sido en la planta física o al mobiliario, el estudiante será remitido a coordinación, donde se analizarán los hechos y se adelantará el proceso de indagación y acción disciplinaria.
- En caso de ser un vidrio roto se informará de forma inmediata a Servicios Administrativos para hacer el acordonamiento y limpieza inmediata.
- Se le informará al padre o acudiente sobre lo ocurrido, quien, al ser el adulto responsable del menor, deberá responder por los daños cometidos.
- Coordinación de Convivencia llevará registro escrito del evento y de los resultados de la indagación.
- La Coordinación de Convivencia informará a la persona encargada de Servicios Administrativos sobre el daño causado para gestionar la reparación lo más pronto posible.
- Servicios Administrativos valora el daño, cotiza y reporta el costo del arreglo a Tesorería para generar el cobro a los padres a través del módulo financiero y luego reporta el valor a Coordinación de Convivencia.
- La Coordinación de Convivencia informa a los padres de familia el costo del arreglo para responder por el valor correspondiente por parte del estudiante.

Cuando el daño ha sido a los bienes o enseres de los compañeros se agotarán los siguientes pasos:

- Concertación entre los mismos estudiantes.
- Acuerdo entre los estudiantes y asesor de curso.
- Acuerdo entre estudiantes, asesor de curso, Coordinación de Convivencia y padres de familia.

El padre o acudiente al ser el adulto responsable del menor deberá responder por los daños cometidos y reponer el bien (en las mismas condiciones de estado y calidad) al estudiante afectado.

2.3.9. Procedimiento en caso de accidentes escolares

En caso de un accidente escolar, se debe tener en cuenta que quien está a cargo funge como primer respondiente y debe aplicarse el siguiente protocolo:

- Valorar la situación y establecer si es una acción que puede ser atendida en el ámbito escolar o es una acción que requiere ser valorada inmediatamente por una entidad de salud.
- Activar la Brigada de Emergencias notificando de lo sucedido notificando a Coordinación. Active la alarma dos veces cortas para informar.
- La primera atención estará a cargo del director del comité y de la enfermera o de la persona delegada en el colegio para brindar los primeros auxilios, quienes definen si el estudiante se puede o no movilizar.

- La enfermera o la persona delegada en el colegio informará telefónicamente al acudiente del accidentado(a) sobre la novedad presentada, indicando que debe acercarse a la Institución.
- El primer respondiente aplica los primeros auxilios necesarios y para los cuales está capacitado.
- Si el accidente reviste gravedad se debe reportar a la Línea 123 presentándose como funcionario del Colegio. Debe tener clara la información del accidente para reportarla apropiadamente.
- Se debe registrar la acción realizada en el formato de “Acta de notificación de accidentes escolares” la cual debe ser firmada por los padres o acudientes
- Si el acudiente no asiste pronto a la institución y es vital trasladar el estudiante al centro médico, pida autorización a la Línea 123 y la enfermera acompañará en la ambulancia si ha llegado, o en un vehículo particular, hasta el hospital más cercano.
- Ningún docente o enfermera está autorizado para firmar en el hospital ninguna autorización de procedimientos. Cuando llegue el acudiente al hospital se debe hacer firmar el Acta e informarle sobre la situación presentada.
- Si pasada una hora no llega el acudiente a la clínica se comunicará nuevamente a la Línea 123 para que envíen personal de la policía de infancia y adolescencia y se hará entrega del estudiante.

2.3.10. Procedimiento para decomisar bienes

Un bien personal de un estudiante podrá ser decomisado por docentes o coordinadores de la 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 la institución, sea utilizada para cometer copia o fraude, perder el tiempo, causar daño a terceros, atentar contra el buen nombre de otros o de la institución, causar indisciplina, sabotear eventos grupales o fomentar el desorden, entre otros.

El procedimiento estipulado para decomisar bienes es el siguiente:

- El docente decomisará el bien que este siendo mal utilizado y lo entregará a la coordinación de convivencia, según corresponda.
- Si el bien es decomisado por primera vez, será devuelto al estudiante ese mismo día, al finalizar la jornada escolar con llamado de atención y con notificación a sus acudientes por la Agenda Escolar o la mensajería
- Si el bien es decomisado por segunda vez, será devuelto al estudiante, a los ocho días, acompañado de un llamado de atención en el Observador y con notificación a sus acudientes.
- Si el bien es decomisado por tercera vez, el estudiante será citado junto con sus acudientes a reunión con Coordinación de Convivencia en la cual, el bien le será entregado y se firmará el compromiso de no volver a traer a la institución dicho bien durante todo el año escolar como consecuencia de su mal uso.
- Si el estudiante incumple el compromiso acordado anteriormente el bien será decomisado por Coordinación durante todo el año escolar y será entregado al final de este a sus acudientes.

2.3.11. Procedimiento ante el incumplimiento con el uso adecuado del uniforme.

El uniforme del Colegio Filadelfia es:

a. Uniforme diario niños

- Pantalón dacrón seda negro.
- Saco rojo de lana o chaqueta roja forrada, con el escudo del colegio (siempre cerrada) según modelo institucional.
- Buzo blanco de cuello tortuga
- Medias negras
- Zapatos negros de lustrar

b. Uniforme diario niñas

- Jardinera escocesa, azul, rojo y verde debajo de la rodilla
- Saco rojo de lana o chaqueta roja forrada, con el escudo del colegio (siempre cerrada) según modelo institucional.
- Buzo blanco de cuello tortuga
- Bicicletero azul
- Medias blancas largas o de pantalón
- Zapatos negros de lustrar
- Accesorios buscando una buena combinación con el color del uniforme

c. Uniforme de Educación Física

- Sudadera verde con escudo del Colegio
- Camiseta completamente blanca con escudo del Colegio
- Pantalóneta blanca
- Medias blancas
- Tenis blancos
- Accesorios buscando una buena combinación con el color del uniforme

Parágrafo Segundo: La actividad de la clase de Educación Física se desarrolla siempre con la sudadera completa, la pantalóneta y la camiseta del Colegio exclusivamente.

A través de la presentación personal se demuestran los valores y normas aprendidas en el hogar, respeto a sí mismo y a la comunidad. El porte adecuado del uniforme debe ser vestido correctamente, limpio, sin rotos, preferiblemente sin accesorios, tanto dentro como fuera del Colegio, de modo que refleje el perfil del estudiante del Colegio Filadelfia. El porte adecuado del uniforme se evaluará en el área de Educación Física y en Comportamiento.

En caso de incumplimiento en el porte del uniforme se seguirá el siguiente procedimiento:

- Llamado de atención verbal y por escrito en el Observador del Estudiante
- Citación a padres y notificación del incumplimiento a la norma. Se deja registro en el Observador.
- Valoración de desempeño Bajo en una de las dimensiones de Comportamiento.
- Seguimiento al compromiso firmado (con el padre de familia), dejando registro por escrito en el Observador del cumplimiento al compromiso.
- En caso de incumplir con el compromiso el padre de familia y el estudiante deberán asistir a un taller de psicología sobre responsabilidades por incumplimiento por parte de los padres y/o acudientes.
- En caso de persistir en el incumplimiento del uniforme se negará el cupo para el año siguiente, lo anterior, al entenderse que su incumplimiento demuestra su inconformidad con la institución.

2.4. DEBIDO PROCESO

Es un principio legal por el cual se debe respetar todos los derechos que posee una persona según la ley comprende todos los niveles instancias y personas que intervienen para dar una solución favorable a un conflicto, con el fin de tratar y transformar éste en oportunidad para construir y fortalecer la sana convivencia en la institución. Se procederá teniendo en cuenta la competencia de los niveles e instancias de intervención para posibilitar la negociación, mediación y conciliación que faciliten construir soluciones acordes con vida democrática.

Los miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a la defensa, al reconocimiento de la dignidad humana y respeto a su persona, a los principios de favorabilidad, presunción de inocencia, derecho a la defensa, igualdad, publicidad, a expresar sus opiniones y puntos de vista y con base a las pruebas e informes acudir a la instancia competente, tendrán derecho a los recursos de apelación y reposición.

2.4.1. Pautas del debido proceso

1. Ser informado formal y directamente de las faltas o acusaciones que se le imputan de acuerdo a como se definen en el Manual de Convivencia (tipicidad)
2. Que su caso se resuelva con justicia y equidad de acuerdo con lo contemplado en el presente Manual de Convivencia, la ley de infancia y adolescencia y la ley 1620 nacional de convivencia escolar y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
3. Ser remitido y atendido por la instancia competente y de acuerdo al tipo de falta, la cual oficialmente realizará la formulación de cargos.
4. No ser obligado a declararse culpable.
5. Tener en cuenta todos los aspectos consignados en su seguimiento escolar.
6. Derecho a presentar descargos y explicaciones por las faltas o acusaciones en un máximo de 5 días después de formularse los cargos
7. No ser juzgado o sancionado dos veces por el mismo hecho.
8. Derecho a presentar recursos de reposición y apelación por las faltas o acusaciones en un máximo de 3 días después de notificarse de los fallos.
9. Ser notificado del pronunciamiento definitivo.
10. Recibir y acatar correctivos proporcionales a las faltas, con sentido formativo y educativo, que propicien y procuren el bienestar e interés general del estudiante. (proporcionalidad)
11. Ser remitido si el caso lo amerita a instituciones especializadas a las cuales debe asistir como condición para continuar con su proceso educativo.
12. Tener el derecho a controvertir de manera respetuosa frente a las instancias pertinentes y mediante los recursos disponibles las decisiones y correctivos impuestos.

2.4.2. Tipos de debido proceso

ORIGEN	PROCESOS	NORMATIVIDAD APLICABLE
Falta disciplinaria Situaciones tipo II y III	Disciplinario Se aplica el debido proceso	Constitución política de Colombia, Ley 1098 de 2006, Manual de Convivencia.
Situación tipo I	Se resuelven en el aula	Ley 1620 y Decreto 1965 de 2013 Manual de Convivencia
Incumplimiento Académico	Académico Se aplican los procedimientos institucionales	Sistema Institucional de Evaluación SIEE Manual de Convivencia
Situación Administrativa	Administrativo	Manual de Convivencia

2.4.2.1. Debido Proceso Disciplinario

El debido proceso disciplinario son los protocolos que se aplican cuando los estudiantes cometen faltas disciplinarias tipo II y III.

La institución busca la mejor formación académica, ética y científica de los estudiantes, teniendo como base los principios de la Constitución Política, la Ley 115 del 1994, el Decreto 1075 de 2015, los valores y los objetivos del Colegio, definiendo que es necesario imponer medidas correctivas a los estudiantes que incurran en faltas disciplinarias atendiendo a los principios de legalidad, presunción de inocencia, igualdad, derecho a la defensa, favorabilidad y proporcionalidad.

Se seguirá el siguiente proceso:

ETAPA	INSTANCIA	PROCEDIMIENTO	REGISTRO
1. Indagación preliminar	Docente, asesor de grupo, coordinación de Convivencia	El profesor conocedor de la presunta falta hace la averiguación del caso e informa a la coordinadora de convivencia. Se toma la versión libre de los estudiantes implicados, se recopilan las evidencias, los testimonios y las pruebas.	Registro en acta de novedad y en el Observador del estudiante Formato versión libre del estudiante Testimonio escrito de los testigos
2. Apertura del proceso	Coordinación de Convivencia, Asesores de grupo	Se individualiza y tipifica la falta disciplinaria. Se cita a los padres de familia para informar de la falta cometida, se levanta acta, se informa si el caso pasa al comité de Convivencia escolar y de ser necesario activación de la ruta de atención integral y las entidades de apoyo, Policía Nacional, Bienestar Familiar, etc.	Levantamiento de acta de reunión con padres de familia
3. Formulación de cargos	Coordinación de Convivencia, asesor de grado	Determinación de la conducta infractora. Falta Disciplinaria. Se abre expediente correspondiente Se hace anotación de la presunta falta en el Observador del estudiante. Se observa la recurrencia de la falta cometida o se definen las faltas vinculantes y las situaciones agravantes o atenuantes. Se establece la posible sanción en relación con la infracción de las normas del Manual de convivencia	Registro en el Observador del estudiante.

4. Traslado de pruebas	Coordinación de Convivencia, Comité de Convivencia	Etapa probatoria. Se identifican y entregan los elementos probatorios a la Coordinación de Convivencia. Citación a descargos al estudiante y su acudiente. Presentación de descargos y aportes de pruebas documentales por parte del Colegio y los involucrados. Presentación del caso al comité, adjunto de evidencias y pruebas. Remisión al Comité de Convivencia escolar	Acta de pruebas Formato de descargos Acta del Comité de Convivencia
5. Fallo de primera instancia	Comité de Convivencia escolar	El Comité de Convivencia se reúne para analizar y deliberar el fallo. Se confirma la falta, su tipificación. Se describe la motivación del fallo y se aplican las medidas correctivas y sanción proporcional, razonable y necesaria.	Acta de Comité de Convivencia
6. Notificación del fallo	Coordinación de Convivencia	Se cita al padre de familia, para notificar el fallo. Si el padre de familia o acudiente no se presenta, se envía la notificación por la mensajería de la Agenda Digital o correo electrónico. Se informa de los recursos procedentes, la autoridad y el plazo para interponerlos.	Constancia de Citación y Acta de notificación
7. Interposición de recurso de reposición ante rectoría	Padre de familia o Acudiente	El padre de familia o acudiente puede interponer recurso de reposición ante rectoría durante los tres días siguientes a la notificación del fallo.	Carta enviada por los padres de familia
8. Decisión recurso de reposición	Rectoría	El rector estudia el caso y ratifica el caso o lo revoca	Constancia de revisión
9. Fallo en primera instancia y notificación de la decisión del recurso de reposición	Rectoría	El rector notifica los resultados del recurso al padre de familia mediante citación en la mensajería de la Agenda o correo electrónico	Acta de notificación informando la decisión

10. Interposición de recurso de apelación ante Consejo Directivo	Consejo Directivo	El rector convoca reunión extraordinaria del Consejo Directivo se estudia el caso y se ratifica el caso o se revoca y emite fallo de segunda instancia frente al cual no procede ningún recurso.	Acta del Consejo Directivo
11. Decisión recurso de apelación	Consejo Directivo	El rector convoca reunión extraordinaria del Consejo Directivo se estudia el caso y se ratifica el caso o se revoca y emite fallo de segunda instancia frente al cual no procede ningún recurso.	Acta del Consejo Directivo
12. Fallo de segunda instancia y notificación de la decisión del recurso de apelación	Rector	El Rector informa los padres y estudiantes la decisión del Consejo Directivo.	Acta de notificación
13. Cumplimiento de las decisiones	Estudiante, Padre o Acudiente, Coordinación de Convivencia.	La coordinación de Convivencia y el asesor de grupo verificarán el cumplimiento del fallo	Actas de seguimiento.

2.4.2.2. Debido proceso Convivencial

Es aquel que se presenta cuando surgen conflictos y faltas tipo I entre los miembros de la comunidad educativa y/o cuando se advierte la vulneración de los derechos del niño, niña, o adolescente, su objetivo es gestionar adecuadamente el conflicto y garantizar la protección integral de los estudiantes. En la solución se aplica el debido proceso, la Justicia Restaurativa Escolar JER definida en el presente Manual de Convivencia, las Rutas de Atención Integral con todos los procesos, los protocolos y los componentes promoción, prevención, atención y seguimiento.

2.4.2.3. Debido Proceso Académico

Será aplicado a los estudiantes que presenten desempeño Bajo en cualquiera de las asignaturas del plan de estudios, o que demuestren desmotivación, desinterés, o indiferencia en su rendimiento académico.

Se seguirá el siguiente proceso:

Identificar estudiante con bajo rendimiento académico en cada una de las áreas del conocimiento. Se caracteriza la causa:

1. Problemas de aprendizaje

- Problemas de Comportamiento
- Notificar al padre de familia mediante la mensajería Gnosoft. Adicionalmente se

2. debe reportar en el Observador dejando soporte.

3. Notificar de manera formal al asesor de grado y a la Coordinación Académica.

4. Remisión a Psicología y Capellanía según el caso.

5. Citación al padre de familia para comprometerlo en el proceso del estudiante. Se deja Acta.
6. Firma de compromiso de Riesgo académico en cortes y finalizando cada Bimestre.
7. Remisión del caso a la Comisión de Evaluación y Promoción.

2.4.2.4. Debido Proceso Administrativo

Son las acciones que deben hacer los padres, las madres de familia y la institución para proveer y garantizar la integridad física, la salud, la seguridad social, el cuidado, la educación y la cultura. La familia, el estado y la sociedad son corresponsables de proporcionar todos los elementos que favorezcan sus actividades escolares, convivenciales, recreativas y de formación.

2.5. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CONFLICTOS

2.5.1. Mecanismos para la resolución de conflictos en el aula

En cada uno de los grados del Colegio durante la primera semana lectiva se formulará el Plan de Disciplina que consiste en un programa, formulado en consenso, sobre 4 comportamientos específicos que son necesarios para mantener un entorno de aprendizaje positivo:

1. Seguir las instrucciones inmediatamente
2. Hablar uno a la vez
3. Hacer silencio durante la explicación
4. Tomar decisiones inteligentes

Para implementar el Plan se contempla:

- Comprometer a los estudiantes en el cumplimiento de las normas
- El incumplimiento de estas normas constituye una falta Tipo I
- Mostrar y mantener las normas en el salón de clase de manera visible.
- Construir un cuadro de reconocimientos y privilegios.
- Tener encuentros con los padres para informar el Plan
- Implementar con consistencia el Plan.
- Comunicar a la comunidad educativa los avances en la disciplina individual y grupal por el desarrollo del Plan.
- Hacer revisión periódica del Plan.

2.5.2. Actores e instancias para la solución de conflictos

- Consejo estudiantil: Representa la comunidad estudiantil el bienestar y ejercicio de derechos; conformado por representantes de cada uno de los grados y el personero estudiantil.
- Consejo de padres: Su objetivo es apoyar los procesos académicos y pedagógicos del colegio.
- Personero estudiantil: Su función es promover, difundir y defender los derechos de los estudiantes.
- Alcalde o representante de cada salón. Estudiante elegido en cada aula o salón democráticamente. Se encargarán de promover la negociación en el aula o salón cuando se presenten conflictos en la misma, serán apoyados por el asesor de grupo.
- Comité de Convivencia quien dirimirá diferencias y tomará determinaciones a favor de la sana convivencia.

2.5.3. Acciones pedagógicas para prevención de conflictos

El Colegio Filadelfia en cumplimiento con la Ley plantea cuatro tipos de acciones: De Promoción, de Prevención, de Atención y, de Seguimiento, de la siguiente manera:

1. DE PROMOCIÓN

El componente de promoción se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

- Difusión y socialización del Manual de convivencia
- Proyecto de educación sexual y salud
- Proyecto de educación en competencias ciudadanas y democracia
- Proyecto de tiempo libre
- Campañas sobre el buen trato
- Semana de la Paz
- Sensibilización sobre el desarrollo de la paz y la democracia
- Cátedra de la Paz
- Escuela de padres
- Talleres con estudiantes.
- Formación en ética, valores y convivencia utilizando medios alternativos para la solución pacífica de conflictos y conciliación.
- Comunicación constante entre estudiantes, padres e institución.

2. DE PREVENCIÓN

El componente de prevención deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar

El Colegio implementa acciones preventivas como:

- Atención individual y diálogo con padres estudiantes y docentes.
- Talleres especiales para los estudiantes por grados.
- Reunión con el consejo estudiantil para escuchar las diferentes propuestas dadas por los estudiantes en sus grados.
- Reflexiones y observaciones en actos de comunidad.
- Reflexiones y orientaciones, asesorías de grupo.
- Trabajo de orientación psicológico y espiritual individual y grupal.
- Campañas preventivas.
- Talleres con padres de familia.
- Escuela de Padres

- Campañas de sensibilización en y con la comunidad educativa.
- Convivencias con estudiantes por grado.
- Formación de grupos por el Buen Trato y la Sana Convivencia

3. DE ATENCIÓN

El componente de atención deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades 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. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

- Reconocimiento de situaciones
- Identificación de situaciones
- Registro en el Observador del estudiante.
- Definición de acuerdos y conciliación; solución de conflictos.
- Acompañamiento psicológico
- Acompañamiento en capellanía
- Citación a padres y acudientes
- Activación de protocolos
- Invitar al dialogo a toda la comunidad educativa para hablar sobre algunas situaciones que puedan afectar la convivencia escolar

4. DE SEGUIMIENTO

El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados

- Hacer seguimiento y evaluación a las acciones para la promoción, prevención y atención de la ruta de Atención Integral.
- Verificación
- Monitoreo
- Retroalimentación
- Registro y seguimiento de las situaciones de tipo II, III.

2.5.4. Pautas o acuerdos para el buen clima escolar

1. Asumir una actitud de respeto hacia todas las personas de la comunidad educativa
2. Cumplir con las responsabilidades académicas
3. Asumir las normas y acuerdos establecidos en el Manual de Convivencia
4. Saber escuchar y pedir la palabra

5. Asistir a todas las actividades institucionales
6. No reincidir en las faltas cometidas
7. Hacer las acciones reparatorias correspondientes
8. Realizar el trabajo de reflexión asignado
9. Ejecutar las reflexiones y observaciones en actos de comunidad
10. Asumir responsablemente las consecuencias de los actos
11. Realizar el trabajo de orientación psicológica y de capellanía
12. Cumplir con las actividades de Servicio Comunitario delegadas por el Colegio en su proceso formativo
13. Los padres de familia deben asistir a los talleres programados
14. Evidenciar comportamientos que demuestren la promoción de la cultura ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos
15. Preservar la higiene y la buena presentación personal
16. Proteger la integridad personal y la de los demás miembros de la comunidad educativa
17. Valorar y hacer uso de las instancias del Colegio para el mejorar su comportamiento
18. Cumplir oportunamente con los deberes escolares
19. Mantener una actitud de cuidado y respeto por los bienes del Colegio
20. Cumplir con los acuerdos personales y familiares para su formación integral

2.5.5. Mecanismos de detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar

El Colegio Filadelfia dentro de su plan de convivencia tiene mecanismos para determinar los comportamientos y actitudes que afectan el ambiente escolar, para lo cual, la institución administrativamente está atendida por una coordinadora de Convivencia, un coordinador Académico, una orientadora escolar (profesional en psicología), un capellán y el equipo de docentes quienes lideran las actividades académicas y formativas de sus estudiantes y apoyan el desarrollo en cabeza del rector.

De parte de los asesores de grupo hay observación y seguimientos los casos que se evidencian como conductas que afectan la convivencia escolar, los directores de grupo identifican, reportan y realizan el acompañamiento de los casos, una vez detectado un evento, se activa la ruta de atención integral siguiendo el conducto regular: docente-asesor de grupo-coordinación -citación a padres- remisiones a psicología y capellanía-establecimiento de acuerdos y compromisos y seguimiento.

2.6. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES Y RECLAMOS

2.6.1. Conductos regulares para solicitudes y reclamos

El colegio cuenta con un sistema de atención de requerimientos de la comunidad educativa para la participación de sus integrantes, para manifestar quejas, reclamos, solicitudes, felicitaciones y sugerencias. Los medios de contacto establecidos son: Presencial, telefónico por la línea institucional, página WEB, plataforma de comunicaciones Gnosoft (mensajería y agenda escolar).

El Colegio cuenta con una plataforma donde cada estudiante y acudiente puede acceder mediante un usuario y contraseña personal para comunicarse con cualquiera de las dependencias mediante módulos de mensajería, financiero, acudiente o estudiante (todo lo concerniente a las asignaturas y actividades académicas) Preguntas, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF), módulo que se explica en el apartado de Sistema de información y comunicación contemplado en el numeral 5.1 del presente Manual.

Se debe dar cumplimiento al siguiente el conducto regular:

1. Docente de la clase
2. Asesor de curso
3. Coordinador
4. Capellán y/o orientadora escolar
5. Coordinador académico o de convivencia
6. Comités o consejos que correspondan
7. Rector
8. Consejo directivo

2.7. PROCEDIMIENTO PARA ELEGIR REPRESENTANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR

2.7.1. Procedimiento para elegir Personero Estudiantil

El personero estudiantil es un estudiante de grado quinto (último que ofrece la institución) y su función es promover, difundir y defender los derechos de los estudiantes. Los candidatos a personero deben reunir las siguientes características:

- Evidenciar sentido de pertenencia.
- Comportamiento y rendimiento académico destacado en los años anteriores.
- Tener relaciones cordiales con todos los estamentos educativos para poder interactuar y mediar conflictos.

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 el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto, previa realización de una campaña democrática abierta y participativa entre los estudiantes postulados.

Las funciones del personero estudiantil son:

- 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;
- 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;
- Mantener informada a la Comunidad sobre el cumplimiento de sus funciones;
- Presentar ante el rector 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
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que sus haga veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

2.7.1.1. Revocatoria del mandato del Personero estudiantil

Si durante su período el Personero manifiesta una conducta que genere comentarios e insatisfacción en la comunidad educativa, se hará una evaluación de sus actividades con el Consejo Estudiantil, para las consideraciones del caso, sin afectar su dignidad personal los derechos contenidos en el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006). Estas son algunas causales de revocatoria:

- Inconformidad de su gestión, presentada y sustentada por más del 51% de estudiantes.
- Incumplimiento de sus deberes como personero.
- Faltas actitudinales o de otra índole, estipuladas en el Manual de Convivencia.

En caso de revocatoria, tomará posesión como personero el estudiante que obtuvo el segundo puntaje en las votaciones de elección.

2.7.2. Procedimiento para elegir representantes al Consejo Directivo (Art. 2, Art. 23 del Decreto 1860/94, Ley 715)

Instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la Institución. Es la máxima instancia de participación de la Comunidad Educativa para la orientación académica, Espiritual, formativa y de convivencia

Los miembros del Consejo Directivo se eligen por periodos anuales.

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 del Colegio Filadelfia estará integrado por:

- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes. Esta Asamblea se realizará en la semana de planeación institucional y se realizará por votación y mayoría simple.
- Dos representantes de los padres de familia los cuales deben ser padres activos de estudiantes del Colegio y haber sido elegidos como representantes de grado al Consejo de padres. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución. Este representante será el presidente del Consejo de Estudiantes y representante del grado Undécimo.
- Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, el cual será elegido de una terna presentada y será elegido ad hoc por parte del Consejo.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Serán funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.

- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución 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.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.

2.7.3. Procedimiento para elegir representantes al Consejo Académico

El Consejo Académico es un órgano consultor del Consejo Directivo, propone las políticas y acciones pedagógicas y curriculares que permitan el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional Integrantes del Consejo académico El Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área o grado definido en el plan estudios, un docente representante de básica primaria y un docente de preescolar.

El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, la coordinación de convivencia y un docente por cada área definida en el plan de estudios. El rector durante la semana de planeación institucional designará a los jefes de área quienes serán los representantes de cada área al Consejo académico.

El Consejo cumplirá las siguientes funciones:

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Diseñar, evaluar, aprobar y aplicar el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.

2.7.4. Procedimiento para elegir representantes al Comité de Convivencia

El rector convocará en los primeros 30 días del calendario académico la conformación del Comité de Convivencia, con los representantes de la comunidad educativa definidos en la Ley 1620.

El Comité de convivencia está conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- El personero estudiantil, el cual será elegido como se especifica en el apartado 2.7.1
- El docente con función de orientación, que para el caso del Colegio Filadelfia será el psicólogo(a) jefe del departamento.
- El coordinador académico
- El presidente del Consejo de padres de familia elegido por el Consejo en su primera reunión por votación y mayoría simple.
- El presidente del Consejo de estudiantes. El presidente será elegido del representante de grado Undécimo y será el mismo representante al Consejo Directivo.
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar elegido por el rector.

2.7.5. Procedimiento para elegir representantes al Consejo Estudiantil

El Consejo estudiantil estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el Colegio, para lo cual el Consejo Directivo convocará 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 entre los estudiantes mediante votación secreta, un representante estudiantil o alcalde para el año lectivo en curso.

Dentro de cada grupo se debe escoger a un representante, el cual tendrá voz y voto en nombre de todo su grado, en el Consejo de Estudiantes.

1. Se deben postular los candidatos, los cuales deben cumplir con los siguientes requisitos:
2. Evidenciar sentido de pertenencia.
3. Comportamiento y rendimiento académico destacado en los años anteriores.
4. Tener relaciones cordiales con todos los estamentos educativos para poder interactuar y mediar conflictos.
5. El Asesor de grupo debe organizar la votación de los postulados
6. Se realiza la votación democráticamente
7. Se elige al representante con la mayoría de votos
8. Se levanta acta del proceso democrático
9. Se convoca a reunión a todos los representantes de grupo para constituir el Consejo Estudiantil de la Institución, se dejan actas de cada proceso democrático.

Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un representante único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

El consejo estudiantil se elige a través de unas fases como un proyecto democrático:

- Primera fase inscripción de candidatos a representantes de estudiantes.
- Segunda fase campaña electoral.
- Tercera fase de inscripción de los estudiantes votantes.
- Cuarta fase elección representante de los estudiantes.
- Quinta fase escrutinio
- Sexta fase posesión

Las funciones del Consejo estudiantil son las siguientes:

- 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, y
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

2.7.6. Procedimiento para conformar la Asamblea general de padres de familia.

La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Se reunirá obligatoriamente al comienzo del año por convocatoria del rector del Colegio y no requiere de quorum. De esta Asamblea se elegirá los representantes al Consejo de Padres

2.7.7. Procedimiento para elegir representantes al Consejo de padres

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.

Está integrado por un (1) padre de familia de cada grado desde Jardín a Quinto privilegiando la elección de padres de familia que lleven al menos un año en la institución. Serán elegidos en la Asamblea general de padres convocada por el Rector.

El Consejo de Padres será elegido durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes al 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 simple de los padres presentes contando con el 50% de los padres del Colegio después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

El Consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del Colegio destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Las funciones del Consejo de Padres son las siguientes:

- 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.
- Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES
- 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, incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- 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 extraescolar, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
- 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.
- Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con la normativa vigente.
- Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo, un representante a la Comisión de Evaluación y Promoción y el Presidente del Consejo de padres como representante al Comité de Convivencia.

2.7. REGLAS Y PAUTAS DE HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Las siguientes pautas se presentan para asegurar el bienestar de los y las estudiantes buscando la prevención de salud personal y la salud pública para preservar el bien de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente a consumo de sustancias psicoactivas, para lo cual cada estudiante deberá:

- Bañarse diariamente.
- Mantener el uniforme y tenis limpios y en buen estado
- Mantener las uñas y el cabello limpio.
- Mantener una buena higiene oral.
- Lavarse las manos con agua y jabón antes de comer y después de utilizar los servicios sanitarios.
- Seguir una dieta alimentaria sana y adecuada.
- Evitar categóricamente consumir productos que contengan sustancias químicas, sustancias tóxicas, sustancias alucinógenas, psicoactivas y rechazar las personas que las ofrezcan o induzcan.
- Por razones de higiene y seguridad, el estudiante no deberá prestar o solicitar prestadas prendas y utensilios de uso personal.
- No participar en ningún tipo de reto viral o actividad que ponga en riesgo su integridad física o psicológica o la de sus compañeros.
- Cualquier miembro de la comunidad que sufra una enfermedad respiratoria y/o contagiosa debe abstenerse de asistir al Colegio durante el período de contagio.
- Informarse acerca de las verdaderas consecuencias y efectos colaterales que producen en el organismo el consumo de alcohol, drogas y tabaco.
- Aplicar las vacunas medicamentos y tratamientos que requiera para prevenir enfermedades o restablecer la salud. (el colegio no proporciona, ni aplica ningún medicamento).

De la misma manera, el Colegio realizara de manera periódica talleres y actividades que propendan por la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades, así como talleres de prevención del consumo de psicoactivos, prevención del acoso escolar, conductas que atenten contra la integridad física, y emocional de los integrantes de la comunidad educativa.

Es importante que los padres y acudientes fortalezcan los factores protectores, la buena comunicación, respeto por las normas y el fomento del diálogo familiar para prevenir el uso de las sustancias psicoactivas y la delincuencia juvenil.

3. DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Es una instancia cuya creación ha sido ordenada por Ley 1620 de 2013 y regulada por el Decreto 1965 de 2013, y es la llamada a liderar las acciones y procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía, la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Permite dinamizar el Sistema Distrital de Convivencia Escolar en el interior del Colegio.

El comité escolar de convivencia lidera acciones orientadas a la construcción de relaciones armónicas y pacíficas en el Colegio que se caracterizan por el diálogo, el trabajo en equipo y la participación de la comunidad educativa. El plan de convivencia escolar es una herramienta que contribuye a su gestión. Es importante articular las funciones y acciones de promoción y prevención que lidera con otras que se desarrollen desde diversos ámbitos de la gestión institucional.

Mecanismos para garantizar los derechos a la intimidad a la confidencialidad de los documentos

El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Las sesiones, acciones y decisiones del comité escolar de convivencia deben quedar documentadas y registradas en acta. Para que las actas tengan validez deben estar en los formatos institucionales, estar correctamente diligenciadas y suscritas. Toda la documentación propia del comité será salvaguardada para garantizar el derecho a la intimidad y confidencialidad de los niños, niñas y adolescentes a los que se hace referencia. Los miembros del Comité se comprometen a no divulgar ningún caso o situación tratada en las sesiones del Comité.

3.1. CONFORMACIÓN

3.1.1. Miembros del Comité

El Comité de convivencia está conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- El personero estudiantil
- El psicólogo jefe del departamento
- El coordinador
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo: 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.

3.1.2. Funciones del Comité

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la ley 1620 2013, las funciones del comité de convivencia escolar son:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- 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.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos con estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- 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.
- Activar protocolo de Atención Integral de la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 del 2013, 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 de Atención Integral.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- 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.
- 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.

3.1.3. Tiempos de acción

El Comité de convivencia escolar establecerá tiempos de acción apropiados frente a las situaciones que asuma. Se plantea que frente a una situación se convoque a la reunión dentro de los 5 días siguientes al

evento y las respuestas no excedan los tiempos máximos de notificación de 15 días contemplados en la legislación colombiana.

3.2. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

3.2.1. Convocatoria a reuniones y sesiones

El Comité Escolar de Convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité Escolar o cuando se presenten situaciones que afecten la convivencia escolar, será citado en pleno de manera presencial o virtual por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

3.2.2. Acciones

El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

El Comité de Convivencia tomará acciones correctivas, pedagógicas y propondrá la aplicación de sanciones cuando el debido proceso lo establezca.

4. DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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 del Colegio, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario. En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

4.1. DESCRIPCIÓN DE LA RUTA

Los protocolos son conjuntos de actividades, pautas y orientaciones que se realizan en el establecimiento educativo para atender las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes

4.1.1. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores (Diagrama 1)

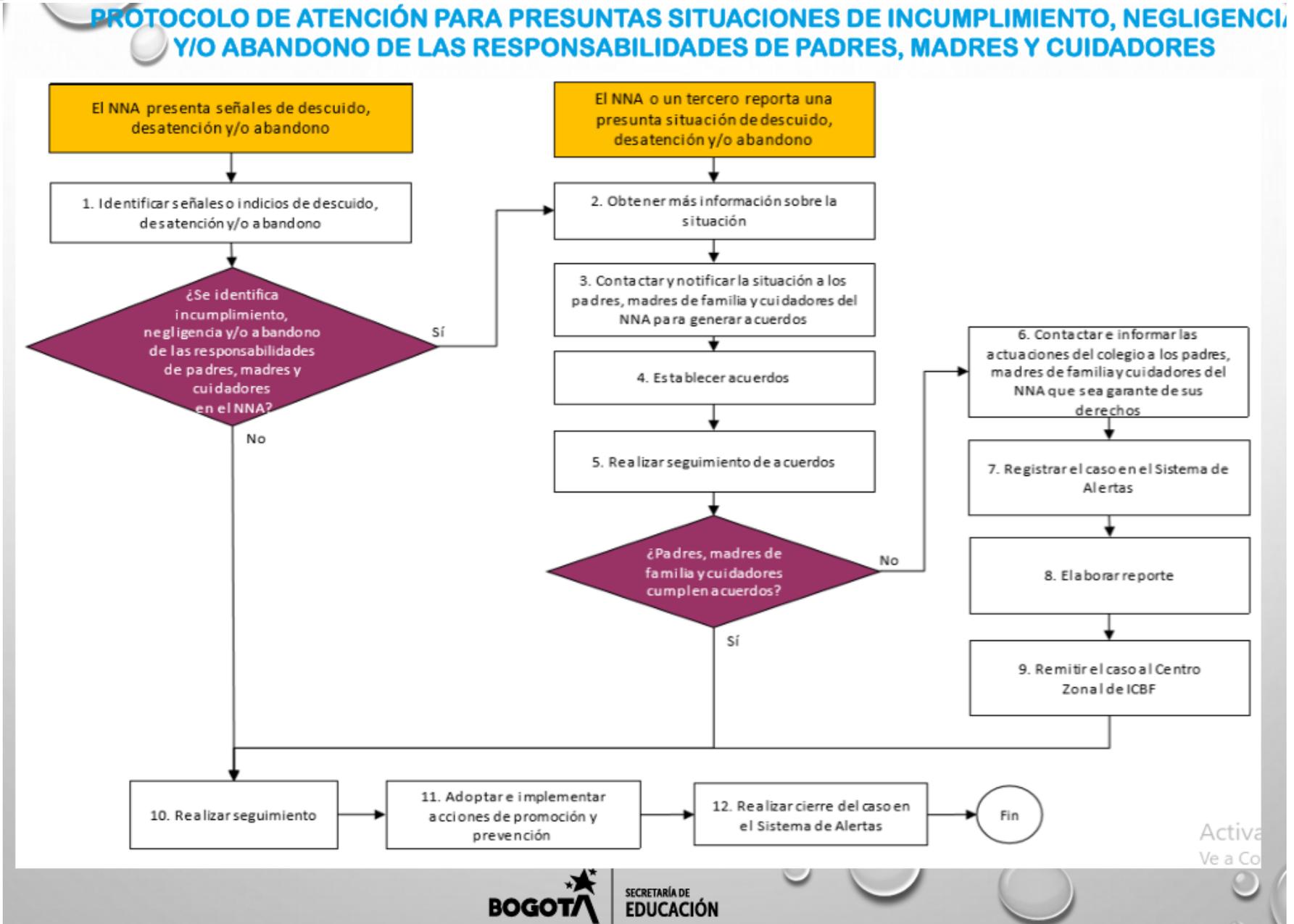
1. Identificar señales o indicios de descuido, desatención y/o abandono
2. Obtener más información sobre la situación
3. Contactar y notificar la situación a los padres, madres de familia y cuidadores del NNA para generar acuerdos
4. Establecer acuerdos
5. Realizar seguimiento de acuerdos

6. Contactar e informar las actuaciones del colegio a los padres, madres de familia y cuidadores del NNA que sea garante de sus derechos
7. Registrar el caso en el Sistema de Alertas
8. Elaborar reporte
9. Remitir el caso al Centro Zonal de ICBF
10. Realizar seguimiento
11. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
12. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas



Diagrama de Atención

Diagrama 1: Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores.



4.1.2. Protocolo de atención para situaciones de presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo (Diagrama 2)

1. Identificar señales o indicios de presunto trabajo infantil o riesgo de iniciar actividades laborales
2. Obtener más información sobre la situación
3. Contactar a la familia o acudiente del NNA para reconocer la situación y evitar el inicio de actividades laborales
4. Priorizar la oferta especializada de programas y servicios de las entidades del orden distrital y nacional
5. Contactar a la familia o acudientes del NNA para conocer la situación y establecer acuerdos
6. Realizar seguimiento a los acuerdos establecidos con la familia o acudiente del NNA
7. Elaborar reporte
8. Remitir al Centro Zonal de ICBF correspondiente
9. Ingresar la información en el Sistema de Alertas de la SED
10. Realizar seguimiento y acompañamiento al NNA
11. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del comité escolar de convivencia
12. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED, en caso de haber sido reportado

4.1.3. Protocolos de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas y adolescentes (ideación, amenaza o intento) (Diagrama 3)

1. Identificar señales o indicios de conducta suicida
2. Solicitar apoyo al equipo de la Secretaría Distrital de Salud: Línea 106 o Línea de WhatsApp 3007548933
3. Solicitar apoyo a la línea 123
4. Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA
5. Brindar primeros auxilios físicos y psicológicos (apoyo emocional para la contención de la conducta suicida).
6. Remitir a entidad de salud
7. Solicitar reporte de atención de la entidad de salud donde fue atendido el NNA
8. Identificar y activar el protocolo de atención correspondiente de acuerdo a las características de la conducta suicida
9. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED la conducta suicida
10. Realizar seguimiento
11. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del comité escolar de convivencia
12. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas



Diagrama de Atención

Diagrama 2: Protocolo de atención para situaciones de presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo

DIAGRAMA DE ATENCIÓN

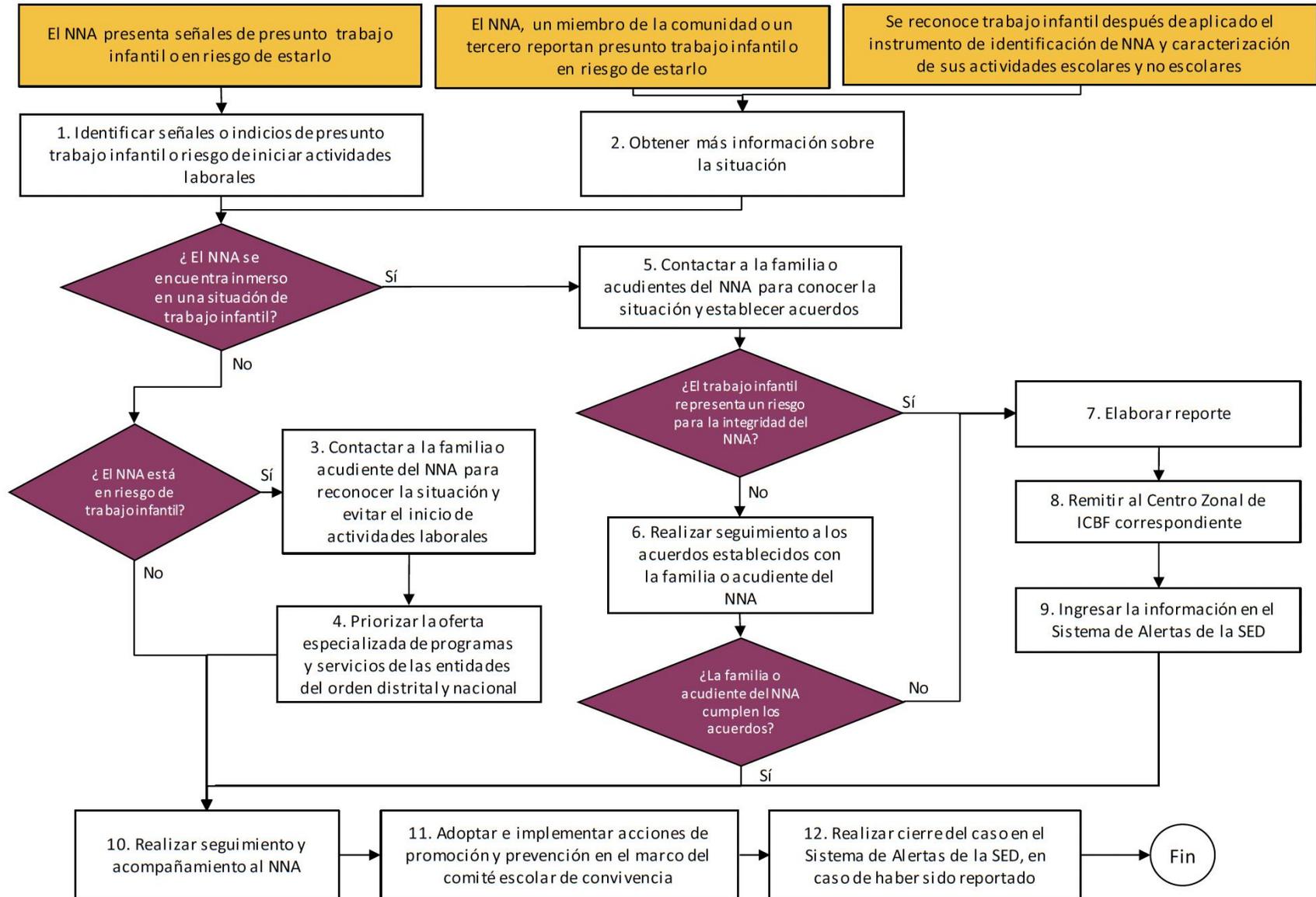


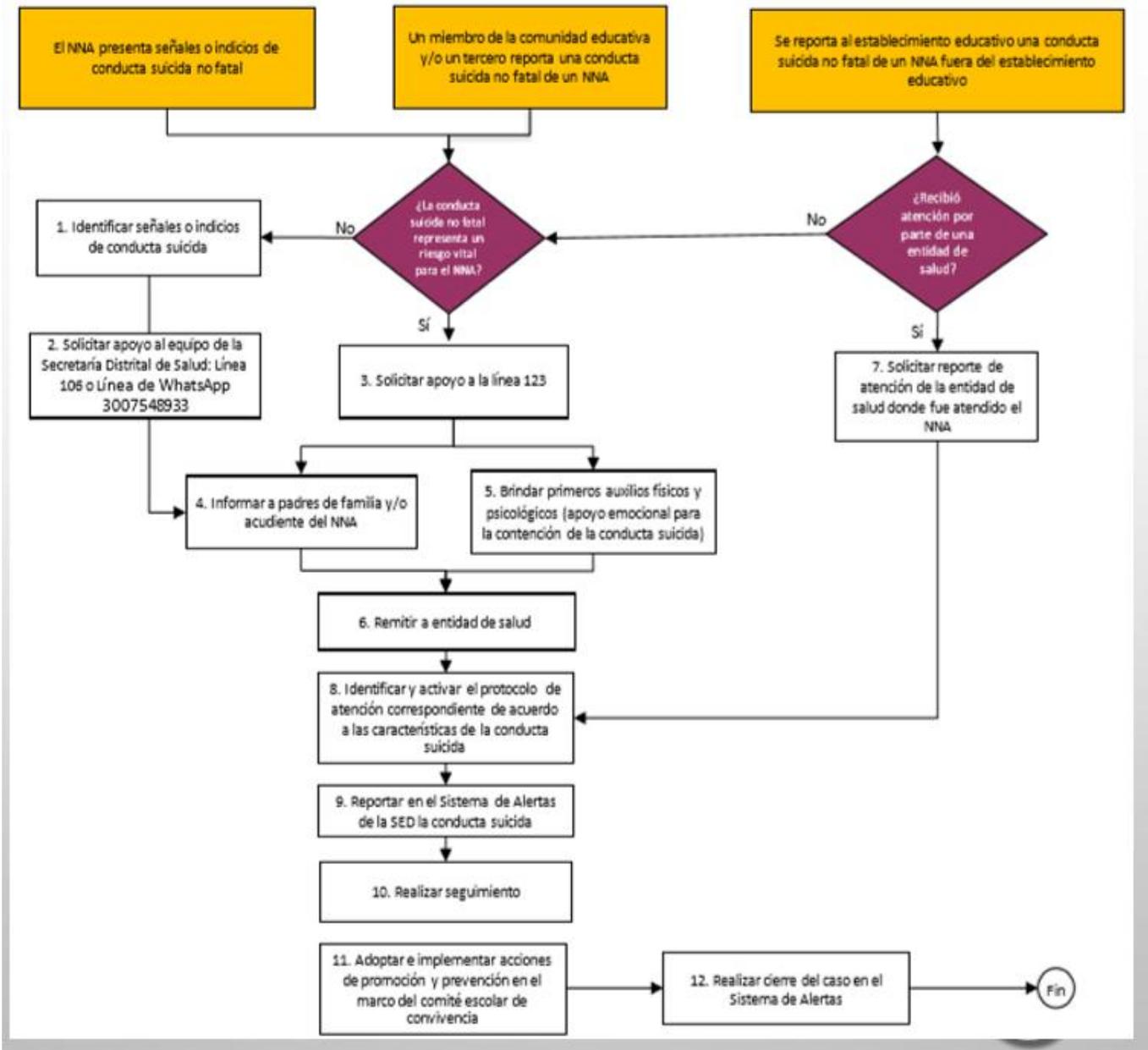
Diagrama 12. Protocolo de atención para situaciones de presunto trabajo infantil o amenaza de estarlo.

Diagrama de Atención



Diagrama 3: Protocolos de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas y adolescentes (ideación, amenaza o intento)

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA NO FATAL EN NIÑAS Y ADOLESCENTES (IDEACIÓN, AMENAZA O INTENTO)



4.1.4. Protocolo de atención para situaciones de presunto suicidio consumado (Diagrama 4)

1. Asegurar escena, (solicite ayuda de ser necesario)
2. Solicitar apoyo a la Línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional
3. Elaborar acta o reporte de la situación
4. Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA
5. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
6. Crear una mesa de trabajo interinstitucional para abordaje del caso
7. Realizar acompañamiento a la familia y al aula (con el apoyo de salud)
8. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del comité escolar de convivencia
9. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

4.1.5. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual (Diagrama 5)

1. Identificar factores o indicios de presunta violencia sexual
2. Obtener más información sobre la situación
3. Elaborar reporte
4. Contactar e informar las actuaciones del colegio a los padres de familia, acudiente y/o familiar del NNA que sea garante de sus derechos
5. Solicitar apoyo para el traslado del NNA (Policía de Infancia y Adolescencia/ Línea 123/ EPS del NNA)
6. Trasladar a la entidad de salud más cercana (urgencia médica).
7. Reportar al ICBF o Comisaría de Familia, entidades garantes de derechos del NNA.
8. Poner en conocimiento a:
9. La Fiscalía General de la Nación,
10. Centro Especializado de Servicios Judiciales para Adolescentes – CESPJA,
11. Centro Zonal del ICBF de la localidad del presunto agresor o a la Comisaría de Familia, si la situación está en el marco de la violencia intrafamiliar.
12. Reportar a Inspección y Vigilancia de la SED y a la Personería de Bogotá.
13. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
14. Informar al Comité Escolar de Convivencia guardando reserva de los datos de los involucrados.
15. Direccionar a la familia del NNA a programas de prevención para apoyo psicosocial.
16. Realizar seguimiento
17. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
18. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas en caso de haber sido reportado y cuando las causas que dieron origen a la alerta fueron atendidas de manera integral por las entidades competentes.



Diagrama 4: Protocolo de atención para situaciones de presunto suicidio consumado

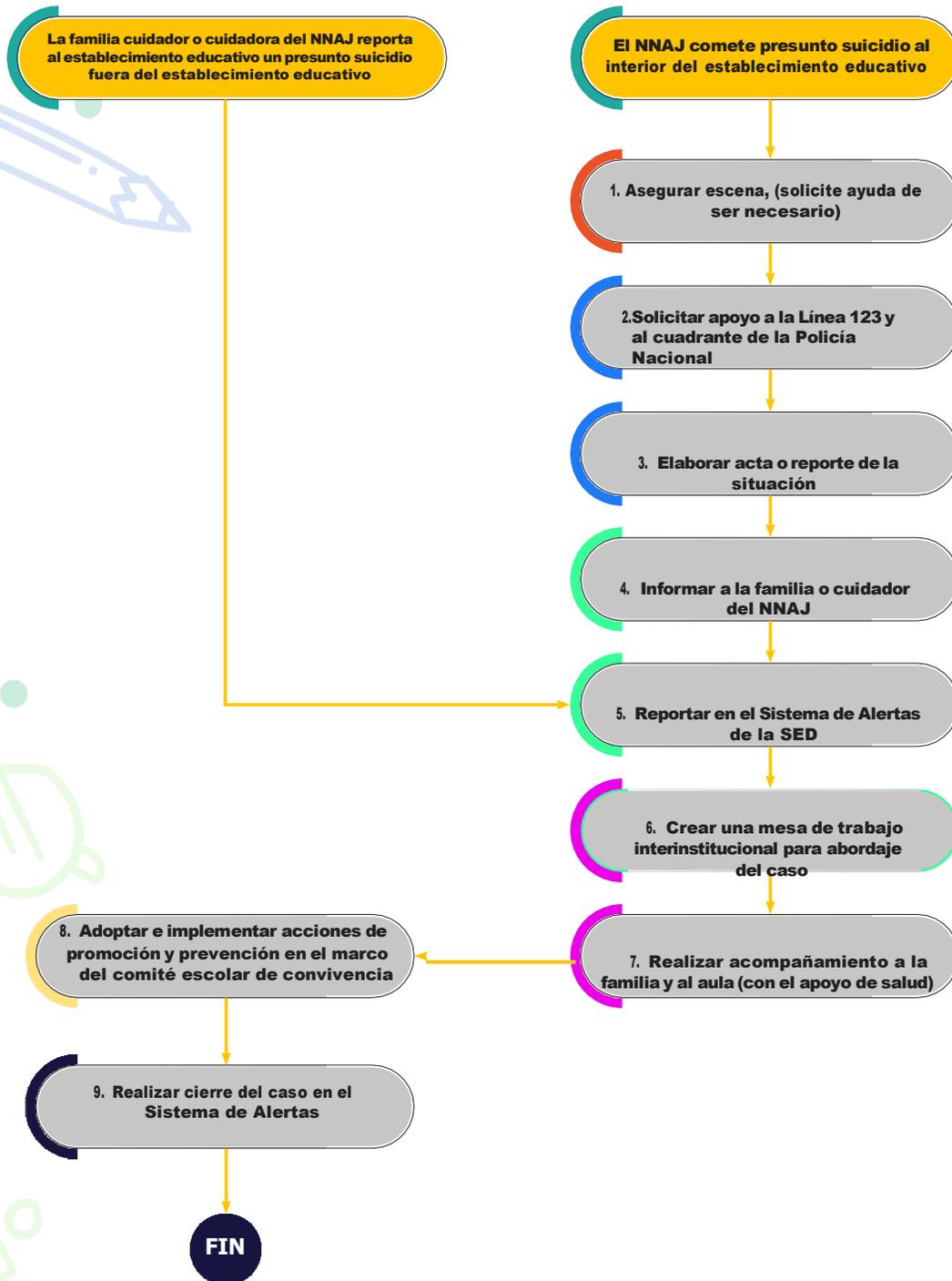
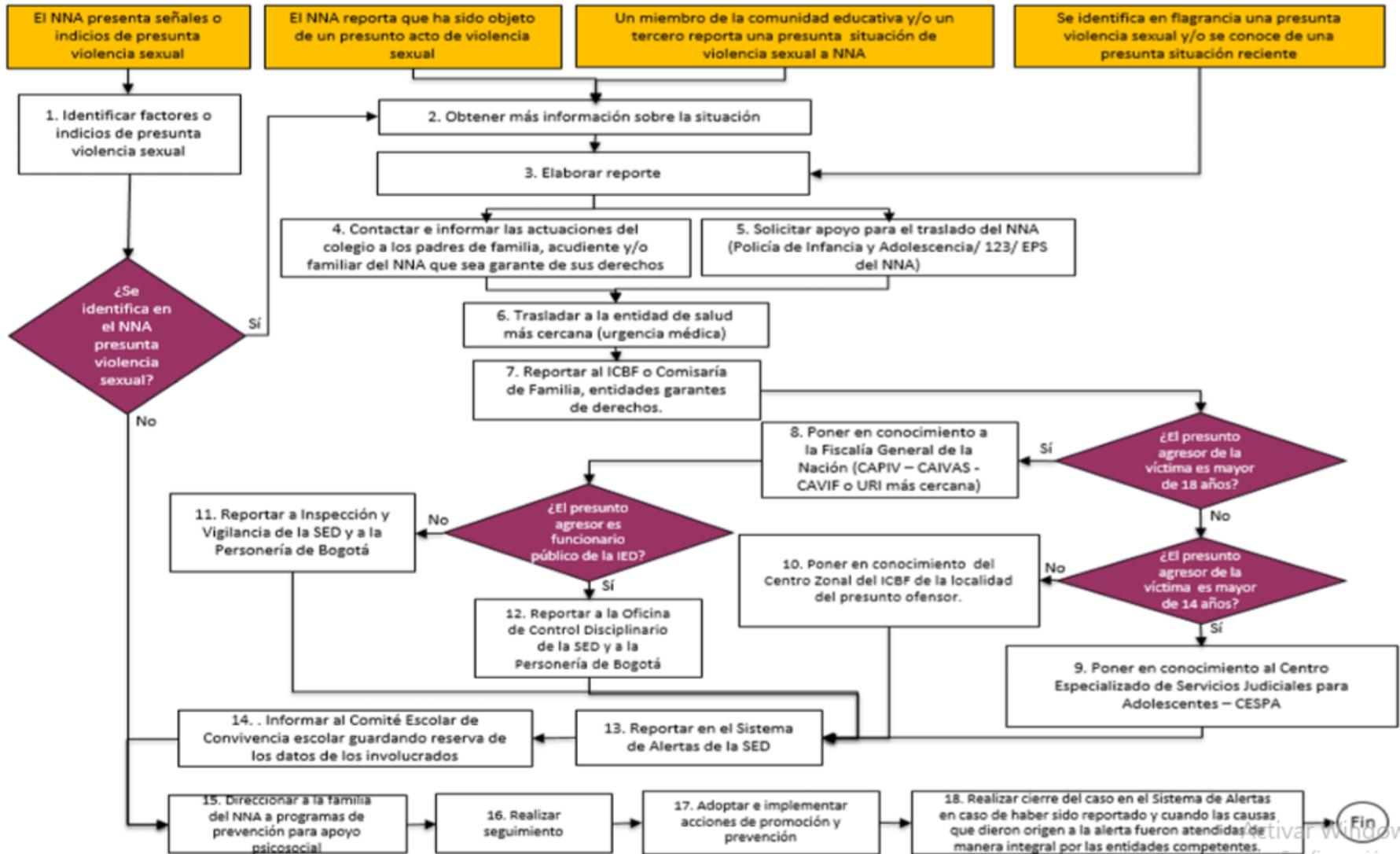




Diagrama de Atención

Diagrama 5: Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL



4.1.6. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar (Diagrama 6)

1. Identificar señales o indicios de presunta agresión y acoso escolar
2. Obtener más información sobre la situación y de los involucrados
3. Valorar el estado físico, emocional y material de la persona objeto de la agresión y acoso escolar
4. Contactar los padres de familia o acudientes de los NNA involucrados
5. Elaborar reporte
6. Solicitar apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional y remitir a la presunta víctima a la entidad de salud más cercana
7. Reportar al ICBF
8. Poner en conocimiento la situación al comité escolar de convivencia
9. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED los casos de NNA
10. Contactar a la Policía de Infancia y Adolescencia
11. Activar el protocolo de atención de presunta Violencia Sexual
12. Remitir el caso al Centro Zonal del ICBF de la Localidad del NNA, activar el protocolo de atención del Sistema de Responsabilidad Penal Para Adolescentes y reportar a la Fiscalía General de la Nación o URI más cercana
13. Garantizar la continuidad del NNA en el sistema educativo
14. Reportar a la Oficina de Inspección y Vigilancia de la SED y a la Personería de Bogotá
15. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención (Abordaje en el aula y establecer compromisos de reparación y reconciliación)
16. Realizar seguimiento al caso
17. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED (Solo situaciones tipos II y III)

4.1.7. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad tempranas. (Diagrama 7)

1. Obtener más información sobre la situación en conversación privada con el NNA
2. Garantizar la entrega de información necesaria y completa sobre la oferta de programas y servicios sociales por parte del ICBF, las entidades de salud y redes de apoyo
3. Establecer compromisos con el NNA y padres de familia o acudiente y realizar seguimiento.
4. Activar el protocolo de atención de presunta violencia sexual
5. Elaborar reporte
6. Contactar a los padres de familia y/o acudiente del NNA
7. Garantizar la entrega de información necesaria y completa para la toma de decisiones informadas
8. Remitir a la oferta de programas y servicios sociales
9. Remitir al Centro Zonal del ICBF y a los servicios de salud correspondientes
10. Registrar en el Sistema de Alertas de la SED
11. Garantizar continuidad del NNA en el sistema educativo
12. Realizar seguimiento en los meses 1, 3, 6 y 9 posteriores a la identificación del caso y después del evento obstétrico
13. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
14. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED

4.1.8. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar (Diagrama 8)

1. Identificar señales o indicios de presunta violencia intrafamiliar
2. Obtener más información sobre la situación
3. Contactar e informar las actuaciones del colegio a un familiar del afectado (diferente del agresor en caso de hacer parte del núcleo familiar)
4. Solicitar apoyo para el traslado del afectado para atención de la urgencia médica (Para todos los casos Línea 123 o EPS del afectado, y Policía de Infancia y Adolescencia para los casos de NNA) y trasladar a la entidad de salud más cercana (urgencia médica)
5. Solicitar apoyo al cuadrante de la Policía Nacional en situaciones de flagrancia
6. Elaborar reporte
7. Poner en conocimiento de la Comisaría de Familia, CAPIV, CAVIF, CAIVAS y a la Personería de Bogotá
8. Remitir el caso al Centro Zonal del ICBF de la localidad del NNA y poner en conocimiento del Centro Especializado de Servicios Judiciales para Adolescentes (CESPA)
9. Reporta a SIVIM los casos de otros miembros de la comunidad educativa afectados
10. Activar el protocolo de situaciones de presunta violencia sexual
11. Reportar en el Sistema de Alertas
12. Realizar seguimiento
13. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
14. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED en el caso
15. que la violencia sea contra un NNA

Diagrama de Atención

Diagrama 6: Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar

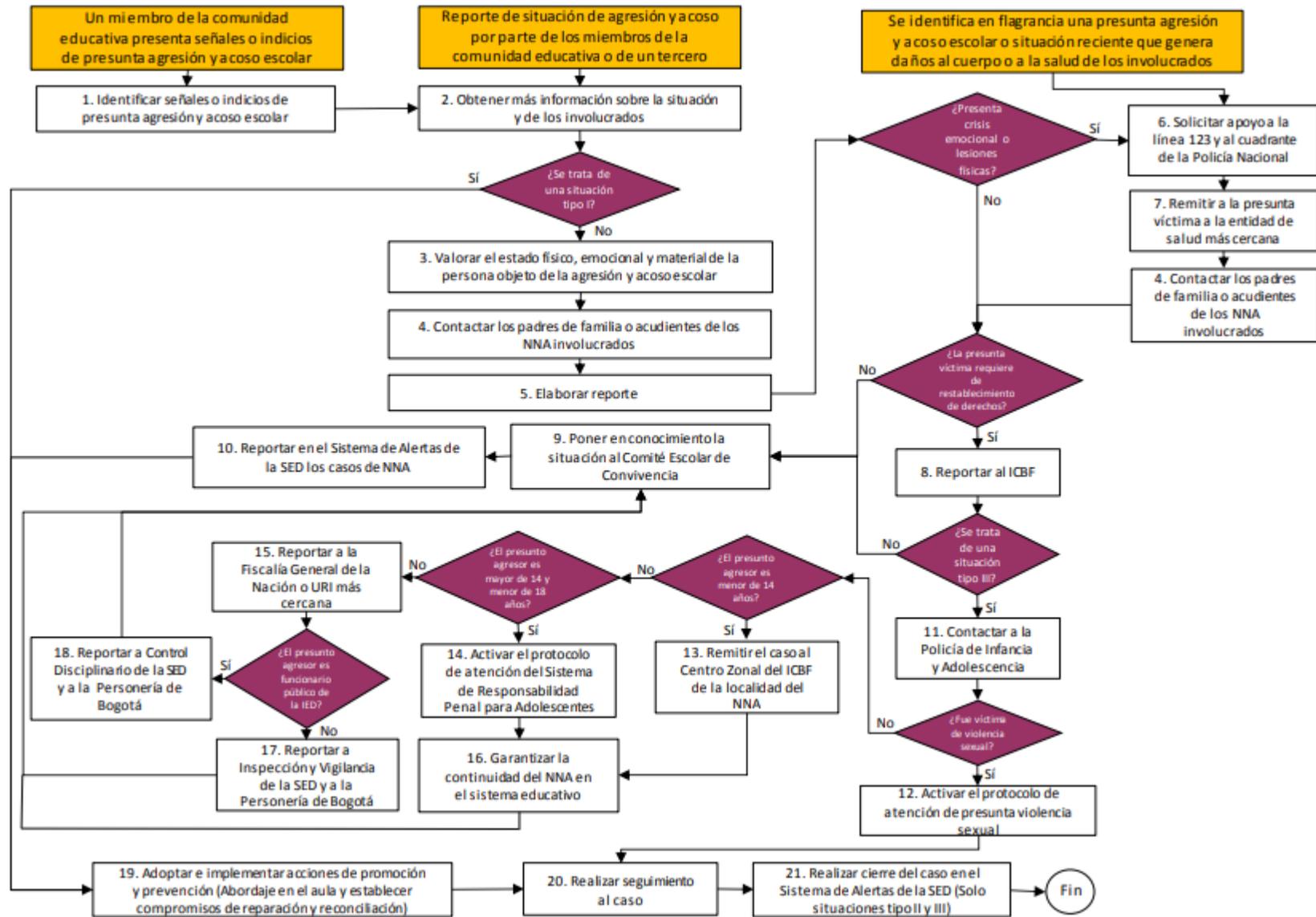




Diagrama de Atención

Diagrama 7: Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad tempranas

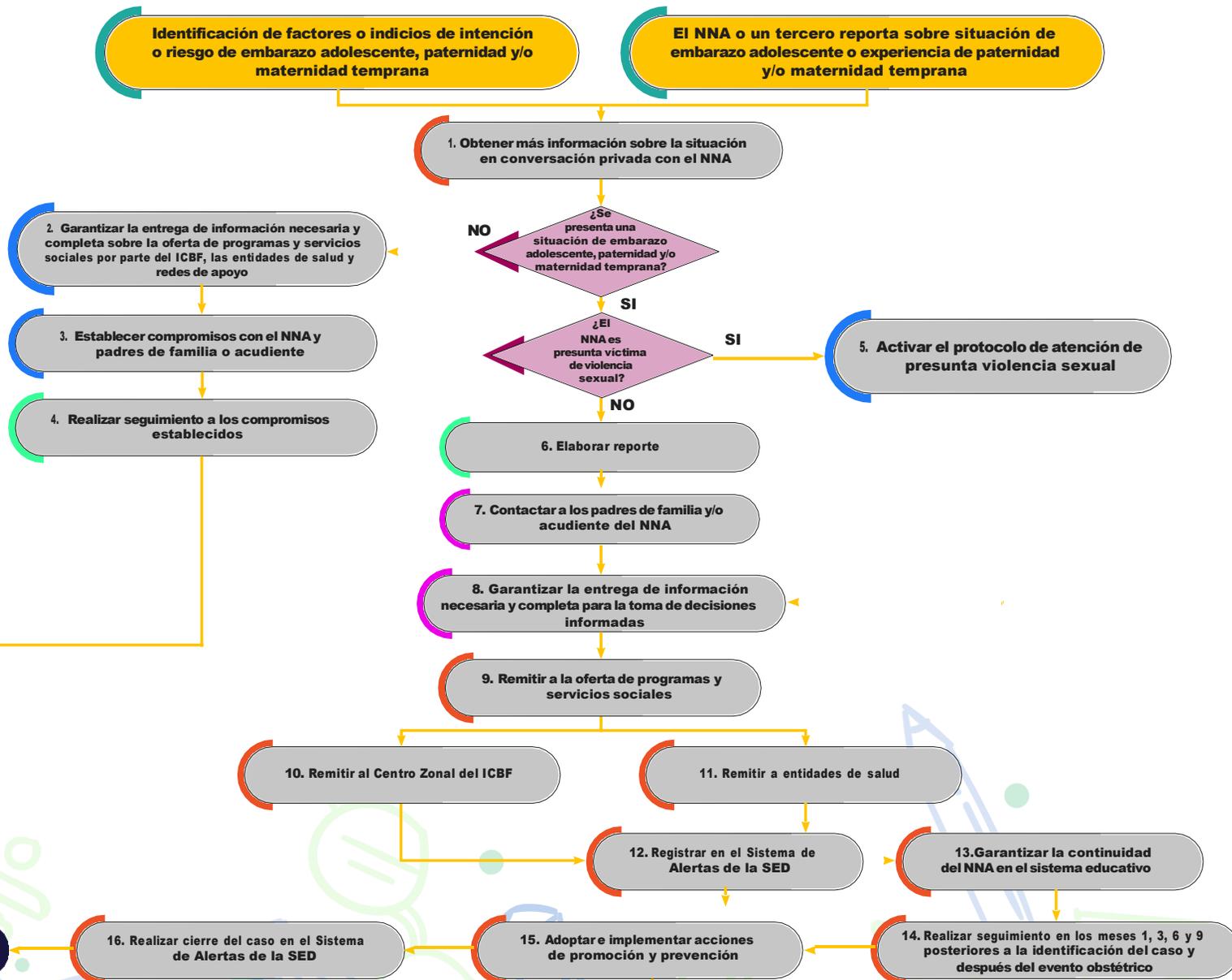
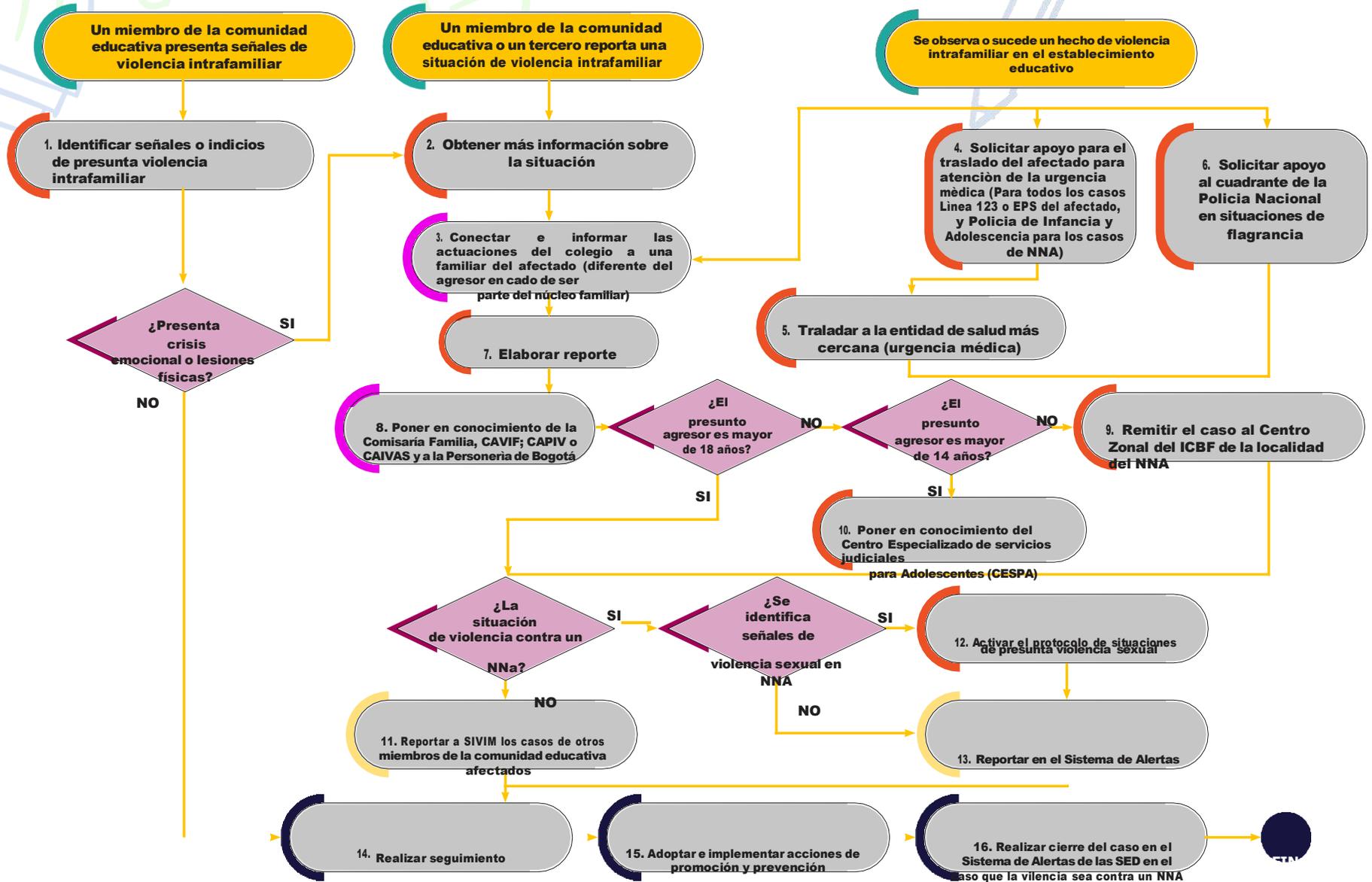




Diagrama de Atención

Diagrama 8: Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar



4.1.9. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA) (Diagrama 9)

1. Identificar factores o indicios del presunto caso de SRPA
2. Asegurar la integridad personal de los afectados
3. Solicitar apoyo a la línea 123 y/o Cuadrante de la Policía Nacional
4. Remitir a la entidad de salud
5. Contactar a los padres de familia y/o acudiente del adolescente
6. Elaborar reporte
7. Contactar la Policía de Infancia y Adolescencia y remitir a la Fiscalía General de la Nación – Unidad de Infancia y Adolescencia
8. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
9. Notificar al Comité Escolar de Convivencia
10. Realizar intervención complementaria para la continuidad en el sistema educativo
11. Realizar seguimiento
12. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
13. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas en caso de haber sido reportado y cuando las causas que dieron origen a la alerta fueron atendidas de manera integral por las entidades competentes.

4.1.10. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA) (Diagrama 10)

1. Identificar señales o indicios de presunto consumo de SPA
2. Obtener más información sobre la situación
3. Llamar la Línea 123
4. Contactar a padres de familia y/o acudiente del NNA
5. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
6. Establecer compromisos con el NNA y padres de familia y/o acudiente y dar seguimiento
7. Notificar al Centro Zonal del ICBF
8. Contactar a padres de familia y/o acudiente y establecer compromisos para prevenir el consumo
9. Realizar seguimiento
10. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del comité escolar de convivencia
11. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED



Diagrama de Atención

Diagrama 9. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA)

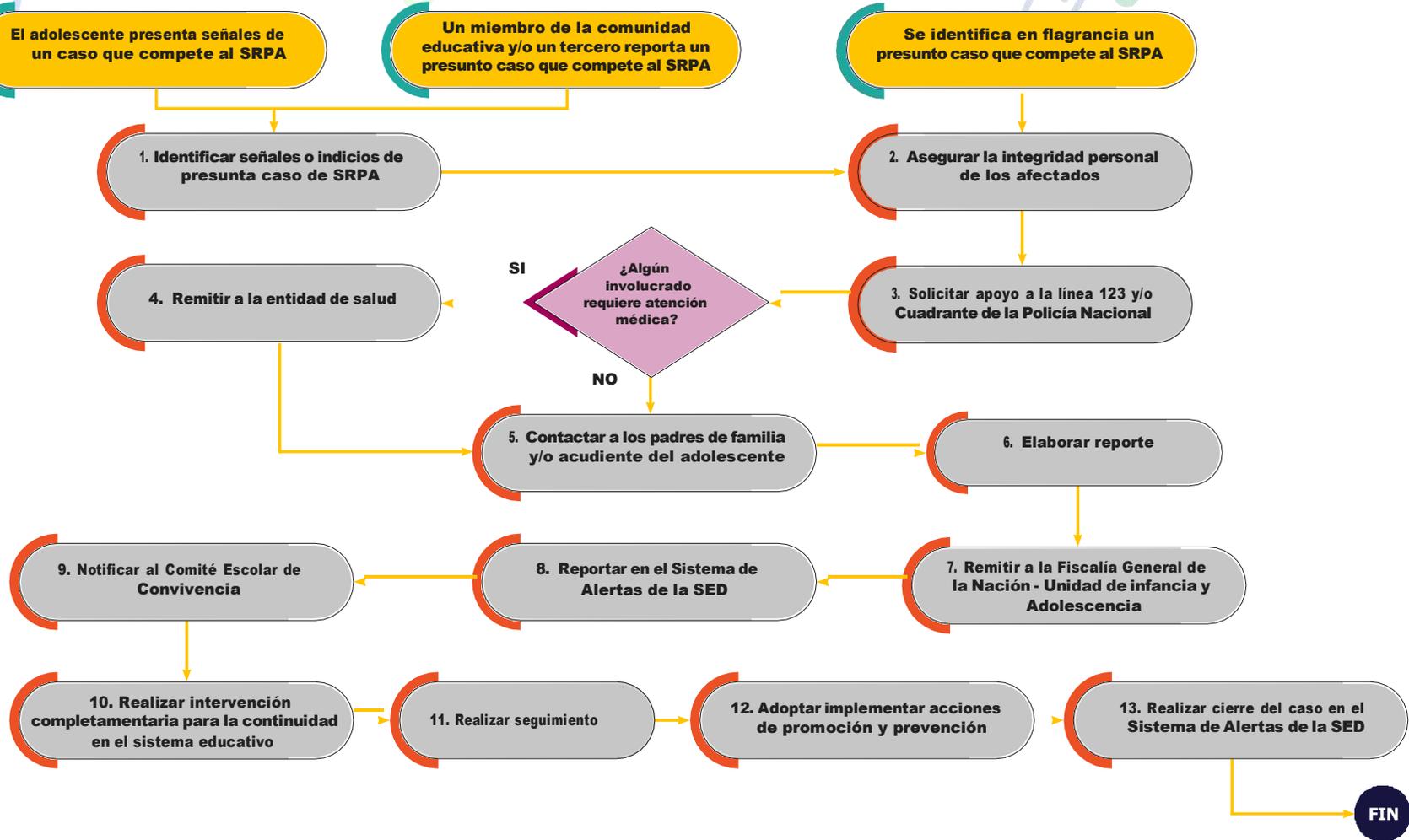
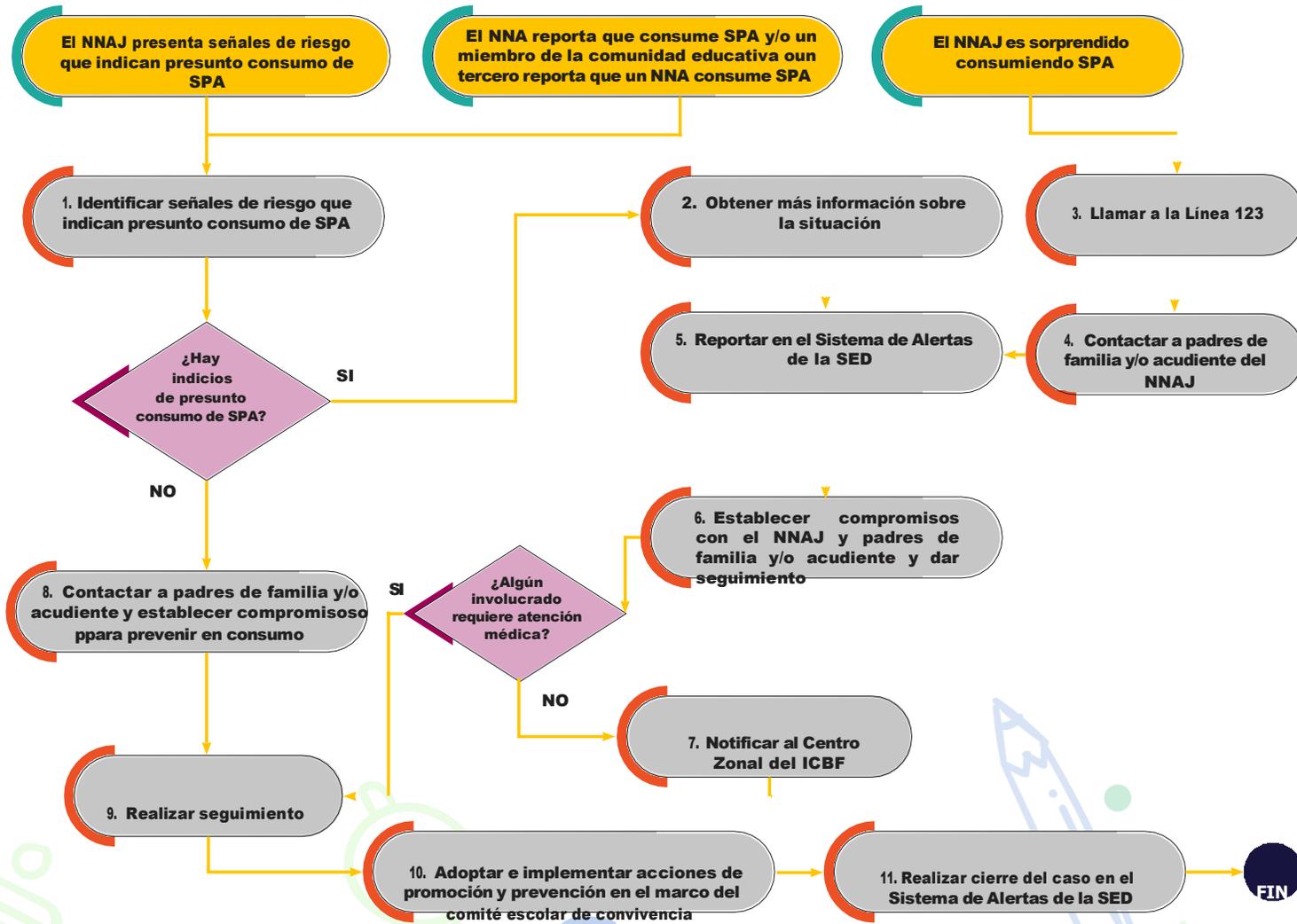




Diagrama de Atención

Diagrama 10: Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA)



4.1.11. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género (Diagrama 11)

1. Identificar factores o indicios presunta violencia contra la mujer por razones de género
2. Activar el protocolo de atención correspondiente de acuerdo con las características de la agresión
3. Obtener más información sobre la situación
4. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
5. Contactar y sensibilizar a los padres de familia y/o acudiente
6. Elaborar reporte
7. Realizar sensibilización a la presunta víctima y brindar información
8. Remitir al ICBF para restablecimiento de derechos
9. Remitir el caso al Centro Zonal del ICBF de la localidad del agresor; activar el protocolo de atención del Sistema de responsabilidad penal para adolescentes y Denunciar la situación en CAVIF, CAPIV o URI
10. Reportar a Inspección y Vigilancia de la SED y a la Personería Distrital
11. Remitir a la Secretaría Distrital de la Mujer, al CAVIF, CAPIV o URI
12. Realizar seguimiento
13. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención contra la violencia de género
14. Realizar cierre del caso de la estudiante en el Sistema de Alertas de la SED

4.1.12. Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas (Diagrama 12)

1. Identificar señales o indicios de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.
2. Obtener más información sobre la situación y de los involucrados
3. Solicitar apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional y remitir a la víctima a la entidad de salud más cercana
4. Elaborar reporte
5. Contactar a la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones de la SED para recibir asesoría sobre el abordaje de la situación
6. Contactar a la familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes afectados, cuando éstos no sean los presuntos agresores
7. Reportar a la Policía de Infancia y Adolescencia y al Centro Zonal del ICBF para restablecimiento de derechos
8. Reportar en el Sistema de Alertas de la SED
9. Poner en conocimiento la situación al Comité Escolar de Convivencia
10. Reportar el caso al Centro Zonal del ICBF de la Localidad del presunto agresor, activar el protocolo de atención del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y denunciar a la Fiscalía General de la Nación o URI más cercana
11. Reportar a la Oficina de Inspección y Vigilancia de la SED y a la Personería de Bogotá
12. Garantizar la continuidad del NNA en el sistema educativo
13. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención (abordaje institucional para establecer medidas de reparación y no repetición)

14. Realizar seguimiento al caso
15. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED en caso de haber sido reportado y cuando las causas que dieron origen a la alerta fueron atendidas de manera integral por las entidades competentes.

4.1.13. Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico – racial (Diagrama 13)

1. Identificar señales o indicios de presunto racismo y discriminación étnico-racial
2. Obtener más información de los hechos y documentar la situación
3. Solicitar apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional y remitir a la presunta víctima a la entidad de salud más cercana
4. Contactar a la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones de la SED para recibir asesoría sobre el abordaje de la situación
5. Elaborar reporte
6. Registrar en el Sistema de Alertas de la SED y elaborar reporte
7. Contactar a los padres de familia o acudientes de los niños, niñas o adolescentes afectados
8. Reporte a la Policía de Infancia y Adolescencia y al Centro Zonal del ICBF para restablecimiento de derechos
9. Poner en conocimiento la situación al comité escolar de convivencia
10. Reportar el caso al Centro Zonal del ICBF de la localidad donde vive el menor presunto agresor, activar el protocolo de atención del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y denunciar ante la Fiscalía General de la Nación
11. Reportar a la Dirección Local de Educación, Oficina de Inspección y Vigilancia de la SED y a la Personería de Bogotá
12. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención (Abordaje institucional para establecer medidas de reparación y no repetición)
13. Realizar seguimiento al caso
14. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas de la SED en caso de haber sido reportado y cuando las causas que dieron origen a la alerta fueron atendidas de manera integral por las entidades competentes

Diagrama 11: Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género

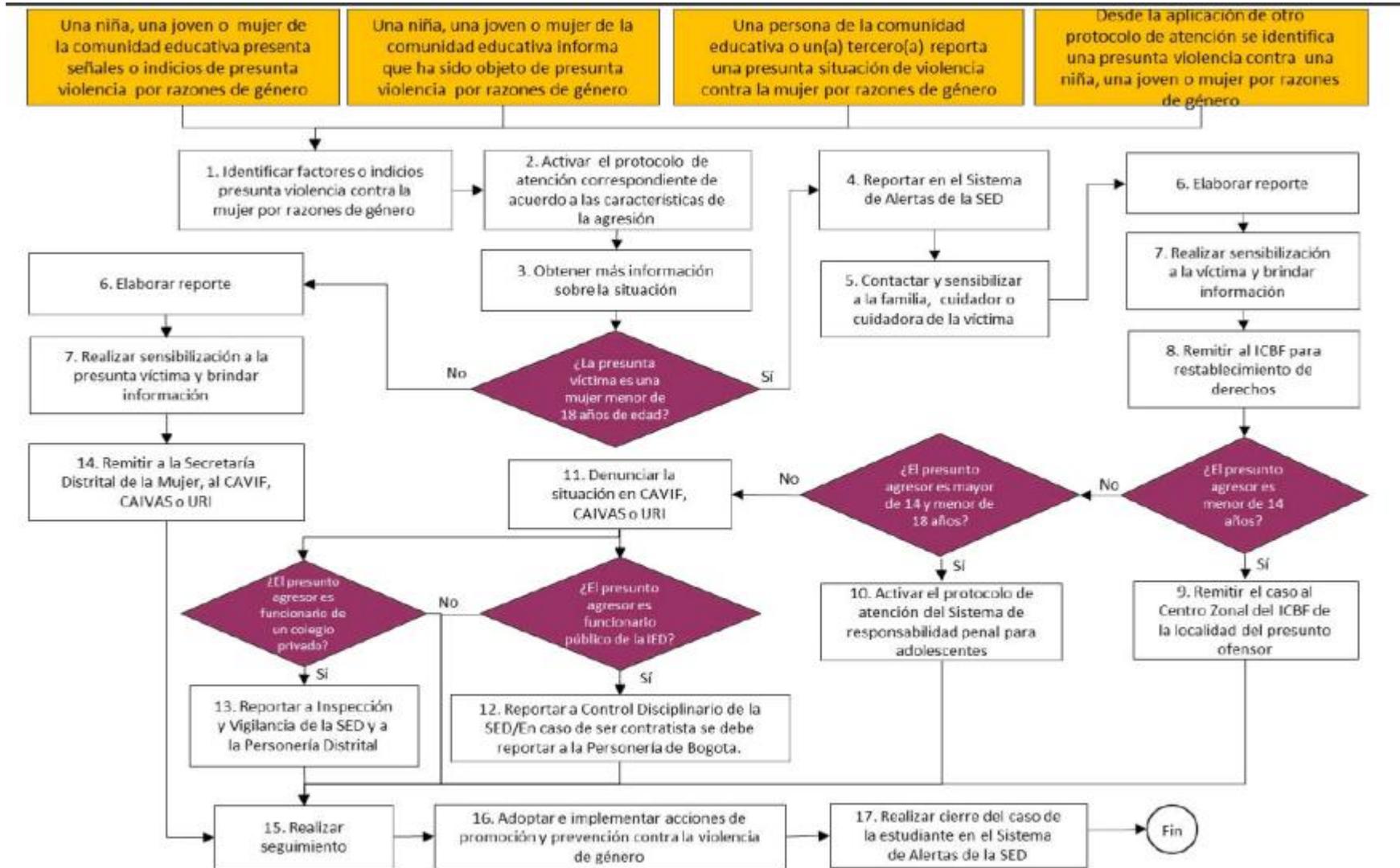




Diagrama de Atención

Diagrama 12 Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas

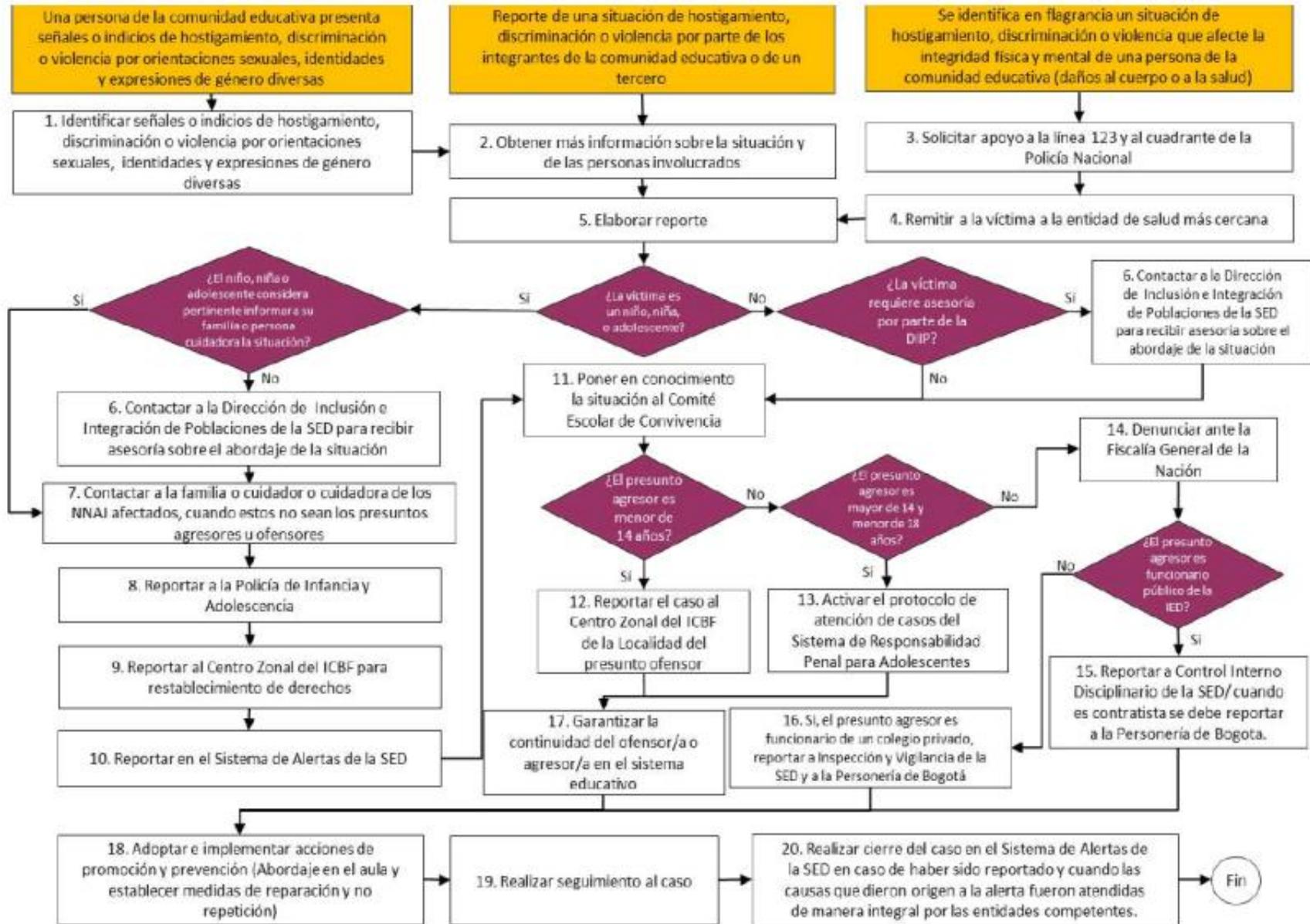


Diagrama de Atención

Diagrama 13: Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico – racial

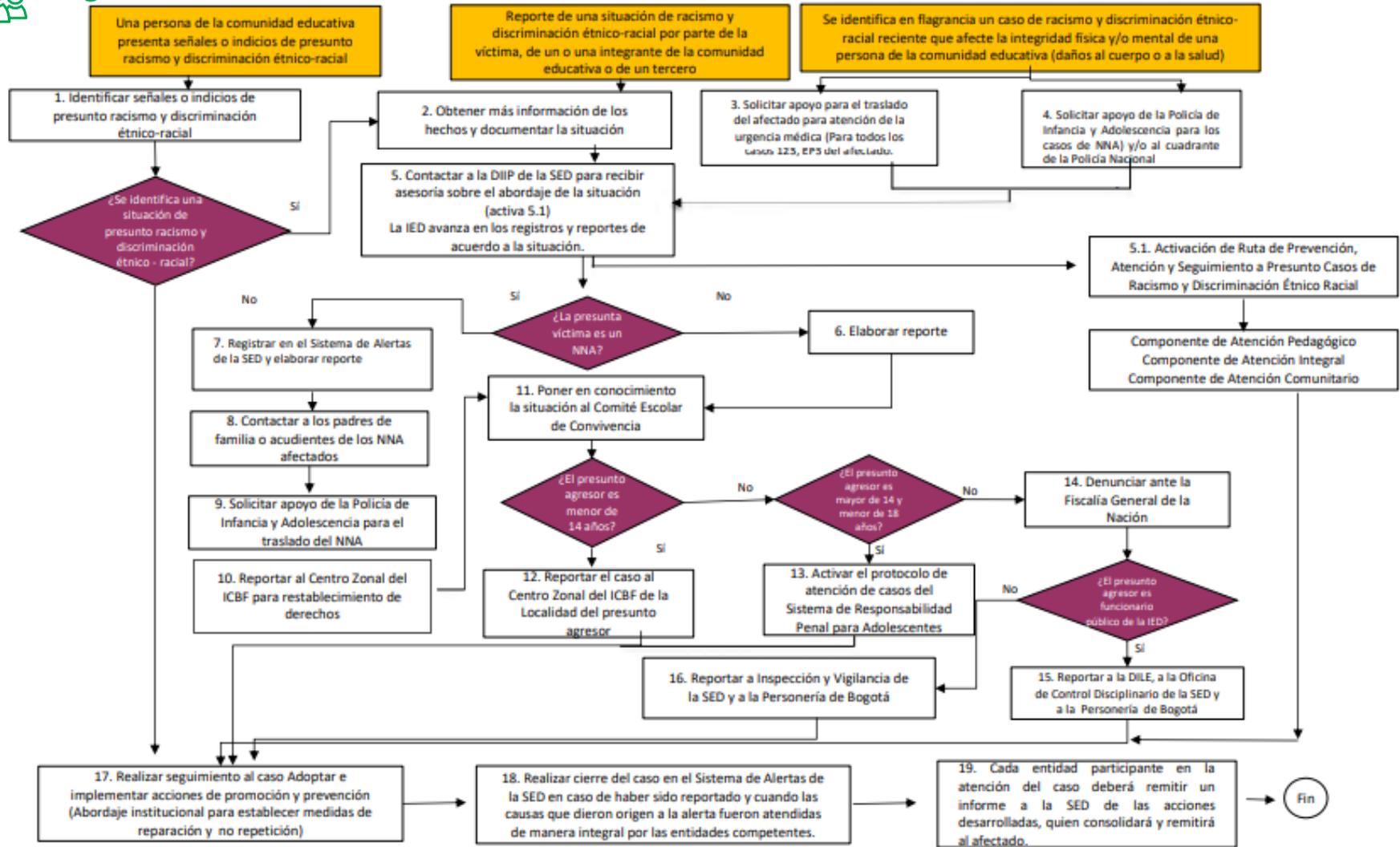


Diagrama 16. Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico - racial.

4.1.14. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá (Diagrama 14)

1. Identificar el caso
2. Diálogo con un familiar del NNA, acudiente o en su defecto con un Defensor de Familia
3. Elaborar el reporte
4. Remitir a la familia del NNA hacia Personería Local, Defensoría del Pueblo o Centro Local de Atención a Víctimas para tomar declaración y realizar la remisión a la UARIV
Remitir a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización
5. Vincular/Actualizar el NNA al sistema educativo y garantizarle el derecho a la educación con apoyo psicosocial y estrategias pedagógicas especiales
6. Activar el protocolo de atención correspondiente
7. Realizar seguimiento
8. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención de las afectaciones por la condición de víctima y afectado del conflicto armado

4.1.15. Protocolo de prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá (Diagrama 15)

1. Identificar y focalizar las dinámicas de riesgo y priorizar los establecimientos educativos con apoyo del ICBF, la Policía Nacional, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y la Alcaldía Local
2. Divulgar la ruta sobre cómo actuar en caso de que se llegara a presentar alguna amenaza o riesgo de reclutamiento
3. Elaborar reporte de la amenaza o de la identificación del caso
4. Contactar a los padres de familia o acudiente
5. Comunicar a las autoridades competentes la situación de amenaza (ICBF, Policía Nacional, Fiscalía General de la Nación, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia) para que se active la Ruta de Prevención en Protección
6. Activar el Protocolo de Atención correspondiente
7. Realizar seguimiento
8. Adoptar e implementar acciones permanentes de fortalecimiento con redes institucionales, sociales y familiares



Diagrama de Atención

Diagrama 14: Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá

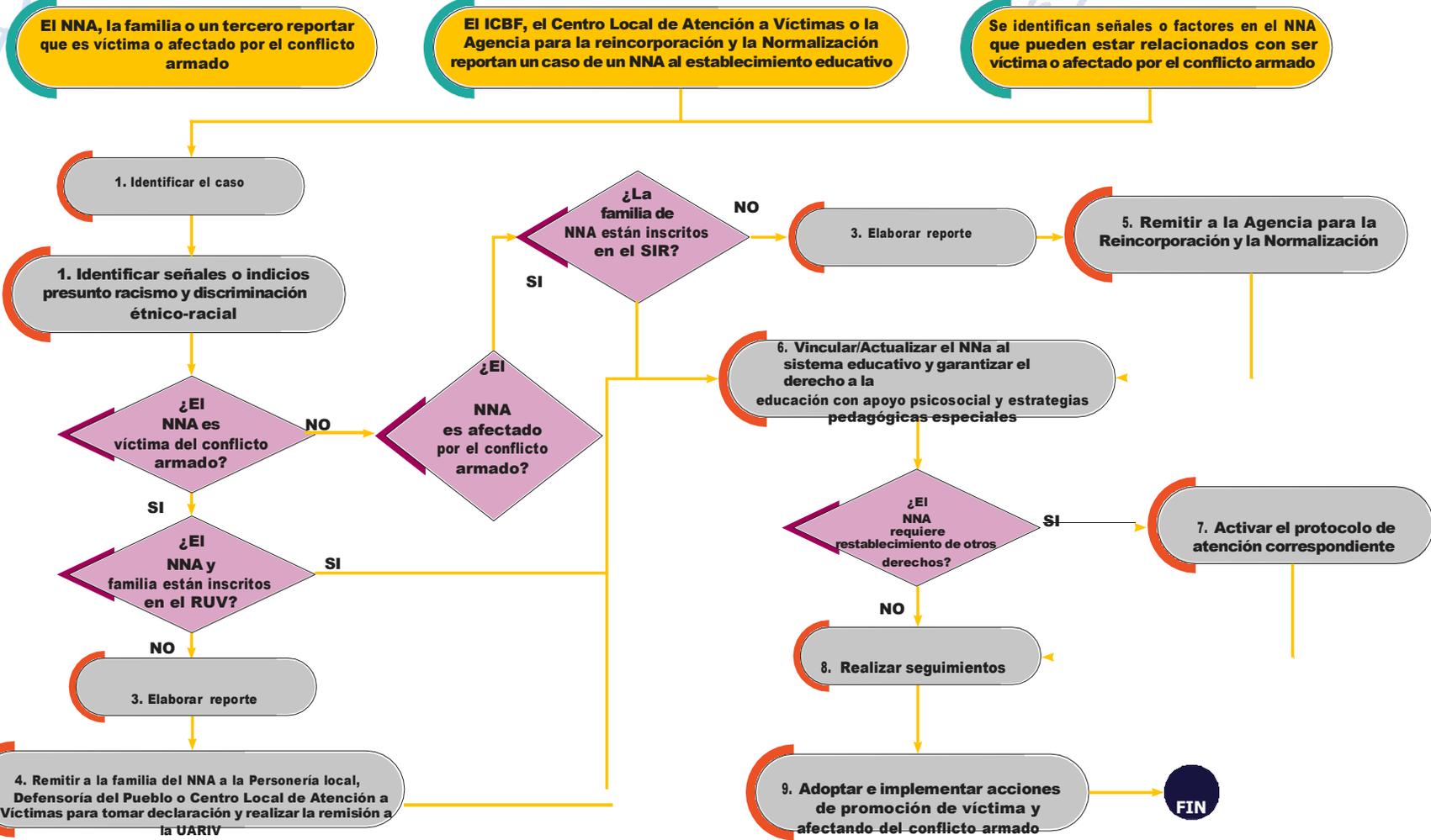
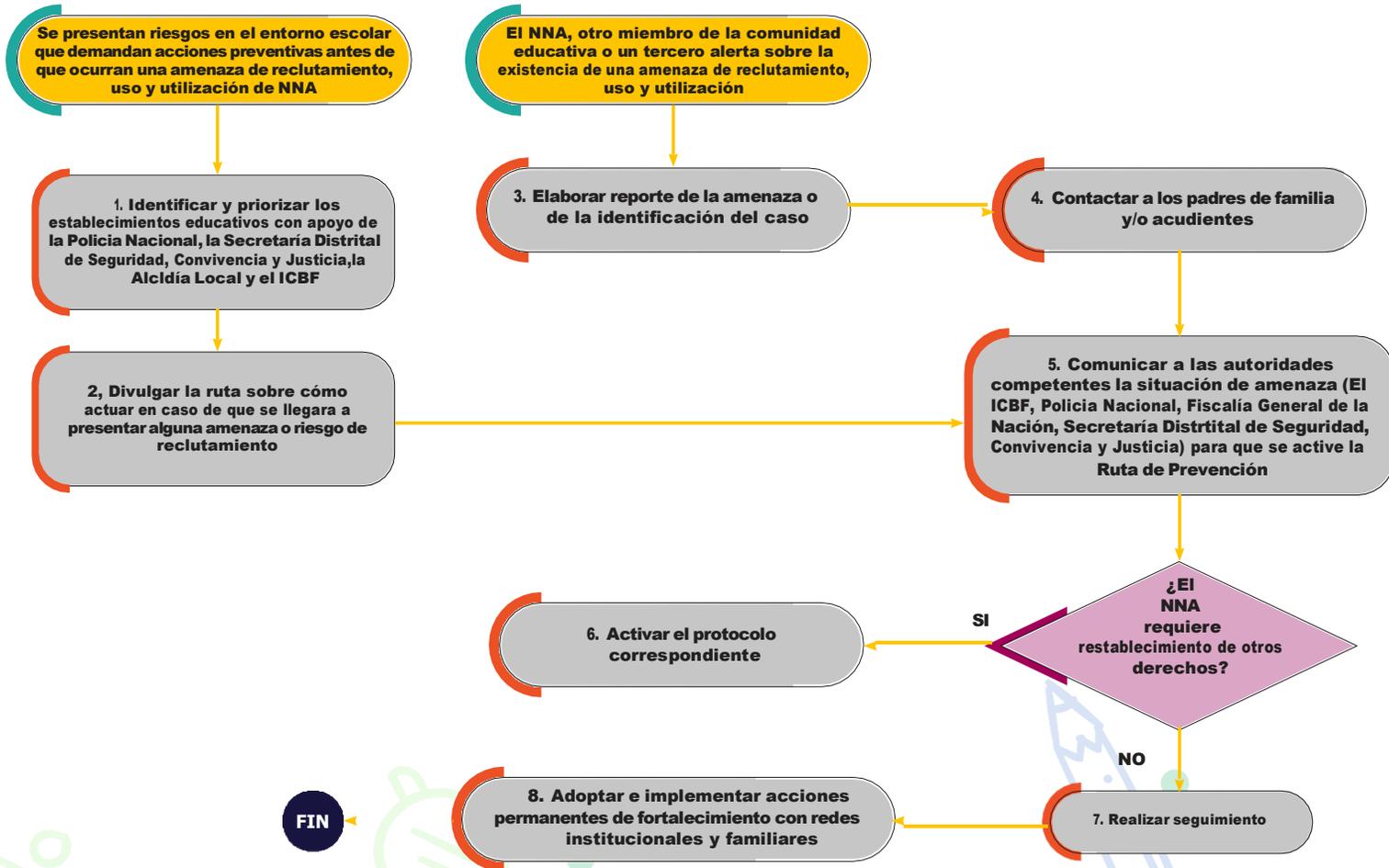




Diagrama de Atención

Diagrama 15 Protocolo de prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá



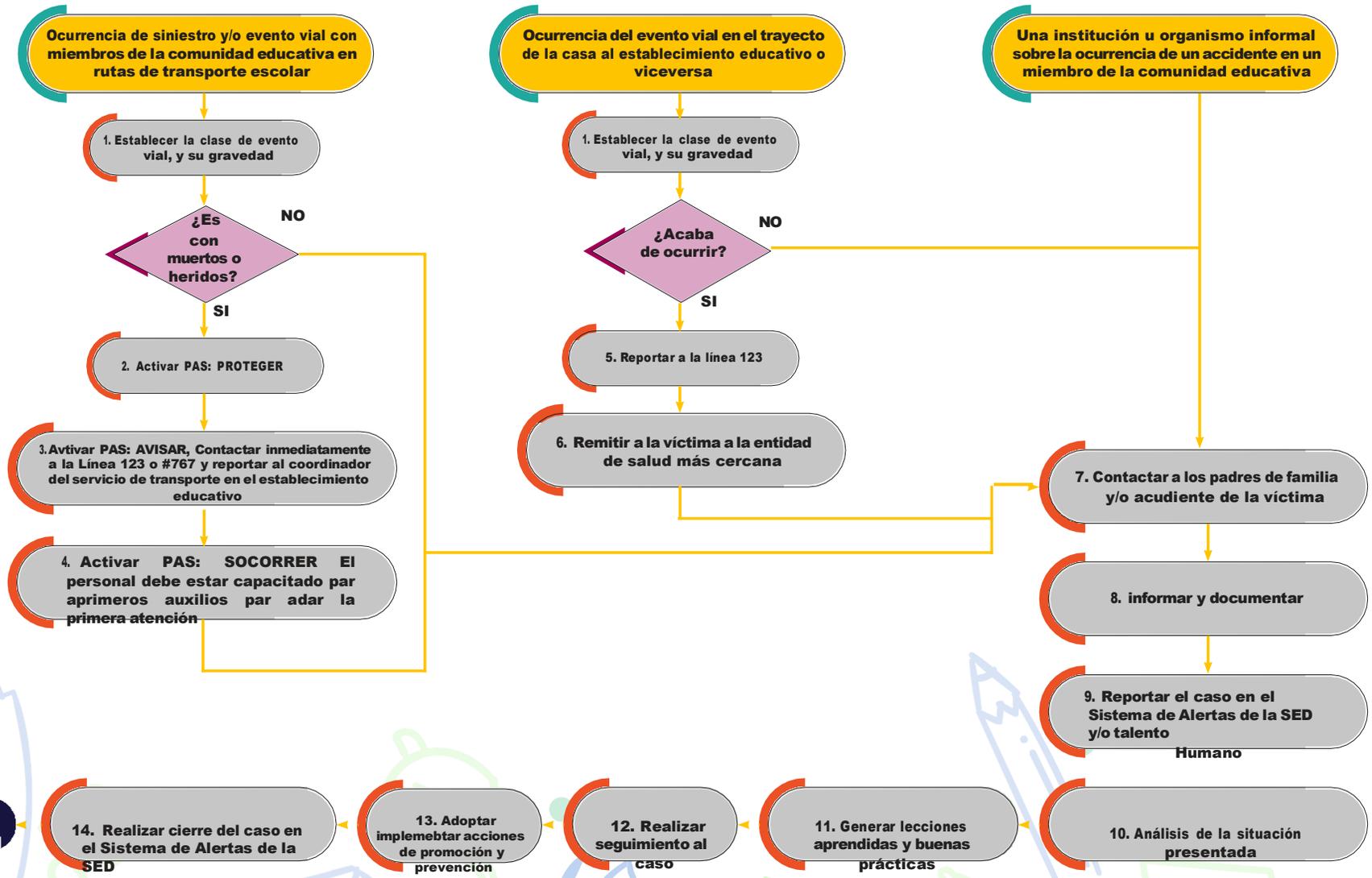
4.1.16. Protocolo de atención de siniestros viales para establecimientos educativos del Distrito Capital (Diagrama 16)

1. Establecer la clase de evento vial, y su gravedad
2. Activar el PAS (Proteger, Avisar, Socorrer)
3. Reportar a la Línea 123
4. Remitir a la víctima a la entidad de salud más cercana
5. Contactar a los padres de familia y/o acudiente de la víctima
6. Informar y documentar
7. Reportar el caso en el Sistema de Alertas de la SED y/o Talento Humano
8. Análisis de la situación presentada
9. Generar lecciones aprendidas y buenas prácticas
10. Realizar seguimiento al caso
11. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención



Diagrama de Atención

Diagrama 16 Protocolo de atención de siniestros viales para establecimientos educativos del Distrito Capital



4.2. SOCIALIZACIÓN DE LAS RUTAS

Las rutas y protocolos de atención y seguimiento serán divulgados en la Agenda Escolar y por cada uno de los entes de la comunidad educativa y serán socializados en cabeza del equipo de psicólogo(a)s de la Institución como una de sus funciones.

Del mismo modo, las rutas y protocolos se publicarán en una cartelera institucional

4.3. IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

4.3.1. Situaciones tipo I

Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental



4.3.1.1. Faltas tipo I

A continuación, se presenta un listado de situaciones consideradas como faltas de tipo I, por lo cual se entiende que existen otras situaciones no registradas pero que, por incumplir con los deberes adquiridos por los miembros de la comunidad, pueden ser incluidas también en este grupo:

- Indisciplina constante porque impide el desarrollo normal de los procesos pedagógicos de los estudiantes en detrimento del bienestar general.
- Reincidencia de actitudes desobedientes y desacato ante los llamados de atención
- Insulto verbal, escrito, moral, gestual contra cualquier integrante de la comunidad dentro o fuera del Colegio.
- Incumplir los compromisos académicos, disciplinarios y/o espirituales.
- Ocultar información sobre cualquier falta
- Encontrarse en lugar no autorizado según horario y/o planeación institucional.
- Daños menores a las instalaciones, muebles, enseres y/o servicios de la institución o perteneciente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Promover o realizar juegos de azar dentro o fuera del Colegio.
- Realizar venta de cualquier tipo de mercancía y realizar negocios dentro del Colegio.
- Presentación personal inadecuada de acuerdo a lo definido en los deberes actitudinales del estudiante en el numeral 2.2.3.

- j. Salir del salón o de actividades sin autorización, lo cual se constituye en evasión de clase y/o actividades institucionales, así como salir o entrar por las ventanas u otros lugares no permitidos.
- k. Demostrar una actitud de apatía, falta de respeto y falta de sentido de pertenencia por el Colegio dentro de las aulas de clase, asambleas, talleres y demás actividades programadas.
- l. La impuntualidad y la inasistencia sin justa causa. En concordancia con la Ley 1098- 2006 Código de Infancia y la Adolescencia, y los artículos 7 y 39 de la Ley 115 de 1994.
- m. Incumplimiento con los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades y/o descanso.
- n. Incumplimiento a las citaciones del Colegio a los padres de familia o acudientes. En concordancia: Ley 1098- 2006 Código de Infancia y la Adolescencia, artículo 7, 39 de la Ley 115 de 1994.7.
- ñ. El incumplimiento de las sanciones y/o castigos.
- o. El irrespeto a los compañeros con bromas de mal gusto, apodos, juegos bruscos.
- q. Traer al Colegio objetos de valor innecesarios para el proceso formativo como joyas, juegos de video, celulares, tabletas, amplificadores de sonido; los cuales serán decomisados de acuerdo al protocolo definido en este Manual de Convivencia
- r. Mantener relaciones de noviazgo, ya que por la edad de los estudiantes esto es solo un juego en perjuicio de las relaciones interpersonales y de los sentimientos de los niños y niñas y adolescentes, aclarando que no se afecta el libre desarrollo de la personalidad, sino que se limita parcialmente todo tipo de manifestación amorosa innecesaria por la edad de los estudiantes.

4.3.1.2. Debido proceso de situaciones tipo I

Las faltas tipo I se resolverán siguiendo lo definido en el proceso de Justicia Restaurativa Escolar.

1. El docente conocedor de la falta desarrolla una mediación pedagógica y hace el llamado de atención verbal y por escrito en el Observador tipificando la falta, informando al asesor y a la coordinación de convivencia.
2. El docente y el asesor median de manera pedagógica con las personas involucradas.
3. La coordinación de convivencia fija formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa, y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
4. Se realiza registro en el Observador de los compromisos y haciendo seguimiento.
5. Se aplican las acciones correctivas o restaurativas para reparar el daño o la falta.

4.3.2. Situaciones tipo II

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 cause daños al cuerpo o a la salud física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.



DAÑO SALUD

- *Garantizar la atención inmediata en salud
- *Remisión a las entidades competentes



MEDIDAS

- *Medidas de restablecimiento de derechos
- *Remisión a las autoridades administrativas:
Ley 1098 de 2006



PROTECCIÓN

- *Adoptar medidas para proteger a los involucrados
- *Evitar Re-victimización
- *Informe a padres de familia



DIÁLOGO

- *Generar espacios en los que las partes involucradas puedan exponer y precisar lo acontecido



SOLUCIÓN

- *Aplicar acciones restaurativas y procurar la reparación y reconciliación
- *Consecuencias aplicables a los involucrados



COMITÉ CE

- *Activación del Comité de convivencias escolar: Análisis y seguimiento del caso, reporte al sistema de alertas e implementar medidas de promoción y prevención

4.3.2.1. Faltas tipo II

A continuación, se presenta un listado de situaciones consideradas como faltas de tipo II, por lo cual se entiende que existen otras situaciones no registradas pero que, por incumplir con los deberes adquiridos por los miembros de la comunidad, pueden ser incluidas también en este grupo:

- a. La reincidencia en una falta de Tipo I
- b. Atentar o denigrar de manera directa en contra de la filosofía institucional.
- c. Utilizar un vocabulario soez o agresivo en presencia de compañeros, profesores, directivos y demás personas que integran la comunidad dentro o fuera del Colegio.
- d. Irrespeto a profesores, directivos o miembros de la comunidad educativa, verbal o físicamente
- e. Actitudes vandálicas y/o morbosas, degradantes y /o de discriminación
- f. Usar indebidamente los baños, aulas de clase, pupitres y lockers, rayar en sus paredes y/o puertas
- g. Liderar y/o formar parte de grupos y pandillas que afecten la sana convivencia
- h. Cualquier tipo de pelea que cause agresión física que no genere incapacidad médica a algún miembro de la comunidad dentro y fuera del Colegio portando el uniforme.
- i. Agresión verbal o gráfica por medios de comunicación físicos o redes sociales
- j. La injuria, difamación o desprestigio de cualquier miembro de la comunidad

- k. La invitación y/o desarrollo de actividades o retos virales que pongan en riesgo la seguridad, la salud, la integridad física, moral o la vida de los integrantes de la comunidad
- l. Esconder de manera premeditada, sistemática e intencional útiles, libros, guías de estudio o cualquier clase de objeto de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa. Lo mismo que cualquier objeto de propiedad del Colegio.
- m. Amenazas e intimidación física, psicológica o de cualquier tipo contra cualquier miembro de la comunidad educativa
- n. Acoso escolar que no revista las características de la comisión de un delito
- ñ. Ciber acoso que no revista las características de la comisión de un delito
- o. El plagio, la copia, la suplantación en cualquier actividad académica de la institución
- p. Los comentarios, opiniones malintencionadas, ofensivas y/o insinuaciones de índole sexual hacia cualquier miembro de la institución
- q. Las manifestaciones de afecto atribuibles al noviazgo o relación de pareja sexual, como besos o abrazos apasionados en el ambiente escolar, que atenten contra la salud mental y emocional de los estudiantes.
- r. Las relaciones sexuales dentro del Colegio.
- s. Tener comportamientos que perturben o afecten la tranquilidad del Colegio según el artículo 33 de la Constitución Política de Colombia
- t. Faltar al Colegio, a pesar de que salió de la casa con el uniforme como cuando va a cumplir con la jornada escolar, engañando a los padres de familia y al Colegio.
- u. Utilizar el nombre del Colegio para promover actividades ajenas a la institución
- v. Recolectar dineros, hacer rifas u otras actividades que afecten las relaciones de pares y se preste para engaños o estafas a sus compañeros o padres de familia.
- w. Ingresar o salir de la Institución por lugares y/o en horas no permitidos, constituyéndose en evasión del Colegio.
- x. El incumplimiento a los compromisos adquiridos por el estudiante y/o su acudiente durante el proceso educativo en curso.
- y. Tomar material físico o intelectual de otro miembro del Colegio o de la institución sin conocimiento y autorización del propietario.

4.3.2.2. Debido proceso de situaciones tipo II

El debido proceso de las faltas tipo II se desarrolla siguiendo el paso a paso de los procesos disciplinarios contemplados en el numeral 2.4.4.2 Etapas del debido proceso:

1. Indagación preliminar
2. Apertura del proceso
3. Formulación de cargos
4. Traslado de pruebas
5. Fallo de primera instancia
6. Notificación del fallo
7. Interposición de recurso de reposición ante rectoría
8. Decisión recurso de reposición
9. Fallo en primera instancia y notificación de la decisión del recurso de reposición
10. Interposición de recurso de apelación ante Consejo Directivo

11. Decisión recurso de apelación
12. Fallo de segunda instancia y notificación de la decisión del recurso de apelación
13. Cumplimiento de las decisiones

Adicionalmente y de ser necesario en el desarrollo del protocolo se tendrán en cuenta los siguientes aspectos complementarios al debido proceso:

- Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados
- Adoptar medidas de protección para los involucrados, para evitar posibles acciones en su contra

4.3.3. Situaciones tipo III

Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

4.3.3.1. Faltas tipo III

A continuación, se presenta un listado de situaciones consideradas como faltas de tipo III, por lo cual se entiende que existen otras situaciones no registradas pero que, por incumplir con los deberes adquiridos por los miembros de la comunidad, pueden ser incluidas también en este grupo:

1. La reincidencia en faltas tipo II
2. Presunción de abuso sexual
3. Presunción de violencia intrafamiliar.
4. Presunción de explotación infantil.
5. Señales o indicios para establecer que un niño, niña o adolescente es una presunta víctima de las situaciones que los protocolos de las rutas de atención abordan.
6. Portar armas o elementos de defensa o agresión, como armas de fuego o corto-punzantes, gases paralizantes o material tóxico que atenten bajo cualquier circunstancia contra la integridad sus compañeros o de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa
7. Agresión física que resulta en lesión y que genera incapacidad.
8. El hurto comprobado y complicidad en el mismo dentro del Colegio o fuera de la institución portando el uniforme.
9. Porte, venta, distribución, incitación y/o consumo de sustancias psicoactivas, psicotrópicas, y/o psicofarmacológicas (todo tipo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, marihuana en hojas o en cualquier presentación incluida en alimentos, medicamentos de venta controlada, cocaína, heroína, bazuco, éxtasis, etc.) dentro o fuera del Colegio.
10. Acciones tipificadas como delito cibernético.
11. Subir archivos inadecuados y divulgar o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, discriminatorio o cualquier otro que genere responsabilidades civiles o penales.
12. Porte, distribución y/o participación en cualquier tipo de materiales o prácticas pornográficas, satánicas, espiritistas, de brujería o esotéricas.
13. El fomento y/o participación en actos de bullying o cyberbullying que revisten las características de comisión de un delito
14. Fraude, suplantación de firmas y/o falsificación de notas.
15. Liderar o pertenecer a una pandilla, grupo o subcultura como Emos, Punk o Ana y Mia que va en contra de su propia integridad personal y la de sus compañeros.

16. Rechazo deliberado a las ayudas que le brinda la Institución en franca manifestación de rebeldía y desinterés.
17. Extorsión física, virtual o de cualquier medio, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
18. Cometer dentro o fuera del colegio cualquier acción tipificada como delito en el ordenamiento penal, comprobada por autoridades judiciales.

4.3.3.2. Debido proceso de situaciones tipo III

El debido proceso de las faltas tipo III se desarrolla siguiendo el paso a paso de los procesos disciplinarios contemplados en el numeral 2.4.4.2 Etapas del debido proceso:

1. Indagación preliminar
2. Apertura del proceso
3. Formulación de cargos
4. Traslado de pruebas
5. Fallo de primera instancia
6. Notificación del fallo
7. Interposición de recurso de reposición ante rectoría
8. Decisión recurso de reposición
9. Fallo en primera instancia y notificación de la decisión del recurso de reposición
10. Interposición de recurso de apelación ante Consejo Directivo
11. Decisión recurso de apelación
12. Fallo de segunda instancia y notificación de la decisión del recurso de apelación
13. Cumplimiento de las decisiones

Adicionalmente y de ser necesario en el desarrollo del protocolo se tendrán en cuenta los siguientes aspectos complementarios al debido proceso:

- Brindar atención inmediata en salud física y mental
- Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y adolescencia)
- 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 Unificada de Convivencia Escolar.
- Realizar seguimiento por parte del Comité escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo

4.3.4. Circunstancias atenuantes de las faltas

Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante, en la comisión de una falta las siguientes:

1. El haber obrado por motivos nobles o altruistas
2. El haber observado buena conducta anterior
3. Ignorancia manifiesta comprobada

4. El confesar la falta oportunamente antes de ser descubierta por otros.
5. Afección psicológica certificada y puesta en conocimiento de la institución antes de la comisión de la falta.
6. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva.
7. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
8. Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

4.3.5. Circunstancias agravantes de las faltas

Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

1. Reincidir en las faltas
2. Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
3. El haber mentido en forma oral o escrita en su versión libre de los hechos.
4. El irrespeto como reacción ante la presunción por la comisión de una falta.
5. Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos negativos, perjudiciales o con la complicidad de sus compañeros.
6. No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros.
7. Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
8. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
9. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otros compañeros o miembros de la comunidad educativa.
10. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
11. El haber preparado o planeado ponderadamente la falta o con complicidad de otros compañeros, miembros de la comunidad educativa o terceros ajenos a la institución.
12. Cometer la falta en detrimento del bienestar de una persona en condición de discapacidad o vulnerabilidad manifiesta.
13. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.

4.3.6. Análisis de situaciones y las faltas

- **Proporcionalidad:** La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la situación cometida. Al graduar la sanción se deben aplicar los criterios contenidos en el presente Manual de Convivencia.
- **Motivación:** Toda decisión de fondo debe ser motivada. Las sanciones que se impongan deben contener una sustentación desde el querer pedagógico y un fin formativo. Interpretación del orden interno. En la interpretación y aplicación de la norma disciplinaria, se debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la creación de valores positivos y la formación integral de los estudiantes.
- **Aplicación de principios e integración normativa:** En la aplicación del régimen disciplinario se tendrán en cuenta las normas establecidas para procesos administrativos.
- **Garantía de la labor educativa:** Todo miembro de la comunidad educativa, ejercerá sus derechos, cumplirá sus deberes y respetará las prohibiciones establecidas.
- **Abuso del derecho:** El estudiante que abuse de los derechos, incumpla sus deberes o compromisos e incurra en situaciones contra la disciplina o la conducta, se hará acreedor a una acción correctiva o sanción.

- **Función de la acción correctiva y de la sanción:** Tienen función esencialmente pedagógica y formativa.
- **Protección de derechos e intereses de la comunidad educativa (Bien común):** El ejercicio de los derechos de los estudiantes, de sus padres o acudientes autorizados, supone responsabilidad frente a los derechos de los demás educandos, y de cada uno de los estamentos que componen la comunidad educativa de la institución. Prima el bien general sobre el bien particular.
- **Participación:** Todos los estudiantes y sus padres o acudientes tienen derecho a ser escuchados y solicitar pruebas en el momento de encontrarse en un proceso de análisis comportamental.
- **Necesidad de la prueba:** El proceso debe buscar la verdad de los hechos con pruebas veraces y pertinentes.
- **Participación de los padres de familia y/o representantes en los procesos disciplinarios:** Al ser el proceso disciplinario un proceso de carácter esencialmente pedagógico y por ende excluye el carácter penal, la participación de los padres debe ser de carácter formativo, no como contrapartes de la institución educativa, pues ellos son los primeros responsables de la educación de sus hijos.

4.3.7. Acciones correctivas o restaurativas aplicables a las faltas

Se aplicarán los siguientes correctivos, acciones restaurativas y sanciones teniendo en cuenta los numerales anteriores:

- **Llamado de atención verbal:** Es una exhortación respetuosa que busca llevar al estudiante a la reflexión, la restitución y la corrección de las acciones.
- **Llamado de atención escrito:** Registrado este en el observador, tiene los mismos objetivos del llamado de atención verbal
- **Taller familiar:** En compañía del acudiente, el estudiante desarrolla una actividad o conjunto de actividades orientadas a corregir la falta.
- **Remisión a capellanía y/o psicología:** Al ser remitido a capellanía, el estudiante podrá desarrollar actividades y/o talleres orientados por esta dependencia siempre con el objetivo de mejorar la convivencia del estudiante.
- **Reposición de material:** El acudiente o padre de familia junto con el estudiante deberán reponer o reparar el objeto perdido o dañado con las mismas características y calidad. En caso de daño a la infraestructura institucional se deberá cancelar el valor del daño que estipule la administración en el recibo de pago de la pensión, llevando al estudiante a asumir su responsabilidad.
- **Restitución de derechos:** En conjunto conformado por los estudiantes involucrados, los acudientes tanto de agresor(es) como de agredido(s) y autoridades institucionales necesarias y pertinentes, se construye una estrategia de restitución que beneficie a los involucrados en pro de su desarrollo físico, mental y/o sexual.
- **Servicio Comunitario:** El estudiante desarrolla un servicio de beneficio a la comunidad educativa, que le permita reconocer su falta y hacer restitución en tiempo, trabajo, y compensación a la falta cometida. El servicio comunitario podrá incluir acciones de refuerzo escolar, acompañamiento en tareas, y actividades de cuidado del entorno, las cuales podrán ser realizadas en tiempos de descanso del estudiante.
- **Trabajo de consulta con sustentación:** El estudiante, con el apoyo de su acudiente, elabora un trabajo de consulta al respecto de un tema específico según la falta cometida, presentándolo en cartelera y sustentando ante miembros seleccionados de la comunidad educativa quienes darán su concepto al respecto del contenido del trabajo, el dominio del tema, la actitud del expositor y la reflexión personal del mismo.
- **Apoyo al plan de protección del medio ambiente:** Los estudiantes que incurrir en faltas que afectan el medio ambiente, realizan actividades consecuentes con este aspecto, liderando actividades que

redundan en la promoción de un ambiente limpio en todos los aspectos posibles dentro del colegio y podrán ser realizadas en tiempos de descanso del estudiante.

- Apoyo logístico: Durante las actividades donde participa la comunidad educativa en general o tiempos de descanso y almuerzo, podrá prestar su apoyo en el aspecto logístico como guía y fuente de información.
- Matricula de Observación o matricula condicional: El estudiante en compañía de su padre de familia o acudiente firma un compromiso mediante el cual se obliga a no cometer ninguna otra falta contemplada en el Manual de Convivencia y a evidenciar un cambio en su comportamiento. De incumplir este compromiso se procederá a la cancelación inmediata de la matrícula.
- Medidas flexibles de educación para que los niños, niñas y adolescentes presuntos agresores continúen con sus estudios durante las atenciones y procedimientos que adelantes las autoridades competentes: El Colegio ofrece varias estrategias pedagógicas a los estudiantes para dar continuidad remota al proceso educativo tales como: trabajos en casa, tutorías semipresenciales en diferente horario escolar, duplicación de calificaciones en periodos académicos completos, entrega de temáticas para cada área del conocimiento para indagación autodidactica, entre otros.
- Perdida de cupo para el año siguiente: Teniendo en cuenta que los contratos de prestación de servicios educativos son por un año y no se renuevan, sino que se firma uno nuevo, el Colegio podrá no dar cupo para el año siguiente al evidenciar que el estudiante con su comportamiento y actitud no está de acuerdo con el Manual de Convivencia del Colegio, su filosofía y principios de formación.
- Cancelación de matrícula: El Colegio cancelará el contrato educativo de manera unilateral en los casos de las faltas tipo II y III en cumplimiento lo legislado por la Corte Constitucional en la sentencia T519 de 1992:
- “Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al Plantel hasta la culminación de sus estudios, de allí no puede colegirse que el Centro Docente esté obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden impuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la Institución en que se forma, representan un abuso del derecho en cuanto causan perjuicio a la Comunidad Educativa e impiden al colegio alcanzar los fines que le son propios.”
- “Los establecimientos educativos pueden expulsar a los estudiantes que en forma constante desconocen las normas disciplinarias del colegio, como por ejemplo cumplimiento de horarios de entrada y salida de clases, recreos, asistencia y el debido comportamiento, respeto por los profesores y compañeros, entre otros. Con ello reitera su jurisprudencia de que la educación es un derecho-deber para los alumnos. Si bien el derecho en cuestión es de carácter fundamental, y debe ser garantizado y respetado, no es absoluto, por lo que está condicionado a un mínimo de cumplimiento por parte de los alumnos, de los deberes que le corresponden bajo el PEI, Manual de Convivencia y demás normas del colegio. Los colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias y académicas de la institución. la sala es enfática en señalar que “el deber de los estudiantes radica desde el punto de vista disciplinario en respetar el reglamento y las buenas costumbres”, destaca a su vez que “los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de presentación en los colegios, así como en los horarios de entradas y salidas de clases, recreos, salidas y asistencia del debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros”. se considera que el derecho a la educación lo viola el estudiante que no estudia, porque viola el derecho de los demás. No se puede perturbar a la comunidad estudiantil ni fuera ni dentro de la institución” (resaltado fuera del texto).

5. DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

5.1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

El módulo de mensajería permite gestionar todos los mensajes enviados por la comunidad académica de manera fácil y rápida, todo esto en el mismo lugar, de esta manera no se tendrá pérdida de la información dentro de la Institución Educativa.

Este módulo cuenta con una serie de funcionalidades en la cuales se podrá navegar por el módulo:

- a. **Buscar:** Tiene una serie de filtros que brinda agilidad al buscar mensajes enviados o recibidos.
- b. **Escribir Mensaje:** Aquí se redactan los mensajes para enviar a las personas asociadas a la institución, cuenta con un campo de texto enriquecido donde se puede ajustar el texto con el color y diseño que se requiera, adicionalmente podrás adjuntar imágenes, videos y colocar link según se requiera.
- c. **Bandeja de Entrada:** Es una carpeta donde se guardarán los mensajes que se envíen.
- d. **Mensajes Enviados:** Acá se podrá ver los mensajes que se han enviado mediante este módulo.

También se puede administrar carpetas y grupos a través del módulo de mensajería y tener un seguimiento y control de los mensajes enviados y recibidos al interior del Colegio.

Adicionalmente, en este mismo aplicativo Gnosoft Académico, al cual tienen acceso todos los padres, estudiantes, profesores y en general toda la comunidad educativa con un usuario y contraseña, se cuenta con un módulo de Preguntas, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Felicitaciones (en adelante PQRSF) al cual puede acceder cualquier miembro de la Comunidad educativa del Colegio Filadelfia para presentar las quejas o reclamos. Este módulo cuenta con las siguientes funcionalidades:

- a. **Gestionar tipo de PQRSF:** Esta funcionalidad permite gestionar los tipos de PQRSF. Se pueden ver, agregar, modificar y eliminar los tipos de PQRSF.
- b. **Gestionar temas:** Esta funcionalidad permite gestionar los temas que se tratan en los PQRSF y las áreas encargadas de responder cada tema. Los encargados de cada área deben responder las solicitudes a los temas, los encargados se gestionan en la funcionalidad Gestionar áreas de atención.
- c. **Gestionar PQRSF:** Esta funcionalidad permite a la institución educativa realizar los PQRSF. Para realizar los PQRSF deben hacer clic en el botón Agregar. Se debe seleccionar el tipo, el área, el tema y diligenciar la descripción del PQRSF, si se necesita se puede adjuntar un archivo, para esto se selecciona un archivo, se sube y se debe dar clic en el botón Agregar. Para finalizar se debe hacer clic en el botón Registrar
- d. **Atender PQRSF:** Esta funcionalidad permite a las personas encargadas de cada área buscar y dar respuesta a los PQRSF.
- e. Se puede buscar por área, tema, estado, tipo y el radicado.
- d. **Remitir PQRSF:** Esta funcionalidad permite remitir los PQRSF a otra área en el caso de que se hayan equivocado gestionando el PQRSF.
- f. **Ver PQRSF:** Esta funcionalidad permite ver los PQRSF y generar un PDF descargable. Se puede buscar por área, tema, estado, tipo y el radicado.
- g. **Estadísticos:** Esta funcionalidad permite generar un reporte gráfico de los PQRSF. Se debe seleccionar la fecha de inicio y de fin, el tipo de reporte y el tipo de gráfica. Se debe esperar un poco a que se genere el reporte. Para descargar el reporte se hace clic en el icono que está enmarcado en color rojo.
- h. **Generar reportes:** Esta funcionalidad permite generar un archivo de tipo CSV con la cantidad de reportes detallados por mes. Se debe seleccionar la fecha inicio con la fecha fin y dar clic en el botón Generar CSV.

5.2. MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Adicionalmente al sistema de mensajería interna y al módulo de PQRSF, el Colegio Filadelfia cuenta con una página web ubicada en la dirección: <https://colfiladelfia.edu.co/>

En la página web se sube toda la información institucional y cuenta con una pestaña de Documentos donde se encuentran todas las circulares e información pertinente, tanto a la comunidad educativa como a la comunidad en general.

Igualmente el cuerpo docente y administrativo del Colegio cuenta con correos institucionales bajo el dominio: .edu.co para su comunicación con entes externos y demás entidades relacionadas con el servicio educativo.

El Colegio Filadelfia también tiene presencia en diversas redes sociales con un enfoque estrictamente académico.

6. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

6.1. INGRESO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El horario escolar es de 6:40 am a 2:00 pm, cualquier modificación en el horario será comunicado oportunamente a los padres y estudiantes a través de los medios de comunicación institucionales.

6.1.1. Proceso de inscripción y admisiones

6.1.1.1. Proceso de admisión

El proceso de admisión se lleva a cabo para los aspirantes que desean ingresar a la Institución por primera vez, o, para aquellos que estuvieron matriculados, pero se retiraron y desean reingresar. Consta de los siguientes pasos:

6.1.2. Preinscripción

Consiste en digitar los datos solicitados, donde recibe un código para descargar el recibo de pago, para el pago del PIN. Una vez cancelado el PIN, la tesorería carga la información del pago, se inicia el proceso de inscripción.

Edades para presentarse en cada grado (Edad cumplida al 30 de enero del año en que se presenta)

Jardín	4
Transición	5
Primero	6
Segundo	7
Tercero	8
Cuarto	9
Quinto	10

Pasos para la pre inscripción:

1. Ingrese a nuestra página web y busque la opción Solicitar PIN en el mensaje emergente o en el menú Admisiones
2. Diligencie el formulario de registro con los datos solicitados, registrando su correo electrónico y creando una contraseña.

3. Recibirá, en el correo registrado, el usuario y la contraseña que le permitirá ingresar a la plataforma Gnosoft Académico.
4. En el Sistema Académico, de clic en el ícono Servicios en línea. Elija la opción Gestionar tramitación de solicitudes.
5. Ubíquese en el botón AGREGAR. Busque la opción PIN de inscripción. Seleccione la convocatoria según el año y el grado al cual aspira. De clic en enviar solicitud. El sistema le generará dos archivos:
 - a. Recibo de pago: Descargue el archivo que el sistema le genera y realice el pago en la entidad bancaria Banco Av Villas. Es importante tener en cuenta la fecha máxima de pago que le muestra el recibo, de lo contrario el servicio de solicitud de PIN quedará expirado.
 - b. PIN de inscripción: Es el código para diligenciar la inscripción. Este PIN se generará en estado INACTIVO y no podrá ser usado hasta que haya realizado el pago. Después de realizar el pago, debe esperar 24 horas para su activación. Una vez que el pago es procesado el estado del servicio de PIN pasará de «En espera» a «Terminado» y se le notificará al correo electrónico. Cuando el PIN de inscripción se haya activado, ingrese a la página web en el menú Inscripción en línea y digite el PIN. Realice el proceso de inscripción.

Proceso de inscripción en línea

Es necesario que tenga a la mano el boletín del último periodo académico del colegio de procedencia del aspirante, en formato PDF, escaneado.

1. Ingrese a la página web.
2. Busque el menú Inscripción en Línea y digite el PIN de inscripción previamente adquirido.
3. Diligencie el formulario de inscripción con todos los datos solicitados. Vea el video tutorial en <https://youtu.be/HWDdnBTzczU>
4. En la última sección del formulario, adjunte el boletín de calificaciones del último periodo cursado por el aspirante, en formato PDF.
5. Verifique la información registrada. Luego, de clic en guardar.
6. Imprima el formato que le generó el sistema. En él encontrará la fecha y hora para la entrevista y el examen de admisión, que se realizan en el mismo horario.

Tenga en cuenta que:

- El valor del PIN de inscripción para el año 2025 es de \$75.000
- La institución NO realizará devoluciones de dinero por concepto de compra de PIN.
- La compra del PIN no asegura la admisión del aspirante, en la institución.
- El PIN se podrá usar únicamente una vez para el proceso.
- Los cupos son limitados. Tan pronto se agoten los cupos en un determinado grado, el sistema no permite realizar más inscripciones.
- Si se solicita un PIN y no se paga en la fecha estipulada de la factura, el sistema anula dicha solicitud y libera nuevamente el cupo.

6.1.1.3. Prueba Diagnóstica.

Cada aspirante presentará una prueba diagnóstica en las áreas básicas.

6.1.1.4. Entrevista.

Cada aspirante y sus familias participarán en entrevista con diferentes directivos de la institución.

6.1.1.5. Mecanismos de asignación de cupos y el ingreso al Preescolar

Los niños y las niñas que ingresen al preescolar deberán ser menores de seis años de edad. El aspirante no está sujeto a ningún tipo de prueba de admisión o examen psicológico o de conocimientos, ni a consideraciones de raza, sexo, religión etc, o cualquier situación que limite su acceso, continuidad o permanencia a la educación inicial en el Colegio Filadelfia, únicamente la aceptación de la filosofía institucional definida en el Contrato de Prestación de servicios educativos y cooperación.

Son documentos obligatorios para el ingreso a la educación inicial:

1. Registro civil
2. Carnet de afiliación a la EPS
3. Valoración integral en salud IPS
4. Carne de vacunas donde conste el esquema completo de vacunación vigente.

6.1.3. Proceso de matrícula

6.1.2.1. Procesos de Pre-matrícula

Este proceso se lleva a cabo para los estudiantes antiguos que desean continuar en la institución. El registro se hace mediante la plataforma Gnosoft.

Los siguientes son los pasos para realizar la pre matrícula:

1. Ingrese a la página web del colegio: www.colfiladelfia.edu.co
2. Busque el link de acceso a la plataforma Gnosoft Académico en el menú “Plataformas Virtuales”.
3. Ingrese con la cuenta y contraseña de usuario de Padre de Familia o Acudiente.
4. De clic en el ícono Académico Acudiente V3 y elija la opción Pre matrícula.
5. Encontrará la opción acerca de si desea reservar el cupo para el año 2023, a lo cual debe responder Sí o No.
6. Si responde NO, gestione la información que le solicite el sistema, según corresponda. Si responde SÍ, diligencie el formulario de pre matrícula, actualizando los datos. Vea el video tutorial.
7. Valide la información registrada. De clic en guardar.
8. Imprima el formato que le generó el sistema con los datos básicos de su pre matrícula.

Tenga en cuenta que:

- El proceso de pre matrícula se realiza sólo una vez, en las fechas establecidas y para cada uno de los hijos que tiene matriculados en el Colegio Filadelfia
- Se ingresa desde la cuenta de usuario del acudiente, no desde la cuenta del estudiante.
- Es requisito estar a paz y salvo con los pagos de pensión, hasta el mes anterior del ingreso a la pre matrícula.
- Si no recuerda su contraseña puede utilizar la opción ¿Olvidó su contraseña? que aparece en el

inicio de sesión de la plataforma Gnosoft Académico.

- Si tiene dificultades con el uso de su usuario o contraseña, puede comunicarse con el Colegio Filadelfia en la línea 312 4115708, por whatsapp al mismo número, a la línea fija 2655722 o personalmente en las instalaciones del colegio Dirección : Calle 62 No. 7-63. La pre matrícula es requisito para iniciar el estudio de la asignación de cupo para el nuevo año académico, de un estudiante antiguo en el Colegio Filadelfia. Sin embargo, este proceso por sí solo no asegura la asignación del cupo.
- La pre matrícula es requisito para iniciar el estudio de la asignación de cupo para el nuevo año académico, de un estudiante antiguo en el Colegio Filadelfia. Sin embargo, este proceso por sí solo no asegura la asignación del cupo.

6.1.2.2. Proceso de Matrícula

La matrícula es un contrato bilateral y recíproco que se rige por las normas del Código Civil y el Código de Comercio y se legaliza con las firmas del rector del Colegio Filadelfia y el padre de familia o acudiente del estudiante. Con este acto el colegio adquiere el compromiso de desarrollar el PEI por el tiempo estipulado en el contrato de prestación de servicios y el padre de familia o acudiente adquiere las obligaciones que se generan de él.

Una vez que el estudiante ha sido admitido, los padres de familia o acudientes deberán:

- a. Leer el Manual de Convivencia del Colegio y firmar su compromiso para su cumplimiento
- b. Leer el contrato de matrícula y comprometerse con su cumplimiento.
- c. Presentar en la secretaria académica del colegio: el pagaré, debidamente firmado y autenticado, la carta de instrucciones del pagaré y el Contrato de matrícula debidamente firmado.

Tenga en cuenta que:

- a. Es considerado estudiante del Colegio Filadelfia quien ha cumplido con todos los requisitos y trámites legales establecidos en el proceso de matrícula.
- b. Solo los estudiantes que han sido matriculados tendrán acceso a las clases y actividades escolares.
- c. Otras matrículas especiales. En casos ocasionales, se estudiarán solicitudes de admisión de estudiantes que solicitan ingreso, luego de un mes del inicio del año escolar. En caso de que el estudiante sea admitido, los padres deberán pagar la matrícula del año completa y el mes de pensión de febrero.
- d. Estudiantes de traslado. En casos ocasionales, se estudiarán solicitudes de admisión de estudiantes que han cursado el año escolar en otra institución, máximo hasta el primer bimestre. Deberán presentar el boletín de calificaciones con las asignaturas aprobadas. En caso de ser admitidos, los padres de familia deberán pagar la matrícula completa del año, y la pensión a partir del mes en el que estén matriculados en el Colegio.
- e. El dinero de costos de admisiones y matrícula, no tiene devolución.

6.1.2.3. Proceso para el pago de pensión

La pensión es la suma anual que se paga al colegio por el derecho del estudiante a participar en el proceso educativo durante el año académico. Este valor será cancelado en 10 cuotas mensuales, dentro de los cinco primeros días de cada mes.

Notas aclaratorias:

- a. En la educación privada, los padres de familia y acudientes eligen voluntariamente la institución educativa para sus hijos. Al momento de matrícula, aceptan las normas, regulaciones y tarifas educativas de la institución y se comprometen con su cumplimiento y condiciones, mediante la firma del contrato de prestación de servicios. El pago oportuno de la pensión, es una de las obligaciones que aceptan los padres de familia y acudientes al momento de la firma del contrato.
- b. Los padres de familia y estudiantes tendrán el derecho de ser informados del progreso académico durante el año. El Colegio entregará boletines y certificados académicos a los estudiantes que se encuentren a paz y salvo por todo concepto.
- c. Como institución privada, el Colegio Filadelfia se reserva el derecho de renovar el contrato de prestación de servicios de sus estudiantes, para cada año escolar.
- d. El Colegio debe cumplir oportunamente con todos sus compromisos económicos, para ello, dispone de los ingresos por concepto de pensiones. El retraso o la no cancelación de pensiones, genera consecuencias de extrema gravedad que afectan sensiblemente la solidez financiera, estabilidad del Colegio y el normal desarrollo de todas las actividades institucionales.

6.1.2.4. Proceso para la gestión de cartera

Mediante Circular Externa 048 de 2008, la Superintendencia Financiera precisó sobre las gestiones de cartera pre-jurídicas, la obligación de informar de manera clara, cierta, precisa, suficiente y de fácil comprensión al consumidor, es por ello que a través de esta cláusula damos a conocer las condiciones en las cuales se efectuará el proceso de gestión de la cartera de la institución educativa.

Al matricular un estudiante en el Colegio Filadelfia (el) (los) padre(s) y/o acudiente(s), adquieren un compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, uno de ellos es el pagar oportunamente las pensiones y demás conceptos educativos dentro de los plazos establecidos en el contrato de prestación de servicios educativos o contrato de matrícula. En caso de incumplimiento en dichos pagos, la entidad o tercero facultado por la Asociación Liga de Nueva Vida ALNV propietaria y administradora del Colegio o directamente, será la entidad autorizada y encargada de ejecutar el proceso de gestión de la cartera de la institución, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Etapa Preventiva.

Después de la fecha de corte estipulada en el contrato educativo, se da inicio al proceso de gestión de cartera con los padres de familia que no hayan cancelado la pensión del mes en curso, a través del envío de comunicados de recordación de pago.

2. Etapa Administrativa.

Acciones de seguimiento y cobro a padres de familia con una (1) pensión vencida, mediante agentes digitales: vía e-mail, vía SMS, Chatbots o VoiceBot. Procedimientos que generan gastos administrativos y de cobranza equivalentes al once por ciento (11%) sobre el capital adeudado hasta la fecha de pago.

3. Etapa Prejurídica.

Acciones de seguimiento y cobro a padres de familia cuyas obligaciones tengan entre (2 y mas) pensiones vencidas. El proceso se hace a través de notificaciones físicas o virtuales, gestión de llamadas telefónicas o agentes digitales. Procedimientos que generan gastos administrativos y de cobranza equivalentes al once por ciento (11%) sobre el capital adeudado hasta la fecha de pago.

4. Etapa Jurídica.

Acciones de seguimiento y cobro a padres de familia cuyas obligaciones pasen a gestión con abogado. El proceso se hace a través de notificaciones físicas o virtuales, gestión de llamadas telefónicas o agentes digitales. Se generan gastos por servicio de gestión de cartera equivalentes al once por ciento (11%) sobre el capital adeudado hasta la fecha de pago.

5. Etapa Judicial.

Agotadas las anteriores etapas, se acudirá a las instancias judiciales para recaudar el dinero debido a través del proceso judicial correspondiente. Se generan honorarios del veinte por ciento (20%) sobre el capital total adeudado.

* Sin perjuicio de asumir los costos administrativos y de cobranza que anteceden a esta etapa y que se inician desde el mismo momento de impago de la(s) obligación(es) y de acuerdo a lo estipulado por la legislación vigente, los gastos que causa la gestión de cartera pre jurídica deben ser pagados por el (los) deudor(es). Asimismo, corresponde a los deudores asumir los gastos u honorarios que genere el recaudo judicial de las obligaciones a su cargo.

Imputación de pagos: Los pagos que el (los) padre(s) y/o acudiente(s), efectúen a las obligaciones contraídas con el Colegio serán imputados por éste en el siguiente orden: a) Costos y gastos de gestión y recaudo de cartera, judicial o extrajudicial, en que haya incurrido el Colegio por intermedio de la empresa o tercero autorizado; b) Intereses moratorios y/o cuotas de extemporaneidad causados sobre el capital y no pagados y c) capital. Lo anterior es aceptado expresamente por el (los) padre(s) y/o acudiente(s).

Consulta y reporte a las centrales de riesgo: el (los) padre(s) y/o acudiente(s). Autorizan expresa e irrevocablemente a el Colegio para que directamente o por intermedio de la empresa autorizada para la gestión de cartera, o quien represente sus derechos o quien ostente en el futuro la calidad de acreedor proceda a consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar, divulgar y eliminar toda la información que se refiere a su comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios, a DATACRÉDITO o a otras centrales de información que tengan objeto similar. Lo anterior implica que el comportamiento presente y pasado de el (los) padre(s) y/o acudiente(s) frente a sus obligaciones permanecerá reflejado en las bases de datos correspondientes con el objeto de suministrar información suficiente y adecuada al mercado sobre el estado de sus obligaciones financieras, comerciales, crediticias y de servicios. En consecuencia, quienes se encuentren vinculados a la Central de Información y/o que tengan acceso a ésta, conocerán la información de el (los) padre(s) y/o acudiente(s) de conformidad con la legislación aplicable. Los derechos y obligaciones de la entidad titular de la información, así como la permanencia de su información en las bases de datos están determinados por el ordenamiento jurídico aplicable, el cual, por ser de orden público, el (los) padre(s) y/o acudiente(s) declaran conocer plenamente. Así mismo, el (los) padre(s) y/o acudiente(s) manifiestan que conocen el reglamento de DATA CREDITO. Ley 1266 de 2008 (Ley de Habeas Data). El (los) padre(s) y/o acudiente(s) autorizan al colegio y a la empresa autorizada para la gestión de cartera, para realizar notificaciones previas al reporte a centrales de riesgo por los siguientes medios: notificaciones físicas a la dirección de residencia o notificaciones electrónicas a través del envío de mensajes de texto o correos electrónicos. Las notificaciones serán realizadas a los datos de contacto suministrados por el (los) padre(s) y/o acudiente/s, por lo tanto, es responsabilidad de éstos mantener sus datos de contacto actualizados y reportar las variaciones que presenten los mismos.

6.1.5. Proceso para retiro de estudiantes durante el año lectivo

Cuando el padre de familia o acudiente desee retirar a su hijo o hija del Colegio durante el curso del año escolar, debe dirigir un comunicado a la rectoría, el cual debe radicar por los medios de comunicación institucionales establecidos o físicamente en la rectoría o secretaria de la institución informando el retiro del estudiante, su comunicado debe ser radicado con una antelación mínima de 30 días según el Contrato de prestación de servicios educativos firmado.

La precitada comunicación debe contar mínimo con las siguientes características:

- a. Ser enviado o radicado con una antelación mínima de 30 días al retiro del estudiante para efectos de pagos de pensión.

- b. Indicar de manera clara e inequívoca las causas o motivos de la terminación del contrato y retiro del estudiante.
- c. Una vez recibido el comunicado, la institución revisará las causales y realizará su proceso interno otorgándole respuesta a la solicitud a través de la rectoría y/o secretaría académica.

Parágrafo: En todo caso los efectos del retiro del estudiante y la terminación del contrato se registrarán por el contrato de prestación de servicios educativos firmado entre las partes, especialmente en relación a causales y consecuencias de terminación del contrato.

6.1.5.1. Proceso interno.

Una vez recibida la comunicación del padre de familia o acudiente, la cual debe llenar los requisitos mínimos señalados, la rectoría y/o la secretaría académica informará a la tesorería del Colegio sobre el retiro para la aplicación de cobros hasta el día 30 a partir de la radicación de la solicitud de retiro, así como para la expedición de paz y salvos respectivos sí a ello hubiere lugar.

La secretaría académica realizará el retiro del estudiante en el sistema Gnosoft y en el SIMAT. Del mismo modo informará del retiro a la Coordinación académica y coordinadora de convivencia.

Finalmente, la secretaria académica entregará al padre de familia o acudiente, la documentación que corresponda para lo cual este deberá acercarse a las instalaciones del Colegio de manera coordinada.

6.2. REGLAS DE USO DE LOS ESPACIOS INSTITUCIONALES

6.2.1. Protocolo de la biblioteca

La Biblioteca se encuentra en el salón de grado segundo, pero es un espacio abierto a todos los estudiantes, profesores y padres de familia, este servicio apoya los procesos de aprendizaje de los estudiantes y cuenta con más de 1000 libros entre textos de lectura, cartillas y libros de consulta.

6.2.2. Protocolo del uso de las salas de informática

- Seguir las orientaciones del profesor
- Cuidar los recursos electrónicos
- Llegar puntualmente en compañía del docente encargado
- Manejar adecuadamente los programas del computador
- Responsabilizarse por los aparatos entregados y utilizados
- No realizar ningún tipo de conexión, reparación o modificación de las redes y cableado establecido en la sala.
- No consumir alimentos ni bebidas durante las sesiones de sala
- Mantener el sitio de trabajo organizado
- No consultar programas no autorizados
- No correr ni gritar dentro de la sala
- Hacer uso de su identidad de manera responsable y segura en los ambientes virtuales
- Proteger la integridad y seguridad personal y la de los demás
- Ser responsable con su intimidad y la de los demás
- Utilizar las TIC de manera responsable para su bien y el de la comunidad educativa

6.2.3. Criterios de respeto, valores y compromiso frente a la utilización y conservación de bienes de uso personal y colectivo.

Para garantizar el bienestar de la población estudiantil y la comunidad del entorno es necesario hacer uso razonable de todos los lugares institucionales tales como equipos, instalaciones e implementos, los territorios y las culturas, se necesita del cuidado y protección de todos, el cuidado de lo público es un compromiso socio-ambiental de todas las personas para garantizar el bien común.

El Colegio enfatiza en su formación el cuidado del ambiente, los ecosistemas aledaños, los parques, el transporte público, el patrimonio cultural y la institución como espacios de aprendizaje y cultura.

6.2.3.1. Criterios de respeto y valoración:

- a. Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas sin importar su condición
- b. Ser amables y respetuosos en todo lugar y situaciones
- c. Entablar el diálogo para resolver las diferencias
- d. Escuchar con atención
- e. Actuar con honestidad y verdad
- f. Tener compromiso e identidad con la institución
- g. Proteger los recursos naturales
- h. Usar el parque de manera adecuada
- i. Utilizar correctamente los servicios públicos

6.2.3.2. Pautas de cuidado con el medio ambiente escolar

El enfoque de derechos integrales, comprende los derechos humanos y los derechos de la naturaleza y de todos los seres vivos. La naturaleza es fuente de vida sin la cual las personas no pueden vivir, lo que implica el cuidado del entorno, que incluye el cumplimiento de las siguientes practicas

- a. Conservar, respetar y hacer buen uso de las escaleras, parque infantil, los pasillos, auditorio de la iglesia y demás zonas comunes.
- b. No arrojar basuras en los patios y salones.
- c. Depositar los desechos en los recipientes de acuerdo con la norma, no se tendrán canecas de desechos en los salones sino colectores de reciclaje.
- d. Desechar los tapabocas usados en las canecas de basura
- e. Apagar los equipos de informática cuando no se están utilizando. Utilizar de manera racional el papel higiénico, no arrojándolos en el inodoro sino en la caneca del baño.
- g. Mantener los recipientes en buen estado, para el reciclaje de papel y otros materiales reutilizables
- h. No desperdiciar el agua, hacer uso adecuado de este recurso
- i. Cuidar los filtros de agua ozonizada
- j. Participar en las actividades derivadas del Proyecto Ambiental Escolar
- k. Cuidar y mantener las materas del patio

6.3. MANEJO Y DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS QUE SE ORIGINAN EN EL ENTORNO ESCOLAR

Los residuos que se producen en la institución serán tratados de acuerdo con el Proyecto ambiental Escolar. Para el manejo de residuos se cuenta con los recipientes destinados para este fin de acuerdo con la norma.

La institución educativa contribuye con la conservación del ambiente se controla el consumo excesivo de los recursos naturales, el papel, el cartón, las botellas plásticas, el vidrio etc

En el tratamiento y la disposición de los residuos sólidos se hace la recolección, separación, almacenamiento y transporte de los materiales reutilizables los cuales son comercializados por la empresa responsable.

En las oficinas se reutiliza el papel, se controla el uso de servicios públicos, igualmente en las aulas se cuentan con contenedores para reciclaje de papel.

A través del desarrollo de PRAE, se generan estrategias como:

1. Sensibilización y capacitación a la comunidad para el adecuado manejo de los residuos sólidos.
2. Cuidado y conservación de los recursos naturales y los recursos públicos
3. Disminuir la cantidad de residuos y reutilizarlos, para lo cual no se disponen de canecas en los salones sino cajas exclusivas para recolectar el reciclaje. Los residuos no aprovechables se depositan en las canecas de las áreas comunes del Colegio.
4. Hacer uso adecuado del papel
5. Reducir el riesgo de contaminación del suelo, aire y agua
6. Cuidar la naturaleza, sembrar y conservar las zonas verdes

Gestión Integral de residuos GIR

Es el proceso por el cual los materiales han cumplido con su utilidad o servicio.

1. Inicia con la recolección de los residuos
2. Continúa con el almacenamiento de los materiales
3. Selección y organización de los desechos
4. Transporte de los residuos
5. Comercialización a cargo de la empresa
6. Recuperación del material para la reutilización

6.4. PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DE RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO

La institución educativa cuenta con el plan escolar de Gestión de Riesgo y Cambio climático, debidamente registrado en la plataforma del IDIGER y que se actualiza con mejoramiento permanente cada año, cuyos propósitos son:

1. Generar una cultura preventiva y mejorar la capacidad de respuesta de la comunidad educativa en caso de una emergencia
2. Velar por la seguridad e integridad de toda la comunidad educativa, de la planta física y del entorno
3. Diseñar e implementar estrategias tendientes a mitigar riesgos frente a una emergencia.
4. La institución cuenta con el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST y Brigada de Emergencias, cuyo objeto es velar por el cumplimiento de los protocolos y condiciones de seguridad en el Colegio, tiene como responsabilidad:

- Promover, capacitar y hacer seguimiento de actividades como simulacros de evacuación, simulacros de protección, reconocimiento de los puntos de encuentro, rutas de evacuación y atención de personas en caso de accidentes o desastres naturales, cumpliendo los protocolos de bioseguridad.

6.5. SERVICIOS CONEXOS

6.5.1. Ruta Escolar

El Colegio Filadelfia **NO** cuenta con la prestación del servicio de transporte escolar por lo cual se aclara que es potestativo de los padres de familia hacer uso de dicho servicio con un prestador externo y que la contratación del mismo es directa entre la empresa de transporte legalmente constituida y los usuarios es decir los padres de familia, sin que en ella exista mediación alguna por parte del Colegio Filadelfia.

Sin embargo y para tener un registro evidencia de lo anterior, los padres deben presentar ante el colegio una carta donde autorizan al transportador para desplazar al estudiante. Esta carta debe tener los datos de:

Empresa, nombre y copia del documento del conductor, nombre y copia del documento de la monitora, placa del vehículo, copia de revisión tecno-mecánica, SOAT, tarjeta de propiedad.

6.5.2. Seguro escolar

El seguro escolar es un servicio voluntario que adquiere cada padre directamente con la empresa aseguradora, el Colegio propondrá la mejor opción de acuerdo a las condiciones de cobertura y atención. Para mayor seguridad todos los estudiantes deben adquirir el seguro escolar de accidentes el cual cubre dentro de la institución. Cuando ocurre un accidente en el Colegio se prestan los primeros auxilios por parte de la enfermera o el docente que se encuentre en el lugar, quien activa la póliza escolar remitiendo al estudiante a los centros médicos autorizados por la compañía aseguradora, previo aviso a los padres defamilia y diligenciamiento del formulario de reporte.

6.5.3. Salidas pedagógicas

Dentro de la planeación general el rector y el Consejo Académico tendrán la responsabilidad de seleccionar las salidas pedagógicas las cuales serán pertinentes y coherentes con el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el plan de estudios y los proyectos de área. En caso de presentarse la oportunidad de participar en actividades científicas, culturales y deportivas los estudiantes participaran previa autorización del colegio y de los padres de familia. El rector presentará el plan de salidas pedagógicas ante el Consejo Directivo para ser aprobadas.

Las salidas pedagógicas serán asumidas y canceladas por el padre de familia de acuerdo con las exigencias de la institución, fechas, horas, costos, igualmente toda salida pedagógica será autorizada por el padre de familia mediante circular firmada y entregada a los asesores de curso. Los estudiantes portarán el carné estudiantil y el uniforme correspondiente en forma decorosa.

6.5.4. Servicios de Bienestar

El servicio de bienestar está conformado por capellanía, enfermería y orientación escolar, profesionales que apoyan el desarrollo integral de los estudiantes, profesores y padres de familia. Estos servicios son complementarios y no constituyen procesos de atención permanente en salud sino atención prioritaria y de acompañamiento para asegurar y apoyar el bienestar de los estudiantes.

Todos los estudiantes, de acuerdo a lo establecido en la ley colombiana, deben estar afiliados a EPS a la cual serán remitidos para desarrollar los procesos de atención requeridos en cada caso.

Los servicios de bienestar que presta el Colegio Filadelfia son:

6.5.6.1. Orientación Escolar

El Departamento de orientación Escolar es el área encargada de atender a los estudiantes con diferentes dificultades psicológicas, emocionales y mentales, para lo cual desarrolla estrategias para la detección, atención, promoción y seguimiento. Esta atención se constituye en un acompañamiento al bienestar psicosocial del estudiante siendo una labor preventiva y primaria. Adicionalmente, prestará asesoría por medio de los talleres de orientación socioemocional.

El departamento de Psicología es el encargado de viabilizar los procesos de aplicación de las Rutas de

Atención Integral y de remisión en el Sistema de Alertas de la SED y a las entidades pertinentes de apoyo al cuidado de la infancia y adolescencia.

6.5.6.2. Capellanía

Presta un servicio de orientación y consejería para estudiantes y sus familias, el cual está fundamentado en una cosmovisión cristiana evangélica. La orientación es voluntaria y no implica una exigencia religiosa porque busca respaldar los procesos de convivencia y de desarrollo socioemocional de la comunidad educativa.

6.5.6.3. Costos educativos

Costos aprobados por la Secretaría de Educación de Bogotá para el año 2025 según Resolución No 02-068 del 7 de noviembre del 2024, son los que se presentan en la siguiente tabla:

GRADO	TARIFA ANUAL MATRÍCULA MÁS PENSIÓN	VALOR MÁXIMO DE MATRÍCULA
JARDÍN	\$3.100.000	\$310.000
TRANSICIÓN	\$3.056.625	\$305.662
1	\$3.018.015	\$301.802
2	\$2.957.027	\$295.702
3	\$2.949.303	\$294.930
4	\$2.942.508	\$294.250
5	\$2.932.384	\$293.238

NOTA FINAL: INTERPRETACIÓN DEL MANUAL

Para interpretar una expresión poco clara en este Manual se recurrirá a su intención o espíritu, manifestado en el mismo. De todas maneras, las palabras y expresiones contenidas en este Manual se entenderán en el sentido natural y obvio según el uso general de las mismas palabras. Así mismo el contexto de este Manual servirá para ilustrar el contenido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas, debida correspondencia y armonía; así, los pasajes poco claros de este Manual pueden ser ilustrados por medio de otras normas, particularmente si versan sobre el mismo asunto.