



Colegio Bilingüe  
Hispanoamericano  
Conde Ansúrez



**CAMBRIDGE**  
International Education

Cambridge International School



**EFQM**

RECOGNISED  
BY EFQM 2022  
★★★★★



# MANUAL DE CONVIVENCIA

1

**2025**

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	24
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO .....	24
MISIÓN .....	24
VISIÓN.....	24
SENTIDO Y FUNCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	25
OBJETIVO.....	25
ALCANCE.....	25
PERFIL DEL ESTUDIANTE .....	26
MARCO LEGAL.....	26
ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	27
TÍTULO I.....	29
PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES .....	29
Capítulo I.....	29
La institución .....	29
Artículo 1. ....	29
Artículo 2. ....	29
Artículo 3. ....	29
Artículo 4. ....	29
Artículo 5. Admisión de Estudiantes a la Institución. ....	29
Artículo 6. Paso a paso en nuestro Proceso de Admisión. ....	30
Artículo 7. Documentos para la Admisión. ....	31
Artículo 8. Criterios de Admisión.....	32
Artículo 9. Resultados del Proceso. ....	34
Artículo 10. Criterio Institucional Fundamental para la Aceptación de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.....	34
Artículo 11. Condiciones para la Aceptación de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. ....	35

Artículo 12. Condiciones para la Matrícula de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.....	37
Artículo 13. Documentos para la Matrícula de Estudiantes Nuevos.....	37
Artículo 14. Documentos para la Matrícula de Estudiantes Antiguos.....	39
Artículo 15. Clases de Matrícula.....	39
Artículo 16. Pérdida de la Condición de Estudiante.....	41
Artículo 17. Causales para la no Renovación de la Matrícula.....	42
Artículo 18. Vinculación de los Colaboradores.....	43
Artículo 19. Vinculación de los Padres de Familia.....	43
Artículo 20. Vinculación de los Egresados.....	43
Capítulo II.....	44
Principios y Criterios Formativos.....	44
Artículo 21. Definición de Manual de Convivencia.....	44
Artículo 22. Principios Pedagógicos que Orientan la Acción Formativa.....	44
Artículo 23. Papel de los Padres de Familia en el Cumplimiento del Manual de Convivencia.....	44
Artículo 24. Responsabilidad de los Estudiantes en el Cumplimiento del Manual de Convivencia.....	45
Artículo 25. Papel de los Educadores en el Cumplimiento del Manual de Convivencia.....	45
Capítulo III.....	46
Principios y Criterios de la Educación Mixta.....	46
Artículo 26. Objetivos de la Educación Mixta.....	46
Artículo 27. Criterio sobre Manifestaciones Afectivas.....	47
Artículo 28. Criterio sobre Relaciones Afectivas entre Estudiantes.....	47
Artículo 29. Criterio Legal sobre Relaciones o Manifestaciones Afectivas.....	48
Capítulo IV.....	49
Criterios y Procedimientos para Prevenir Cualquier Acto o Conducta Discriminatoria en la Institución.....	49

Artículo 30. Criterio Institucional Fundamental para Prevenir la Discriminación en la Institución Educativa.....	49
Artículo 31. Comportamientos y Conductas que Pueden ser Consideradas como Discriminatorias.....	49
Artículo 32. Comportamientos y Conductas que no Pueden ser Consideradas como Discriminatorias.....	50
TÍTULO II.....	52
DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	52
Capítulo I.....	52
Derechos y Deberes de la Institución .....	52
Artículo 33. Derechos de la Institución.....	52
Artículo 34. Deberes de la Institución.....	53
Capítulo II.....	57
Derechos y Deberes de los Estudiantes.....	57
Artículo 35. Derechos de los Estudiantes.....	57
Artículo 36. Deberes de los Estudiantes.....	59
Capítulo III.....	64
Derechos y Deberes de los Padres de Familia .....	64
Artículo 37. Derechos de los Padres de Familia.....	64
Artículo 38. Deberes de los Padres de Familia.....	65
Capítulo IV .....	71
Derechos y Deberes de los Directivos y Educadores .....	71
Artículo 39. Derechos de Directivos y Educadores.....	71
Artículo 40. Deberes de los Directivos y los Educadores.....	72
Capítulo V.....	74
Derechos y Deberes del Personal Administrativo y de Apoyo .....	74
Artículo 41. Derechos del Personal Administrativo y de Apoyo.....	74
Artículo 42. Deberes del Personal Administrativo y de Apoyo.....	74

Capítulo VI .....	76
Criterios para las Interacciones del Personal de la Institución con los Estudiantes .....	76
Artículo 43. Criterio Fundamental.....	76
Artículo 44. Sentido de la Labor Formativa. ....	76
Artículo 45. Criterios para las Relaciones entre Estudiantes y el Personal de la Institución Educativa por Razones Formativas. ....	76
Artículo 46. Criterios para el Manejo de Situaciones que Afectan las Interacciones de los Estudiantes con el Personal de la Institución Educativa .....	77
Capítulo VII .....	79
Protección de Datos Personales .....	79
Artículo 47. Definición.....	79
Artículo 48. Obligatoriedad de la Observación de los Criterios y la Política Institucional. ....	79
Artículo 49. Criterios para el Efectivo Tratamiento de Datos de los Titulares en el Colegio. ....	79
Artículo 50. Procedimientos para el Efectivo Tratamiento de Datos de los Titulares en el Colegio.....	81
TÍTULO III .....	84
NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES .....	84
Capítulo I.....	84
Cuidado e Higiene Personal.....	84
Artículo 51. Criterios sobre el Porte del Uniforme y su Sentido Formativo.....	84
Artículo 52. Uniforme de Diario. ....	86
Artículo 53. Uniforme de Educación Física .....	87
Artículo 54. Accesorios. ....	87
Artículo 55. Criterio de Presentación Personal. ....	88
Artículo 56. Criterio de Cuidado Personal. ....	88
Artículo 57. Criterio Nutricional .....	88
Artículo 58. Práctica de Hábitos Saludables. ....	88
Artículo 59. Cuidado Personal de la Integridad Física.....	88

Artículo 60. Consumo de Goma de Mascar. ....	89
Artículo 61. Ingreso a las Clases. ....	89
Artículo 62. Higiene Personal. ....	89
Capítulo II.....	90
Salud de los Estudiantes y Procedimientos Médicos .....	90
Artículo 63. La Enfermería. ....	90
Artículo 64. Condiciones para la Atención a los Estudiantes.....	90
Artículo 65. Servicios Prestados por la Enfermería Escolar. ....	90
Artículo 66. Condiciones para el Suministro de Medicamentos. ....	90
Artículo 67. Horario de Atención de la Enfermería Escolar .....	91
Artículo 68. Comunicaciones entre el Colegio y las Familias.....	91
Artículo 69. Remisión Externa. ....	91
Artículo 70. Registro General de la Información sobre Asistencia a la Enfermería Escolar .....	91
Artículo 71. La Ficha Médica del Estudiante. ....	92
Artículo 72. Responsabilidad de la Institución. ....	92
Capítulo III.....	93
Utilización de los Bienes de Uso Personal y Colectivo .....	93
Artículo 73. Criterio. ....	93
Artículo 74. Uso de los Bienes Comunes .....	93
Artículo 75. Uso del Carné .....	93
Artículo 76. Cuidado con el Uso del Uniforme. ....	93
Artículo 77. Cuidado con el Aseo de la Institución.....	93
Artículo 78. Responsabilidad de la Institución por Objetos Traídos .....	93
Capítulo IV .....	94
Medio Ambiente Escolar .....	94
Artículo 79. Cuidado de las Instalaciones del Colegio. ....	94
Artículo 80. Cuidado del Medio Ambiente. ....	94

Artículo 81. Plan de Emergencia.....	94
Capítulo V.....	95
Comportamiento en el Centro Cultural-Biblioteca .....	95
Artículo 82. Definición.....	95
Artículo 83. Horario de Servicio.....	95
Artículo 84. Deberes de los Usuarios de la Centro Cultural-Biblioteca.....	95
Artículo 85. Derechos de los Usuarios del Centro Cultural-Biblioteca. ....	95
Artículo 86. Tiempo de Duración del Servicio de Préstamo. ....	95
Artículo 87. ....	96
Capítulo VI.....	97
Comportamiento en los Laboratorios de Ciencias.....	97
Artículo 88. Procedimientos para los Laboratorios de Ciencias .....	97
Artículo 89. Normas de Seguridad y Protección para los Laboratorios de Ciencias .....	98
Capítulo VII.....	101
Aulas de Informática.....	101
Artículo 90. Definición.....	101
Artículo 91. Normas de Uso de las Aulas de Informática, de las Redes de Internet y de los Dispositivos Electrónicos en la Institución. ....	101
Capítulo VIII .....	103
Educación Asistida por la Tecnología .....	103
Artículo 92. Definición.....	103
Artículo 93. Normas de Uso de la Educación Asistida por la Tecnología, para los Estudiantes. ....	103
Artículo 94. Normas de Uso de la Educación Asistida por la Tecnología, para los Padres de Familia.....	105
TÍTULO IV .....	106
GESTION ACADÉMICA .....	106
Capítulo I.....	106
Definiciones.....	106

Artículo 95 Gestión Académica.....	106
Artículo 96. Registro Escolar de Valoración.....	106
Artículo 97. Enfoque Pedagógico.....	107
Capítulo II.....	109
El Currículo y el Plan de Estudios .....	109
Artículo 98. El Currículo.....	109
Artículo 99. Función del Currículo.....	109
Artículo 100. Fundamentos del Plan de Estudios.....	109
Artículo 101. Características del Plan de Estudios.....	109
Artículo 102. Estructura del Plan de Estudios .....	110
Artículo 103. El Modelo Pedagógico. ....	110
Artículo 104 Desempeños para casa para favorecer trabajo autónomo - Planned Learning Activities and Projects (PLAP).....	111
Programación y Comunicación.....	113
Restricciones para la Asignación de PLAP .....	113
Evaluación de las PLAP .....	2
Capítulo III .....	2
La Evaluación .....	2
Artículo 105. Definición de Evaluación. ....	2
Artículo 106. Propósito de la Evaluación. ....	2
Artículo 107. Estrategias de Evaluación .....	114
Capítulo IV .....	115
La Evaluación en el Pre-escolar (grados PK a 1º) .....	115
Artículo 108. Sentido de la Evaluación .....	115
Artículo 109. Estructura del Proceso Evaluativo. ....	115
Artículo 110. Estrategias Evaluativas. ....	116
Capítulo V .....	117
La Evaluación en los Niveles de Educación Básica y Media .....	117



Artículo 111. Estructura del Plan de Estudios .....	117
Artículo 112. Modalidad de la Evaluación.....	118
Artículo 113. Estrategias y Procedimientos de la Evaluación.....	118
Artículo 114. Autoevaluación de los Estudiantes .....	119
Capítulo VI.....	120
Escala de Valoración .....	120
Artículo 115. Escala de Valoración .....	120
Capítulo VII .....	123
Informes de Evaluación .....	123
Artículo 116. Informes de Evaluación.....	123
Artículo 117. Características de los Informes de Evaluación. ....	123
Artículo 118 Boletines del Pre-Escolar.....	124
Artículo 119 Boletines de los Grados Primero a Undécimo .....	125
Capítulo VIII .....	126
Promoción o Aprobación.....	126
Artículo 120. Aprobación de un Grado .....	126
Artículo 121. Causales para la no Aprobación de un Grado. ....	126
Artículo 122. Grados Cursados Irregularmente. ....	127
Artículo 123. Exámenes de Proficiencia en inglés.....	127
Artículo 124. Condiciones para que un Estudiante de Grado Once sea Proclamado Bachiller en la Ceremonia Protocolaria.....	129
Capítulo IX .....	130
Estrategias de Apoyo para Superar Dificultades Académicas .....	130
Artículo 125. Actividades de Recuperación. ....	130
Artículo 126. Nivelaciones.....	130
Capítulo X .....	132
Diferenciación en el Proceso de Aprendizaje y Evaluación.....	132
Artículo 127. Condiciones para la Diferenciación en el Aprendizaje y Evaluación.....	132

Artículo 128. Criterios para la Diferenciación en el Aprendizaje y la Evaluación.....	133
Artículo 129. Los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables –PIAR-.....	134
Artículo 130. Criterios para Mantener el Cupo en el Colegio.....	135
Capítulo XI .....	137
Las Instancias para Resolución de Reclamaciones de los Padres de Familia y los Estudiantes sobre la Evaluación y la Promoción.....	137
Artículo 131. Conducto Regular.....	137
Capítulo XII.....	139
Promoción Anticipada de un Grado.....	139
Artículo 132. Condiciones para la Promoción Anticipada de un Grado por alto rendimiento.....	139
Capítulo XIII.....	140
Causas Académicas para el Retiro de un Estudiante.....	140
Artículo 133. ....	140
Capítulo XIV .....	141
Acciones para Garantizar que los Directivos y Profesores del Establecimiento Educativo Cumplan con los Procesos Evaluativos Estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes .....	141
Artículo 134. Finalidad del SIEE .....	141
Artículo 135. Acciones Institucionales para Lograr el Cumplimiento de las Disposiciones del SIEE. ....	141
Artículo 136. Estrategias para el Cumplimiento del SIEE.....	141
Artículo 137. Acompañamiento y Seguimiento.....	142
Capítulo XV.....	143
Comisiones de Evaluación y Promoción .....	143
Artículo 138. Definición de Comisión. ....	143
Artículo 139. Conformación de las Comisiones. ....	143
Artículo 140 .....	143
Artículo 141. Objetivos de las Comisiones. ....	144
Capítulo XVI.....	145

Procesos Especiales de Nivelación Académica .....	145
Artículo 142. Definición.....	145
Artículo 143. Condiciones Institucionales.....	145
Artículo 144. Condiciones para recibir el Beneficio del Proceso Especial de Nivelación Académica.....	145
Artículo 145. Reporte a la Secretaría de Educación. ....	146
Capítulo XVII .....	147
Servicio Social Estudiantil .....	147
Artículo 146. Definición.....	147
Artículo 147. Tiempo de Realización .....	147
Artículo 148. Intensidad Horaria. ....	147
Artículo 149. Requisito para el Grado de Bachiller. ....	147
Artículo 150. Reprobación del Servicio Social.....	147
Artículo 151. El Servicio Social no es Recuperable.....	148
Artículo 152. Apoyo de la Institución. ....	148
Artículo 153. Responsabilidad de la Institución. ....	148
Capítulo XVIII .....	149
Medidas Académicas Especiales y Temporales.....	149
Artículo 154. Las Medidas Académicas Especiales y Temporales.....	149
Artículo 155. Ajustes al SIEE.....	149
Artículo 156. Otros Ajustes e Inclusiones Académicas.....	150
TÍTULO V .....	152
PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA .....	152
Capítulo I.....	152
Principios y Criterios Rectores .....	152
Artículo 157. Criterio. ....	152
Artículo 158. Sentido de las Sanciones. ....	152
Artículo 159. Justicia Restaurativa.....	152

Artículo 160. Criterios de Aplicación de Sanciones a los Estudiantes. ....	152
Artículo 161. El Debido Proceso.....	153
Artículo 162. Principios del Debido Proceso. ....	153
Artículo 163. Conducto Regular.....	154
Capítulo II.....	156
Tipificación de la Falta.....	156
Artículo 164. Definición de Falta.....	156
Artículo 165. Tipificación de las Faltas.....	156
Capítulo III.....	181
Las Faltas Leves.....	181
Artículo 166. Faltas Leves. ....	181
Artículo 167. Debido Proceso para Faltas Leves.....	181
Artículo 168. Estrategias Formativas para Faltas Leves.....	182
1. Reflexión Personal.....	182
2. Sanciones Formativas.....	182
3. Seguimiento Disciplinario. ....	183
Capítulo IV.....	185
Las Faltas Graves.....	185
Artículo 169. Faltas Graves.....	185
Artículo 170. Debido Proceso para las Faltas Graves.....	185
Artículo 171. Estrategias Formativas para Faltas Graves. ....	187
Capítulo V.....	189
Las Faltas muy Graves.....	189
Artículo 172. Faltas Muy Graves.....	189
Artículo 173. Debido Proceso para Faltas muy Graves. ....	189
Artículo 174. Estrategias Formativas para las Faltas muy Graves.....	191
1. Firmar una Matrícula en Observación. ....	191

2.Cancelación de la matrícula. ....	191
3.No Renovación de la Matrícula. ....	191
4.La no Proclamación como Bachiller en el acto protocolario de graduación. ....	191
Capítulo VI .....	193
Valoración del Proceso Formativo.....	193
Artículo 175. Sentido de la Valoración Formativa. ....	193
Artículo 176. Escala de Valoración para el Ciclo 0. ....	193
Artículo 177. Escala de Valoración para los Ciclos 1 y 2.....	193
Artículo 178. Hábitos y Comportamientos para Desarrollo Personal y Social. ....	194
HÁBITOS (AF, FA) .....	194
COMPETENCIAS PERSONALES Y SOCIALES (AF, FA) (DES) .....	194
Capítulo VII .....	196
Circunstancias Atenuantes y Agravantes de las Faltas Cometidas por los Estudiantes	196
Artículo 179 Circunstancias Atenuantes.....	196
Artículo 180. Circunstancias Agravantes.....	196
Capítulo VIII .....	198
Faltas y Debido Proceso para Padres de Familia .....	198
Artículo 181. Definición de Falta por parte de los Padres de Familia.....	198
Artículo 182. Tipos de Faltas.....	198
Artículo 183 Sanciones.....	199
Artículo 184. Procedimiento.....	199
TÍTULO VI .....	200
SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR .....	200
Capítulo I.....	200
Definición de Conceptos.....	200
Artículo 185. Definición de Conceptos.....	200

Competencias Ciudadanas.....	200
Educación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.....	200
Acoso Escolar o Bullying.....	200
Ciberbullying o Ciberacoso Escolar.....	201
Enfoque de Género.....	201
Convivencia Escolar.....	201
Formación de la Afectividad.....	201
Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.....	201
Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.....	201
Conflictos.....	202
Conflictos Manejados Inadecuadamente.....	202
Agresión Escolar.....	202
Violencia Sexual.....	203
Vulneración de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.....	203
Restablecimiento de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.....	203
Enfoque Restaurativo.....	203
Acción Reparadora.....	203
Proyectos Pedagógicos.....	203
Proyectos Pedagógicos como Ejes Transversales.....	204
Sistema de alertas.....	204
Artículo 186. Conductas Disruptivas no Intimidatorias.....	204
Artículo 187. Conductas Intimidatorias.....	205
Artículo 188. Conductas Delictuales.....	206
Capítulo II.....	208
Procedimientos, Pautas y Acuerdos que Deben Seguir Todos los Integrantes de la Comunidad Educativa para Garantizar la Convivencia Escolar.....	208
Artículo 189. Responsabilidades de la Institución en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.....	208

Artículo 190. Responsabilidades de la Rectoría en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. ....	209
Artículo 191. Responsabilidades de los Educadores en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. ....	210
Artículo 192. Participación y responsabilidades de los padres de Familia. ....	210
Capítulo III .....	212
Clasificación de las Situaciones que .....	212
Afectan la Convivencia Escolar.....	212
Artículo 193. Clasificación de las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar, por parte de los Estudiantes.....	212
Capítulo IV .....	213
Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar .....	213
Artículo 194. Protocolo para Situaciones Tipo I. ....	213
Artículo 195. Protocolo para Situaciones Tipo II .....	213
Artículo 196. Protocolo para Situaciones Tipo III.....	216
Capítulo V .....	220
Medidas Pedagógicas y Acciones que Contribuyen a la Promoción de la Convivencia .....	220
Artículo 197. Definición.....	220
Artículo 198. Política Escolar contra la Intimidación.....	220
Artículo 199. Estrategias Institucionales para los Estudiantes de Prevención de los Comportamientos que Afectan la Convivencia Escolar.....	220
Artículo 200. Estrategias Pedagógicas de Divulgación y Socialización de los Procedimientos para la Construcción de la Convivencia Escolar.....	222
Artículo 201. Estrategias Institucionales para los Directivos, los Profesores y el Personal Administrativo de Prevención de los Comportamientos que Afectan la Convivencia Escolar. ....	223
CAPÍTULO VI.....	224
Estrategias de Intervención que Contribuyen a la Mejora de la Convivencia Escolar.....	224
Artículo 202. ....	224

Artículo 203. ....	224
Artículo 204. Intervención Sancionatoria.....	225
Capítulo VI.....	227
Medidas Pedagógicas y Acciones que hacen Posible el Seguimiento de los Comportamientos que Afectan la Convivencia Escolar .....	227
Artículo 205. Manejo Ordinario de las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar. ....	227
Artículo 206. Seguimiento a las Estrategias de Intervención para las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar.....	227
Capítulo VII .....	228
Estructuras y Procedimientos de Convivencia.....	228
Artículo 207. El Componente de Promoción.....	228
Artículo 208. El Componente de Prevención. ....	228
Artículo 209. El Componente de Atención.....	228
Artículo 210. El Componente de Seguimiento .....	228
Artículo 211. La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. ....	229
Artículo 212. Identificación de las Formas de Acoso y Violencia Escolar .....	229
Artículo 213. Del Personal Encargado de Realizar o Apoyar la Orientación Escolar para la Convivencia. ....	230
Artículo 214. Garantía de Derechos y Aplicación de Principios.....	231
TÍTULO VII .....	232
DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA MIENTRAS EXISTA UNA CONTINGENCIA POR PANDEMIA .....	232
Artículo 215. Disposición General.....	232
Artículo 216. Ámbito de Aplicación.....	232
Artículo 217. Consentimiento Informado.....	232
Capítulo I.....	233
Disposiciones para los Estudiantes .....	233
Artículo 218. Responsabilidades y Compromisos.....	233
Artículo 219. Comportamientos Inadecuados y Riesgosos.....	234



Artículo 220. Medidas de Control y de Seguimiento. ....	235
Capítulo II.....	236
Disposiciones para los Padres de Familia .....	236
Artículo 221. Responsabilidades y Compromisos. ....	236
Artículo 222. Comportamientos Inadecuados y Riesgosos.....	237
Artículo 223. Medidas de Control y de Seguimiento. ....	238
Capítulo III.....	240
Disposiciones para los Directivos, Educadores, Personal Administrativo y de Apoyo.....	240
Artículo 224. Responsabilidades y Compromisos. ....	240
Artículo 225. Comportamientos Inadecuados y Riesgosos.....	241
Artículo 226. Medidas de Control y de Seguimiento. ....	242
Capítulo IV .....	243
Disposiciones para los Contratistas, Visitantes Ocasionales y Entidades que Prestan Servicios Conexos con la Labor Misional de la Institución .....	243
Artículo 227. Responsabilidades y Compromisos. ....	243
Artículo 228. Comportamientos Inadecuados y Riesgosos.....	244
Artículo 229. Medidas de Control y de Seguimiento. ....	245
Capítulo V .....	247
Disposiciones Finales .....	247
Artículo 230. Procedimientos Seguidos por la Institución para Situaciones de Incumplimiento de lo Dispuesto en este Título. ....	247
TÍTULO VIII .....	249
DEBER DE CUIDADO .....	249
Artículo 231. Definición.....	249
Artículo 232. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de la institución educativa.....	249
Artículo 233. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de los estudiantes mismos. ....	252
Artículo 234. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de los padres de familia o acudientes.....	254

TÍTULO IX .....	256
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES .....	256
Capítulo I.....	256
Criterios y Procedimiento para Retardos.....	256
Artículo 235. Procedimiento para Retardos. ....	256
Capítulo II.....	257
Procedimiento para Salidas Pedagógicas .....	257
Artículo 236. Intencionalidad de las Salidas Pedagógicas. ....	257
Artículo 237. Objetivo de las Salidas Pedagógicas. ....	257
Artículo 238. Autorización para las Salidas Pedagógicas. ....	257
Artículo 239. Intencionalidad Formativa.....	258
Artículo 240. PROCEDIMIENTO de Salidas Pedagógicas .....	258
Capítulo III .....	259
Criterios para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y sus Derivados y otras Sustancias Psicoactivas, en la Comunidad Educativa .....	259
Artículo 241. Criterio Fundamental.....	259
Artículo 242. Criterios y Procedimientos para Estudiantes. ....	259
Artículo 243. Criterios y Procedimientos para Directivos, Profesores, Padres de Familia, Personal Administrativo y de Apoyo.....	260
Artículo 244. Criterios y Procedimientos para Proveedores, Contratistas Ocasiones o Visitantes Ocasionales. ....	262
Capítulo IV .....	263
Uso de los Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación .....	263
Artículo 245. Criterios para el Uso de Celulares, smartwatch y otros dispositivos Electrónicos de Comunicación.....	263
Artículo 246. Comportamientos y Conductas no Adecuadas en el Uso de Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación.....	264
Artículo 247. Procedimientos para Cuando se Presenten Comportamientos Inadecuados en el Uso de Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación.....	265
Capítulo V .....	267

Procedimientos para las Comunicaciones entre las Familias y el Colegio, y entre el Colegio y las Familias .....	267
Artículo 248. Criterio Fundamental para las Comunicaciones en el Colegio .....	267
Artículo 249. Políticas y Procedimientos de Comunicación Institucional.....	267
Artículo 250. Conducto Regular.....	268
Artículo 251. Criterios sobre la Comunicación por Canales Informales. ....	269
Capítulo VI.....	271
Procedimiento para el Ingreso y la Salida del Colegio de Estudiantes y de Otros Visitantes no Estudiantes del Colegio.....	271
Artículo 252. Ingreso de los Estudiantes al Colegio.....	271
Artículo 253. Salida de los Estudiantes del Colegio. ....	271
Artículo 254. Criterios y Procedimientos para el Ingreso y la Salida de los Estudiantes al Colegio.....	271
Artículo 255. Otros Procedimientos de Ingreso y Salida de Estudiantes del Colegio. ....	272
CAPÍTULO VII.....	275
Procedimiento para Uso de Carro Particular por parte de los Estudiantes .....	275
Artículo 256. Criterio para el Uso de Carro Particular por Estudiantes como Medio de Transporte .....	275
Artículo 257. Procedimiento para Recibir la Autorización por parte del Colegio para el Uso de Carro Particular por los Estudiantes como Medio de Transporte.....	275
Artículo 258. Normas para el Uso de Carro Particular por los Estudiantes como Medio de Transporte. ....	276
CAPÍTULO VIII.....	278
Procedimiento para Uso de la Bicicleta como Medio de Transporte Escolar por parte de los Estudiantes.....	278
Artículo 259. Criterio para el Uso de la Bicicleta como Medio de Transporte Escolar por parte de los Estudiantes.....	278
Artículo 260. Procedimiento para Recibir la Autorización por parte del Colegio para el Uso de la Bicicleta como Medio de Transporte Escolar, por los Estudiantes .....	278
Artículo 261. Normas para el Uso de la Bicicleta como Medio de Transporte Escolar, por los Estudiantes.....	278
TÍTULO X .....	280

MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	280
Artículo 262. Medios de Comunicación Internos.....	280
Artículo 263. Emisora Conde Stape, Podcast Hispano.....	280
Artículo 264. Revista Tinta Hispana.....	281
Artículo 265. Noti Hispano.....	281
Artículo 266. Medios de Comunicación Especiales.....	281
Artículo 267. Página Web y Medios Digitales.....	281
Artículo 268. Publicaciones vigentes.....	281
Artículo 269. Criterios para el Uso de los Medios de Comunicación.....	281
TÍTULO XI.....	283
GOBIERNO ESCOLAR.....	283
Capítulo I.....	283
Consejo Directivo.....	283
Artículo 270. Definición.....	283
Artículo 271. Conformación del Consejo Directivo.....	283
Artículo 272. Funciones del Consejo Directivo.....	283
Artículo 273. Criterios para hacer parte del Consejo Directivo.....	284
Capítulo II.....	286
Consejo Académico.....	286
Artículo 274. Definición.....	286
Artículo 275. Conformación del Consejo Académico.....	286
Artículo 276. Funciones del Consejo Académico.....	286
Artículo 277. Comisiones de Evaluación y Promoción. Definición.....	287
Artículo 278. Funcionamiento.....	287
Artículo 279. Funciones de las Comisiones.....	287
Capítulo III.....	289
Comité Escolar de Convivencia.....	289
Artículo 280. Definición.....	289

Artículo 281. Conformación.....	289
Artículo 282. Funciones del Comité Escolar de Convivencia .....	289
Capítulo IV .....	293
Consejo de Formación y Convivencia .....	293
Artículo 283. Definición.....	293
Artículo 284. Conformación.....	293
Artículo 285. Funciones del Consejo de Formación y Convivencia. ....	293
Capítulo V .....	295
Consejo de Padres .....	295
Artículo 286. Definición.....	295
Artículo 287. Conformación.....	295
Artículo 288. Requisitos para Hacer parte del Consejo de Padres de Familia .....	295
Artículo 289. Elección de los Representantes del Consejo de Padres de Familia .....	295
Artículo 290. Reuniones del Consejo de Padres de Familia. ....	296
Artículo 291. Funciones del Consejo de Padres. ....	296
Capítulo VI .....	298
Consejo Estudiantil .....	298
Artículo 292. Consejo Estudiantil.....	298
Artículo 293. Conformación del Consejo Estudiantil.....	298
Artículo 294. Perfil de los Candidatos a Integrar el Consejo Estudiantil. ....	298
Artículo 295 Funciones del Consejo Estudiantil.....	299
Capítulo VII .....	301
Personero de los Estudiantes .....	301
Artículo 296. El Personero de los Estudiantes. ....	301
Artículo 297. Elección del Personero de los Estudiantes.....	301
Artículo 298. Perfil de los Candidatos para ser Personero .....	302
Artículo 299. Funciones del Personero de los Estudiantes. ....	302

Capítulo VIII .....	305
Otros Organismos de Participación del Colegio .....	305
Artículo 300. Asamblea de Padres de Familia. ....	305
Artículo 301. Cabildante Estudiantil. ....	305
Artículo 302. Elección del Cabildante Estudiantil.....	305
Artículo 303. Funciones del Cabildante Estudiantil. ....	305
Artículo 304. Gobierno de Aula.....	305
Artículo 305. Definición del Gobierno de Aula.....	305
Artículo 306. Objetivo.....	306
Artículo 307. Perfil de los Monitores.....	306
Artículo 308. Funciones del Gobierno de Aula.....	306
Artículo 309. Comité ambiental .....	307
TITULO XII.....	309
Capítulo X .....	309
Condiciones y Características del Servicio de Orientación Escolar en la Colegio...309	
Artículo 310. Definición.....	309
Artículo 311. Pilares de la Orientación Escolar. ....	309
Artículo 312. Principios de la Orientación Escolar. ....	310
Artículo 313. Criterios Aplicables al Servicio. ....	311
Artículo 314. Responsabilidades de los Orientadores.....	311
Artículo 315. Responsabilidades de los Estudiantes. ....	312
Artículo 316. Responsabilidades de los Padres de Familia. ....	313
TÍTULO XIII.....	314
ESTÍMULOS .....	314
Artículo 317. Sentido de los Estímulos y Reconocimientos para los Estudiantes. ....	314
Artículo 318. Estímulos.....	314
TÍTULO XIV .....	316

SISTEMA DE MATRÍCULAS.....	316
Artículo 319. Clasificación del Colegio.....	316
Artículo 320 Matrícula. ....	316
Artículo 321. Clases de Matrícula.....	316
Artículo 322. Condiciones Administrativas y legales para la Matrícula.....	317
Artículo 323. Pensión.....	318
Artículo 324. Descuentos en el Pago de las Pensiones.....	319
Artículo 325. Valores Anuales de Matrícula y Pensión. ....	320
Artículo 326. Cobros Periódicos.....	321
Artículo 327. Alimentación.....	321
Artículo 328. Transporte Escolar. ....	321
Artículo 329. Condiciones del Servicio de Comedor.....	322
Artículo 330. Condiciones del Servicio de Transporte Escolar.....	323
Artículo 331. Otros Cobros. ....	324
Artículo 332. Cobro de Intereses. ....	325
Artículo 333. Garantía. ....	326
Artículo 334. Devolución de Costos Educativos.....	326
Artículo 335. Retención de Certificados.....	326
Artículo 336. Protocolo General de Cartera. ....	327
1. Administrativa Interna. ....	327
2. Administrativa Externa.....	328

## **INTRODUCCIÓN**

El Manual de Convivencia que se presenta a toda la Comunidad Educativa, tiene como referencia y soporte, los elementos que se incluyen en la presente introducción, pues los mismos recogen los elementos más importantes que orientan el quehacer educativo y le dan sentido al mismo. Para una adecuada comprensión del presente Manual de Convivencia es necesario y preciso asimilar y comprender los aspectos y elementos propios de su direccionamiento estratégico.

El Manual de Convivencia constituye un compendio de las normas y acuerdos que, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, han sido establecidas con el propósito de hacer, del ejercicio de vivir en comunidad que se da en la Institución, un espacio donde se garantice el cumplimiento de los derechos humanos, las relaciones armónicas y se adopte el conflicto como una herramienta que posibilite el aprendizaje y la formación de ciudadanos competentes, para actuar en la sociedad de manera constructiva.

## **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

El siguiente es el direccionamiento estratégico actual de la Institución, que orienta y determina el rumbo de la misma.

## **MISIÓN**

Somos un colegio centrado en el estudiante y sus familias, caracterizado por una educación multilingüe y multicultural, con un equipo docente idóneo, enfocado hacia la excelencia, que forma líderes con alto sentido de responsabilidad social, calidad humana y académica, que están en capacidad de responder a los entornos cambiantes, afrontar los retos y exigencias tecnológicas del mundo actual, asumiendo el aprendizaje, la convivencia y la sostenibilidad con ética y compromiso.

## **VISIÓN**

En el año 2027, seremos una institución reconocida por, formar niños y jóvenes íntegros e integrales con estándares académicos internacionales, líderes en proyectos de responsabilidad social y desarrollo emocional y social, capaces de



actuar responsablemente para servir y transformar, por medio del talento humano idóneo en una cultura institucional humanista, responsable e innovadora.

## **SENTIDO Y FUNCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El presente Manual de Convivencia es el fruto de un trabajo colectivo realizado con los distintos estamentos, quienes han participado en su elaboración, desde los entes colegiados, pero también como integrantes de la comunidad educativa, con el fin de aportar todo lo que es necesario para que las metas formativas definidas en el PEI, sean una realidad en la Institución. En su construcción se evidencia el intercambio de puntos de vista, privilegiando la reflexión y el discurso, basados en la razón, el afecto y la participación democrática, como estrategia de debate.

## **OBJETIVO**

Responder a las necesidades de la dinámica institucional, estableciendo las orientaciones necesarias para la vida en comunidad, los procedimientos para la vida en común, el cumplimiento de las disposiciones y orientaciones legales y el desarrollo de los valores institucionales (respeto, solidaridad, honestidad, responsabilidad y autodeterminación) en un ambiente de tolerancia, sana convivencia, protección integral a los estudiantes y búsqueda de los objetivos propios del Proyecto Educativo Institucional.

## **ALCANCE**

El Manual de Convivencia rige para todos los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa, en los aspectos que aquí se contemplan, constituyéndose en el marco de referencia que orienta el cumplimiento de los deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, de las normas y acuerdos en la Institución y fuera de ella, en el ámbito nacional e internacional cuando haya lugar. Promueve la sana convivencia de todos los estamentos que integran la comunidad educativa, padres, profesores, directivos, personal administrativo y de apoyo, visitantes, quienes son corresponsables de la formación ético-moral y académica de los estudiantes.

## **PERFIL DEL ESTUDIANTE**

El Perfil del Estudiante del Colegio que se busca con todos los procesos educativos en la Institución considera el desarrollo de las siguientes dimensiones.

1. Íntegro y Espiritual.
2. Comunitario y Ecológico.
3. Líderes y colaborativos
4. Competitivo y sensible
5. Creativo e innovador
6. Autónomo y resolutivo
7. Comunicativo e investigativo
8. Crítico con sólidas bases intelectuales

Como herramienta para estos principios y objetivos se plantea la educación para la comprensión como enfoque pedagógico y la disciplina positiva como enfoque formativo, donde el individuo comprende sí es capaz de aplicar sus conocimientos, conceptos y habilidades adquiridos en el entorno escolar o en situaciones nuevas, donde éstos resulten relevantes.

## **MARCO LEGAL**

El Manual de Convivencia está fundamentado en diferentes normas y leyes que reglamentan el servicio público de educación formal y su interpretación debe favorecer la calidad, continuidad y universalidad del servicio educativo, así como el mejor desarrollo del proceso de formación de los estudiantes. Las normas y leyes que lo fundamentan son:

1. La Constitución Política de Colombia.
2. La Ley 115 de 1994 –Ley General de Educación.
3. El Decreto 1860 de 1994 –Currículo y Evaluación.
4. La Ley 1098 de 2006 –Ley de Infancia y Adolescencia.
5. La Ley 1620 de 2013 –Ley de Convivencia.

6. El Decreto 1965 de 2013 –Reglamentario de la Ley de Convivencia.
7. El Decreto 2247 de 1997 –Educación Preescolar.
8. La Ley 1146 de 2007 –Ley de Prevención del Abuso Sexual.
9. El Decreto 1290 de 2009 –Evaluación de los Estudiantes.
10. La Ley 1581 de 2012 –Ley de Protección de Datos Personales.
11. El Decreto 1377 de 2013 –Reglamentario de la Ley de Protección de Datos.
12. El Decreto 1075 de 2015 –Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo.
13. Ley 1755 de 2015 –Derecho de Petición.
14. El Decreto 1421 de 2017 –Decreto de Educación Inclusiva.
15. La Ley 2025 de 2020 –Implementación de las Escuelas de Padres.
16. Los Tratados Internacionales sobre los Derechos del Niño suscritos por Colombia.
17. Y todas las demás normas que sean concordantes con las anteriores.

De igual manera, hacen parte de este marco legal del Manual de Convivencia, las Sentencias de la Corte Constitucional y de las demás altas cortes, que hagan referencia a los manuales de convivencia, así como a los procedimientos y acciones que se llevan a cabo en las instituciones educativas.

## **ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El Manual de Convivencia que se presenta a toda la comunidad educativa del Colegio Bilingüe Hispanoamericano Conde Ansúrez es el resultado de los procesos de participación democrática y del trabajo de las distintas instancias y estamentos que la conforman. El proceso seguido para su adopción ha sido el siguiente:

1. Recogida de todas las inquietudes de los distintos actores de la comunidad educativa sobre necesidades, ajustes y propuestas de inclusión de aspectos, normas o artículos para el Manual.
2. Recogida de las sugerencias, propuestas y necesidades del equipo directivo del Colegio en relación con los ajustes que se proponen para el nuevo Manual.

3. Ajuste del Manual por parte de un consultor externo, experto en manuales de convivencia y conocedor de la normatividad legal vigente del sector educativo. El resultado es un documento borrador con los ajustes al Manual.
4. Revisión del documento borrador para validar los ajustes hechos y para hacer nuevas sugerencias sobre la redacción del mismo. Se recogen las inquietudes de los distintos estamentos y actores para producir un nuevo borrador.
5. Presentación, discusión y adopción de la nueva versión del Manual en el Consejo Directivo del Colegio. Dicha situación, para el presente Manual de Convivencia, quedó consignada en el CD-007-11-2023 del 28 de noviembre del 2023.
6. Publicación de la nueva versión del Manual de Convivencia en la página web del Colegio para conocimiento, difusión y consulta de todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. Envío una copia del Manual de Convivencia debidamente adoptado con la copia del acta del Consejo Directivo, a la Secretaría de Educación, para su conocimiento y los fines pertinentes.

# TÍTULO I

## PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES

### Capítulo I

#### La institución

**Artículo 1.** El Colegio Bilingüe Hispanoamericano Conde Ansuéz es un establecimiento educativo con personería jurídica identificada con el NIT 860.000.228-2.

**Artículo 2.** El Colegio es una Institución Educativa de carácter privado, mixto, bilingüe, Calendario A, autorizada legalmente para su funcionamiento mediante la licencia de funcionamiento 3261 del 12 de julio de 1994 y aprobación Oficial No 110267 del 28 de agosto de 2017, para los niveles de Pre-Escolar, Primaria, Secundaria y Media, para impartir enseñanza formal a hombres y mujeres, en jornada completa y única.

**Artículo 3.** El Colegio está ubicado en la ciudad de Bogotá, Cundinamarca; su dirección es Carrera 67 #173A-80, Barrio San José de Bavaria y su dirección electrónica es [www.hispanoamericano.edu.co](http://www.hispanoamericano.edu.co)

**Artículo 4.** La comunidad educativa está conformada por todas las personas que integran o participan del proceso educativo y que tienen como objetivo la puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional. Hacen parte de ella, los estudiantes, sus padres de familia y acudientes, los directivos-educadores, los educadores, el personal administrativo y de apoyo y los egresados. La comunidad educativa tiene como centro de su labor al estudiante, quien participa activa y comprometidamente en la ejecución de dicho Proyecto.

**Artículo 5. Admisión de Estudiantes a la Institución.** Es el acto por el cual el Colegio selecciona a aquellos aspirantes que cumplen con el perfil de estudiante Hispano. El proceso voluntario inicia en la inscripción en el formulario de la página web o redes sociales, visita a la presentación PEI, adquisición del formulario, presentación de pruebas, entrevista y finalmente, se seleccionan los candidatos en el Comité de Admisiones. Para ser candidato a estudiante del Colegio, el niño o joven, y sus padres de familia, deben cumplir con el siguiente perfil:

1. Perfil sociocultural acorde con los propósitos de formación trazados en el PEI del Colegio.
2. Expectativa educativa de los padres de familia, que sea acorde con la filosofía y propuesta educativa institucional.
3. Padres de familia comprometidos y presentes en el proceso formativo de sus hijos.
4. Padres de familia con excelente cumplimiento de las obligaciones económicas y financieras contraídas con la Institución.
5. Padres de familia con una estructura familiar estable y pautas de crianza claras.
6. Padres de familia con una actitud colaboradora y receptiva, ante las observaciones y recomendaciones de la Institución.

**Parágrafo 1:** El Colegio se reserva el derecho de admisión, puesto que la Institución es autónoma para llevar a cabo la configuración de su comunidad educativa, razón por la cual, adelantar un proceso de admisión en la Institución, no implica que ella deba aceptar al candidato que se presenta a dicho proceso.

**Parágrafo 2:** La solicitud de admisión al Colegio, por parte de los padres de familia y de sus hijos, es el proceso mediante el cual un candidato a estudiante y su familia, solicitan ingresar a la Institución, de manera autónoma, responsable, consciente y conocedores de su propuesta educativa, cumpliendo con cada una de las etapas del proceso, según la capacidad de cupos que exista.

**Parágrafo 3:** La no concesión de un cupo a un aspirante y a sus padres de familia, no constituye un acto de discriminación a dichas personas, sino que obedece a la autonomía que le asiste al Colegio, para conformar su comunidad educativa, dentro de los parámetros que la Constitución, la ley y la normatividad legal vigente, le confieren. Siempre que sea posible, la Institución informará, de manera general, las razones de dicha decisión.

**Artículo 6. Paso a paso en nuestro Proceso de Admisión.** Este es el detalle del procedimiento cuando se quiere iniciar un proceso de Admisión con el Colegio.

- 1. Asistir a nuestra presentación de admisiones:** La familia interesada se agenda en el link para la presentación presencial o virtual, para conocer nuestra filosofía educativa y luego realizar un recorrido por el campus.
- 2. Realizar la preinscripción y el pago del proceso de admisión:** Si nuestro proyecto educativo se alinea a la expectativa, la familia interesada realiza el diligenciamiento del formulario de preinscripción y el respectivo pago del

proceso. (Para los grados, Pre Kínder, Kínder y Transición dicho proceso no tiene costo). Cancelada la tarifa del proceso se hace entrega del formulario, el listado de documentos que deben aportar para el proceso y tarifas actuales del colegio.

- 3. Enviar documentos:** Para programar entrevista y prueba de admisión, se debe enviar anticipadamente los documentos solicitados al correo [admisiones@hispanoamericano.edu.co](mailto:admisiones@hispanoamericano.edu.co)
- 4. Asistir al día de pruebas:** Es muy importante que antes del día programado se envíe los documentos solicitados.
  - El día de pruebas se debe realizar la entrega de la carpeta física, con los documentos completos.
  - Teniendo en cuenta que el proceso de admisión es grupal, es muy importante asistir de manera puntual.
  - Por favor contar con una disponibilidad mínima de 2 horas.
- 5. Resultado proceso de admisión:** El comité interdisciplinario de admisiones evalúa la información y resultados, enviando la respuesta para cada aspirante vía correo electrónico. Generalmente, esta respuesta se comparte 8 días después de las pruebas.
- 6. Reserva de cupo:** Aprobado el proceso de admisión, es importante separar el cupo pagando en las fechas estipuladas, ya que, la cantidad de aspirantes es mayor a los cupos disponibles.

**Artículo 7. Documentos para la Admisión.** Los documentos que el Colegio solicita a los candidatos para ingresar a hacer parte de su comunidad educativa son los siguientes:

1. Diligenciar el formulario de admisión de la Institución.
2. Copia de Registro civil hasta aspirantes menores de 12 años y copia de documento de identidad a aspirantes de 12 o más años.
3. Copia de documento de identidad de los padres de familia y/o acudientes

Según el grado al cual se solicite admisión, además de lo anterior, el candidato deberá adjuntar, lo siguiente:

4. Para los aspirantes de segundo a Quinto, certificado de notas (original) de los grados anteriores al que se presenta, los boletines del año en curso

el informe de colegio de procedencia y en caso aplique, resultados de las pruebas de inglés.

5. Para los aspirantes a Sexto y a los demás grados a partir de este, certificados de notas (originales) de los grados cursados y aprobados desde Quinto grado, los boletines del año en curso, certificados de conducta y disciplina del último colegio, informe de colegio de procedencia y los resultados de las pruebas de inglés.
6. Paz y salvo del jardín o colegio de procedencia.
7. Documentación frente a condiciones o cuidados especiales de salud o necesidades especiales de educación.
8. Documentos financieros de padres de familia y/o acudientes.
9. Entrevista de los padres del aspirante con las orientadoras o profesores del Colegio.

*Parágrafo 1:* Para los aspirantes que estén interesados en grados de secundaria, antes de adquirir el Formulario de Admisión, deberán aportar la siguiente documentación anticipadamente para validar la viabilidad del proceso antes que cancelen la tarifa del proceso. Dichos documentos son:

- Certificado de notas del colegio de procedencia.
- Certificado de conducta del colegio de procedencia.
- Carta de intención donde se mencione las razones del cambio del colegio y la razón de la selección del Colegio Bilingüe Hispanoamericano Conde Ansúrez.
- Certificación de inglés donde determine el nivel del aspirante.

Una vez se haga la validación, se contacta a la familia interesada para que continúe con el proceso de Admisiones.

*Parágrafo 2:* El Colegio se reserva el derecho de admisión, y debido al tratamiento de datos y confidencialidad se abstiene de dar motivos de su decisión.

**Artículo 8. Criterios de Admisión.** Los criterios de admisión del Colegio son los siguientes:

1. Criterios frente al aspirante:



- a. Estudio de solicitud de admisión
  - b. Verificación de la edad, dependiendo el nivel al cual vaya a ingresar el candidato a estudiante.
  - c. Verificación de la historia escolar, académica y disciplinaria que incluye referencias del (los) Colegio (s) de procedencia. Para el efecto han de anexarse certificados de buen rendimiento académico y de disciplina o convivencia.
  - d. Verificación de las condiciones familiares a partir de las personas que se presenten como referencia.
2. Procedimientos de conocimiento de la familia. El Colegio realiza las distintas acciones conducentes a conocer e identificar las expectativas de la familia, frente a los procesos educativos de su hijo, entre las que se encuentran:
- a. Entrevista de los padres de familia con el equipo de orientación escolar o educadores.
  - b. Para los grados de tercero, cuarto, quinto y secundaria también se hará una entrevista individual al aspirante.
3. Presentación de Pruebas. Como parte del proceso de admisión, dependiendo del grado al cual se presente el candidato, éste presentará las siguientes pruebas:
- a. Prueba de madurez y desarrollo cognitivo.
  - b. Prueba de actitudes y características personales o de personalidad.
  - c. Prueba de suficiencia académica en las materias o asignaturas del Plan de Estudios del Colegio, según el grado al cual aspira.
  - d. Prueba de inglés.

*Parágrafo.* Un criterio de selección del aspirante es la aprobación del conjunto de pruebas aplicadas.

4. Criterios de admisión frente a la familia. Tanto del estudio del formulario de inscripción, así como la entrevista con los padres de familia, se han de tener en cuenta, los siguientes aspectos:

- a. Motivos de selección del colegio, como la institución educativa idónea, para la educación de su hijo.
- b. Nivel de compromiso de los padres de familia con la educación de su hijo.
- c. Conocimiento de la propuesta educativa del Colegio en las presentaciones y su identificación con la misma.
- d. Capacidad de pago para sufragar los gastos que implica la educación en el Colegio.
- e. Hábitos de pago frente a las obligaciones contraídas.
- f. Compromiso de conocimiento, aceptación y cumplimiento de los principios fundamentales y Manual de Convivencia y del Manual de Ambientes Sanos y Protegidos del Colegio.

*Parágrafo:* El suministro de información falsa o incompleta, o de documentos adulterados o no veraces, una vez comprobada dicha situación concede al Colegio, la prerrogativa de dar por concluido el proceso de admisión, de manera unilateral, sin conceder el cupo solicitado y con sustento en estos hechos. Igualmente, si ya se ha suscrito el contrato de matrícula, estos hechos también permiten su cancelación por justa causa, de manera unilateral, por parte del Colegio.

**Artículo 9. Resultados del Proceso.** El Comité de Admisiones envía el resultado por medio de un comunicado enviado por correo electrónico a los padres de familia, en donde se especifica si es admitido o no el aspirante. En caso positivo se envía el instructivo para el proceso de matrícula.

*Parágrafo:* En el Colegio no se aceptan solicitudes de admisión para los grados 9°, 10° y 11°, salvo casos excepcionales, que se estudien anticipadamente y sean aprobados por la Rectoría.

**Artículo 10. Criterio Institucional Fundamental para la Aceptación de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.** La Institución Educativa siempre procurará ofrecer a los padres de familia con hijos que tengan necesidades especiales de educación o condición excepcional y los menores mismos, la opción de hacer parte de la comunidad educativa, sin embargo, si las condiciones de necesidades educativas especiales del menor, no pueden ser

atendidas por el Colegio porque no cuenta con la infraestructura o condiciones especiales para garantizar el adecuado proceso educativo de dicho menor, en este caso, la Institución recomendará a la familia adelantar el proceso de admisión del menor en otra institución más especializada, o habiéndolo adelantado y habiendo identificado condiciones del menor que superen las condiciones para atenderlo adecuadamente, procederá a no recomendar la continuidad, justamente para proteger el interés superior del menor de edad, entendiendo de este modo que la institución no responde a una educación personalizada.

El colegio en su calidad de institución que promueve y apoya la inclusión podrá realizar el proceso de admisión para niños, niñas o adolescentes que presenten una condición de necesidad educativa especial o con condición excepcional, siempre y cuando el perfil del estudiante se ajuste a los procesos de educación formal y a las condiciones de infraestructura y recursos propios de la institución, entendiendo de este modo que la institución no responde a una educación personalizada.

**Artículo 11. Condiciones para la Aceptación de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.** Los estudiantes que posean condiciones educativas especiales y que pretendan ser estudiantes del Colegio, deben cumplir con los siguientes requisitos para ser aceptados en la Institución.

1. Contar con un diagnóstico médico o neurológico, con fecha inferior a seis meses, en donde se especifique claramente su condición, las características de esta, y las recomendaciones de manejo por parte del profesional, para ser tenidas en cuenta en la labor académica y formativa.
2. Hacer entrega de los informes escritos de los procesos externos que corresponda, los cuales serán analizados por el comité a fin de determinar si a nivel institucional se cuenta con la capacidad, recursos y talento humano necesario para atender dicha necesidad educativa del aspirante. Previo a la aplicación de pruebas por parte del aspirante.
3. Presentarse en la Institución para llevar a cabo el proceso de valoración inicial la que se llevará a cabo por parte del grupo interdisciplinario del Colegio, donde se evaluarán aspectos cognitivos del candidato, mediante instrumentos de valoración enfocados en determinar el grado de desarrollo del candidato en motricidad fina y gruesa, competencias curriculares, estilos

de aprendizaje, hábitos, rutinas y comportamiento.

4. Asistir durante dos jornadas escolares a proceso de valoración grupal con el grado al cual aspira con el fin de realizar un proceso de observación comportamental de carácter descriptivo, enfocado en conductas, emociones y niveles de comunicación.
5. No ser menor de 5 años ni mayor de 14 años de edad cronológica para el ingreso.
6. No presentar trastornos psiquiátricos asociados, ni grado moderado o severo de autismo, deficiencia visual o auditiva.
7. Tener colaboración y acompañamiento permanente del grupo familiar.
8. Tener desarrollo en los dispositivos básicos de aprendizaje: motivación, atención, memoria, concentración, percepción y habituación.
9. Contar con habilidades básicas de independencia en traslados, alimentación y aseo.
10. Poseer comunicación simbólica y no simbólica que le permita interactuar con las personas de su entorno.
11. Que el estudiante reciba atención pedagógica y terapéutica especializada externa comprobada para su bienestar, control y desarrollo permanente.
12. El estudiante que sea admitido bajo condiciones de inclusión contará con el Plan Individual de Ajustes Razonables, si lo requiere, o los ajustes que correspondan y deberá ser evaluado durante los diferentes grados académicos y en el caso en el que por su condición o diagnóstico particular llegue a una etapa donde la institución no tenga capacidad, recursos o talento humano que el estudiante requiere para superar las barreras para su aprendizaje, socialización y/o participación, notificará a los padres de familia la sugerencia de cambio de ambiente escolar en pro del bienestar del niño, niña o adolescente. Esta condición se notifica a los padres de familia previo al ingreso y matrícula del estudiante.

**Parágrafo 1:** La valoración anticipada que haga el Colegio permitirá determinar:  
a) El ingreso y ubicación del estudiante; b) Determinar las fortalezas y necesidades del estudiante; c) Elaborar la propuesta de adaptación curricular

en caso de requerirlo; y d) Definir los apoyos que requiere el estudiante.

**Parágrafo 2:** Si los padres de familia que presentan un candidato a estudiante con necesidades especiales de educación al Colegio, omiten información relevante o suministran documentos o datos falsos, sobre la condición de su hijo, esta se considerará una condición que invalida, no solo todo el proceso de admisión sino, además, la matrícula y el contrato de servicios educativos que se haya suscrito.

**Artículo 12. Condiciones para la Matrícula de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.** Los niños y jóvenes con necesidades educativas especiales, que hayan sido admitidos al Colegio o que vayan a renovar su matrícula, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos estipulados para la matrícula de los estudiantes regulares, sean estos nuevos o ya antiguos en el Colegio.
2. Diligenciar y entregar, con los debidos soportes, la *Ficha de Caracterización del Estudiante con Necesidades Educativas Especiales*.
3. Suscribir los documentos adicionales de compromiso y de responsabilidad, cuando se requieran, para responder por los costos en que el Colegio incurra, por las condiciones específicas de su hijo.
4. Aportar los soportes de los diagnósticos de las condiciones educativas especiales de su hijo, que el Colegio deba conocer y tener en cuenta, para atender debidamente los procesos educativos del mismo.
5. Cuando aplique, aportar las evidencias o constancias de los procesos terapéuticos o de apoyo externo, que el estudiante esté recibiendo, según lo definido o acordado desde el servicio de orientación escolar del Colegio.
6. Firmar un documento de compromiso, en donde los padres de familia se responsabilizan de todo daño a terceros, materiales o infraestructura, que llegare a ocasionar el estudiante.
7. Suscribir el *Acta de Acuerdos, Compromisos y Responsabilidades de los Padres de Familia para la Implementación y Ejecución del PIAR*.

**Artículo 13. Documentos para la Matrícula de Estudiantes Nuevos.** Los documentos que se requieren para legalizar la matrícula de los estudiantes nuevos son los siguientes:

1. Formulario de admisión, totalmente diligenciado, con foto y firma.
2. Documento de identidad, fotocopia del registro civil de nacimiento, fotocopia tarjeta de identidad, fotocopia pasaporte (Extranjeros), fotocopia visa (extranjeros si aplica).
3. Certificado de contrato o carné de afiliación a una EPS y/o entidad de medicina pre-pagada.
4. Certificado(s) de estudio(s), boletines de notas del grado en curso, certificados de notas de los años anteriores, informe integral del aspirante expedido(s) por el (los) Colegio(s) de procedencia, certificado de conducta y disciplina para secundaria.
5. Documentos financieros, certificados laborales y comprobantes de nómina de los padres si son dependientes, o si son independientes, certificado de ingresos o retenciones o copia última de la declaración de renta y en ambos casos fotocopia de los últimos tres meses de extractos bancarios.
6. Recibo de pago de los conceptos de la matrícula correctamente cancelados, incluyendo el seguro de accidente, el cual se considera mandatorio.
7. Paz y Salvo por todo concepto, expedido por el Colegio de procedencia.
8. Certificación de vacunas, audiometría y optometría para preescolar y primaria.
9. Diligenciar ficha médica suministrada por el Colegio en la plataforma educativa.
10. Informar quién es el responsable de pago ante la DIAN.
11. Hoja de matrícula, Contrato de matrícula, pagaré y carta de instrucciones de pagaré debidamente diligenciados y firmados.
12. Formatos de autorización para el tratamiento de datos y de aceptación del Manual de Convivencia y del Manual de Ambientes Sanos y Protegidos.
13. Certificado de retiro de SIMAT.

**Artículo 14. Documentos para la Matrícula de Estudiantes Antiguos.** Los documentos que se requieren para legalizar la matrícula de los estudiantes antiguos son los siguientes:

1. Formulario de renovación de cupo debidamente diligenciado a través de la plataforma educativa.
2. Certificado del contrato o carné de afiliación a una EPS y/o entidad de medicina pre-pagada.
3. Certificado médico y de vacunas, y actualización de la Ficha Médica del estudiante.
4. Recibo de cancelación del costo de la matrícula.
5. Paz y Salvo por todo concepto que expedirá el área de tesorería.
6. Seguro de accidente debidamente cancelado y antecedentes de salud diligenciado.
7. Informar quién es el responsable de pago ante la DIAN.
8. Hoja de matrícula, contrato de matrícula y pagaré e instrucciones de pagaré debidamente diligenciados y firmados.
9. Formatos de autorización para el tratamiento de datos y de aceptación del Manual de Convivencia y del Manual de Ambientes Sanos y Protegidos.
10. Dos fotografías a color 3 X 4 cm.

*Parágrafo.* El proceso de matrícula podrá ser presencial y/o virtual asistido mediante tecnología

**Artículo 15. Clases de Matrícula.** Las clases de matrícula que existen en el Colegio son las siguientes:

1. Matrícula Ordinaria. Es aquella efectuada en la fecha y hora señalada por el Colegio, previa aportación de los documentos exigidos para tal fin y la cancelación de los costos estipulados para recibir el servicio educativo.
2. Matrícula Extraordinaria. Es aquella que se realiza extemporáneamente y hasta seis (6) meses después de la iniciación del año escolar correspondiente. Para la matrícula extraordinaria se requiere además de la aportación de los

documentos exigidos para tal fin, la cancelación de los costos enunciados, la autorización expresa y escrita de la Rectoría.

**Parágrafo 1: Condiciones especiales de la matrícula:**

1. El estudiante que, por razón de cambio de calendario o situación particular, aspira ingresar a cursar un grado escolar a mitad del año en curso, deberá presentar prueba que se ajuste al nivel (o podrá ser recibido como asistente, para que al finalizar el año escolar pueda presentar la prueba del año siguiente y de este modo poder ser promovido o no, al siguiente año escolar), esta determinación deberá ser dada a conocer con anterioridad a los padres de familia.

En caso de homologación de los periodos anteriores se deberá revisar su proceso anterior y determinar con claridad con los padres de familia al momento de matrícula la condición de posibilidad de repetición de año escolar si no se alcanzan los esperados para el siguiente año escolar.

2. Para homologar o aprobar un año se debe garantizar el pago total del contrato anual.

3. En caso de un estudiante asistente que no cancele la matrícula no se certificará el año educativo. Siendo este ingreso máximo hasta el mes de junio.

4. Para estudiantes asistentes o estudiantes trasladados que han sido aceptados, se otorga máximo un plazo de 10 días hábiles, para suministrar la documentación y así legalizar la matrícula.

5. En caso de un estudiante transferido de otro colegio en Colombia u otro país, no cancela el valor de la matrícula, siempre y cuando certifique dicho pago. Este ingreso debe ser máximo hasta el mes de junio.

6. Los padres de familia del estudiante que no se matricule en la fecha oficial señalada por el Colegio, deberán pagar un excedente del 25% sobre el valor de la matrícula, por concepto de matrícula extraordinaria.

**Parágrafo 2:** El no matricular al estudiante en las fechas y horas estipuladas por el Colegio para tal evento, permitirá que la Institución haga uso del cupo disponible, razón por la cual, ella no estará obligada a aceptarlo posteriormente. Para poder hacer uso de la prerrogativa de la matrícula extraordinaria, los



padres de familia del estudiante deberán solicitar, por escrito, ante la rectoría, esta opción, allegando los soportes o documentos que sustenten el incumplimiento de las fechas pactadas. Sólo compete a la rectoría autorizar esta opción, a juicio de los criterios institucionales y la disponibilidad de cupos.

**Parágrafo 3:** Los estudiantes antiguos no podrán matricularse para un nuevo año lectivo, si no cuentan con el paz y salvo por todo concepto, de los servicios educativos y complementarios, tomados o utilizados en el año lectivo inmediatamente anterior.

**Parágrafo 4:** No se autorizará matrículas para estudiantes antiguos que no tengan paz y salvo por todo concepto, incluyendo los servicios complementarios de comedor y transporte. Si el estudiante tuvo mora debe presentar firma y documentación de co-deudor responsable para optar a la nueva matrícula.

**Artículo 16. Pérdida de la Condición de Estudiante.** Un estudiante puede perder su calidad de estudiante, por cualquiera de las siguientes razones:

1. Cuando los padres o los acudientes incumplen con las cláusulas estipuladas en el *Contrato de matrícula* establecido entre ellos y el Colegio.
2. Cuando los padres de familia o acudientes han incumplido cualquiera de los compromisos suscritos durante el año lectivo anterior.
3. Cuando el Colegio compruebe que los padres de familia han aportado documentación falsa para legalizar la matrícula.
4. Cuando se retira voluntariamente de la Institución, lo que debe informarse por escrito con anticipación.
5. Cuando los padres de familia o acudientes no realizan el proceso de matrícula en los tiempos señalados por la institución.
6. Cuando adquiere una de las condiciones académicas estipuladas en el presente Manual como causa de pérdida de su condición de estudiante por razones académicas.
7. Cuando incurre en alguna de las faltas contempladas en el presente Manual de Convivencia como graves o muy graves o situación Tipo II o Tipo III, que incluyan la pérdida de su condición de estudiante, como consecuencia de esta.

8. Cuando los padres de familia o acudientes no legalizan la matrícula en la fecha estipulada por el Colegio.

**Parágrafo:** En la circunstancia que se contempla en el numeral (4) del presente Artículo, si, transcurridos quince días calendario la familia no reporta al Colegio la causa de la inasistencia del estudiante, la Institución asumirá esto como un retiro de hecho y procederá a adelantar los trámites del caso para cancelar esa matrícula.

**Artículo 17. Causales para la no Renovación de la Matrícula.** Las siguientes son las causales para no renovar una matrícula de un estudiante antiguo del Colegio, para un nuevo año académico.

- 1) La reincidencia en faltas disciplinarias y violación de las normas estipuladas en el presente Manual de Convivencia, a pesar de las oportunidades dadas por el Colegio y los compromisos firmados por los estudiantes y padres de familia y/o acudientes.
- 2) Cuando los Padres de Familia o Acudientes, no estén de acuerdo con las normas de la Institución y se conviertan en un obstáculo frente al proceso de formación integral estipulado por el Colegio.
- 3) Cuando los Padres de Familia o Acudientes del estudiante, incumplan con los deberes estipulados en el presente Manual de Convivencia.
- 4) Cuando el estudiante repruebe un año académico por segunda vez.
- 5) Cuando el estudiante incumple una carta de compromiso académica o formativa firmada al inicio de año.
- 6) Cuando la familia no se encuentre a paz y salvo por todo concepto (servicio educativo, complementarios u otros cobros adquiridos), con la Institución, en las obligaciones económicas contraídas en el año o años anteriores.
- 7) Cuando no se presente a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de esta, en los días señalados para tal proceso, sin demostrar justa causa.
- 8) La falta de acompañamiento de los padres o acudientes, reflejada en su ausencia a las citaciones o convocatorias reflejada en su ausencia de las citaciones o convocatorias o incumplimiento de estrategias definidas para el apoyo al estudiante que efectúan las orientadoras, los docentes o directivos de la institución.

9) El incumplimiento a los requisitos que se encuentran definidos en el *Contrato de matrícula* con el Colegio.

10) Cuando los padres de familia incumplen los compromisos de participación en las Escuelas de Padres que la Institución adelanta, como parte del proceso de participación y vinculación de los mismos, en los procesos formativos y pedagógicos de sus hijos.

*Parágrafo:* Para que los estudiantes o padres de familia puedan retirar los documentos, certificados e informes del proceso educativo, deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

**Artículo 18. Vinculación de los Colaboradores.** Los directivos, profesores y trabajadores entran a hacer parte de la Comunidad Educativa cuando son vinculados a la Institución mediante contrato o nombramiento del Representante Legal o de la Rectora o de su delegado.

**Artículo 19. Vinculación de los Padres de Familia.** Los padres de familia y acudientes entran a hacer parte de la comunidad educativa, cuando sus hijos o acudidos son matriculados en la institución, adquiriendo así derechos y deberes, los cuales se hallan debidamente estipulados, tanto en el *Contrato de matrícula*, como en el presente Manual de Convivencia.

**Artículo 20. Vinculación de los Egresados.** Los estudiantes que culminen el proceso formativo en el Colegio y reciban su grado, se constituyen en exalumnos a partir de dicha fecha y hacen parte de la comunidad educativa.

## Capítulo II

### Principios y Criterios Formativos

**Artículo 21. Definición de Manual de Convivencia.** El Manual de Convivencia es el marco de referencia de la vida en comunidad de todos los integrantes de la Institución, en donde se encuentran los derechos y los deberes de los distintos estamentos, así como los procedimientos y procesos para el desarrollo de las distintas funciones formativas, al igual que las orientaciones y criterios la resolución de los conflictos, que eventualmente se puedan presentar entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

**Artículo 22. Principios Pedagógicos que Orientan la Acción Formativa.** El aprender a convivir es una de las premisas fundamentales en el proceso formativo de los estudiantes del Colegio. Este proceso está regido bajo la vivencia de tres principios básicos que regulan la participación de los integrantes de la comunidad escolar:

1. La Autorregulación: Entendida como la actuación individual en virtud de la cual, cada miembro de la comunidad escolar responde a los compromisos adquiridos y las disposiciones para la vida en comunidad, sin esperar la imposición o el direccionamiento que provenga de otros actores educativos, externos al estudiante. Es la capacidad para gobernar los comportamientos y las actuaciones individuales, ajustándolas a los tiempos, las personas y los lugares, propios de cada actividad escolar.
2. La Corresponsabilidad: Entendida como la preocupación por el bienestar no solamente individual, sino comunitario, asumiendo que toda acción personal trasciende en el colectivo, contribuyendo a su bienestar o afectando el alcance de las metas comunes trazadas.

**El Acatamiento de la Norma y la Autoridad:** Es el reconocimiento de la existencia de unas normas básicas que regulan el comportamiento de los individuos como única posibilidad de asegurar la convivencia colectiva, así como la aceptación de la autoridad establecida en la Institución, que garantice el cumplimiento de las normas por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 23. Papel de los Padres de Familia en el Cumplimiento del Manual de Convivencia.** Los padres de familia de los educandos, quienes firman la matrícula en representación de sus hijos, aceptan el Manual de Convivencia como parte integrante del contrato de prestación de servicios educativos, que la Institución

ofrece a sus estudiantes, y por lo mismo, se comprometen a cumplir diligentemente y buscar que sus hijos lo asuman, como pauta de comportamiento y lo cumplan a cabalidad.

**Artículo 24. Responsabilidad de los Estudiantes en el Cumplimiento del Manual de Convivencia.** Los estudiantes –objeto de toda la labor educativa de la Institución– son los primeros responsables del cumplimiento de las prescripciones que se incluyen en el Manual de Convivencia, con el fin de lograr su proceso formativo, por ello, se comprometen con su cumplimiento y observancia de tal manera que el mismo, siempre lo consideren como el referente de su comportamiento.

**Artículo 25. Papel de los Educadores en el Cumplimiento del Manual de Convivencia.** Los educadores –profesores, directivos, personal de apoyo– siempre tendrán el Manual de Convivencia como referente de sus actuaciones y como instrumento de formación, para orientar las actuaciones de los estudiantes, y siempre que sea necesario, para aplicar los procedimientos, las acciones formativas y estrategias aquí definidas, cuando se requiera que los estudiantes reorienten sus acciones, ajusten sus comportamientos y mejoren sus conductas, en la perspectiva de la intencionalidad formativa de la Institución.

## **Capítulo III**

### **Principios y Criterios de la Educación Mixta**

**Artículo 26. Objetivos de la Educación Mixta.** En la Institución, la educación mixta tiene como objetivos los siguientes:

1. Propiciar la construcción de un ambiente de equidad, en la perspectiva del respeto a las diferencias propias del sexo, género, raza, cultura, credo, nacionalidad y demás particularidades propias, de la construcción de la identidad personal, de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Promover la reflexión con los distintos integrantes de la Comunidad Educativa, para eliminar acciones, comportamientos o conductas que puedan ser excluyentes, discriminatorias o dañinas en la construcción del libre desarrollo de la personalidad de los estudiantes.
3. Posibilitar cambios socio-culturales, propios del proceso de desarrollo y maduración de los estudiantes, a partir de la reflexión sobre la construcción de la propia identidad.
4. Favorecer la formación de hombres y mujeres, en igualdad de condiciones y oportunidades, con parámetros de equidad y justicia, frente al mundo y la cultura, que les rodea.
5. Tomar conciencia para que el respeto personal y comunitario, sea la base de las expresiones afectivas, para la comunidad educativa.
6. Crear las condiciones para que los estudiantes y todos los demás integrantes de la comunidad educativa, aprendan y sean capaces de aceptar la diferencia, respetar a los demás, ser tolerantes e incluyentes, asumiendo que la sociedad actual es plural y distinta.
7. Generar procesos de formación y educación para todos los educandos, que haga posible la construcción de ciudadanía y de vida en comunidad, para la construcción de un estado social de derecho, en donde la vida digna, sea posible para todos sus miembros.
8. Hacer efectivos los criterios y elementos propios de las políticas educativas vigentes sobre el respeto a la diversidad, a los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, en un ambiente de sana convivencia y de

respeto por la diferencia.

9. Trabajar consistentemente para que en el ámbito escolar y en los procesos formativos propios del Colegio se superen los estereotipos de género, las violencias de género y cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad del estudiante como ser humano.

10. Fortalecer el proceso de construcción de la propia identidad, el libre desarrollo de la personalidad y la autonomía, como elementos constitutivos del propio proceso de desarrollo de los estudiantes, como seres humanos en construcción como personas.

11. Contribuir al proceso de integración afectiva, la construcción del autoconcepto y el desarrollo psico-afectivo, de todos los estudiantes, atendiendo y respetando su nivel de desarrollo

**Artículo 27. Criterio sobre Manifestaciones Afectivas.** Por ser el Colegio una institución de formación, que involucra estudiantes de diferentes sexos, edades y procesos de maduración afectiva, éste desestimula las manifestaciones afectivas entre los estudiantes, en sus instalaciones, desplazamientos y/o actividades externas en representación del Colegio que son propias del ámbito privado, pues en todo momento y circunstancia, se debe garantizar el sano proceso de desarrollo formativo, emocional y afectivo de los estudiantes menores de edad y de los niños más pequeños.

*Parágrafo:* Las manifestaciones afectivas propias del ámbito privado, no son adecuadas ni pertinentes en el contexto escolar. En caso de que éstas se presenten, se les dará un manejo formativo, tendente a orientar y apoyar a los estudiantes en sus procesos de desarrollo afectivo.

**Artículo 28. Criterio sobre Relaciones Afectivas entre Estudiantes.** La Institución no acepta las relaciones afectivas entre estudiantes mayores de 14 años con menores de 14 años y cuya diferencia en los grados que están cursando, sea igual o superior a dos (2 años). En caso de presentarse una situación que contradiga este criterio, la Institución, a través de la instancia definida para tal propósito, atenderá dicha circunstancia, directamente con los padres de familia de los estudiantes involucrados.

*Parágrafo:* Si un estudiante incumple lo dispuesto en el presente Artículo, la Institución, a través de las instancias de autoridad y gobierno, procederá a poner en conocimiento de las autoridades dicha situación, así como a aplicar los

procedimientos y sanciones a las que haya lugar, según cada caso y las circunstancias que se puedan estar presentando.

**Artículo 29. Criterio Legal sobre Relaciones o Manifestaciones Afectivas.** En atención a la normatividad legal vigente, en especial al Código de Infancia y Adolescencia, siempre que algún educador o directivo del Colegio, conozca de una situación que presuntamente pueda ser considerada como delito, relacionado éste con las estipulaciones de la normatividad legal vigente sobre el particular y que el mismo involucre menores de edad, la Institución pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, dichas situaciones, puesto que ella debe ser diligente en este modo de proceder.

*Parágrafo:* Siempre que haya asimetría en las relaciones afectivas entre los estudiantes o vulneración de los derechos de estos, de manera especial, cuando en virtud de lo establecido en el Código de Infancia y Adolescencia se transgredan los criterios establecidos en el mismo, la Institución, procederá no sólo a poner en conocimiento de las autoridades competentes dicha situación, sino además, a adelantar las acciones disciplinarias internas, si dicha situación, reviste las características de la posible comisión de un delito.



## Capítulo IV

### Criterios y Procedimientos para Prevenir Cualquier Acto o Conducta Discriminatoria en la Institución

**Artículo 30. Criterio Institucional Fundamental para Prevenir la Discriminación en la Institución Educativa.** La Institución Educativa es una comunidad educativa abiertamente inclusiva, razón por la cual, no acepta, promueve, tolera o avala cualquier tipo de conducta o acto que pueda ser discriminatorio, de cualquier ser humano, por razones de género, sexo, raza, credo, orientación política o sexual, condición social, económica o académica, diversidad sexual o de cualquier otra naturaleza.

Siempre que se pueda presentar un acto o conducta que pudiese ser considerado como discriminatorio, la Institución, a través de su equipo de educadores, adelantará las acciones, según sea el caso y los involucrados, para evitarlo o prevenirlo; y en caso de materializarse el mismo, adelantarán las acciones requeridas para implementar acciones restaurativas de los derechos, de quienes sean objeto de las mencionadas conductas o actos discriminatorios.

**Artículo 31. Comportamientos y Conductas que Pueden ser Consideradas como Discriminatorias.** Los siguientes son comportamientos o conductas que pueden ser consideradas como discriminatorias.

Estas conductas se pueden llevar a cabo en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, en virtud de su género, sexo, raza, credo, orientación política o sexual, condición social, económica o académica, diversidad sexual o de cualquier otra naturaleza.

1. Descalificar, humillar, agredir, ofender o realizar cualquier acto de maltrato.
2. Negar un servicio o apoyo a otra persona al cual tiene derecho.
3. Imponer estereotipos basados en construcciones sociales o culturales hegemónicas.
4. Vulnerar un derecho fundamental o no permitir el disfrute de este.
5. Señalar, juzgar o rechazar a otra persona.
6. Imponer a otros patrones de comportamiento hegemónicos.

7. Excluir, ser negligente o no crear las condiciones para que un miembro de la comunidad educativa pueda participar de las actividades normales y ordinarias del Colegio.
8. Cualquier otro comportamiento que esté encaminado a no respetar la individualidad, la identidad personal, o cualquier otra conducta que esté enfocada en excluir, diferenciar, señalar o “marcar” a una persona.

**Parágrafo:** De todas maneras, cualquier situación de las aquí enunciadas puede y debe ser examinada, a la luz de los criterios de inclusión descritos en el presente Capítulo del Manual de Convivencia, para determinar si es o no, un acto discriminatorio.

**Artículo 32. Comportamientos y Conductas que no Pueden ser Consideradas como Discriminatorias.** Los siguientes son comportamientos o conductas que se llevan a cabo en el Colegio, no pueden ser consideradas como discriminatorias.

1. Adelantar los procesos académicos, disciplinarios o formativos, acordes con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia y como parte de los procedimientos ordinarios que se siguen en la institución educativa.
2. Negar un cupo o no admitir a un candidato a estudiante porque no cumple con los parámetros, criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia, para la admisión o el mantenimiento del cupo en el Colegio.
3. Solicitar, recomendar o decidir la pérdida del cupo como estudiante del Colegio, por cualquiera de las razones que estipula el presente Manual de Convivencia.
4. El tratado diferencial que se haga a cualquier integrante de la comunidad educativa, desde la perspectiva de la justicia como equidad, en aras de garantizar el respeto a las individualidades y particularidades de cada persona.
5. La exclusión de cualquier miembro de la comunidad educativa, con ajuste al debido proceso, y en los términos que lo establece el presente Manual de Convivencia, el Reglamento Interno de Trabajo, los Reglamentos de los Órganos Colegiados, la Políticas Institucionales o cualquier otro documento que haga parte de las normas y procedimientos institucionales.

6. El trato diferenciado en los procesos disciplinarios o sancionatorios que se adelanten en el Colegio y que tomen como referencia los atenuantes o los agravantes contemplados en las normas o reglamentos institucionales.
7. No admitir a un candidato a estudiante que tiene necesidades educativas especiales, porque el Colegio no cuenta con la infraestructura o las condiciones, que dicho candidato requiere, para su atención plena en la Institución.
8. La aplicación de las consecuencias, sanciones o decisiones que se han estipulado en el presente Manual de Convivencia, para situaciones disciplinarias, convivenciales, académicas o de cualquier otra naturaleza que se incluya en el mismo.
9. La no divulgación de información o datos personales que estén sometidos a la *Política de Tratamiento de Datos Personales* del Colegio.
10. Cualquier acción o comportamiento que adelanten los directivos o los educadores, con el propósito de formar a los estudiantes.

*Parágrafo:* De todas maneras, cualquier situación de las aquí enunciadas puede y debe ser examinada, a la luz de los criterios de inclusión descritos en el presente Capítulo del Manual de Convivencia, para determinar si es o no, un acto discriminatorio.

## TÍTULO II

# DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

## Capítulo I

### Derechos y Deberes de la Institución

**Artículo 33. Derechos de la Institución.** Los derechos que tiene la Institución como entidad que ofrece los procesos formativos a los estudiantes son los siguientes:

1. Exigir el pago total y oportuno de los servicios educativos causados, los primeros cinco días hábiles de cada mes.
2. Recibir en la persona de los directivos, educadores, personal administrativo, personal de apoyo, estudiantes y padres de familia un trato cordial, amable y respetuoso.
3. Que todos los miembros de la comunidad educativa, conozcan y acaten los comunicados, procedimientos, reglamentos y políticas dadas por la Institución.
4. Adoptar el Proyecto Educativo Institucional teniendo en cuenta las condiciones políticas y sociales del medio.
5. Organizar el plan de estudios y las áreas de conocimiento, conforme a lo dispuesto en la normatividad legal vigente y el PEI.
6. Ser informados de cualquier situación médica, pedagógica y psicológica de los estudiantes con el fin de poder cumplir sus objetivos educativos adecuadamente.
7. Exigir en todo momento, el seguimiento estricto del conducto regular con que cuenta la Institución, en todas las situaciones que lo requieran.
8. Exigir la presencia de los padres de familia para conocer sobre el proceso académico y convivencial de los estudiantes.

9. Otorgar libre y voluntariamente los cupos disponibles, siempre y cuando, los candidatos se ajusten a los requerimientos y condiciones dispuestos para tal evento.
10. Tomar medidas correctivas para garantizar la asistencia puntual y efectiva a las citaciones de padres y acudientes, con el propósito de informarse del desempeño de sus hijos y tomar decisiones al respecto.
11. Organizar un cronograma general de actividades, conforme a las necesidades de la Institución y promover su cumplimiento.
12. Obtener justificación oportuna y documentada, por parte de los padres, sobre las causas de inasistencia de los estudiantes a la jornada escolar.
13. Exigir a la persona responsable la restitución o reparación de cualquier material, equipo o herramientas que haya dañado o sustraído.
14. Exigir el pleno cumplimiento, por parte de los padres de familia, de las medidas tomadas ante las dificultades detectadas en los estudiantes y que requieren intervenciones: pedagógicas, psicológicas, médicas y terapéuticas.
15. Definir anualmente la conformación de los cursos, teniendo en cuenta las características personales, académicas, formativas y el favorecimiento de las relaciones y autonomía en los estudiantes.
16. Regular los costos educativos, cobros periódicos y otros cobros, de acuerdo a la normativa reglamentaria y las variaciones de los índices de precios, según sea autorizado por la Secretaría de Educación.

**Artículo 34. Deberes de la Institución.** Los deberes de la Institución son los siguientes:

1. Solicitar la inscripción del estudiante en el registro civil y los demás procedimientos definidos por las normas para la protección integral y ejercicio de los derechos de los menores de edad.
2. Establecer la detección oportuna, el apoyo y orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.

3. Verificar la afiliación de todos los estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. Proteger eficazmente a los niños y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación discriminación o burla por parte de los demás compañeros o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
6. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psico-activas dentro de las instalaciones de la Institución y solicitar a las autoridades competentes, acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
7. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños y adolescentes.
8. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.
9. Promover las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños y adolescentes e incentivar su producción artística, científica, y tecnológica.
10. Comunicar de manera oportuna y clara los procedimientos, reglamentos y políticas que determinen el servicio educativo y actividades conexas a través de los medios definidos para tal propósito.
11. Inculcar en las diferentes áreas el conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arqueológico y arquitectónico nacional.
12. Recurrir a todas las instancias posibles para garantizar la permanencia del estudiante en la Institución. En caso de que esto no sea posible, facilitar los documentos que sean necesarios para que sea inscrito en otra institución, siempre y cuando, se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
13. Realizar el seguimiento e informar oportunamente a los estudiantes y sus padres o acudientes, del estado del proceso educativo de los mismos, en el horario indicado institucionalmente.

14. Comunicar a los padres la inasistencia a clases y las llegadas tarde por parte de los estudiantes.
15. Reconocer los desempeños exitosos de los miembros de la comunidad educativa, susceptibles de ser ejemplarizantes para toda la comunidad.
16. Propiciar la participación en el ejercicio del Gobierno Escolar, facilitando los espacios para que los estudiantes puedan hacer sus aportes sobre el proceso académico y convivencial.
17. Establecer canales de comunicación, de acuerdo con los conductos regulares establecidos entre miembros de la comunidad educativa, tales como: diálogo, comunicados, circulares, informes, reuniones y asambleas.
18. Generar ambientes de recreación y esparcimiento para el sano desarrollo de los estudiantes.
19. Establecer procedimientos adecuados que permitan la resolución de problemas e impidan la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los miembros de la comunidad educativa, con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y niñas, adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
20. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos profesores 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.
21. 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 profesores.
22. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, cuando sea necesario, 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 diferencias.

23. Revisar periódicamente 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.
24. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, y el impacto de los mismos incorporando conocimientos pertinentes acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
25. 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.
26. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación, reconciliación y divulgación de estas experiencias exitosas.
27. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas asignaturas de estudio.
28. Generar políticas de manejo de datos personales de los estudiantes, profesores, administrativos y padres de familia.



## **Capítulo II**

### **Derechos y Deberes de los Estudiantes**

**Artículo 35. Derechos de los Estudiantes.** Los derechos de los estudiantes son los siguientes:

1. Recibir un carné escolar que lo identifique como estudiante del plantel.
2. Participar activamente en los procesos de enseñanza–aprendizaje, orientados por el Colegio, en el desarrollo del PEI y del Manual de Convivencia.
3. Que se le garantice el debido proceso en cualquier actuación, administrativa, académica o convivencial.
4. Ser respetado de palabra, de hecho y en su intimidad personal, sin la intervención de terceros que intenten acceder arbitrariamente a sus objetos personales y a su vida privada, previniendo atentar contra su dignidad humana.
5. Renovar la matrícula cuando no existan motivos para su desvinculación.
6. No ser discriminado por ningún motivo social, político, religioso o sexual.
7. Disentir de sus compañeros y profesores, siempre y cuando sea con un trato respetuoso.
8. Participar y ser representante en los órganos correspondientes al Gobierno Escolar cuando no posea ningún impedimento que lo inhabilite.
9. Utilizar los bienes y servicios proporcionados por la Institución bajo los parámetros establecidos.
10. Ser reconocido y estimulado por sus logros académicos, deportivos, culturales y de convivencia.
11. Ser respetado de acuerdo con su edad y el grado en el cual se encuentra, primando siempre los derechos de los menores de edad.
12. Ser informado oportunamente sobre su rendimiento académico y proceso comportamental.

13. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los profesores y directivos cuando realice alguna intervención, pregunta o aportes.
14. Respetar y acatar los tiempos establecidos para la entrega de trabajos que solicita el docente.
15. Recibir una retroalimentación oportuna para identificar aspectos a mejorar en las competencias a desarrollar.
16. Presentar solicitudes, propuestas y reclamos respetuosos, de manera individual o colectiva, directamente o a través de sus representantes y a que dichas solicitudes sean atendidas por los órganos escolares que correspondan.
17. Desarrollar libremente su personalidad sin más limitaciones que las que imponen la Constitución, el orden público y las normas de convivencia previstas en este Manual.
18. Ser oído antes de ser sancionado e interponer los recursos que procedan contra las decisiones que lo afecten.
19. Ser evaluado dentro de un proceso justo, objetivo y confiable, que permita reconocer sus fortalezas y debilidades y le brinde alternativas de apoyo y mejoramiento.
20. Recibir orientación acerca del manejo de la sexualidad responsable, de acuerdo con su proceso de desarrollo físico y emocional.
21. Recibir el apoyo académico y administrativo necesario en caso de poseer alguna limitación o impedimento físico o mental.
22. Participar en el Gobierno Escolar, pudiendo elegir y ser elegido para la integración del Consejo Estudiantil, personero y demás estamentos que requieran participación de los estudiantes, siempre y cuando, cumpla con las condiciones o requerimientos establecidos para el cargo al cual se postula.
23. Representar al Colegio en todo tipo de eventos para los cuales sea elegido o seleccionado.
24. Ser atendido dentro del Colegio, por los funcionarios del Servicio de Enfermería Escolar, el Servicio de Orientación Escolar, según los

procedimientos establecidos para el uso de los mismos o en situaciones de emergencia que afecten su salud física y mental. Si el caso es médico o de manejo emocional y lo amerita, ser remitido a un lugar especializado, previa información a los padres de familia.

25. Conocer con claridad y de manera oportuna, las valoraciones de sus responsabilidades académicas (tareas, trabajos, investigaciones, quices, etc.) y de sus evaluaciones. En caso de ser necesario, solicitar la revisión de las mismas, al docente de la asignatura o del área, o al Jefe de Departamento, siguiendo el conducto regular.
26. Recibir protección inmediata contra toda forma de maltrato, humillación, abuso psicológico por parte de sus compañeros o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
27. Denunciar ante las autoridades de la Institución o ante cualquier profesor de la misma, las situaciones de acoso, bullying, cyberbullying, sexting, grooming, así como de cualquier tipo de conducta o comportamiento tendiente a intimidar a él mismo o a sus compañeros.
28. Asistir a las salidas pedagógicas programadas por el Colegio, sin perjuicio a sufragar los costos que demanden las mismas.
29. Recibir los estímulos que se contemplan en este Manual y de los cuales se haga merecedor.
30. Contar con el debido permiso para salir del Colegio para asistir a consultas y controles médicos comprobados y justificarlos según los procedimientos establecidos.
31. Denunciar ante los profesores o autoridades de la Institución, la comisión de cualquier delito, por parte de un compañero o de cualquier integrante de la comunidad educativa, y a que le proteja frente a las represalias que pudiesen existir por este tipo de denuncias.

**Artículo 36. Deberes de los Estudiantes.** Los deberes de los estudiantes son los siguientes:

1. Cumplir y acatar las normas previstas en este Manual.
2. Respetar a sus compañeros, profesores, directivos y personal administrativo, y todos los miembros de la comunidad, dentro y fuera del Colegio.

3. Cuidar y respetar los bienes materiales de los miembros de la comunidad y del Colegio.
4. Cuidar y preservar el medio ambiente y su entorno.
5. Ser honesto en todas sus relaciones con la comunidad educativa, en la realización de todas las tareas, evaluaciones, exámenes y trámites internos.
6. Utilizar un lenguaje adecuado, un comportamiento y conducta ejemplar en todas las interacciones tanto personales como virtuales. Lo anterior aplica en todo momento y con todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Respetar y promover el buen nombre del Colegio, emblemas y uniformes.
8. Asistir a clases y a las demás actividades escolares, de acuerdo con los horarios y calendario establecidos, participando de manera activa y respetuosa, con un comportamiento acorde con la actividad y el lugar donde se desempeñe.
9. Cumplir oportunamente con las tareas y evaluaciones asignadas, siguiendo las pautas establecidas para cada una de estas.
10. Participar en las diferentes actividades deportivas, curriculares y culturales programadas por el Colegio de acuerdo con sus habilidades e intereses, sin perjuicio del cumplimiento de los compromisos adquiridos.
11. Conservar el carné de estudiante como documento de identidad para las circunstancias en que se exija. Si se extravía o deteriora deberá cancelar el costo de su reposición.
12. Presentarse al Colegio aseado y con el uniforme correspondiente, completo y en buen estado, tanto en las actividades académicas como en las extra jornada en las que represente al Colegio.
13. Portar el uniforme de acuerdo con los parámetros y modelos establecidos por el Colegio, en buen estado, limpio y aseado, sin accesorios o incluyendo otras prendas que no hagan parte del mismo.
14. Ejercer adecuados hábitos de higiene, aseo y presentación personal: los estudiantes deben mantener el cabello limpio y bien peinado, deben afeitarse diariamente (bachillerato). Las uñas deben estar limpias y bien

presentadas. Los aretes de las niñas deben ser discretos y sólo portados en el lóbulo de la oreja.

15. Asistir con puntualidad a las clases, asambleas, salidas pedagógicas y demás actividades programadas en el Colegio en los horarios establecidos.
16. Presentar oportunamente las excusas por inasistencia dentro de los tres días hábiles siguientes a la ausencia.
17. Llegar a la hora del registro y a las clases a tiempo, según el reglamento del Colegio, con los elementos necesarios para las actividades académicas y deportivas. Así mismo, llegar a clase con prontitud, una vez terminados los recreos.
18. Establecer la comunicación entre el Colegio y los padres de familia mediante el uso de la agenda, el correo electrónico o la entrega de las circulares que envía la Institución y el retorno de los desprendibles firmados. Así mismo, entregar al Colegio, las notas escritas por los padres.
19. Asumir en las filas, asambleas, en los descansos, en la cafetería y durante los recorridos del bus escolar, un comportamiento adecuado, y escuchar atentamente todas las noticias, información e indicaciones dadas por los profesores, directivos y asistentes de disciplina.
20. Consumir bebidas y comestibles solamente en la cafetería o en las áreas designadas para tal propósito. Abstenerse de hacerlo en los buses, los salones de clase. Sólo se podrá hacer en los casos en que se cuente con la autorización del docente, para una actividad especial.
21. Abstenerse de consumir goma de mascar, por el daño que la misma hace al medio ambiente y a los enseres de la Institución.
22. **Abstenerse de llevar a clases o usar dentro de los salones de clase, objetos que distraigan y que no sean necesarios para la labor escolar como juguetes, dispositivos electrónicos (bocinas, radios, celulares, smartwatch, reproductores de música o de video, entre otros) o juguetes bélicos. En las secciones de preescolar, primaria y grados sexto y séptimo, (Por ser menores de 14 años) está prohibido el uso de los objetos mencionados en el Colegio durante la jornada escolar (aula y descansos).**

23. Abstenerse de esconder o tomar textos, útiles escolares o cualquier otro objeto de profesores, compañeros o cualquier otra persona, sin su consentimiento.
24. Asistir a clases antes o después del período oficial de vacaciones, con el fin de no perjudicar el rendimiento académico y los deberes como estudiante.
25. Comportarse adecuadamente en los buses y en la cafetería, de acuerdo con el reglamento interno establecido para dichos lugares, el cual hace parte integral de este Manual.
26. Utilizar el centro cultural-biblioteca, los laboratorios, las salas de informática, y las demás aulas y espacios especiales del Colegio, teniendo en cuenta el horario y las normas establecidas en el reglamento interno respectivo, las cuales hacen parte integral de este Manual.
27. Utilizar adecuadamente los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio (agenda, correo electrónico, carteleras, periódico, entre otros), evitando el uso de imágenes o expresiones agresivas contra otros miembros de la comunidad educativa.
28. Participar activa y responsablemente en los diferentes simulacros de evacuación o emergencias, que el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo organiza.
29. Ser mesurado en las manifestaciones de afecto y respetuoso de la integridad sexual de los demás.
30. Asumir las decisiones del personal directivo de la Institución, sobre la asignación del curso al cual queda el estudiante adscrito para un determinado grado durante el año escolar, o cuando la Coordinación del Ciclo genere un cambio de grupo por razones formativas, académicas, convivenciales, o de desarrollo humano de dicho estudiante.
31. Abstenerse de organizar rifas, juegos de azar, ventas o negocios con fines personales o familiares.
32. Abstenerse de cualquier comportamiento o conducta que sean actos de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal, contra otra persona, ni actos de discriminación por razones físicas, sexuales, religiosas, ideológicas, socio económicas, sea

estudiante, docente, directivo o empleado del Colegio. De igual manera, este deber se aplica también para las comunicaciones a través de las redes sociales y herramientas digitales a las que se tenga acceso.

33. No poseer o distribuir material pornográfico, visitar páginas Web de contenido pornográfico, o de organizaciones y entidades que contradigan los principios y valores de la Institución, así como cualquier otro tipo de páginas, que afecten el desarrollo moral y ético de los estudiantes.
34. Bajo ninguna circunstancia está permitido a los estudiantes traer, portar o usar armas blancas o de fuego u objetos explosivos, venenosos o que por su reacción química, representen peligro para integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, o artefactos diseñados para el lanzamiento de proyectiles tales como caucheras, bodoqueras, pistolas de balines, rifles de aire, etc., o cualquier otro objeto que atente contra la vida y la integridad física de los demás o de sí mismo.
35. Bajo ninguna circunstancia está permitido a los estudiantes tener, portar, consumir, comercializar; licores, bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores, sustancias alucinógenas, drogas psicoactivas o psicotrópicas, y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
36. Emplear adecuadamente las herramientas digitales, aplicaciones y las redes sociales existentes, conforme a las políticas aprobadas por el Colegio, políticas nacionales, así como de acuerdo a las disposiciones y políticas específicas de las aplicaciones y redes sociales.

## Capítulo III

### Derechos y Deberes de los Padres de Familia

**Artículo 37. Derechos de los Padres de Familia.** Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, en conformidad con la constitución y la ley.
2. Conocer con anticipación, o en el momento de la matrícula, las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el PEI, el Manual de Convivencia, el Plan de Estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan anual de mejoramiento institucional.
3. Expresar, de manera respetuosa y haciendo uso del conducto regular, sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
4. Participar en el proceso educativo que desarrolla el establecimiento en la construcción, ejecución y modificación del PEI.
5. Recibir respuesta suficiente y oportuna a su requerimiento sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
6. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información del rendimiento académico y comportamiento de sus hijos.
7. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo.
8. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos colegiados propios del Gobierno Escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la normatividad legal vigente.
9. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.



10. Obtener apoyo, asesoría y orientación para el mejoramiento de los procesos educativos y formativos a realizarse independientemente y conjuntamente con el Colegio.
11. Participar y ser representado en los órganos correspondientes del Gobierno Escolar.
12. Ser informado al inicio del año escolar del cronograma de actividades en que es exigida su presencia, salvo en los casos excepcionales en que sea citado en particular, donde se le avisará oportunamente para facilitarle la organización de su tiempo.
13. Ser informado, a su solicitud y en ocasiones diferentes a la entrega informes, sobre el desempeño académico y formativo del estudiante, conforme a los horarios de atención establecidos.
14. Colaborar con las diversas iniciativas del colegio conducentes al desarrollo del PEI.
15. Participar de las actividades propias de la Escuela de Padres y de las demás actividades que la Institución implemente, con fin de vincularlos y hacerlos partícipes de los enfoques y procesos formativos y pedagógicos, de sus hijos.
16. Ser informado con la debida anticipación de las actividades establecidas por el Colegio que no estén contempladas dentro del cronograma, de igual forma sobre cambios en el mismo.

**Artículo 38. Deberes de los Padres de Familia.** Los deberes de los Padres de Familia son los siguientes:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado, protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos, en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo, para la formación en la convivencia, en ciudadanía y su sano y adecuado desarrollo sexual.

4. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la *Ruta de Atención Integral* cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con lo definido en el presente Manual de Convivencia.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la *Ruta de Atención Integral* a los que se refieren las normas legales vigentes, para restituir los derechos de sus hijos, cuando éstos sean vulnerados.
9. Matricular oportunamente a sus hijos, aceptando el PEI, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, conforme a los fines y objetivos establecidos en la normatividad legal vigente.
10. Cumplir con las obligaciones contraídas en el contrato de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
11. 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.
12. Comunicar oportunamente, y en primer lugar, a las autoridades del establecimiento educativo las irregularidades de que tenga conocimiento, entre otras en relación con el maltrato infantil, el abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir al Comité Escolar de Convivencia y a las autoridades competentes.
13. Evitar palabras o hechos que denigren el buen nombre de la Institución, ya que esto no solo afecta al Colegio, sino principalmente a los estudiantes.

14. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación de los planes de mejoramiento institucional.
15. 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.
16. Cumplir las recomendaciones sobre prácticas complementarias de salud o académicas, ofrecidas por profesores y directivas del Colegio, para fortalecer el proceso formativo de sus hijos.
17. Atender lo referente a salud mental, física, nutrición e higiene de sus hijos, e informar periódicamente al Colegio si padece alguna limitación física, enfermedad o necesidad de apoyo especial en educación, con fin de que efectivamente éste pueda tomar las medidas del caso para atenderlo debidamente. De igual forma, presentar los informes necesarios con las orientaciones para dar el apoyo terapéutico.
18. Exigir a sus hijos una correcta presentación personal, limpieza y utilización del uniforme, fomentando el aprecio por sí mismos y por la Institución.
19. Asesorar y cumplir las prácticas educativas sugeridas por los educadores en el hogar, procurando ambientes propicios para el aprendizaje, con el propósito de apoyar estrategias pedagógicas y de formación.
20. Asistir oportuna y obligatoriamente a cada una de las citaciones y actividades, planeadas por la institución con el propósito de consolidar procesos de formación para los estudiantes.
21. Ejercer una responsabilidad parental, la cual es una obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los hijos, durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre, madre o acudiente.
22. Cumplir con los compromisos adquiridos al firmar el Contrato de Matrícula, como el pago oportuno de servicios educativos, sistemas, carné estudiantil, servicios de restaurante y ruta, salidas pedagógicas, entre otros.

23. Brindar a sus hijos los medios y recursos necesarios para su adecuado desarrollo personal y desempeño escolar, tales como: uniformes, útiles y ambientes familiares sanos y estimulantes.
24. Poner en práctica los valores del Colegio, siendo ejemplo para sus hijos en cualquier circunstancia o lugar.
25. Reconocer las dificultades académicas y disciplinarias de sus hijos y contribuir a la superación de las mismas, de forma oportuna.
26. Respetar y acatar el conducto regular contemplado en el presente Manual de Convivencia, para resolución de cualquier conflicto.
27. Autorizar por escrito, la salida de su hijo de la Institución, en el caso que alguna actividad pedagógica requiera la salida del estudiante, y hacerlo, con un día de anticipación, como mínimo.
28. Comunicarse con la Coordinación de Ciclo, a través de los medios dispuestos por la Institución para ello o de forma telefónica, para solicitar el permiso, en caso de emergencia.
29. Recoger a sus hijos puntualmente a la hora de la salida, en el caso del no uso del transporte escolar.
30. Respetar y apoyar el buen nombre del Colegio y de los profesores, evitando comentarios que vayan en detrimento de los mismos.
31. Asumir responsabilidad sobre acciones y daños causados por sus hijos en las instalaciones y recursos que se encuentren al interior de la Institución, y reponer el bien averiado durante los 15 días hábiles siguientes a que se haya producido el daño.
32. Participar activamente en las actividades programadas por los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
33. Responder por lesiones personales que el estudiante le ocasione a cualquier miembro de la comunidad educativa.
34. Contribuir con el ejemplo a la formación humana que el Colegio imparte, pues son los Padres de Familia, los primeros en construir los cimientos de la personalidad de los hijos.

35. Asumir las decisiones del personal directivo de la Institución, sobre la asignación del curso al cual queda el estudiante adscrito, para un determinado grado durante el año escolar, o cuando la Coordinación de Ciclo genere un cambio de grupo, por razones formativas, académicas, convivenciales, o de desarrollo humano de dicho estudiante.
36. No consumir tabaco, sus derivados o emplear sistemas electrónicos de administración de nicotina, dentro de la Institución, o fuera de ella, en actividades organizadas por el Colegio.
37. No consumir alcohol u otras sustancias psicoactivas en las instalaciones del Colegio o en actividades organizadas por el Colegio, fuera de sus instalaciones.
38. Cumplir cabalmente con los procedimientos incluidos en el manual de Ambientes Sanos y Protegidos del Colegio.
39. Respetar de manera especial y cumplir con todos los procedimientos y criterios definidos en la Política Institucional para el Tratamiento de Datos.
40. Emplear adecuadamente las herramientas digitales, aplicaciones y las redes sociales existentes, conforme a las políticas aprobadas por el Colegio, políticas nacionales, así como de acuerdo a las disposiciones y políticas específicas de las aplicaciones y redes sociales.
41. Abstenerse de solicitar al personal de educadores del Colegio, dar clases particulares a sus hijos matriculados en el Colegio.
42. Abstenerse de fotocopiar los textos escolares de uso de sus hijos, cumpliendo estrictamente con las leyes y normas sobre derechos autor y propiedad intelectual.
43. Abstenerse de interrumpir la jornada escolar y el normal funcionamiento de la vida escolar, presentándose en las instalaciones del Colegio e interrumpiendo a los educadores, con citas o visitas no programadas.
44. Cumplir cabalmente con los enfoques y procesos de formación que se incluyen en el programa de Escuela de Padres, de tal manera que los mismos, cumplan sus objetivos y generen las estrategias de trabajo mancomunado colegio-familia.

45. Cumplir con el estilo y debido proceso de comunicación contenido en el Título IX, en el Capítulo V del presente Manual de Convivencia.

## **Capítulo IV**

### **Derechos y Deberes de los Directivos y Educadores**

**Artículo 39. Derechos de Directivos y Educadores.** Los siguientes son derechos de los directivos y los educadores de la Institución:

1. Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Ser respetados en su integridad física, moral y religiosa por todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Elegir y ser elegido en las instancias de participación del Gobierno Escolar o comunitaria, siendo miembros activos en las comisiones, los comités y consejos.
4. Participar en las actividades programadas por el Colegio.
5. Ser evaluado objetivamente en el desempeño de cada uno de sus funciones y conocer oportunamente los resultados.
6. Recibir recomendaciones y sugerencias sobre su trabajo en forma directa, oportuna y privada.
7. Recibir una adecuada capacitación frente a las actividades y funciones que debe desarrollar en su labor, al inicio del año escolar y de forma periódica.
8. Ser informado de forma oportuna y directa, sobre los cambios y las decisiones tomadas frente a los procesos académicos y comportamentales.
9. Ser afiliado a la seguridad social y familiar de acuerdo con lo estipulado en la Ley.
10. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas, religiosas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales, raciales, sexuales, etc.
11. Participar de los programas de capacitación, bienestar social y gozar de los estímulos que otorgue el Colegio.
12. Disponer del tiempo estipulado por ley en caso de calamidad doméstica, siempre y cuando esta situación se demuestre por escrito.

13. Conocer de forma oportuna las instancias del conducto regular para la resolución de conflictos laborales.
14. Respetar las decisiones tomadas frente a las situaciones académicas y de convivencia, siguiendo el conducto regular.

**Artículo 40. Deberes de los Directivos y los Educadores.** Los siguientes son los deberes de los directivos los educadores.

1. Conocer y aplicar la filosofía del Colegio en los diferentes campos de la actividad pedagógica.
2. Tener una actitud creativa, comprometida y de constante disposición para ayudar al óptimo desarrollo de las actividades escolares.
3. Ser modelo y ejemplo de valores dentro y fuera de la comunidad.
4. Mantener lealtad con el Colegio y discreción con lo que en él sucede.
5. No llegar tarde al Colegio, ni faltar a sus labores ordinarias y extraordinarias, sin causa debidamente justificada.
6. No dictar clases extras a los estudiantes del Colegio, dentro o fuera de él.
7. Mantener un trato cordial con los estudiantes propiciando el respeto, comunicación, justicia y autonomía.
8. Infundir en los estudiantes sentimiento de admiración y de respeto hacia los principios, criterios y valores del Colegio.
9. Respetar los derechos, honra y bienes de los miembros de la comunidad educativa.
10. Abstenerse de solicitar cualquier tipo de donación en dinero o en especie a algún miembro de la comunidad educativa.
11. Conocer y cumplir el conducto regular para atender cualquier situación que se presente y que lo afecte, el cual se halla definido el presente Manual de Convivencia y en el Reglamento Interno de Trabajo.
12. Dar aviso con anticipación de su posible retiro.
13. Enviar o dejar trabajo para los tiempos de clase asignados a su responsabilidad, cuando deba ausentarse de las instalaciones del Colegio, a



causa de cualquier calamidad doméstica o personal, a excepción de situaciones de extrema gravedad.

14. Observar diligentemente el código de vestido definido por la Institución.
15. Presentar oportunamente y a quien corresponde los soportes de incapacidades médicas y demás documentos legales requeridos para una adecuada y eficiente relación laboral.
16. Diligenciar el formato de permiso para profesores, en caso de obtener la autorización correspondiente para ausentarse de la institución.
17. Asumir el acompañamiento responsable de los estudiantes en todas las actividades como clases, descansos, izadas de bandera y eventos culturales y deportivos.
18. Cumplir con todo lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo, el Contrato Individual de Trabajo, el Manual de Convivencia, las políticas institucionales y todos los demás documentos oficiales de la Institución, en relación con sus derechos y deberes, y en especial, lo referente a los derechos fundamentales de todos los integrantes de la comunidad educativa.
19. Respetar de manera especial y cumplir con los procedimientos y criterios definidos en la Política Institucional para el Tratamiento de Datos, así como lo definido en el presente Manual e Convivencia sobre el deber de cuidado y la protección integral de los menores de edad.
20. Respetar y propender por el cabal cumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia.
21. Cumplir con todo lo dispuesto en el Manual de Ambientes Sanos y Protegidos.
22. Abstenerse de dar clases particulares a los estudiantes matriculados en el Colegio.
23. Cumplir con los protocolos de comunicación enunciados en el Título IX, en el Capítulo V del presente Manual de Convivencia.

## Capítulo V

### Derechos y Deberes del Personal Administrativo y de Apoyo

**Artículo 41. Derechos del Personal Administrativo y de Apoyo.** Los siguientes son los derechos del personal administrativo y de apoyo.

1. Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Ser respetados en su integridad física, moral y religiosa por directivas, profesores, estudiantes y padres de familia.
3. Elegir y ser elegido en las instancias de participación del gobierno escolar, siendo miembros activos en los comités y consejos.
4. Participar en las actividades programadas por el colegio.
5. Ser evaluado objetivamente en el desempeño de cada uno de sus funciones y conocer oportunamente los resultados.
6. Recibir recomendaciones y sugerencias sobre su trabajo en forma directa, oportuna y privada.
7. Recibir una adecuada capacitación frente a las actividades y funciones que debe desarrollar en su labor, al inicio el año escolar y de forma periódica.
8. Ser informado de forma oportuna y directa, sobre los cambios y las decisiones tomadas frente a los procesos académicos y comportamentales.
9. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas, religiosas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales, raciales, sexuales, etc.
10. Participar de los programas de capacitación, bienestar social y gozar de los estímulos que otorgue el Colegio.
11. Disponer del tiempo estipulado por ley en caso de calamidad doméstica, siempre y cuando esta situación se demuestre por escrito.
12. Conocer de forma oportuna las instancias del conducto regular para la resolución de conflictos laborales.

**Artículo 42. Deberes del Personal Administrativo y de Apoyo.** Los siguientes son los deberes del personal administrativo y de apoyo.

1. Cumplir con el horario establecido para recepción y entrega de documentos.
2. Verificar la correcta elaboración, distribución y diligenciamiento de los diferentes documentos y formatos que se manejan dentro de la Institución.
3. Manejar una comunicación asertiva y respetuosa con todos los integrantes de la comunidad institucional.
4. Cumplir con los horarios de trabajo establecidos por la Institución.
5. Cumplir con las funciones propias del cargo.
6. Hacer un uso adecuado y cuidadoso de los instrumentos y equipos de dotación suministrados por la Institución para el cumplimiento de sus labores y funciones.
7. Mantener un ambiente de cordialidad y respeto entre con compañeros y comunidad en general.
8. Apoyar de manera efectiva la labor educativa y formativa que la Institución lleva a cabo con los estudiantes.
9. Respetar de manera especial y cumplir con los procedimientos y criterios definidos en la Política Institucional para el Tratamiento de Datos, así como lo definido en el presente Manual de Convivencia sobre el deber de cuidado y la protección integral de los menores de edad.
10. Cumplir con todo lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo, el Contrato Individual de Trabajo, el Manual de Convivencia, las políticas institucionales y todos los demás documentos oficiales de la Institución, en relación con sus derechos y deberes, y en especial, lo referente a los derechos fundamentales de todos los integrantes de la comunidad educativa.
11. Cumplir con todo lo dispuesto en el Manual de Ambientes Sanos y Protegidos.

## Capítulo VI

### Criterios para las Interacciones del Personal de la Institución con los Estudiantes

**Artículo 43. Criterio Fundamental.** Ante todo, en las interacciones entre todo el personal de la Institución y los estudiantes, siempre prevalecerá el interés supremo y la protección de los derechos de los menores de edad y de los adolescentes, en cualquier situación en la que éstos puedan entrar en conflicto con los de los adultos o darse su vulneración.

**Artículo 44. Sentido de la Labor Formativa.** Los estudiantes son considerados la razón de ser de los procesos educativos y en tal sentido, todo educador, así como los demás integrantes de la comunidad educativa, tales como el personal directivo, administrativo, de apoyo y de servicios, procurarán siempre su formación y su proceso educativo dentro de los principios y valores que la Institución ha definido como parte de su universo axiológico.

**Artículo 45. Criterios para las Relaciones entre Estudiantes y el Personal de la Institución Educativa por Razones Formativas.** De acuerdo con la normatividad legal vigente y los principios y valores propios de la Institución, contenidos en el Proyecto Educativo, los criterios y principios que rigen las interacciones entre los estudiantes y los profesores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios de la Institución, son los siguientes:

1. Bajo ninguna circunstancia se avala o se permite la relación de los estudiantes con los profesores, el personal directivo, administrativo, de apoyo o de servicios, por medios digitales, virtuales, incluidas las redes sociales, por motivos personales.
2. Toda comunicación entre un educador, administrativo o directivo con un estudiante deberá hacerse por los conductos ordinarios establecidos y no por los correos, teléfonos celulares personales o redes sociales.
3. Cuando por razones formativas, académicas o de convivencia, algún miembro del personal de la Institución envíe una comunicación digital a un estudiante, deberá hacerlo con copia a sus padres o acudientes y a su superior inmediato.
4. Dada la relación de asimetría que es propia de los procesos educativos y formativos con menores de edad y adolescentes, no es adecuado establecer

con ellos ningún tipo de relación diferente a la académica y a la de convivencia, propias de la misión educativa de la Institución.

5. En todo procedimiento y actuación propia de las funciones como directivos, educadores, personal administrativo, de apoyo o de servicios, prevalecerán los principios éticos y morales consignados en el PEI y los demás documentos legales vigentes (Reglamento Interno de Trabajo, Contrato Individual de Trabajo y Manual de Ambientes Sanos y Protegidos).

*Parágrafo:* El incumplimiento de cualquiera de los anteriores principios y criterios, por parte de algún integrante de la comunidad educativa, vinculado a esta mediante contrato laboral o de prestación de servicios se considera una falta grave a las responsabilidades profesionales y en tal sentido será considerada como un incumplimiento a las obligaciones contractuales, y por lo mismo, causal de cancelación del contrato laboral de trabajo, por justa causa.

**Artículo 46. Criterios para el Manejo de Situaciones que Afectan las Interacciones de los Estudiantes con el Personal de la Institución Educativa.** En concordancia con la normatividad vigente y los criterios y principios consignados en el Proyecto Educativo de la Institución, cuando se presenten situaciones que afecten las interacciones entre los estudiantes y los educadores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios de la Institución, los criterios y procedimientos que se tendrán en cuenta, son los siguientes:

1. Cuando se presente una situación en la que se presuponga existe la vulneración de alguno de los derechos fundamentales de los menores de edad o de los adolescentes, por parte de algún adulto, ya sea por denuncia de la presunta víctima, de un compañero, de un padre de familia o de alguna persona vinculada a la institución educativa (directivos, personal de apoyo, educadores, personal administrativo), la misma seguirá el conducto regular establecido por la Institución, consignado en el presente Manual de Convivencia.
2. Si existe evidencia suficiente de que dicha denuncia puede ser cierta, pero además, que la misma puede constituirse eventualmente en un delito, una conducta impropia o una conducta que atente contra el código ético profesional, la Institución, a través de sus directivas e instancias, seguirá el conducto y procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, pero además, reportará la situación a la instancia definida en el presente Manual de Convivencia dentro de la *Ruta de Atención Inmediata* y ante las autoridades o instancias definidas por la normatividad vigente, según sea el

caso, para que allí se adelante la investigación, tipificación y sanción a la que hubiese lugar, por dicha conducta.

3. Cuando se presente una situación que presuntamente vulnere los derechos fundamentales de un menor de edad o de un adolescente, que sea denunciada por la posible víctima o por alguno de sus compañeros o por una persona integrante de la comunidad educativa, la posible víctima o víctimas de esta situación, serán protegidas de manera especial y no expuestas a posibles intimidaciones, por parte del presunto agresor o agresores.
4. Cualquier persona integrante de la comunidad educativa, independientemente del cargo o responsabilidad que tenga en la Institución, debe saber que en el caso en que se presente una denuncia en su contra, por una conducta impropia que pueda configurarse como un delito, la Institución, a través de alguna de sus autoridades, o quien conozca de dicha situación, la pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, según sea el caso y el presunto delito.

**Parágrafo 1:** Cuando se presente una situación de las descritas en los numerales 3 y 4 del presente artículo, el presunto agresor o causante de la misma, será apartado de la situaciones en las que tenga que interactuar con la posible o posibles víctimas, hasta tanto la misma no sea indagada y definida por las directivas de la institución, ya sea como una situación real en cuyo caso se seguirán los procedimientos establecidos, o ya sea como una situación falsa, que no requiere de ninguna otra actuación.

**Parágrafo 2:** Para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente artículo y que involucren datos personas de cualquiera de los implicados en la misma, se tendrá en cuenta lo establecido en la *Política Institucional para el Tratamiento de Datos Personales*.

**Parágrafo 3:** La ocurrencia de una situación que se configure como un delito y que sea considerado por la normatividad legal o las autoridades competentes como tal, será considerado como una falta grave a las obligaciones contractuales, y por lo mismo, causal de cancelación del contrato laboral de trabajo por causa justa, según sea el caso.

## **Capítulo VII**

### **Protección de Datos Personales**

**Artículo 47. Definición.** La protección de datos personales es una política institucional, acorde con la normatividad legal vigente, dispuesta por la entidad, con el fin de garantizar que los titulares de los datos que ella recaba para el ejercicio de su labor misional, se les salvaguarde sus derechos fundamentales, en especial el de hábeas data y el de la intimidad, así como los demás que sean conexos con ellos.

**Artículo 48. Obligatoriedad de la Observación de los Criterios y la Política Institucional.** La protección de datos personales no es una opción que libremente puedan elegir los padres de familia, los estudiantes, los educadores, los directivos, los contratistas o cualquier otro estamento o persona vinculada al Colegio. La misma obedece las disposiciones de las autoridades competentes y a la normatividad legal vigente sobre el particular. Por tanto, todos los integrantes de la comunidad educativa deben cumplir con las normas, criterios, procedimientos y Política, con la cual el Colegio cuenta, para garantizar el cumplimiento del derecho a la intimidad y de hábeas data, de todos sus integrantes.

**Artículo 49. Criterios para el Efectivo Tratamiento de Datos de los Titulares en el Colegio.** Los criterios definidos por el Colegio para garantizar la protección de datos personales son los siguientes:

1. El Colegio cuenta con una Política de Tratamiento de Datos Personales, debidamente adoptada, en la que se incluyen de manera detallada, todos los derechos de los titulares, los deberes del responsable, los procedimientos y demás acciones encaminadas a garantizar dicha protección, así como los demás aspectos propios de esta garantía.
2. La Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio se halla publicada en su página web y es de fácil acceso, para que todos los titulares de los datos, así como también los encargados del tratamiento, sepan cómo proceder, para garantizar los derechos de dichos titulares.
3. Todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, padres de familia, egresados, educadores, directivos, personal administrativo y de apoyo, visitantes, contratistas y demás personas que entren en contacto con el Colegio, están obligados a cumplir cabalmente con las prescripciones

contenidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Institución, para que se pueda garantizar los derechos de los titulares de los datos.

4. El Colegio cumple cabalmente con todas y cada una de las disposiciones de las autoridades competentes, en especial las emanadas de la Delegatura de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de orientar y reglamentar la aplicación de las normas, sobre el particular.
5. El Colegio es especialmente cuidadoso cuando deba tratar datos privados y sensibles de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, y sólo lo hará, en virtud de las autorizaciones que las normas le confieren o en la salvaguarda de un derecho fundamental superior.
6. El Colegio reconoce y asume que los datos personales de los menores de edad son información de especial cuidado, en tanto que son datos sensibles, de tal manera, que siempre implementará las medidas de protección de dichos datos, así como también, les exigirá a todos quienes accedan a ellos, el deber de cumplir cabalmente con todas las prescripciones de las autoridades competentes y lo dispuesto en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Institución, sobre el particular.
7. Los datos personales a los cuales accede el personal del Colegio sólo serán empleados por la Institución, para la finalidad para la cual se ha solicitado la autorización de tratamiento de estos.
8. El Colegio es claramente el responsable del tratamiento de los datos personales que habitualmente recaba en virtud de su labor misional u objeto social. Ahora bien, en las labores que habitualmente debe llevar a cabo para el logro del servicio educativo ofrecido, eventualmente puede o debe, transmitir o transferir datos a otras entidades que llevan a cabo labores o servicios complementarios a la labor educativa propia del Colegio. En dichas actividades o procedimientos, quienes tratan datos personales, pueden actuar como responsables o encargados de los mismos, lo que evidentemente impone a ellos, una responsabilidad sobre los mismos, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Institución, en la cual se hallan claramente especificados, los alcances, límites y responsabilidades de éstos.

**Parágrafo 1:** El incumplimiento de lo establecido en el presente Artículo, dependiendo de quién así actúe y del vínculo con la Institución Educativa,



tendrá las consecuencias establecidas para faltas graves o muy graves, sin perjuicio de las demás decisiones que tomen las autoridades competentes sobre el particular.

**Parágrafo 2:** Cuando se presenten incumplimientos por parte de los integrantes de la comunidad educativa de los criterios y procedimientos que se estipulan en el presente Artículo o en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Institución, ésta procederá a poner dicha situación en conocimiento de las autoridades competentes, conducente a que las mismas tomen las medidas a las que haya lugar, sin perjuicio de las acciones internas que se sigan para atender las misma.

**Artículo 50. Procedimientos para el Efectivo Tratamiento de Datos de los Titulares en el Colegio.** Los procedimientos definidos por el Colegio para garantizar la protección de datos personales son los siguientes:

1. Siempre que sea necesario, se solicitará a los titulares de los datos, y en el caso de los menores de edad, a sus padres, la autorización previa, expresa e informada, para el tratamiento de sus datos, acorde con lo dispuesto en la Política del Colegio y en las normas sobre el tratamiento de datos.
2. Cuando se trate de estudiantes que tengan 12 o más años, el Colegio solicitará el asentimiento de dichos estudiantes para el tratamiento de datos, aunque prime la autorización de los padres de familia, de lo cual se dejará constancia.
3. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos ante el Colegio quien funge como responsable del tratamiento de sus datos o ante el Oficial de Tratamiento de Datos de la Entidad, siguiendo los procedimientos establecidos en la normatividad legal vigente sobre el particular.
4. Todas las actividades que realiza el Colegio en relación con el tratamiento de datos obedecen al cumplimiento de su labor misional, para lo cual los padres de familia, conceden una autorización previa, expresa e informada al Colegio. Ahora bien, ello implica que sólo el Colegio cuenta con dicha autorización y la misma tiene como finalidad el cumplimiento de la labor contratada con la entidad. Ello no autoriza a terceros, a los estudiantes, a los educadores y directivos o a los padres de familia y visitantes, a cobijarse bajo dicha autorización, para tratar datos de cualquier de los integrantes de la comunidad educativa, con otras finalidades.

5. Cuando los estudiantes, los padres de familia o los visitantes ocasionales al Colegio, capturen imágenes de las actividades, eventos o acciones que se lleven a cabo en la Institución, deben ser conscientes y saber que dichos datos, sólo son de uso personal y privado, y que en caso de divulgarlos abiertamente, están infringiendo el derecho a la intimidad y el derecho de hábeas data de los titulares, frente a lo cual, el Colegio no puede aceptar ninguna responsabilidad, puesto que previamente informa de esto a dichas personas.
6. No es adecuado y ajustado a las normas vigentes sobre la protección de datos personales, la grabación anónima o de incógnita de llamadas, reuniones o eventos, para posteriormente usarlas en cualquier procedimiento que se lleve a cabo en la Institución. Por esta razón, el Colegio, bajo ninguna circunstancia, acepta o avala este tipo de comportamientos o conductas, puesto que las mismas pueden vulnerar los derechos de los titulares de los datos, y en especial, de los menores de edad.
7. El Colegio siempre será diligente en el cuidado y la protección de los datos personales de todos los titulares, cuya información recabe en virtud de su labor misional, así como también, con todo lo estipulado en la Política de Tratamiento de Datos del Colegio, de tal manera, que no se generen riesgos o situaciones en las cuales se vulneren los derechos de los titulares.
8. El Colegio incluye dentro del presente Manual de Convivencia, los criterios y procedimientos para las comunicaciones que la Institución lleva a cabo, con los padres de familia, los acudientes y los estudiantes, razón por la cual, todo tipo de estrategia de comunicación o de información que no cumpla con los criterios o procedimientos aquí establecidos, podría ser objeto de investigaciones y sanciones, por parte de las autoridades competentes, puesto que las mismas divulguen información o datos de menores de edad o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa, que atente contra sus derechos fundamentales.
9. Como parte de los procedimientos establecidos por el Colegio, para un adecuado tratamiento de los datos personales de los titulares a los cuales la Entidad accede, se impone a todos aquellos quienes entran en contacto con los datos personales de los titulares, la suscripción de cláusulas de confidencialidad que garanticen la protección de los datos con los cuales ellos entran en contacto, de tal manera que siempre, incluso después de

terminada la relación laboral o la vinculación con la Entidad, se mantengan los compromisos asumidos.

Parágrafo. Para cualquier aspecto adicional relacionado con el tratamiento de datos personales de los titulares, se recomienda consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Entidad, la cual se halla disponible en su página web, así como también, dirigirse directamente a la persona con quien se está interactuando o al Oficial de Tratamiento de Datos del Colegio, quienes están capacitados para atender cualquier inquietud sobre el particular.

## TÍTULO III

# NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

## Capítulo I

### Cuidado e Higiene Personal

**Artículo 51. Criterios sobre el Porte del Uniforme y su Sentido Formativo.** El uso del uniforme evita marcar diferencias, fortalece la identidad institucional y hace que la moda no prevalezca frente a las políticas educativas. Los siguientes son los criterios para el porte del uniforme:

1. La presentación personal debe estar acorde con las normas de higiene y urbanidad.
2. Mantener una presentación personal impecable. Las niñas pueden usar pantalón de diario o jardinera, si usan esta última deben mantener el largo de la falda exigido, cinco centímetros arriba de la rodilla (5 cm), no usar, con el uniforme, aretes grandes que puedan producir desgarros o lesiones a sí mismo o a los demás.
3. **Es fundamental mantener el cabello limpio, bien peinado y sin el uso de tintes que puedan afectar la salud. Además, el corte de cabello debe ser acorde al porte y la presentación adecuada del uniforme**
4. Siempre que se porte el uniforme de diario, la camisa debe estar dentro del pantalón y /o dentro de la jardinera o pantalón, en el caso de las mujeres.
5. En todos los actos comunitarios los estudiantes deben portar el uniforme completo.
6. No se permite traer cobijas y adicionar prendas u otro tipo de elemento que modifique el uniforme. En el caso de las bufandas, cuellos, chaquetas se permite únicamente el uso de las prendas institucionales.
7. No es adecuado el uso de tatuajes, piercings, collares, pulseras de ningún tipo, tanto en hombres como en las mujeres, puesto que por tratarse de menores de edad que se hallan en pleno desarrollo físico, la Institución privilegia su protección integral, corporal y desestimula cualquier alteración

artificial del cuerpo, que pueda afectar dicho desarrollo.

8. Todas las prendas del uniforme deben estar claramente marcadas, con nombres y apellidos completos.
9. Las niñas deben asistir con media-media o con media-pantalón azul oscuro de lycra algodón con diseño exclusivo, según modelo, siempre que porten el uniforme de diario. No se permiten medias veladas.
10. Por seguridad, en las clases de Educación Física, biología, química, física, robótica, así como, actividades deportivas y/o vocacionales no se permite el uso de ningún accesorio: manillas, anillos, collares, aretes, relojes. Las niñas deben recogerse el cabello.

**Parágrafo 1:** Los criterios y disposiciones incluidos en este artículo sobre el porte del uniforme y la presentación personal, antes que buscar imponer patrones estéticos hegemónicos, está encaminado a buscar la protección integral de los estudiantes, siempre y en todo momento, acorde con el deber de cuidado y la protección integral de ellos que le asiste a la Institución.

**Parágrafo 2:** Para el cumplimiento de estos criterios se requiere la responsabilidad de los padres de los menores quienes, desde la casa, deben preocuparse porque su hijo llegue al Colegio, presentado de la manera adecuada.

**Parágrafo 3:** Los uniformes establecidos por el Colegio, (diario, educación física), deberán llevarse adecuadamente y en los días establecidos para cada uno. No está permitido el uso de ninguno de los uniformes en actos públicos que no hayan sido organizados por el Colegio, ni por personas ajenas al mismo. El uniforme exigido por el Colegio hace parte de los criterios y procesos formativos. Por ello, la Institución, enmarca su porte, dentro de los siguientes criterios y exigencias:

1. El ser humano se expresa y comunica a través de su cuerpo, el porte del uniforme o el respeto por un código de vestimenta, es vital para reflejar la imagen que se quiere proyectar, por lo cual, se debe mantener el cabello con un corte estilo clásico, aseado, sin tintura y organizado. Para los caballeros, igualmente estar perfectamente afeitados.
2. El respeto por el autocuidado del propio cuerpo es vital para el desarrollo del ser humano, por lo que no se permite el porte de accesorios que puedan atender contra la salud o la integridad física propia o de los compañeros,

como los tatuajes, el uso del piercing, las expansiones y demás aditamentos que puedan producir desgarres, lesiones o alteraciones del propio cuerpo, o del de los compañeros.

3. El aseo personal, la limpieza en el vestuario, los zapatos limpios y embolados, son condiciones fundamentales para promover la convivencia cotidiana y el respeto por el otro.
4. Antes que la imposición de patrones estéticos, el criterio del porte del uniforme y del código de vestimenta de los estudiantes que se incluye en este Manual, es parte fundamental del deber de cuidado que le asiste al Colegio y que se halla incluido de manera transversal, tanto en este Manual de Convivencia, como en los demás documentos de políticas institucionales, tales como el Manual de Ambientes Sanos y Protegidos, la Política Institucional de Tratamiento de Datos, el Reglamento Interno de Trabajo, entre otros.

**Parágrafo 1:** Para el cumplimiento de estos criterios se requiere la responsabilidad de los padres de los menores, quienes desde la casa deben preocuparse porque su hijo llegue al Colegio presentado de la manera adecuada.

**Parágrafo 2:** Se autoriza el finte del cabello a partir de los 14 años previa autorización escrita de los padres, siempre y cuando se haga decoloración o se cambie el color a tonos naturales de cabello.

**Artículo 52. Uniforme de Diario.** El uniforme de diario para los estudiantes del Colegio es el siguiente:

1. Desde Prekínder hasta grado Primero:
  - a. Para las estudiantes damas: saco Vinotinto con logotipo del colegio, camisa blanca, jardinera institucional o pantalón azul institucional, media-media azul oscuro de lana, zapatos azules de amarrar.
  - b. Para los estudiantes caballeros: saco Vinotinto con logotipo del colegio, camisa blanca, pantalón azul, medias azules (no tobilleras), zapatos negros de amarrar.
2. Desde el grado tercero hasta Undécimo:
  - a. Para las estudiantes damas: chaleco Vinotinto con logotipo del colegio, camisa blanca, pantalón azul o jardinera institucional,

medias azules (no tobilleras) o media-media azul oscuro de lana, zapatos azules de amarrar.

- b. Para los estudiantes caballeros: chaleco vinotinto con logotipo del colegio, camisa blanca, pantalón azul, medias azules (no tobilleras), zapatos negros de amarrar.

**Parágrafo 1:** Se permite únicamente el uso de la chaqueta o gorra (cachucha) institucional. El uso de gorra es para protección del sol por ende solo debe usarse en espacios abiertos.

**Parágrafo 2:** Únicamente, los estudiantes de grado undécimo podrán usar la chaqueta de la promoción, la cual debe ser aprobada por la Rectoría.

**Parágrafo 3:** En el grado 2º, los padres del estudiante, podrán definir el uso por parte del estudiante, de saco o chaleco, según sea preferencia como un tiempo transitorio hacia la permanencia del chaleco.

**Parágrafo 4:** El largo mínimo de la falda es hasta 5 cms arriba de la rodilla.

**Artículo 53. Uniforme de Educación Física.** El uniforme de educación física de los estudiantes del Colegio es el siguiente:

Para los estudiantes hombres: Camiseta de cuello sport manga corta color blanco con el logotipo del colegio. Sudadera según modelo. Pantalón azul según modelo. Media-media o tobillera blanca. Zapatos tenis que predomine el color blanco, incluyendo cordones.

Para las estudiantes mujeres: Camiseta cuello sport manga corta color blanco con el logotipo del colegio. Pantalón azul oscuro. Sudadera según modelo. Media-media o tobillera blanca. Zapatos tenis que predomine el color blanco, incluyendo cordones.

**Parágrafo 1:** Para la práctica deportiva de fútbol como medida de seguridad y protección se debe utilizar guayos de uso escolar (que no genere un riesgo para los deportistas) y canilleras.

**Parágrafo 2:** No deben combinarse prendas de los diferentes uniformes

**Artículo 54. Accesorios.** Los estudiantes no podrán utilizar ningún tipo de accesorios diferentes a los institucionales (gorras, sombreros, viseras, buzos o camisetas) mientras usen los uniformes del colegio.

**Artículo 55. Criterio de Presentación Personal.** Los estudiantes siempre asistirán a las actividades ordinarias y extraordinarias del Colegio, en excelente estado de presentación, con los uniformes limpios y completos, según corresponda. Igualmente observarán las normas de higiene personal y de cuidado de la salud, para un óptimo desempeño académico y formativo.

**Artículo 56. Criterio de Cuidado Personal.** Los estudiantes no podrán usar ningún tipo de accesorio o adorno en el cuerpo que ponga en riesgo su integridad física o la de sus compañeros, como adornos en las orejas o en otras partes del cuerpo, que pudiesen generar desgarros o lesiones en su propio cuerpo o en el de sus compañeros. Por tanto, la Institución aplica los siguientes criterios:

1. Dado que al Colegio le asiste el deber de cuidado frente a los estudiantes, la Institución no acepta accesorios personales o del uniforme que pongan en riesgo su integridad.
2. Como el trabajo formativo y el cuidado de los estudiantes involucra menores de edad, la Institución no acepta las modificaciones artificiales del cuerpo de ninguna clase, puesto que prima su protección integral.
3. No es adecuado al porte del uniforme y al cuidado integral de los estudiantes las finturas de cabello, los cortes de cabello que no sean clásicos o que incluyan figuras, la no afeitada para los caballeros, entre otros.

**Artículo 57. Criterio Nutricional.** Los padres y estudiantes deben seguir las recomendaciones nutricionales y de alimentación que la Institución ofrece buscando la preservación del cuidado personal de su salud, en el servicio complementario del comedor, la tienda, así como en las loncheras enviadas desde casa.

**Artículo 58. Práctica de Hábitos Saludables.** Los estudiantes deben velar por su bienestar, practicando hábitos saludables como buena alimentación, aseo oral y corporal diario, y la práctica habitual de ejercicio.

**Artículo 59. Cuidado Personal de la Integridad Física.** Los estudiantes deben proteger su integridad física, siempre y todo momento, evitando asumir conductas que pongan en peligro su vida o la de sus compañeros. Acorde con este criterio, el Colegio desestimula cualquier alteración artificial del cuerpo en los estudiantes, que pueda representar riesgo o peligro para sí mismo o para los demás integrantes de la comunidad educativa.



*Parágrafo:* En caso de que un estudiante se dé cuenta de algún compañero o integrante de la comunidad educativa esté realizando acciones o teniendo comportamientos que pongan en riesgo su integridad personal o la de cualquier integrante de la comunidad educativa, deberá reportarlo a un educador, con el fin de tomar las medidas pertinentes a cada caso y garantizar así, su protección integral o la de los integrantes de comunidad.

**Artículo 60. Consumo de Goma de Mascar.** Los miembros de la comunidad educativa deben abstenerse de masticar chicle, por cuanto puede causar daño a su salud y a los bienes comunitarios, así como también, contribuir al deterioro del medio ambiente.

**Artículo 61. Ingreso a las Clases.** Los estudiantes deben ingresar a todas las clases, manteniendo una buena presentación personal, que incluye vestir el uniforme completo que corresponda.

**Artículo 62. Higiene Personal.** Los estudiantes deben mostrar pulcritud en su higiene personal, en su diario vestir y en el porte del uniforme, dentro y fuera del Colegio.

## Capítulo II

### Salud de los Estudiantes y Procedimientos Médicos

**Artículo 63. La Enfermería.** La Institución cuenta con una enfermería básica que presta servicios de primeros auxilios a los estudiantes que lo requieran.

**Artículo 64. Condiciones para la Atención a los Estudiantes.** Los estudiantes que requieran atención en la Enfermería del Colegio, cuando estén en clase, deben ser remitidos por un docente, haciendo uso del *Formato de Remisión a Enfermería Escolar*. En los cambios de clase se pueden dirigir directamente a la Enfermería cuando se presente una emergencia.

En el tiempo de los descansos, si requiere primeros auxilios, puede dirigirse directamente a la Enfermería, excepto cuando su condición le impida desplazarse por sí solo. A la Enfermería debe ingresar, únicamente el estudiante que fue remitido por el docente o quien solicita la atención durante el descanso, a menos que haya requerido ayuda, por su condición, para llegar hasta ella.

**Artículo 65. Servicios Prestados por la Enfermería Escolar.** El servicio que presta la Enfermería Escolar es fundamentalmente de primeros auxilios, toma de signos vitales, curaciones, hidratación oral, y administración de medicamentos, este último, siempre y cuando, se cumpla con lo dispuesto en el presente Manual para la administración de medicamentos.

De cada estudiante que sea atendido en la Enfermería Escolar, la profesional a cargo de este Servicio, diligenciará la *Ficha de Valoración del Estudiante* que es similar a una historia clínica y se regirá por las prescripciones y orientaciones que sobre el particular existen en la normatividad legal vigente.

**Artículo 66. Condiciones para el Suministro de Medicamentos.** Para que la profesional de la Enfermería Escolar suministre un medicamento a un estudiante, los padres o tutores legales de este, deben enviar la autorización de suministro de medicamento por Phidias, anexando la Orden Médica (donde se especifique dosis y horario), la cual, según lo estipulado por la normatividad legal vigente, debe ajustarse a lo dispuesto en el Procedimiento de Atención de la Enfermería.

**Parágrafo 1:** La enfermera responsable del servicio de Enfermería Escolar no puede administrar un medicamento a un paciente cuando: no hay Orden Médica (OM) escrita y el padre de familia no ha suscrito el formato solicitud de este servicio. Igualmente, si la OM está enmendada, incompleta o es confusa.

**Parágrafo 2:** Los documentos que se requieren para que la profesional de la Enfermería Escolar suministre o administre un medicamento a un estudiante, deben ser diligenciados y remitidos por los padres de familia o tutores legales del estudiante, previo a cualquier actuación en este sentido, por parte de la profesional.

**Artículo 67. Horario de Atención de la Enfermería Escolar.** La Enfermería Escolar presta sus servicios durante la jornada escolar, martes, miércoles y jueves de 7:00 a.m. a 5:30 p.m.(cuando hay actividades deportivas), lunes y viernes de 7:00 a 4:00 pm y los sábados de 7:00 am a 12:00m, adicional *cuando se realizan eventos especiales como días deportivos, salidas pedagógicas, campamentos o eventos en los que haya afluencia importante de personas como asambleas o días de la familia, siempre se dispone del personal de salud, que cubra dichos eventos de manera exclusiva.*

**Artículo 68. Comunicaciones entre el Colegio y las Familias.** La comunicación entre el Colegio y los padres de familia, sobre la condición de salud de un estudiante que se halla en la Enfermería, se realiza únicamente a través de la Enfermería y por el profesional o directivo que se halle a cargo de dicha dependencia, generalmente la Coordinación de Ciclo. Ninguna otra persona está autorizada para dar o recibir mensajes sobre la situación de salud de un estudiante.

**Artículo 69. Remisión Externa.** Es el procedimiento por medio del cual la profesional de Enfermería, determina que por la condición clínica del paciente o por la naturaleza de la lesión que presenta, requiere de la atención, en una entidad especializada o por un profesional del área médica.

La remisión puede ser ordinaria o urgente. En los casos ordinarios, se procede a diligenciar el aplicativo de comunicación (On track) y plataforma (Phidias) y se entrega, ya sea al estudiante o a sus padres o acudientes, dependiendo de la situación y las condiciones de salud del estudiante. En los casos de urgencia, el profesional a cargo de la Enfermería Escolar, tramitará la remisión de acuerdo a su urgencia vital a los centros de urgencias de las clínicas más cercanas y solicita también el servicio de ambulancia.

**Artículo 70. Registro General de la Información sobre Asistencia a la Enfermería Escolar.** La Enfermería Escolar lleva un registro de los estudiantes que hacen uso de este servicio en el *Formato de Registro de los Estudiantes que Asisten a la Enfermería Escolar* en el cual se consignan los datos básicos del estudiante en

cuestión, tales como nombres y apellidos, curso, materia en la cual estaba o en la cual debería asistir, síntomas o dolencia.

Este registro de los anteriores datos en el Formato mencionado, se lleva con el fin de poder realizar análisis de epidemiología y motivos y frecuencia del uso del servicio de Enfermería Escolar, y además es de conocimiento y manejo de los directivos de la institución y de los directores de curso. Los datos allí consignados se rigen por la *Política Institucional de Tratamiento de Datos* vigente.

**Artículo 71. La Ficha Médica del Estudiante.** La Enfermería Escolar cuenta con un formato denominado *Ficha Médica del Estudiante* en donde el profesional a cargo de la Enfermería, registra los procedimientos seguidos por él frente a cada uno de los estudiantes que hacen uso del servicio. Esta Ficha se guía por las normas existentes sobre historias clínicas, así como por la *Política Institucional de Tratamiento de Datos* con la cual cuenta la Institución.

La profesional a cargo del servicio de Enfermería Escolar velará por el cuidado, la protección y la confidencialidad de toda la información que se consigne en dicha Ficha. A ella sólo tendrán acceso, el estudiante o sus padres o tutores legales, u otras instancias, mediante orden judicial.

**Artículo 72. Responsabilidad de la Institución.** Las responsabilidades de la Institución derivadas de la atención en salud están enmarcadas por los servicios que se prestan, los cuales se definieron anteriormente.

El Colegio actúa como institución educativa, que brinda un servicio adicional de primeros auxilios con el objeto de ofrecer bienestar a los estudiantes y contribuir con la tranquilidad de los padres de familia. Su responsabilidad para con el paciente–estudiante, finaliza en el momento en que éste se entrega formalmente al padre o acudiente o a la institución de salud que brinde el servicio de urgencias, en caso de que haya sido remitido.

## Capítulo III

### Utilización de los Bienes de Uso Personal y Colectivo

**Artículo 73. Criterio.** Los estudiantes siempre y en todo momento deben respetar y cuidar los bienes materiales y los elementos propios del Colegio y de los compañeros, procediendo con honradez y veracidad, reparando o respondiendo por los daños causados y devolviendo oportunamente lo que haya sido encontrado, a las oficinas de Coordinación de Ciclo.

**Artículo 74. Uso de los Bienes Comunes.** Los estudiantes deben utilizar los servicios del centro cultural-biblioteca, salas de informática, laboratorios, cafetería escolar y casilleros, dentro del horario establecido y cumplir las normas fijadas para la utilización de estos servicios.

**Artículo 75. Uso del Carné.** Los estudiantes deben llevar consigo y tener disponible el carné estudiantil cuando sea solicitado. En caso de pérdida debe solicitar el duplicado de éste, pagando los derechos correspondientes en la tesorería del Colegio.

**Artículo 76. Cuidado con el Uso del Uniforme.** Los estudiantes no deben permitir que otras personas ajenas a la Institución, utilicen el uniforme o el carné estudiantil del Colegio; de igual manera, los mismos no se deben emplear en actividades privadas.

**Artículo 77. Cuidado con el Aseo de la Institución.** El estudiante debe depositar los residuos cumpliendo la norma de separación dispuesta para ello (negro, blanco, verde). Toda la Comunidad Educativa debe estar atenta a colaborar con la buena presentación del Colegio.

**Artículo 78. Responsabilidad de la Institución por Objetos Traídos.** El Colegio no se hace responsable de los objetos que los estudiantes traigan a la Institución y que no hagan parte del material para las actividades ordinarias formativas o académicas.

## **Capítulo IV**

### **Medio Ambiente Escolar**

**Artículo 79. Cuidado de las Instalaciones del Colegio.** Los miembros de la Comunidad Educativa deben contribuir al aseo, conservación, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y cuidar de los bienes materiales de la Institución.

**Artículo 80. Cuidado del Medio Ambiente.** Los miembros de la Comunidad Educativa deben respetar y cuidar el medio ambiente, además de velar por su conservación realizando las acciones necesarias para; separar sus residuos correctamente en las canecas o contenedores dispuestos para ello; evitar desperdicios de agua, energía, papel manos y demás insumos, evitar el uso de plásticos de un solo uso, aerosoles, icopor (espuma polimérica), foami (etilvinilacetato),

**Artículo 81. Plan de Emergencia.** El Colegio cuenta con un Plan de Emergencia que incluye un Programa de Evacuación y los procedimientos para seguir en caso de sismo, incendio, explosión o amenaza terrorista. Los miembros de la Comunidad Educativa deben actuar ajustándose a dicho planes.

**Parágrafo 1:** El Colegio realiza habitualmente la capacitación de primeros auxilios a los colaboradores, de tal manera que siempre estén preparados para atender las emergencias que se puedan presentar.

**Parágrafo 2:** El Colegio realiza simulacros de evacuación con el fin de concientizar y preparar a los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa ante cualquiera de las emergencias enunciadas anteriormente.

## Capítulo V

### Comportamiento en el Centro Cultural-Biblioteca

**Artículo 82. Definición.** El Colegio cuenta con un centro cultural-biblioteca, organizado con el fin de apoyar el trabajo de indagación e investigación, por parte de todo el personal de la Institución. Son usuarios del centro cultural-biblioteca los estudiantes, los profesores y los empleados. El material del centro cultural-biblioteca está clasificado, catalogado y organizado según las normas internacionales.

**Artículo 83. Horario de Servicio.** El horario del centro cultural-biblioteca es el siguiente: de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:30 p.m. y sábado de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.

**Artículo 84. Deberes de los Usuarios de la Centro Cultural-Biblioteca.** Los usuarios del Centro Cultural-Biblioteca tienen los siguientes deberes:

1. Abstenerse de hablar y consumir alimentos o bebidas.
2. Respetar y cuidar los objetos y materiales que hay dentro de ella.
3. Respetar y dirigirse adecuadamente a los funcionarios del Centro cultural-biblioteca, compañeros profesores y demás miembros de la comunidad educativa, utilizando un tono de voz adecuado, así como un vocabulario que demuestre la cultura Hispana.
4. Presentar el carné para solicitar el préstamo del material disponible en el Centro cultural-biblioteca.

**Artículo 85. Derechos de los Usuarios del Centro Cultural-Biblioteca.** Los usuarios del Centro Cultural-Biblioteca tienen los siguientes derechos:

1. Consultar y sacar en préstamo externo el material bibliográfico disponible en el Centro Cultural-Biblioteca.
2. Hacer uso de los servicios que presta el Centro Cultural-Biblioteca.
3. Ser atendidos con respeto por los funcionarios del Centro Cultural-Biblioteca.
4. Estar informados sobre la programación del Centro Cultural-Biblioteca

**Artículo 86. Tiempo de Duración del Servicio de Préstamo.** El préstamo de un libro puede ser renovado hasta tres (3) veces consecutivas, siempre y cuando no

exista una solicitud de otro usuario. Para la correspondiente renovación, el usuario debe acercarse con el libro y su carné a la sección de Circulación y Préstamo y allí diligenciarla.

**Artículo 87.** En caso de que el usuario pierda o dañe un libro que le haya sido prestado por el Centro cultural-biblioteca, debe reponerlo en un plazo acordado con la persona encargada; si el título no se encuentra en el mercado, debe informarle para que le sea asignado otro título en reposición o cancelar el valor en la tesorería del Colegio, según sea el caso.



## **Capítulo VI**

### **Comportamiento en los Laboratorios de Ciencias**

**Artículo 88. Procedimientos para los Laboratorios de Ciencias.** Las siguientes son las normas para el uso de los laboratorios y para las prácticas de las distintas asignaturas que hacen parte de dicha área.

1. Los profesores responsables de las prácticas de laboratorio, siempre, al inicio del año escolar, dan a conocer las normas de seguridad (explican las normas de seguridad) que se seguirán en todas y cada una de las prácticas de laboratorio, haciendo especial énfasis en la motivación al autocuidado y en garantizar la seguridad de todos quienes hagan parte de los procedimientos seguidos en dichas prácticas.
2. Los estudiantes que tengan práctica en los laboratorios, deben, en la primera clase, leer las normas de seguridad de los laboratorios y firmar una declaración expresa de que así lo han hecho, que entienden su contenido y que están de acuerdo en seguir esos procedimientos y prácticas. Dichas declaraciones se mantendrán en los archivos del Departamento.
3. Antes de iniciar una práctica de laboratorio se debe dar una explicación, en donde se analicen los aspectos de salud y seguridad, posibles riesgos y el cómo afrontarlos.
4. Las Coordinaciones, eventualmente harán visitas no avisadas a los laboratorios, para cerciorarse que se están cumpliendo cabalmente las normas y procedimientos de seguridad.
5. Los profesores deben hacer que el aprendizaje de cómo actuar con seguridad, sea parte integral e importante de la educación en las Ciencias, de su trabajo y de su vida.
6. Cuando se realice una visita de inspección a los laboratorios, el docente a cargo de la práctica de laboratorio, discutirá los resultados de dicha visita, con los estudiantes y con todos los involucrados en las mismas, para fortalecer lo que es adecuado y ajustar lo que no esté funcionando bien.
7. Eventualmente se pondrán en marcha simulacros de respuesta a emergencia tales como incendio, explosión, intoxicación, derrame de sustancias químicas o desprendimiento de vapores, descargas eléctricas,

hemorragias y contaminación personal, para que todos en la Institución sepan su manejo apropiado.

8. En todos los laboratorios estarán siempre visibles los teléfonos de emergencia y de bomberos.
9. En los laboratorios de la Institución, siempre están almacenados los ácidos y las bases por separado, al igual que los combustibles y los oxidantes por separado. Todo ello para evitar cualquier reacción inadecuada o no prevista.
10. Cuando hay algún riesgo particular en alguna área del laboratorio o de una sustancia, siempre habrá un letrero informando del posible riesgo y de la medida de seguridad necesaria para su manejo o manipulación.
11. No está permitido dejar un experimento corriendo o sucediendo que no esté atendido por un docente o un responsable del laboratorio, a menos que el mismo sea a prueba de fallas.

#### **Artículo 89. Normas de Seguridad y Protección para los Laboratorios de Ciencias.**

Las siguientes son las normas para la seguridad y la protección en los laboratorios de Ciencias en el Colegio.

1. Ningún estudiante o docente puede ingresar a los laboratorios sin los implementos de protección definidos por la Institución para las prácticas, a saber: bata blanca, gafas protectoras y guantes de cirugía. Al no ingresar el estudiante debe presentarse a la respectiva coordinación.
2. Antes de iniciar cualquier experimento, el estudiante debe conocer previamente todo el procedimiento que se seguirá, así como los posibles riesgos en los que puede incurrir con su práctica, al igual que la manera de manejarlos, si se presenta algún incidente.
3. A los estudiantes no les está permitido tomar sustancias químicas directamente de los recipientes de almacenamiento. Bajo ninguna circunstancia se puede o debe pipetear sustancias corrosivas o venenosas. Ellas serán suministradas por el docente. Tampoco les está permitido, devolver a los recipientes de almacenamiento, los sobrantes de sustancias químicas. Estas deben ser entregadas al docente.
4. Las sustancias inflamables se deben mantener lejos de los mecheros.

5. No se debe ver u observar las bocas de los tubos de ensayo o de los matraces o de cualquier otro recipiente, cuando se está realizando una reacción.
6. Cuando estén mezclando productos, generalmente se debe hacer en pequeñas cantidades y despacio.
7. No se puede tocar con las manos, ni mucho menos con la boca, los productos químicos.
8. Al diluir ácidos, hay que echar siempre el ácido sobre el agua y con cuidado.
9. Si por descuido toca o le cae algún producto en cualquier parte de su cuerpo, sobre la piel, debe lavarse con abundante agua la zona afectada, y comunicarlo inmediatamente al docente que está a cargo.
10. Se debe utilizar gafas y guantes en aquellas rutinas que por sus peculiaridades lo requieran.
11. Los restos de una reacción o reactivo, se deben depositar en el depósito especial para ello.
12. Bajo ninguna circunstancia está permitido el trabajo solitario en cualquier laboratorio o el trabajo sin el conocimiento previo de un miembro del equipo responsable de los laboratorios o de los profesores del Departamento.
13. Bajo ninguna circunstancia está permitido en los laboratorios fumar, comer y beber o consumir cualquier tipo de alimento.
14. No está permitido almacenar ningún tipo de alimento o bebida en los laboratorios o en los refrigeradores en los cuales se conservan sustancias químicas o biológicas para los trabajos de laboratorio.
15. Todos los profesores y los estudiantes deben en todo momento, mantener su espacio de trabajo en perfecto orden y limpieza.
16. Los estudiantes no pueden manipular ningún elemento de los laboratorios que no haya sido suministrado por el docente a cargo de la actividad. De igual manera, manipular sustancias químicas o biológicas.
17. En caso de presentarse algún accidente o incidente en donde se ponga en riesgo la integridad de cualquiera de las personas que están en el laboratorio, se debe informar inmediatamente al docente a cargo del grupo de lo

sucedido y se deben observar las normas de seguridad dispuestas para estas situaciones.

18. El uso de reactivos peligrosos sólo está restringido al profesor.
19. Cuando se trabaje con microorganismos, usar guantes, evitar el contacto directo con ellos.
20. No manejar los equipos eléctricos con las manos mojadas o húmedas. Si se vierte un líquido sobre algún aparato eléctrico, desconectarlo inmediatamente antes de recoger el líquido.
21. Al calentar sustancias en tubos de ensayo no mantenerlos parados encima de la llama; situarse a cierta distancia; evitar orientar la boca del tubo hacia el resto de compañeros; y no llenarlos más de un tercio o la mitad de su capacidad.
22. No dejar destapados los frascos ni aspirar su contenido. Muchas sustancias líquidas (alcohol, éter, cloroformo, amoníaco...) emiten vapores tóxicos.

*Parágrafo:* Cualquier comportamiento inadecuado, riesgoso o irresponsable por parte de un estudiante, que ponga en riesgo su propia integridad, la de sus compañeros o la del profesor, será considerada como una falta grave o muy grave, y por lo mismo, será manejada según lo dispuesto para este tipo de situaciones, en el presente Manual de Convivencia.

## Capítulo VII

### Aulas de Informática

**Artículo 90. Definición.** Las aulas de informática son espacios académicos de trabajo dispuestos por la Institución para el proceso formativo, tanto en software como hardware. Dadas sus especificaciones, las mismas exigen especial cuidado, tanto de los equipos, como de los servicios que las mismas prestan, para no incurrir en conductas que puedan deteriorar dichos insumos, o causar daño a otras personas.

**Artículo 91. Normas de Uso de las Aulas de Informática, de las Redes de Internet y de los Dispositivos Electrónicos en la Institución.** Las siguientes son las normas para el uso de las aulas de informática, las redes de Internet y los dispositivos electrónicos de comunicación, en la Institución.

1. Cuidar y hacerse responsable de todos los objetos que se encuentren en la sala de informática, dejándola en impecable condición de aseo.
2. Revisar los equipos a la entrada y salida de la sala e informar al profesor en caso de alguna anomalía.
3. Organizar los implementos de trabajo una vez finalizada la jornada.
4. Ocupar el mismo equipo de cómputo todo el año, según disposición del profesor.
5. No utilizar, celulares, audífonos u otro tipo de dispositivos, a menos que haya una autorización del docente para el desarrollo de alguna actividad educativa.
6. Fomentar un ambiente de silencio y aprovechamiento de los recursos.
7. Realizar en la Sala de Informática las actividades académicas programadas por el profesor a cargo de la actividad. Ellas no son para el esparcimiento o manejo de actividades personales (redes sociales, juegos, etc.) ajenas a la labor educativa propuesta por el educador.
8. No instalar software en los equipos del Colegio ya que los mismos están dotados de programas con licencias legales y con los requerimientos que impone el proceso formativo que se lleva a cabo en ellos.

9. No utilizar las cuentas personales de otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa.
10. Bajo ninguna circunstancia está permitido acceder a páginas con contenidos para adultos, como pornográficas, o que promuevan la violencia, o la comisión de delitos, o cualquier comportamiento que atente contra la integridad de las personas.
11. Utilizar única y exclusivamente la red del Colegio autorizada para estudiantes.

**Parágrafo 1:** En caso de incumplir con las normas definidas en este Manual o acordadas con el profesor de la materia, y en este caso causar daños, el estudiante deberá responder por los costos de reparación en el equipo.

**Parágrafo 2:** Cualquier acto abusivo, inadecuado, o que atente contra otra persona, que se haga desde o hacia los equipos del aula de informática, será considerado como una falta grave o muy grave, según el caso, y la misma se tratará según lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, para tales situaciones.

**Parágrafo 3:** Las salas especiales y de uso múltiple, cuentan con cámaras de video-vigilancia con el fin de registrar la operación de las mismas, y en caso de un incidente o accidente, tener claro proceso de investigación.

## **Capítulo VIII**

### **Educación Asistida por la Tecnología**

**Artículo 92. Definición.** Espacios académicos para la educación presencial con asistencia de las tecnologías de la información y de la comunicación, dispuestos para llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje, que pueden ser sustitutos o complementarios a las clases que reciban los estudiantes en las instalaciones del Colegio. Dicha medida únicamente será utilizada en situaciones decretadas por las autoridades de salud o educación.

**Artículo 93. Normas de Uso de la Educación Asistida por la Tecnología, para los Estudiantes.** Esta modalidad de enseñanza se rige por todo lo prescrito en el presente Manual de Convivencia, en todos los aspectos pedagógicos, formativos y comportamentales, de tal forma que un llamado de atención de un educador, quedará registrado en el observador de la plataforma Phidias, la asistencia se tomará en la plataforma y según los desempeños entregados, las sesiones de clase están pensadas para la participación y permanencia de estudiantes, por lo tanto los padres de familia no podrán involucrarse en las clases.

Las siguientes son las normas, para los estudiantes, para el correcto uso y comportamiento en este modelo de enseñanza:

1. Manejar un lenguaje adecuado y respetuoso y respetar las normas básicas de cortesía.
2. Mantener la identidad personal clara en las sesiones de clase (fotografía y nombre completo según el usuario del correo institucional).
3. Informar a los padres de familia acerca de los horarios de clase para evitar distracciones.
4. Cumplir con el horario y actividades de clase así como con las fechas y tiempos de entrega estipulados.
5. Prepararse con anticipación para el ingreso y el inicio de las sesiones de clase.
6. Durante las clases, la visibilidad en la cámara debe hacerse según la solicitud del docente.

7. Participar activamente, escuchar aportes de otros y pedir la palabra, sin interrumpir a quien está hablando.
  8. Permitir la libre expresión de todos, evitando burlas, insultos o comentarios no apropiados para con los compañeros o los educadores.
  9. No suplantar a otro compañero o compañera, en correos, foros, chat o cualquier tipo de evaluación como quices.
  10. No hacer plagio en la presentación de trabajos y evaluaciones.
  11. No mentir al docente con supuestas fallas tecnológicas para no asistir o realizar alguna actividad programada.
  12. Cumplir con los tiempos de conexión y desconexión.
  13. Completar las actividades académicas con integridad y honestidad haciendo alusión a las fuentes consultadas.
  14. Tener precaución al enviar archivos para que estos no estén infectados con virus informático.
  15. El padre de familia debe reportar la inasistencia del estudiante al director de curso y coordinador de ciclo.
  16. Durante la sesión de clase, el lugar de estudio debe ser únicamente para el estudiante.
  17. Hacer buen uso de los espacios de pausas activas y descansos.
  18. Evitar consumir alimentos durante la clase.
  19. Mantener el equipo y lugar de estudio limpios y organizados.
  20. Ser solidario prestando ayuda, colaboración u orientación a compañeros.
  21. Ser tolerante y paciente con aquellos compañeros que necesitan mayor práctica en los ambientes virtuales.
  22. Apoyar al docente con los roles que le sean asignados dentro de cada sesión
- Parágrafo.* En caso de presentarse comportamientos o conductas en esta modalidad de educación, contrarias a las normas, criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia, los mismos podrían



manejarse, según las circunstancias, como faltas y en este sentido, darles el tratamiento que las mismas tienen en el presente Manual.

**Artículo 94. Normas de Uso de la Educación Asistida por la Tecnología, para los Padres de Familia.** Las siguientes son las normas para los padres de familia, mientras se haga uso del modelo de educación asistida por la tecnología:

1. Proveer la herramienta tecnológica adecuada para tener un mejor rendimiento en clase.
2. Reportar la inasistencia del estudiante al director de curso y coordinador de ciclo.
3. Garantizar un lugar de estudio con adecuadas condiciones ergonómicas, de iluminación y libre de ruido.
4. Respetar los tiempos de clase evitando organizar tiempos de familia y alimentación durante las clases.
5. Acompañar y supervisar los hábitos en casa frente a la clase y la culminación de sus deberes académicos dentro del tiempo estipulado y con la autonomía requerida según su edad.
6. Promover la autonomía del estudiante sin que los padres de familia se involucren en las clases.
7. Aprovechar esta oportunidad para formar a los hijos en hábitos de estudio, en responsabilidad, en compromiso académico y en todas las demás competencias y habilidades que se deben potenciar en los procesos educativos, para que los mismos sean efectivos y eficientes.

**Parágrafo 1.** No olvidar que la primera responsabilidad de los procesos educativos de los menores de edad es justamente de los padres de familia y por esta razón, ellos deben garantizar todos los procesos, en forma debida y acorde con los derechos y necesidades de los menores de edad.

**Parágrafo 2.** La labor educativa que se lleva a cabo con asistencia de la tecnología se realiza por medidas o situaciones de fuerza mayor o como un complemento a las actividades que realizan habitualmente en el Colegio. Por esta razón, dicha modalidad de educación requiere del apoyo decidido de los padres de familia, así como de todo su compromiso y apoyo, para que la misma sea efectiva.

## TÍTULO IV

### GESTION ACADÉMICA

#### Capítulo I

#### Definiciones

**Artículo 95 Gestión Académica.** En la Institución se entiende por académico el conjunto de actividades, acciones y procesos de orden pedagógico y educativo que buscan el desarrollo integral de los estudiantes, a través de los programas curriculares de todas y cada una de las áreas y asignaturas del Plan de Estudios. Dicho trabajo está orientado al desarrollo armónico de todos sus aspectos y potencialidades constitutivas como personas, para prepararlos para la educación superior.

En orden a lograr la formación académica de los estudiantes, el trabajo adelantado por los profesores busca generar en ellos avances en los procesos de desarrollo humano por medio de la apropiación de los saberes y competencias específicas de cada una de las áreas y asignaturas del conocimiento, que conforman el Plan de Estudios.

Las áreas académicas que conforman el Plan de Estudios son: Ciencias Sociales, Economía y Política, Global perspectives, Matemáticas, Filosofía, Ética y valores, Ciencias Naturales (Biology, Chemistry & Physics), Idioma Extranjero: Inglés y Francés Español y literatura, Tecnología o Computer Science, Educación Física, Educación estética, danzas y música. Todas ellas poseen una programación en la cual se encuentran los niveles de desempeño y ordenados secuencialmente, los contenidos y temas, de acuerdo con las orientaciones de la Ley General de Educación, sus Decretos reglamentarios y Resoluciones, los Lineamientos Curriculares, los Estándares Curriculares y el PEI. A estas se suman las que hemos creado como innovaciones: Desarrollo emocional y social, Global perspectives.

**Artículo 96. Registro Escolar de Valoración.** El Registro Escolar de Valoración de los Estudiantes es el documento donde reposa el historial académico de cada estudiante en la Institución y del cual se extrae la información necesaria para la emisión de las constancias de desempeño. Este registro se compone de:

1. Datos de identificación de los estudiantes.
2. El informe de las valoraciones por cada grado.

3. Resultados de los procesos de evaluación adelantados.
4. Las novedades que surjan de la evaluación, en especial las que se desprendan de la aplicación de las acciones de mejoramiento.

**Artículo 97. Enfoque Pedagógico.** El enfoque pedagógico del Colegio parte de una concepción humanista que busca el desarrollo integral de las dimensiones del ser humano, orientado hacia la formación de seres autónomos, con criterios propios, que piensen por sí mismos, actúen por convicciones personales y asuman responsabilidades. Por tanto, se proponen acciones institucionales que desarrollen las habilidades necesarias para la consecución del perfil del estudiante, incluyendo su participación activa, en la construcción del conocimiento y su uso con responsabilidad social.

La gestión académica está centrada en el desarrollo del pensamiento creativo, investigativo, comunicativa y crítico que se materializa en competencias para comprender y responder a las exigencias sociales, políticas y económicas en el estudiante presente y futuro: tiene en cuenta el contexto actual y global, y las necesidades tanto actuales como futuras para un mundo mejor. Por lo tanto, tiene como meta la internacionalización curricular que implica: desarrollar competencias para funcionar de manera eficiente en un entorno global, formando personas capaces de actuar social y profesionalmente en un contexto internacional, interdisciplinario e intercultural; comprendiendo conocimientos, tecnología, personas, valores, ideas que trascienden las fronteras, que influyen en cada país y sociedad en general.

Con este enfoque se pretende que el estudiante:

1. Construya nuevos conocimientos a partir de la reestructuración de sus vivencias, experiencias y reflexiones.
2. Desarrolle habilidades cognitivas, afectivas, comunicativas y laborales que le favorezcan su competitividad personal, académica y social.
3. Participe comprensiva y comprometidamente en el proceso pedagógico como sujeto de aprendizaje.
4. Proponga alternativas en la consecución de metas personales y grupales y mejoramiento del nivel, a través de la autogestión.
5. Muestre creatividad, criticidad, capacidad de reflexión y espíritu investigativo en pro del desarrollo personal y social.

6. Desarrolle competencias cognitivas y transversales que le permitan potenciar sus habilidades y experiencias para construir conocimiento y usarlo en diferentes contextos.
7. Haga aplicación del conocimiento a las problemáticas globales, en búsqueda de un “Un mundo sostenible y armónico, basado en la equidad, la inclusión y solución pacífica del conflicto”.
8. Trabaje en escenarios cambiantes e inesperados, como consecuencia de la globalización y con ello la interculturalidad y multiculturalidad.
9. Manejo competente y comprensivo de la información con el uso de la tecnología para la enseñanza y aprendizaje inteligente.

## **Capítulo II**

### **El Currículo y el Plan de Estudios**

**Artículo 98. El Currículo.** El currículo se define como el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional.

**Artículo 99. Función del Currículo.** En el Colegio el currículo es la estructura funcional, mediante la cual la Institución logra hacer efectiva su propuesta educativa. Se consolida en el Plan de Estudios en el que se hace específico el propósito del área en la Institución, en cada grado y en cada período, definiendo el enfoque de cada una de las asignaturas, dimensiones, metas y logros por grado y trimestre, contenidos por trimestre y año, mapas de progreso por ciclo propedéutico, planeación trimestral y semanal basada en desempeños de comprensión y proyectos de síntesis. Además, adoptando y adaptando un modelo pedagógico coherente con los objetivos y las necesidades de la Institución, el cual hace los procesos de aprendizaje más efectivos, garantizando continuidad y coherencia.

**Artículo 100. Fundamentos del Plan de Estudios.** El plan de estudios está fundamentado en los estándares internacionales, los lineamientos curriculares, estándares básicos por competencias, las orientaciones del ICFES, las mallas de aprendizaje, los Derechos Básicos de Aprendizaje, las necesidades institucionales y la experiencia docente. Se concreta en la elaboración de las programaciones anuales y mensuales que dan la orientación para la elaboración de los talleres y las evaluaciones.

**Artículo 101. Características del Plan de Estudios.** Teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio Nacional de Educación Colombiana y las características del Currículo Internacional de Cambridge (Cambridge International Education) se consolidan las características de la Estructura Curricular:

1. Tiene en cuenta las etapas de desarrollo de la población para la inclusión de asignaturas, desarrollo de proyecto e intensidades horarias.

2. Incorpora un marco de referencia sólido y reconocido internacionalmente que ayuda a mantener altos estándares académicos, fomentando un enfoque interdisciplinario en el aprendizaje
3. Incluye actividades académicas específicas tales como asignaturas dictadas en segundo o tercer idioma.
4. Incluye la dimensión nacional e internacional en los contenidos y en los métodos pedagógicos.
5. Promueve la evaluación y la acreditación nacional e internacional de programas como condición para el mejoramiento continuo de los mismos.
6. Está en permanente investigación y actualización.

**Artículo 102. Estructura del Plan de Estudios.** La estructura del plan de estudios es la siguiente:

1. Enfoque del Área.
2. Marco General.
3. Matriz curricular.
4. Mapa de Progreso.
5. Contenidos por Grado.
6. Metas y Logros.
7. Programa de cada Grado.
8. Evaluación del Diseño Curricular.
9. Planned learning activities or projects. (Trabajo autónomo)

**Artículo 103. El Modelo Pedagógico.** El objetivo fundamental del modelo pedagógico es facilitar los procesos de aprendizaje. Desde los postulados de la Enseñanza para la Comprensión se creó el modelo pedagógico del Colegio que busca que los estudiantes realicen aprendizajes perdurables y significativos que les permita aplicarlos en otros contextos, de manera efectiva.

## Artículo 104 Desempeños para casa para favorecer trabajo autónomo - Planned Learning Activities and Projects (PLAP)

La asignación de desempeños para casa a los estudiantes, tiene como finalidad fortalecer hábitos de autonomía en los estudiantes característico en el enfoque del aprendizaje activo, a través de actividades que garanticen la profundización, investigación, práctica o preparación de conceptos, productos, habilidades que permitan poner en práctica en la discusión de clase. Para el colegio, estas asignaciones constituyen un medio para que los estudiantes desarrollen competencias tecnológicas y de comunicación para el aprendizaje autónomo, necesarias para la vida actual donde ellos se desenvuelven como nativos digitales. Igualmente, constituyen un medio de aplicación de conceptos básicos académicos, especialmente a nivel de matemáticas y lenguas, que permiten la adquisición de posteriores aprendizajes.

La política de Planned Learning Activities and Projects (PLAP) tiene como objetivo establecer un marco claro y estructurado que promueva la autonomía, la responsabilidad y el aprendizaje significativo.

### Asignaturas incluidas

Asignaturas de mayor frecuencia	Asignaturas de frecuencia reducida
Matemáticas	Sociales
Foreign Languages (English – French)	Ética y filosofía
Ciencias (Biología, Química y física)	Metodología de la investigación
	DES
Español y Literatura	HASMUN

## Tiempos de PLAP

Grado Escolar	Tiempo de PLAP (Por día)	Medio de Socialización de la guía PLAP
<b>Prekinder a 1°</b>	10 a 20 minutos	ClassDojo
<b>2° a 4°</b>	20 a 30 minutos	Google Classroom
<b>5°</b>	30 a 45 minutos	Google Classroom
<b>6° a 8°</b>	30 a 60 minutos	Google Classroom
<b>9° a 11°</b>	45 a 80 minutos	Google Classroom

## Tipos de Desempeños

Tipo de Desempeño	Descripción
<b>Ejercitación</b>	Actividades diseñadas para desarrollar habilidades específicas en las asignaturas core. Ejemplo: ejercicios de matemáticas y lectura.



Tipo de Desempeño	Descripción
<b>Anticipación (Clase Invertida)</b>	Actividades que preparan a los estudiantes para los temas que se discutirán en clase, fomentando la participación activa. Ejemplo: lecturas previas.
<b>Investigación y Profundización</b>	Proyectos que combinan el conocimiento a adquirir con habilidades a desarrollar, promoviendo la indagación. Ejemplo: proyectos de ciencias.

### Programación y Comunicación

Las PLAP serán programadas y comunicadas en cada asignatura mediante una guía digital que incluirá:

- Descripción detallada de las actividades.
- Rúbricas de evaluación.
- Fechas de seguimiento periódica del progreso.
- Fechas de entrega.

### Restricciones para la Asignación de PLAP

No se asignarán PLAP o sus entregas durante períodos de Evaluaciones Acumulativas o Progression Tests, para permitir una adecuada preparación por parte de los estudiantes.

## Evaluación de las PLAP

Las PLAP se evaluarán según rúbricas establecidas y previamente socializadas en la guía digital; no serán susceptibles de mejora ni entrega adicional tras su evaluación inicial.

La evaluación de las PLAP tendrá un peso porcentual que no deberá sobrepasar el 5% del peso total de la asignatura.

## Capítulo III La Evaluación

**Artículo 105. Definición de Evaluación.** Por evaluación se entiende el proceso continuo, permanente, integral y cualitativo por el cual se emiten juicios valorativos sobre el desarrollo de las competencias de los estudiantes y sus desempeños en el alcance de los aprendizajes y objetivos propuestos para cada asignatura o área del Plan de Estudios.

El proceso de evaluación comprende la observación, identificación, descripción, relación, explicación, comprensión e interpretación y otras acciones, que comprenden los procesos propios del desarrollo de las competencias de los estudiantes. Para ello, los profesores diseñan y ejecutan estrategias pedagógicas que les permiten obtener, analizar e interpretar la información y determinar el nivel de desempeño propuesto para cada área y asignatura del Plan de Estudios.

**Artículo 106. Propósito de la Evaluación.** En la Institución se evalúa para:

1. Valorar el alcance del desempeño de los estudiantes en cada una de las áreas y asignaturas que componen el Plan de Estudios.
2. Tomar decisiones hacia la mejora frente a los procesos y resultados.
3. Determinar la aprobación de los estudiantes en cada grado.
4. Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, habilidades y competencias en los estudiantes.
5. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.

6. Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los estudiantes que tengan dificultades en sus desempeños.
7. Ofrecer al estudiante oportunidades para aprender del acierto, del error y en general de la experiencia.
8. Proporcionar al profesor información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.
9. Hacer de la auto-evaluación, la co-evaluación y la hetero-evaluación prácticas permanentes que contribuyan a la apropiación de los aprendizajes y a la formación integral de los estudiantes.
10. Suministrar información que contribuya a la auto-evaluación de la Institución y a la actualización permanente de su Plan de Estudios.

**Artículo 107. Estrategias de Evaluación.** Las estrategias que se emplean en la Institución que permiten valorar el proceso de aprendizaje del estudiante son:

1. Evaluaciones diagnósticas que permiten evidenciar niveles esperados y valorar requisitos previos de aprendizaje
2. Evaluación formativa es una estrategia enfocada a la apropiación del conocimiento sin que indique una relación sumativa a la asignatura
3. Pruebas de comprensión y habilidades cognitivas y motrices, quices y evaluaciones realizadas durante el período.
4. Valoraciones realizadas como resultado de la observación y retroalimentación del desempeño académico (participación, atención, interés, correcciones, esfuerzo y creatividad, etc.).
5. Desempeño en trabajo autónomo, trabajos, exposiciones y productos.
6. Desempeño en investigaciones, prácticas, puestas en escena y proyectos.
7. Quices performances como informes de lectura, desempeño en Debates, foros, ensayos donde se expresan diferentes puntos de vista desde una perspectiva crítica y propositiva.
8. Auto y hetero-evaluaciones para las cuales el docente diseña rúbricas y propicia espacios de retroalimentación de manera que los estudiantes identifiquen debilidades y establezcan procesos de mejora.
9. Quices y evaluaciones acumulativas se utiliza para medir el progreso y recoger todas las experiencias de aprendizaje del estudiante durante un trimestre escolar. La evaluación acumulativa tendrá un peso del 10% sobre el valor de la nota definitiva de la asignatura desde grado 2°.

- 10. Afianzamiento de hábitos académicos y formativos.
- 11. Correcciones y reflexiones meta-cognitivas en el portafolio de quices y desempeños.

## Capítulo IV

### La Evaluación en el Pre-escolar (grados PK a 1°)

**Artículo 108. Sentido de la Evaluación.** En Pre-escolar los procesos académicos propenden por una formación integral de los estudiantes, para garantizar su pleno y armonioso desarrollo. El Plan de Estudios del pre-escolar se estructura entorno a las siguientes dimensiones como ejes centrales del desarrollo humano y su correspondiente evaluación: Cognitiva, Comunicativa, Socio-Afectiva, Estética, Corporal, Espiritual y Ética.

**Artículo 109. Estructura del Proceso Evaluativo.** A partir de las dimensiones se definen los desempeños esperados para cada una de ellas, entendidos éstos como aquellos que orientan la evaluación y como lo que se espera obtener durante el desarrollo de los procesos de formación en las diferentes dimensiones establecidas, para orientar estos procesos. Se formulan además los aprendizajes que se valoran cualitativamente.

CAMBRIDGE EARLY YEARS	SUBJECTS	PREKINDER	KINDER
UNDERSTANDING THE WORLD	SCIENTIFIC THINKING	X	X
	DIGITAL TECHNOLOGY	X	X
	PEOPLE TIME AND PLACE	X	X
PERSONAL AND SOCIAL EMOTIONAL DEVELOPMENT	D.E.S – DESARROLLO EMOCIONAL Y SOCIAL	X	X
CREATIVE EXPRESSION	ART and DESIGN	X	X
	MUSIC, DANCE and DRAMA	X	X
PHYSICAL DEVELOPMENT	PHYSICAL DEVELOPMENT	X	X
MATHEMATICS	MATHEMATICS	X	X

COMMUNICATION LANGUAGE AND LITERACY	ENGLISH	X	X
	LECTURA Y ESCRITURA	X	X
ACTITUDINAL Y VALORATIVA	HÁBITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS	X	X

**Artículo 110. Estrategias Evaluativas.** En el desarrollo de los procesos y como estrategias de evaluación formativa, se utilizan sistemas de seguimiento tales como: pruebas de ejecución, pruebas diagnósticas, proyectos o trabajo autónomo, registros anecdóticos, rúbricas, listas de chequeo y portafolios. Dichas estrategias de evaluación permiten al docente orientar y reorientar los procesos y las experiencias de aprendizaje de manera que pueda aplicar la diferenciación de manera asertiva para que cada estudiante pueda trabajar de acuerdo a su estilo y ritmo de aprendizaje propio. De las estrategias de evaluación utilizada sale un informe académico de carácter cualitativo que da cuenta del estado de desarrollo de las dimensiones determinadas en el Plan de Estudios.

*Parágrafo:* En los grados de prekínder y kínder no se reprueban los grados. En caso que los padres de familia o el Colegio vean necesaria la repetición de un grado en este nivel educativo, la Institución, a través de la Comisión de Evaluación y Promoción podrá considerar esta posibilidad, siempre atendiendo al beneficio de los estudiantes.

## Capítulo V

### La Evaluación en los Niveles de Educación Básica y Media

**Artículo 111. Estructura del Plan de Estudios.** El Plan de Estudios del Colegio, para los grados de Transición a Once, está estructurado de la siguiente manera:

ASIGNATURAS	GRADOS											
	TR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Science	X	X	X	X	X	X						
Biology							X	X	X	X	X	X
Chemistry							X	X	X	X	X	X
Physics							X	X	X	X	X	X
Math	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Español y Literatura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
English	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Francais							X	X	X	X	X	X
Filosofía, Ética y Sociedad										X	X	X
Filosofía, Ética y Pensamiento							X	X	X			
Ética y Valores Humanos	X	X	X	X	X	X						
Sociales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Global perspectives	X	X	X	X	X	X						
Economía y Política											X	X
Arte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Música	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Danza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Educación Física	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Computer science	X	X										
Informática y Tecnología			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Metodología de Investigación											X	X
Desarrollo Emocional y Social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Vocacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Seminarios Electivos: Humanidades, Ciencia y Tecnología, Matemática financiera											X	X

TABLA 1 ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS

De acuerdo con la configuración del Plan de Estudios para cada grado, un grado se aprueba cuando el estudiante ha obtenido una valoración numérica mínima de 70 sobre 100.

**Parágrafo 1:** Las asignaturas de arte, danza y música en secundaria, están semestralizadas y por lo tanto, conforman una sola asignatura, que se llama educación estética. Para determinar la aprobación de un grado en este nivel, se computarán sus valoraciones para determinar si dicha asignatura se aprobó o no.

**Parágrafo 2:** Las asignaturas de *Desarrollo Emocional y Social y Vocacional*, se valoran cualitativa y cuantitativamente, pero no se consideran para la aprobación de un grado.

**Parágrafo 3:** Los seminarios en la educación media, son de carácter semestral y electivo, y se consideran asignaturas dentro del plan de estudios, sus valoraciones determinaran si dicha asignatura se aprobó o no.

**Artículo 112. Modalidad de la Evaluación.** La evaluación será cualitativa y cuantitativa. Lo cualitativo está determinado por el nivel de desempeño que un estudiante alcance en los aprendizajes del período y será verificado a través de las evidencias de evaluación, que el profesor diseñe para tal propósito. Lo cuantitativo consiste en la valoración numérica que se haga de las distintas evidencias de aprendizaje y que se expresará en los términos de la Escala de Valoración Institucional.

*Parágrafo:* En el Colegio no se anticipan evaluaciones salvo, casos excepcionales, que apruebe la Dirección Académica o el Consejo Académico.

**Artículo 113. Estrategias y Procedimientos de la Evaluación.** Las estrategias y los procedimientos más relevantes para hacer efectiva la evaluación son las siguientes:

1. Cualquier anulación de cualquier tipo de prueba o cuando se compruebe fraude en tarea o trabajo se aplicará una valoración de diez (10) en los logros evaluados y se tipifica como una falta grave de acuerdo al artículo 152 del manual de convivencia siempre y cuando se haya realizado el debido proceso para establecer las causas de dicha falta.
2. Se considera *Logro Aprobado* en los niveles de **MB (Medio básico)**, **MA (Medio alto)**, **A (Alto)**, **SA (Significativamente alto)** y *Logro no Aprobado* en el nivel de **B (Bajo)**, es decir, que el estudiante no ha llegado a los niveles esperados.

3. En la escala valorativa el 10 (diez) se asignará cuando los estudiantes: no presenten trabajos, evaluaciones o no se traigan los recursos necesarios para trabajar en el aula de clase (Este criterio no aplica cuando el estudiante justifique las dificultades de fuerza mayor que le impidieron cumplir con su responsabilidad). Esta justificación debe ser escrita y firmada por los padres o acudiente, en el día que ocurra o al día siguiente, de lo contrario se aplicará la valoración mínima.
4. En caso de no asistencia justificada, su nota será once (11), hasta tanto se valide la justificación en la Dirección de sección respectiva y presente las actividades y evaluaciones que se hayan realizado en su ausencia.
5. En caso de un ingreso extemporáneo, el estudiante recibirá un plan de trabajo especial para avanzar en los aprendizajes y valoraciones obtenidas hasta la fecha anterior a su ingreso. Esto puede conllevar a que un estudiante reciba un informe parcial o boletín final con notas en estado *pendientes*.
6. En caso de una ausencia justificada, el estudiante deberá ponerse al día en los temas vistos y presentarse a las fechas de supletorios definidas en el trimestre, para avanzar en los aprendizajes y valoraciones obtenidas hasta la fecha anterior a su ingreso

**Parágrafo 1:** Se consideran ausencias justificadas las siguientes situaciones: a) Enfermedad; b) Una calamidad familiar; c) Eventos deportivos, artísticos o académicos autorizados d) Trámites oficiales e) Un viaje educativo autorizado por la Institución.

**Parágrafo 2:** Cuando un estudiante le ha sido anulado un quiz por fraude pierde el beneficio de recuperación del logro en la prueba acumulativa.

**Parágrafo 3:** Para los niños de inclusión se mantienen las mismas estrategias, con la salvedad que en los casos que se requieran se realizarán los ajustes razonables que correspondan y se encuentren estipuladas en el PIAR o PAP, relacionado con el contenido, tiempos de ejecución y metodología

**Artículo 114. Autoevaluación de los Estudiantes.** El estudiante del Colegio debe concebir el proceso de auto-evaluación como un medio para alcanzar su propia auto-regulación y como el mecanismo de toma de consciencia de los procesos educativos que está llevando a cabo en la Institución.

El procedimiento seguido en el Colegio para llevar a cabo el proceso de auto-evaluación de los estudiantes involucra la meta-cognición en los ejercicios de



reflexión ante evaluaciones y desempeños que quedan documentados en los portafolios de cada estudiante acorde con rúbricas alineadas a los desempeños de cada área por período.

## Capítulo VI

### Escala de Valoración

**Artículo 115. Escala de Valoración.** La escala de valoración que se emplea y su equivalencia con la definida por normatividad legal vigente, que hace posible la homologación de las valoraciones que se producen en la Institución o otros contextos e instituciones educativas es la siguiente:

ESCALA DE VALORACIÓN		
Rúbrica	Escala Institucional	Escala Nacional
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sobresale por poseer un desempeño eficiente en las asignaturas obligatorias y fundamentales establecidas en el plan de estudios.</li> <li>- Domina eficientemente las competencias de las asignaturas planeadas.</li> <li>- Alcanza todos los logros propuestos, sin dificultades de aprendizaje.</li> <li>- Alcanza el 90% como mínimo de los logros propuestos para la asignatura.</li> <li>- Desarrolla actividades curriculares que exceden las exigencias esperadas.</li> <li>- Participa en las actividades curriculares y extra jornada académica programadas por la Institución.</li> </ul>	<p>Rendimiento Significativamente Alto <b>SA</b> (Puntaje entre <b>90 y 100</b>)</p>	<b>SUPERIOR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supera los desempeños necesarios para las asignaturas obligatorias y fundamentales establecidas en el plan de estudios, de la asignatura, en forma eficaz.</li> </ul>	<p>Rendimiento Alto <b>A</b> (Puntaje entre <b>80 y 89</b>)</p>	<b>ALTO</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Domina acertadamente las competencias de las asignaturas planeadas.</li> <li>- Alcanza el 80% como mínimo de los logros propuestos.</li> <li>- Participa y cumple con la totalidad de las actividades programadas, dentro del proceso de desarrollo de la asignatura.</li> <li>- Desarrolla actividades curriculares específicas.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrolla los desempeños necesarios en relación con las asignaturas obligatorias y fundamentales, establecidas en el plan de estudios.</li> <li>- Alcanza las competencias básicas de las asignaturas planeadas.</li> <li>- Alcanza como mínimo el 75% de los logros propuestos, con actividades de superación y refuerzo, dentro del período académico.</li> <li>- Los trabajos propuestos no se entregan en la fecha acordada y falta calidad en los mismos.</li> <li>- Realiza algunas actividades que supera adecuadamente, pero no en su totalidad.</li> </ul>	<p>Rendimiento Medio Alto <b>MA</b> (Puntaje entre <b>75 y 79</b>)</p>	<p>Desempeño <b>MEDIO ALTO</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrolla los desempeños básicos en relación con las asignaturas obligatorias y fundamentales establecidas en el plan de estudios.</li> <li>- Alcanza las competencias mínimas de las asignaturas planeadas.</li> <li>- Alcanza como mínimo el 70% de los logros propuestos, con actividades de superación y refuerzo, dentro del período académico.</li> <li>- Los trabajos propuestos no se entregan en la fecha acordada y falta calidad en los mismos.</li> </ul>	<p>Rendimiento Medio Básico <b>MB</b> (Puntaje entre <b>70 y 74</b>)</p>	<p>Desempeño <b>MEDIO BÁSICO</b></p>

- Tiene varias actividades no superadas.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- No supera los desempeños necesarios en las asignaturas obligatorias y fundamentales establecidas en el plan de estudios.</li> <li>- Falta dominio de las competencias de las asignaturas planeadas.</li> <li>- No alcanza el 70% de los logros propuestos en las asignaturas.</li> <li>- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas para la promoción.</li> </ul>	<p>Rendimiento Bajo <b>B</b> (Puntaje menor de <b>70</b>)</p>	<b>BAJO</b>

**TABLA 2 ESCALA DE VALORACIÓN**

**Parágrafo:** Preescolar y grado 1° cualitativa, primaria a partir de grado 2° y secundaria cuantitativa

Además de las rúbricas generales existen las rúbricas ligadas a diferentes instrumentos de evaluación que permiten evidenciar las competencias esperadas a desarrollar.

La denominación desempeño básico de la escala nacional es equivalente al puntaje medio en la escala institucional. Se entiende como la superación de los desempeños necesarios, en relación con las asignaturas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional. El desempeño bajo se entiende como la no superación de los mismos.

**Parágrafo:** Para los casos de los estudiantes que pertenecen al proceso de inclusión escolar, se pueden adaptar las rúbricas valorativas acorde con los contenidos, tiempos de ejecución o metodología.

## Capítulo VII

### Informes de Evaluación

**Artículo 116. Informes de Evaluación.** Los resultados de la evaluación de los aprendizajes que se hace en la Institución, se reportan a los padres de familia a través de un boletín, que cada período académico será entregado a ellos, previa citación y en jornada especial para este evento. Dicho boletín busca informar, de manera detallada al padre de familia, el proceso seguido por cada estudiante durante el mismo. Al finalizar cada período se entrega a los padres, un informe, que consta de dos partes: una cuantitativa y otra cualitativa.

A la mitad de cada período se entrega a los padres, un informe cualitativo que contiene las habilidades, hábitos, actitudes, que influyen en el desempeño académico alcanzados y las sugerencias para que el estudiante mejore en sus aspectos débiles en cada asignatura.

**Artículo 117. Características de los Informes de Evaluación.** Las características de los informes de evaluación son las siguientes:

1. Se producirán tres informes periódicos y uno final.
2. En ellos se incluirá, además de la identificación del estudiante, la valoración obtenida en cada una de las asignaturas cursadas, expresada en la escala de valoración de la Institución, con su correspondiente equivalencia a la Nacional.
3. También incluye los hábitos y habilidades de los estudiantes en las distintas materias.

HABILIDADES Y HÁBITOS ACADÉMICOS PREESCOLAR	HABILIDADES Y HÁBITOS ACADÉMICOS PRIMARIA Y SECUNDARIA
Habilidad 1: hace preguntas para afianzar su conocimiento, aclarar dudas y expresar su curiosidad sobre su entorno.	Habilidad 1: plantea y resuelve hipótesis, problemas y preguntas.
Habilidad 2: participa y resuelve ejercicios haciendo uso adecuado del tiempo de clase.	Habilidad 2: hace uso de información para comprender, interpretar, aplicar o argumentar sobre los fenómenos contextos determinados
Habilidad 3: demuestra comprensión del conocimiento en el desarrollo de	Habilidad 3: concluye v/o sinteriza frente

talleres, ejercicios y evaluaciones.	a hechos o situaciones
Habilidad 4: su desempeño bilingüe favorece el desarrollo en áreas que hacen uso de L2.	Habilidad 4: Comunica de diversas formas y de manera efectiva su aprendizaje
Hábito 1: cumple con materiales de clase, tareas y /o trabajos.	Habilidad 5: Su desempeño bilingüe favorece el desarrollo área que hacen uso de L2.
Hábito 2: aprovecha los espacios de refuerzos y APA.	Hábito 1: favorece el aprendizaje llevando portafolio y comprometiéndose con corregir y reflexionar sobre el error.
Hábito 3: asiste puntualmente a clase.	Hábito 2: asume su rol en trabajo personal y grupal.
Hábito 4: su comportamiento en el aula favorece el trabajo personal y colaborativo.	Hábito 3: cumple con materiales y tareas.
	Hábito 4: aprovecha espacios de APA y/o recuperaciones
	Hábito 5: llega a clase
	Hábito 6: tiene buena disposición para clase.

**Parágrafo:** En caso de no pago oportuno de los cobros pactados al momento de la matrícula, la Institución podrá retener los boletines académicos de los estudiantes, a menos que los padres o responsables de esta obligación, puedan demostrar un hecho sobreviniente que les impida cumplirla.

**Artículo 118 Boletines del Pre-Escolar.** Los boletines en el pre-escolar (Pre-Jardín, Jardín y Transición) incluyen los siguientes elementos:

Se presenta por dimensiones desde un enfoque integral que abarque todo el ser humano y trascienda las asignaturas y los contenidos, para que sean aplicadas por el estudiante y por la comunidad en general en una forma más abierta y significativa que forme en él:

Saber (Cognitivo)

Nivel Teórico.

Saber Hacer (Habilidades y Destrezas) Nivel Práctico o Aplicativo.  
Ser (Valores, Actitudes y Hábitos) Nivel Personal.

**Las dimensiones son:**

1. Corporal. (expresión corporal, Ed física y lúdicas)
2. Comunicativa. (lectoescritura, english)
3. Cognitive (Science, Math, computer science)
4. Estética. (arte, música)
5. Socio-afectiva, ética y espiritual (Global perspectives, sociales, D.E.S.)
6. Actitudinal y Valorativa. (hábitos académicos y formativos, comportamiento)

Se presenta por ambientes desde un enfoque integral que abarque todo el ser humano y trascienda las asignaturas y los contenidos, para que sean aplicadas por el estudiante en una forma más abierta y significativa.

**Artículo 119 Boletines de los Grados Primero a Undécimo.** Los boletines en la educación básica (grados de Primero a Noveno) y la Media (Décimo y Once) incluyen los siguientes elementos:

Saber (Cognitivo) Nivel Teórico.  
Saber Hacer (Habilidades y Destrezas) Nivel Práctico o Aplicativo.  
Ser (Valores, Actitudes y Hábitos) Nivel Personal.

A partir del grado Transición se trabaja por asignaturas acorde con los stages propuestos bajo el currículo de Cambridge

## **Capítulo VIII**

### **Promoción o Aprobación**

**Artículo 120. Aprobación de un Grado.** Un estudiante aprobará un grado u obtendrá su promoción al siguiente, cuando:

1. Obtenga, en los logros evaluados: Medio-básico (70-74), Medio Alto (75-79), Alto (80-89) o Significativamente Alto (90-100), en todas las materias del Plan de Estudios, para el grado que está cursando.
2. Después de las nivelaciones anuales el estudiante debe aprobar al menos una de las dos asignaturas con una valoración mínima de MB medio básico (70).

**Parágrafo:** Los estudiantes que al finalizar el año lectivo hayan sido evaluados con desempeño bajo en una (1) asignatura, después de haber pasado por el sistema de nivelación anual, pueden matricularse en el grado siguiente y esta se considerará materia reprobada para ese año o curso escolar.

**Artículo 121. Causales para la no Aprobación de un Grado.** La Institución propende por la promoción de todos sus estudiantes, en todo momento y en todas y cada una de las actividades, procedimientos y acciones educativas y formativas que se programan, ejecutan y evalúan. Sin embargo, de acuerdo con los principios y criterios incluidos en el PEI del Colegio, así como en el presente Manual de Convivencia, los estudiantes podrán reprobado un grado de los cursados, en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Cuando hayan obtenido una valoración de Bajo (**B**) en tres (3) o más asignaturas después de las nivelaciones de tercer trimestre.
2. Cuando hayan obtenido una valoración de Bajo (**B**) en tres (3) o más asignaturas, incluyendo en ellas, una (1) del año anterior.
3. Cuando después de haber realizado las actividades de nivelación al finalizar el año escolar, hayan sido valorados con Bajo (**B**) en dos (2) o más asignaturas, (incluida la del año anterior).
4. Cuando hayan dejado de asistir a las actividades pedagógicas, programadas en el Plan de Estudios para un determinado grado, por períodos de tiempos que acumulados en el año, resulten iguales o superiores al 20% en tres o más asignaturas.

**Parágrafo 1:** Cada tres retardos se contará como una falla. El retardo en el ingreso a clase es cuando un estudiante ingresa 5 minutos o más después del horario asignado.

**Parágrafo 2:** Cuando el Consejo Académico o la Dirección Académica determine que un estudiante, por enfermedad o situación especial, no pueda asistir a clases, podrá a través de los logros previstos para cada período y las guías de auto-aprendizaje, cursar una o más materias dentro de la modalidad de educación casa asistida por la tecnología (ECAT) , definida en los Artículos 93-95 del presente Manual de Convivencia. No se aplicará para tiempos mayores a un periodo académico.

**Parágrafo 3:** El estudiante que repruebe el grado, conserva el cupo para repetirlo por primera vez, siempre y cuando haya observado buen comportamiento y su edad esté acorde con el promedio del grupo de compañeros.

**Parágrafo 4:** Los estudiantes no promovidos y con asignaturas reprobadas del año anterior tendrán la oportunidad de repetir sin asignaturas pendientes.

**Artículo 122. Grados Cursados Irregularmente.** Cuando con ocasión de una pandemia o por otra circunstancia particular, un candidato a estudiante del Colegio se presente para ser admitido a un grado, sin aportar los correspondientes certificados de notas porque ha cursado una parte de un grado, un grado o más, de manera irregular, el Colegio podrá abstenerse de conceder dicho cupo, sin que ello signifique una vulneración al derecho fundamental a la educación, toda vez que para matricularse debidamente, se debe contar con los soportes legales y auténticos de los grados cursados, con anterioridad.

**Parágrafo.** El Colegio podrá considerar una excepción a esta norma, dependiendo de las condiciones y características del caso concreto, en cuya circunstancia, los padres de familia deberán solicitar dicha excepción, por escrito y con los argumentos a los que haya lugar. La decisión sobre esta solicitud recaerá en el Consejo Académico y en ese caso, se podrá aplicar lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia en los Artículos 129 al 132.

**Artículo 123. Exámenes de Proficiencia en inglés.** El Colegio, al ser una institución educativa bilingüe, ha incluido dentro de su Plan de Estudios la evaluación de la proficiencia de los estudiantes en el inglés. Para ello, ha establecido los siguientes exámenes y condiciones de aprobación.

1. En grado quinto (5º) debe aprobar el examen CAMBRIDGE PRIMARY CHECKPOINT ENGLISH AS A SECOND LANGUAGE, equivalente al nivel A2 del marco común de referencia europeo, que realiza el Colegio y es evaluado por



Cambridge, con un resultado mínimo correspondiente a la banda de calificación cambridge (GOOD).En caso de reprobado, el estudiante deberá presentar de nuevo una evaluación a manera de mock, al año inmediatamente siguiente y lograr el mínimo requerido por el colegio en grado sexto (6°).

2. En grado quinto (5°) debe aprobar el examen CAMBRIDGE PRIMARY CHECKPOINT MATH, que realiza el Colegio, con un resultado mínimo correspondiente a la banda de calificación cambridge ( GOOD).En caso de reprobado, el estudiante deberá presentar de nuevo una evaluación a manera de mock, al año inmediatamente siguiente y lograr el mínimo requerido por el colegio en grado sexto (6°).
3. En grado octavo (8°) debe aprobar el examen CAMBRIDGE LOWER SECONDARY CHECKPOINT ENGLISH AS A SECOND LANGUAGE, equivalente al nivel B1 del marco común de referencia europeo, que realiza en el Colegio, con un resultado mínimo correspondiente a la banda de calificación Cambridge (GOOD). En caso de reprobado, el estudiante deberá presentar de nuevo una evaluación a manera de mock, al año inmediatamente siguiente y lograr el mínimo requerido por el colegio en grado noveno (9°).
4. En grado octavo (8°) debe aprobar el examen CAMBRIDGE LOWER SECONDARY CHECKPOINT MATH, que realiza el Colegio, con un resultado mínimo correspondiente a la banda de calificación Cambridge (GOOD). En caso de reprobado, el estudiante deberá presentar de nuevo una evaluación a manera de mock, al año inmediatamente siguiente y lograr el mínimo requerido por el colegio en grado noveno (9°).
5. En el grado undécimo (11°) certificar, mediante IELTS ACADEMIC O TOEFL, el nivel B2 de suficiencia en inglés.

**Parágrafo 1:** En caso de que un estudiante de grado undécimo no alcance el nivel mínimo requerido en inglés –B2-, deberá asistir a la nivelación anual programada.

**Parágrafo 2:** Para estudiantes que estén por debajo del promedio del curso en los resultados de las pruebas Cambridge, para estudiantes nuevos o estudiantes con necesidades especiales de educación, el consejo académico podrá definir que presente el examen correspondiente a su grado en el siguiente año escolar o definir otro tipo de examen.

**Parágrafo 3:** Para estudiantes nuevos de grados 5° Y 8° que en el proceso de admisión se defina que no tienen el nivel de proficiencia esperado deberán presentar su examen en el siguiente año.

**Parágrafo 4:** De acuerdo al programa de educación internacional de Cambridge será potestad del Consejo Académico la implementación de las pruebas internacionales de las áreas (english, science, math en primera instancia) de acuerdo al desarrollo académico y formativo de los estudiantes.

**Artículo 124. Condiciones para que un Estudiante de Grado Once sea Proclamado Bachiller en la Ceremonia Protocolaria.** En el Colegio, para que un estudiante sea proclamado bachiller, al término de sus estudios, en la ceremonia protocolaria, requiere cumplir con las siguientes condiciones:

1. Aprobar todas y cada una de las asignaturas que hacen parte del Plan de Estudios de grado undécimo.
2. Cumplir con la totalidad de horas del Servicio Social Obligatorio definido por la Institución.
3. Presentar la prueba Saber 11, según los requerimientos del Estado colombiano, en la fecha y jornada dispuesta para el Colegio.
4. Estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio.
5. Tener toda la documentación en regla y al día.
6. Haber cancelado los derechos de grado.
7. Haber obtenido mínimo el nivel B2 en la prueba oficial internacional de inglés IELTS ACADEMIC o TOEFL. de las definidas por el Colegio.
8. Desarrollar, sustentar y aprobar un proyecto de investigación según los criterios y estándares del Colegio.
9. No tener alguna de las sanciones contempladas en el Artículo 161 como estrategias formativas para faltas muy graves.

**Parágrafo:** Los estudiantes que cumplan con los requisitos de ley para obtener el grado de bachiller y no se hagan merecedores del acto protocolario de proclamación de bachiller, recibirán su diploma, en la Secretaría Académica de la Institución.

## Capítulo IX

### Estrategias de Apoyo para Superar Dificultades Académicas

**Artículo 125. Actividades de Recuperación.** La siguiente es la estrategia que se lleva a cabo en la Institución, para acompañar a los estudiantes que presentan dificultades académicas a lo largo de un trimestre:

1. Se entiende por *Actividades de recuperación* las oportunidades de mejora de cada uno de los indicadores de logro propuestos al estudiante, en quices y evaluaciones acumulativas, que se realizan a lo largo del trimestre.
2. La prueba acumulativa comprendía todos los contenidos, logros y desempeños que se han evaluado en el período. Si se obtiene un desempeño bajo en un quiz, éste se podrá recuperar para obtener el mínimo aprobatorio que es una nota de 70, siempre y cuando, el logro sea aprobado en la prueba acumulativa y la nota mínima general de esta sea de 80.
3. Cuando no se presenten desempeños, quices o acumulativas, se le asigna al estudiante la nota mínima institucional, a saber 10, hasta tanto no se presente en las fechas de supletorios.

**Parágrafo 1:** En caso de inasistencia justificada y las actividades sean imposibles de repetir (laboratorios, salidas pedagógicas) no se tomará en cuenta esa valoración para el promedio del periodo.

**Parágrafo 2:** Los estudiantes podrán acceder a exámenes supletorios cuando circunstancias justificadas impidieron o imposibilitaron la presentación de una evaluación o un quiz en la fecha y hora previstas. No se consideran circunstancias justificadas, los viajes familiares, en cuyo caso la nota del quiz y/o desempeño será 10.

**Parágrafo 3:** Los estudiantes podrán acceder a actividades de superación cuando por situaciones especiales de inasistencia hayan estado ausentes por espacio mayor a tres (3) días y que sea por condiciones de salud, por representación deportiva o académica, y no hayan podido presentar las tareas, desempeños o pruebas. Para ello los estudiantes podrán presentar desempeños y quices únicamente en fecha de supletorio, siempre y cuando haya presentado la excusa dentro del tiempo estipulado (3 días).

**Artículo 126. Nivelaciones.** En la Institución considera la nivelación, un espacio académico en el cual se busca la adquisición de conocimientos y habilidades no

alcanzadas, durante un trimestre o año escolar. Para su realización se tiene en cuenta que:

Para las nivelaciones de trimestre:

1. Se realizarán la semana siguiente a la jornada pedagógica de cada periodo donde se establecerán dos días en los que se aplicará una evaluación o entrega de desempeños de los logros no alcanzados.
2. La aprobación de la nivelación, tiene como valoración setenta (70), la que se constituirá en la nota del o los logros no alcanzados.

Para la nivelación anual:

3. Al finalizar el año escolar si no se alcanza el promedio de 70 en alguna asignatura, esta se nivelará teniendo en cuenta los aprendizajes básicos vistos durante todo el año. Se valorará cada sesión por medio de un desempeño de clase (20%), trabajo en casa (20%) y una evaluación final (60%). Luego serán promediados de acuerdo a su porcentaje para obtener el valor de la nivelación.

**Parágrafo 1:** Si luego de la nivelación de final de año, el estudiante presenta una (1) asignatura reprobada, será promovido al grado siguiente, previo concepto de la Comisión de Evaluación, teniendo en cuenta el artículo con 119-120 (tres materias)

## Capítulo X

### Diferenciación en el Proceso de Aprendizaje y Evaluación

**Artículo 127. Condiciones para la Diferenciación en el Aprendizaje y Evaluación.** En concordancia con las normas y las políticas públicas educativas vigentes, la Institución acepta que, dentro de sus estudiantes, pueda haber algunos que requieren atención diferencial por presentar condiciones de desarrollo humano, diferentes a las del promedio de su edad y grado. Para que se pueda cumplir con la labor académica y formativa, de este grupo de estudiantes, se deben dar las siguientes condiciones:

1. Cuando un posible estudiante posee condiciones diferentes de aprendizaje, previo diagnóstico soportado por un informe realizado, por un profesional especializado externo, que se dé a conocer al Colegio antes del proceso de matrícula, y que el Colegio a través de la rectoría, acepte dicha condición previa a la firma de la matrícula y del contrato de prestación de servicios educativos.
2. El diagnóstico al que se refiere el numeral anterior, debe ser conocido y avalado por un profesional del servicio de orientación escolar de la Institución, para realizar desde dicho servicio, los apoyos a los que haya lugar, según sean las particularidades de cada caso.
3. Los padres de familia, informan oportunamente a la Institución, a través del director de curso, las situaciones especiales que requieren apoyo por parte del Colegio, dada la condición específica del estudiante, allegando los soportes a los que haya lugar para conocer en profundidad dicha situación.
4. Los padres de familia del estudiante cumplen con las recomendaciones hechas tanto por los profesionales externos al Colegio como por los internos de tal manera que existe un trabajo mancomunado, casa-colegio, que le permita al estudiante su proceso formativo y académico.
5. Cuando el estudiante requiere de apoyos extra-escolares, evaluaciones específicas, medicaciones, terapias especializadas y todos los demás que su condición lo exija, los padres de familia asumen los costos de los mismos, cumplen con lo pedido por los profesionales y reportan a la Institución los resultados y el estado de dichos procesos.

6. Cuando un estudiante hace parte de la Institución Educativa y comienza a presentar condiciones especiales, que impliquen una diferenciación en los procesos de aprendizaje y evaluación, el Colegio, a través de alguno de los directivos del Ciclo al cual pertenece dicho estudiante, analizará dichas condiciones especiales, para determinar si la Institución está en capacidad de atenderlo adecuadamente, o por el contrario, no cuenta con los recursos e infraestructura que le permita una atención ajustada a dichas condiciones.

*Parágrafo:* En caso de que se incumpla con alguna o varias de las condiciones anteriores, el Colegio queda eximido de cualquier responsabilidad, tanto académica como legal, frente a los estudiantes que presenten algún tipo de discapacidad cognitiva, psico-afectiva o física, por no poder contar con las condiciones mínimas para poder prestar adecuadamente su servicio educativo.

**Artículo 128. Criterios para la Diferenciación en el Aprendizaje y la Evaluación.** En concordancia con lo establecido en el Artículo 114, la Institución, a través del Consejo Académico, así como también de la Dirección Académica del Colegio, podrá determinar la existencia de un proceso de evaluación académica diferencial, que incluye las siguientes características:

1. Incorporará el enfoque de educación inclusiva y de Diseño Universal de los Aprendizajes –DUA- en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Creará y mantendrá actualizada la historia escolar del estudiante con discapacidad.
3. Proveerá las condiciones para que los profesores, la orientadora escolar o los directivos profesores, según la organización escolar, elaboren los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables –PIAR-.
4. Garantizará la articulación del Plan Individual de Ajustes Razonables – PIAR con la planeación de aula y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
5. Garantizará el cumplimiento de los PIAR y los Informes anuales de Competencias Desarrolladas.
6. Hará seguimiento al desarrollo y a los aprendizajes de los estudiantes con discapacidad de acuerdo con lo establecido en su Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, con la participación de los profesores de aula, profesores de apoyo y directivos profesores.
7. Establecerá comunicación permanente, dinámica y constructiva con las

familias o acudientes del estudiante con discapacidad, para fortalecer el proceso de educación inclusiva.

8. Creará las condiciones en el presente Manual de Convivencia para la prevención de cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a la discapacidad de los estudiantes.
9. Reportará al ICFES los estudiantes con discapacidad que presenten los exámenes de Estado para que se les garanticen los apoyos y ajustes razonables acordes a sus necesidades.

**Artículo 129. Los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables –PIAR-.** El PIAR es la herramienta idónea para garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje.

El PIAR es el proyecto para el estudiante durante el año académico, que se debe llevar a cabo en la Institución y en el aula, en conjunto con los demás estudiantes de su clase y contiene como mínimo los siguientes aspectos: a) Descripción del contexto general del estudiante dentro y fuera del establecimiento educativo (hogar, aula, espacios escolares y otros entornos sociales); b) Valoración pedagógica; c) Informes de profesionales de la salud que aportan a la definición de los ajustes; d) Objetivos y metas de aprendizaje que se pretenden reforzar; e) Ajustes curriculares, didácticos, evaluativos y metodológicos para el año electivo, si se requieren; f) Recursos físicos, tecnológicos y didácticos, necesarios para el proceso de aprendizaje y la participación del estudiante; g) Proyectos específicos que se requieran realizar en la institución educativa, diferentes a los que ya están programados en el aula, y que incluyan a todos los estudiantes; h) Información sobre alguna otra situación del estudiante que sea relevante en su proceso de aprendizaje y participación; y i) Actividades en casa que darán continuidad a diferentes procesos en los tiempos de receso escolar.

El diseño de los PIAR será liderado por los profesores de aula con un profesional de orientación escolar, la familia y el estudiante. Será elaborado durante el primer trimestre del año escolar, se actualizará anualmente y facilitará la entrega pedagógica entre grados.

El PIAR hará parte de la historia escolar del estudiante con discapacidad y permitirá hacer acompañamiento sistemático e individualizado a la escolarización y potencializar el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados.

*Parágrafo:* En el evento en que un estudiante requiera el traslado de institución educativa, la Institución, en coordinación con la familia, entregará formalmente la historia escolar del estudiante al directivo de la institución.

**Artículo 130. Criterios para Mantener el Cupo en el Colegio.** Los siguientes son los criterios que ha establecido la Institución para que un estudiante de inclusión mantenga el cupo en ella:

1. Mantener un buen comportamiento acorde a sus necesidades educativas.
2. Mantener como familia un rol activo dentro del proceso educativo de su hijo, esto se evidencia en la participación de toda citación.
3. En caso de ser necesario el estudiante deberá estar debidamente controlado y medicado por el especialista.
4. Tener apoyo terapéutico y pedagógico extra-institucional obligatorio.
5. Presentar la certificación de asistencia y reportes del apoyo terapéutico.
6. Utilización constante de los elementos apropiados para mejorar su discapacidad: gafas, audífonos, medicamentos.
7. No presentar conductas que pongan en riesgo su vida y la del entorno inmediato.
8. Contribuir con la alimentación acorde con las recomendaciones del especialista.
9. Los padres de familia deben asistir a todos los llamados y atender las solicitudes hechas por los educadores.
10. Para la promoción del estudiante en la modalidad de inclusión al aula regular, se evaluará el desempeño acorde el mapa de progreso para definir los avances, por parte del grupo interdisciplinario encargado de hacer el seguimiento a dichos estudiantes, para determinar los avances y definir las metas de adaptación del siguiente año.
11. Si el proceso académico del estudiante de inclusión no es lo esperado, en el aula regular, se evaluarán las condiciones establecidas en el proceso de promoción, donde se debe superar todas las asignaturas del grado en curso.



**Parágrafo 1:** En caso de que se incumpla con alguna o varias de las anteriores condiciones, el Colegio podrá negar el cupo al estudiante, para el siguiente año lectivo, entregando a los padres de familia, todos los soportes del caso, para que el estudiante de necesidades educativas especiales pueda continuar su proceso educativo, en otra entidad.

**Parágrafo 2:** En caso de que la condición especial del estudiante evolucione y se complejice, superando las condiciones óptimas con que la Institución cuenta para atenderlo adecuadamente, el Colegio podrá recomendar a los padres de familia, otra institución educativa, que pueda atender adecuadamente a su hijo. Esta decisión no es una acción de discriminación, sino búsqueda conjunta de las mejores opciones de apoyo y atención para el menor de edad.

## Capítulo XI

### Las Instancias para Resolución de Reclamaciones de los Padres de Familia y los Estudiantes sobre la Evaluación y la Promoción

**Artículo 131. Conducto Regular.** Cuando se presenten controversias, desavenencias, reclamaciones de los padres de familia o de un estudiante sobre la evaluación o promoción de éste, el siguiente será el conducto regular establecido para atender dichas situaciones:

Las siguientes son intervenciones de **primera instancia**.

1. El profesor y el estudiante o el padre de familia, involucrados en la situación dialogan sobre la misma en búsqueda de soluciones.
2. El estudiante o sus padres de familia dialogan con el Líder de Área, para buscar solución.

La siguiente es intervenciones de **segunda instancia**.

3. Intervención de la Dirección Académica de la Institución para un segundo calificador, asumiendo el estudiante la valoración dada por este último.
4. Intervención del Consejo Académico

Las siguientes son intervenciones de **última instancia**.

5. Intervención del Rectoría.
6. Intervención del Consejo Directivo

Estas instancias son las últimas dentro de la Institución y son las encargadas de conocer y resolver las apelaciones de las decisiones de la Rectoría.

**Parágrafo 1:** Frente a las decisiones tomadas por cualquiera de las instancias, proceden los recursos de reposición o de apelación, los que deberán ser interpuestos, dentro de los tres (3) días siguientes al pronunciamiento oficial de la instancia. Una vez vencido este tiempo, la decisión quedará en firme y contra ella no procede recurso alguno.

**Parágrafo 2:** En caso de una reposición hecha frente a una decisión tomada por alguna de las instancias del presente conducto regular, dicha instancia será quien se ocupe de resolver la mencionada reposición; en caso de ser una apelación, la

misma será atendida por la siguiente instancia que haga parte del presente conducto regular.

*Parágrafo 3:* En caso de una reposición o apelación frente a alguna de las decisiones tomadas por las distintas instancias, la Institución dispondrá de los términos definidos para dar respuesta a los derechos de petición.

## **Capítulo XII**

### **Promoción Anticipada de un Grado**

**Artículo 132. Condiciones para la Promoción Anticipada de un Grado por alto rendimiento.** Cuando un estudiante en el primer periodo del año escolar, ha tenido un buen desempeño, su permanencia en la institución ha sido de dos (2) o más años, ha evidenciado promedio mínimo acumulado de 80 en cada una de las asignaturas durante los dos años anteriores a la solicitud de la promoción y considera que tiene las capacidades suficientes para no seguir cursando el grado actual, puede ser promovido, exceptuando los niveles de preescolar y de media académica, al nivel inmediatamente superior, cumpliendo con los siguientes requisitos en estricto orden:

1. Presentar comunicación escrita por parte de los padres o acudientes dirigida al Consejo Académico, haciendo la solicitud respectiva.
2. Obtener concepto favorable del departamento de psico-orientación sobre su adecuado desarrollo socio-afectivo, que facilite el proceso de adaptación a la exigencia del grado siguiente.
3. Tener un promedio mínimo de 80 en todas las asignaturas del primer trimestre del año en que solicita la promoción.
4. Presentar evaluaciones de las asignaturas (Ciencias, Matemáticas, inglés, español y sociales) del año en curso, que deberán ser aprobadas con nota mínima de 75 la cual constituirá la nota del primer periodo del grado al que fue promovido.
5. El estudiante no tiene firmados compromisos de convivencia que condicionen su permanencia en la Institución.

*Parágrafo 1:* La promoción anticipada no aplica para ninguno de los grados de la educación media académica.

*Parágrafo 2:* La autorización final de promoción anticipada es potestad del consejo directivo de acuerdo al cumplimiento de los numerales anteriores y previa presentación del consejo académico.

## Capítulo XIII

### Causas Académicas para el Retiro de un Estudiante

**Artículo 133.** Causas Académicas para la Pérdida de su Condición de Estudiante. Un estudiante puede perder su condición, por razones académicas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Su trabajo no corresponde a las metas de calidad esperadas para el grado que se encuentra cursando, evidenciando importantes deficiencias que le impiden ser exitoso en la Institución.
2. Cuando ha reprobado un grado, lo ha repetido en la Institución, y en otro momento de su historia académica en la Institución, dentro del mismo ciclo, nuevamente pierde otro grado.
3. Cuando la familia no acude a las citas o reuniones, o cuando no cumple los acuerdos, compromisos y estrategias propuestas por la Institución, desde las Comisiones de Evaluación y Promoción, el Consejo Académico o las instancias académicas del Colegio.
4. Cuando la familia incumple el compromiso firmado en la matrícula, o aquellos especiales acordados o definidos como requisito de la misma.
5. Cuando el estudiante evidencia importantes deficiencias en el proceso de bilingüismo del Colegio y a pesar de recibir apoyo, no logra superar las dificultades presentadas.

## Capítulo XIV

### Acciones para Garantizar que los Directivos y Profesores del Establecimiento Educativo Cumplan con los Procesos Evaluativos Estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes

**Artículo 134. Finalidad del SIEE.** El SIEE es una herramienta para sostener la transparencia en los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, así como garantizar el proceso de mejora continua, de la calidad del servicio educativo que se imparte en el Colegio.

**Artículo 135. Acciones Institucionales para Lograr el Cumplimiento de las Disposiciones del SIEE.** Los profesores y directivos profesores para lograr el cumplimiento de lo establecido en el SIEE, se comprometen con:

1. Estudiar, reflexionar, comentar y hacer seguimiento al SIEE, el cual será objeto de un apartado especial en el proceso de evaluación institucional.
2. Sugerir de forma sustentada los cambios que consideran deben hacerse al SIEE vigente, para que desde la Rectoría del Colegio se establezca el cronograma apropiado para hacer los ajustes necesarios.
3. Hacer una divulgación reflexiva a padres y estudiantes del SIEE del Colegio de manera que padres y estudiantes, asuman sus responsabilidades, a la vez que ejercen los derechos que les asigna esta norma.
4. Asumir la educación como un proceso con énfasis en el aprendizaje integral del estudiante, enfocado en lograr los mejores desempeños del mismo y además estando actualizados conforme a las condiciones nacionales e internacionales que inciden en el ámbito educativo.
5. Aplicar el debido proceso a los estudiantes que incumplen con sus deberes y las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
6. Aplicar el conducto regular, según lo establece el presente Manual.

**Artículo 136. Estrategias para el Cumplimiento del SIEE.** Para evaluar el desempeño docente, hacer un seguimiento al proceso de aprendizaje y garantizar que los directivos profesores y profesores del Colegio cumplan con los procesos evaluativos

estipulados en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, se proponen como estrategias:

1. Un proceso muy eficiente de selección, inducción, re-inducción y capacitación del personal docente de la Institución.
2. La planificación inicial y continua de las diversas acciones del quehacer pedagógico.
3. El acompañamiento y seguimiento permanente por parte de los diferentes estamentos directivos de la Institución.
4. La evaluación del desempeño de directivos, profesores, administrativos que se realiza al finalizar el año escolar.
5. Evaluación Institucional realizada por profesores, administrativos, personal de apoyo, padres de familia y estudiantes.

**Artículo 137. Acompañamiento y Seguimiento.** Para garantizar el seguimiento y el control del SIEE en el Colegio se implementarán las siguientes estrategias:

1. trimestralmente, revisión y aprobación del diseño de las evaluaciones finales de período.
2. Al finalizar cada período, evaluación y retroalimentación de programaciones.
3. Semestralmente con la evaluación de desempeño a profesores donde intervienen los estudiantes.
4. Anualmente a través de la evaluación institucional que permite detectar las inconsistencias y fortalezas del sistema de evaluación.

## **Capítulo XV**

### **Comisiones de Evaluación y Promoción**

**Artículo 138. Definición de Comisión.** Las Comisiones de Evaluación y Promoción son el organismo encargado de organizar, analizar, definir y evaluar actividades para superar dificultades y de nivelación, para estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje, personales o familiares, que afectan su rendimiento académico.

**Artículo 139. Conformación de las Comisiones.** Las Comisiones de Evaluación y Promoción están integradas por la Rectoría, la Dirección Académica, la Coordinación de Ciclo, la psico-orientadora del grado a la cual pertenezcan, los profesores representantes del ciclo respectivo.

**Parágrafo.** A las Comisiones de Evaluación y Promoción podrán asistir otras personas que sean convocadas por la rectoría de la Institución, para el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 140. Sesiones de las Comisiones.** La Comisión de Evaluación y Promoción será convocada y presidida por la rectoría de la Institución, con el fin analizar los resultados del proceso de evaluación de todos y cada uno de los estudiantes, así como la aprobación de ellos en el grado que están cursando. Sesionarán de manera ordinaria, al finalizar cada uno de los períodos académicos, y de manera extraordinaria, cuando sean convocadas por la rectoría, para atender una situación específica.

**Parágrafo.** La comisión de evaluación y promoción acorde a lo establecido en el informe anual de competencias determinará la promoción del estudiante de inclusión al siguiente año escolar estipulando en acta los compromisos que correspondan con cada caso, entre los que se pueden encontrar:

- a. Hacer entrega al inicio de año escolar de los informes actualizados de los procesos interdisciplinarios o profesionales externos que correspondan.
- b. Realizar aprobación y firma de acta de acuerdo de inclusión al inicio del año escolar.
- c. Realizar nivelación de logros pendientes
- d. Mantener acompañamiento de pedagogía externa que favorezca el alcance de los objetivos académicos de las áreas que quedaron en un desempeño en bajo.



e. Mantener comunicación permanente y cordial con el Colegio informando sobre la evolución, novedades o dificultades que se presenten.

**Artículo 141. Objetivos de las Comisiones.** Las funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción son las siguientes:

1. Analizar casos persistentes de superación e insuficiencia en la consecución de aprendizajes.
2. Determinar las actividades pedagógicas complementarias que se deben adelantar para superar las insuficiencias.
3. Estudiar solicitud de promoción anticipada a un estudiante en caso de superación persistente y cuando durante un período lectivo no ha reprobado asignatura alguna y demuestra un rendimiento sobresaliente.
4. Conocer y estudiar los informes descriptivos, de actividades de superación de dificultades y de nivelación de los estudiantes, que presenten deficiencias.
5. Determinar las causas del bajo rendimiento escolar de los estudiantes para generar alternativas de solución.
6. Aplicar y garantizar el debido seguimiento del plan de acompañamiento docente.
7. Determinar cursos y áreas de intervención, cuando presentan bajo rendimiento académico y establecer planes de mejoramiento.
8. Definir la promoción o no promoción de los estudiantes acorde con el seguimiento anual y estudio final de cada proceso.

*Parágrafo:* Como resultado del análisis, la Comisión recomendará, las actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias a través de actividades de apoyo o programas de apoyo a las dificultades de aprendizaje que se desarrollarán simultáneamente, mientras cursa el año lectivo en fechas especiales programadas.

## Capítulo XVI

### Procesos Especiales de Nivelación Académica

**Artículo 142. Definición.** Se entiende por *Proceso Especial de Nivelación Académica* el procedimiento por medio del cual, un estudiante que demuestre que ha logrado los conocimientos, las habilidades, las competencias y las destrezas en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales del Plan de Estudios, para un determinado grado y que carece de notas o de aprobación de dicho grado, pueda obtener el reconocimiento y la aprobación del mismo, por parte del Colegio, con el fin de normalizar y regularizar su historial académico en la Institución.

**Artículo 143. Condiciones Institucionales.** El Colegio al cumplir con los requisitos pedidos por el Ministerio de Educación como: funcionar legalmente bajo las disposiciones vigentes, en las pruebas de competencias SABER encontrarse ubicado por encima del promedio de la Secretaría de Educación de Bogotá y en el Examen de Estado en la categoría Muy Superior, ofrece la posibilidad de llevar a cabo o participar del *Proceso Especial de Nivelación Académica*, para uno o varios grados, según sea el caso, a sus estudiantes, mediante evaluaciones o actividades académicas, que el Consejo Académico disponga para tal fin.

**Artículo 144. Condiciones para recibir el Beneficio del Proceso Especial de Nivelación Académica.** Según la normatividad legal vigente, el *Proceso Especial de Nivelación Académica* busca atender a personas que se encuentren en situaciones académicas como las siguientes:

1. Haber cursado uno o varios grados sin el correspondiente registro en el libro de calificaciones.
2. Haber cursado o estar cursando un grado por error administrativo sin haber aprobado el grado anterior.
3. Haber cursado estudios en un establecimiento educativo que haya desaparecido cuyos archivos se hayan perdido.
4. Haber estudiado en un establecimiento educativo sancionado por las Secretarías de Educación por no cumplir con los requisitos legales de funcionamiento.
5. Haber realizado estudios en otro país y no haber cursado uno o varios grados anteriores, o los certificados de estudios no se encuentren debidamente legalizados.

6. No haber cursado uno o varios grados de cualquiera de los ciclos o niveles de la educación básica o media, excepto el que conduce al grado de bachiller.

**Artículo 145. Reporte a la Secretaría de Educación.** Una vez concluido cada año escolar, en caso de haber realizado el *Proceso Especial de Nivelación Académica*, la Rectoría reportará a la Secretaría de Educación, los resultados de dicho proceso, en tal período. Dicho reporte y las certificaciones que se expidan tendrán como soporte el Registro Escolar que la Institución mantiene de sus estudiantes.

## **Capítulo XVII**

### **Servicio Social Estudiantil**

**Artículo 146. Definición.** El Servicio Social Estudiantil Obligatorio hace parte integral del currículo de la Institución, y, por ende, del Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

**Artículo 147. Tiempo de Realización.** Durante los grados Décimo, los estudiantes prestan el Servicio Social Obligatorio contemplado por la ley. Su intensidad mínima es de ochenta horas de trabajo y puede desarrollarse a través de un Proyecto Pedagógico, el cual está incluido y contemplado en el Proyecto Educativo Institucional.

**Artículo 148. Intensidad Horaria.** La intensidad del Servicio Social Obligatorio se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo.

**Artículo 149. Requisito para el Grado de Bachiller.** Para que un estudiante considere culminado su proceso formativo en la Educación Media, deberá atender de manera efectiva las actividades de los respectivos proyectos, cumplir con la intensidad horaria definida para ellos en el Proyecto Institucional y haber alcanzado los niveles de desempeño determinados en el mismo.

*Parágrafo:* La prestación del Servicio Social Obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller.

**Artículo 150. Reprobación del Servicio Social.** Los estudiantes no aprueban el Servicio Social por las siguientes razones:

1. Completar tres fallas sin excusa justificada.
2. Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado.
3. Irrespetar a cualquiera de las personas con las cuales tiene relación en función de su Servicio Social.
4. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de otras sustancias psicoactivas.
5. Incumplir el reglamento de la Institución donde se encuentre prestando su Servicio Social.

**Artículo 151. El Servicio Social no es Recuperable.** El estudiante que sin causa justificada se retire o sea excluido, deberá reiniciarlo previa asignación del mismo por parte de la persona responsable.

**Parágrafo 1:** El Servicio Social Obligatorio no se repite cuando el estudiante no ha aprobado el grado.

**Parágrafo 2:** De acuerdo con la legislación vigente, los estudiantes que pertenezcan al Movimiento Scout o sean deportistas de liga o cualquiera de los otros casos contemplados por dicha legislación, podrán presentar un certificado que los avale en tal condición como requisito de haber cumplido con el Servicio Social Obligatorio.

**Artículo 152. Apoyo de la Institución.** El Colegio brindará los soportes pedagógicos necesarios que requieran los estudiantes para prestar el Servicio Social Obligatorio en las condiciones y requerimientos de cada uno de los Proyectos Pedagógicos que él mismo defina de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional. Igualmente, establecerá mecanismos administrativos y pedagógicos para que los profesores del Colegio puedan atender las tareas y funciones de asesoría, orientación y asistencia a los estudiantes en el desarrollo de sus proyectos.

**Artículo 153. Responsabilidad de la Institución.** El Colegio no se hace responsable legal o civilmente por las actividades correspondientes al Servicio Social Obligatorio que se presten fuera de sus instalaciones. Para ello, los padres de familia deben solicitar por escrito a la Institución, su realización y asumir todas las medidas de prevención y de cuidado a que haya lugar, para el cumplimiento del mismo.

## Capítulo XVIII

### Medidas Académicas Especiales y Temporales

**Artículo 154. Las Medidas Académicas Especiales y Temporales.** En el contexto de una pandemia u otras condiciones especiales de fuerza mayor, el Colegio ha dispuesto una serie de medidas académicas especiales y temporales, encaminadas a ajustar, matizar y precisar algunas de las normas contenidas en el presente Manual de Convivencia, en relación con los procesos académicos, toda vez que las mismas no pueden tener la misma fuerza vinculante e impositiva que cuando no existía una pandemia u otra condición especial, razón por la cual, matizan las prescripciones que se enuncien en este capítulo.

*Parágrafo:* Estas medidas son temporales y sólo estarán vigentes hasta que las autoridades nacionales determinen que se ha superado la contingencia por una pandemia u otras condiciones especiales de fuerza mayor.

**Artículo 155. Ajustes al SIEE.** Los siguientes son los ajustes que matizan las disposiciones del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes mientras el presente Capítulo del Título IV de Procedimientos Académico esté vigente. Dichos ajustes son los siguientes:

1. La inasistencia contemplada como una de las causales para la no aprobación de un grado, no se tendrá en cuenta como tal. Ello no implica que los estudiantes puedan ausentarse indefinidamente o no cumplir con sus compromisos académicos o no asistir presencial o asistidos por la tecnología a las actividades educativas programadas.
2. Las Estrategias de Apoyo para Superar las Dificultades Académicas contempladas y establecidas en el presente Manual de Convivencia siguen vigentes y tienen todavía más relevancia, por cuanto las mismas son la herramienta con la cual cuenta el estudiante y sus padres de familia, para buscar superar cualquier dificultad o falencia que se pueda estar presentando en los procesos académicos propuestos para el desarrollo del Plan de Estudios del grado que el estudiante se halla cursando.
3. En concordancia con el aspecto anterior, se recomienda el seguimiento estricto del conducto regular definido para los asuntos académicos e incluido en este título, como la estrategia idónea para resolver cualquier situación que se pueda presentar, de una manera pronta y efectiva, y buscando soluciones acordes con las situaciones presentadas.

4. Cualquier asunto adicional o extraordinario que se pueda presentar con ocasión de la contingencia por una pandemia u otras condiciones especiales de fuerza mayor en el ámbito académico, se debe documentar y presentar por escrito ante la Dirección Académica, instancia que la atenderá y en caso de requerirse, a juicio de la dirección académica el caso podrá llevarse al Consejo Académico.
5. Los estudiantes que se hallen dentro de la categoría de quienes tienen necesidades educativas especiales deberán ser más diligentes, tanto ellos, como sus padres, en el proceso de solicitar, recibir e implementar todas y cada una de las estrategias propuestas por el Colegio, para su proceso de inclusión escolar.

**Artículo 156. Otros Ajustes e Inclusiones Académicas.** Los siguientes son otros ajustes que se deben tener en cuenta en los procedimientos académicos:

1. Los procesos de auto-evaluación de los estudiantes adquieren en este contexto especial relevancia, y por lo mismo, buscando con ellos, identificar los aciertos y las fortalezas de las estrategias implementadas, tanto por el Colegio, como por las familias mismas, en la atención a la educación en el contexto de una pandemia u otras condiciones especiales de fuerza mayor, para hacer los ajustes sobre dichos procesos y buscar en todo momento la cualificación del servicio que se presta a los estudiantes.
2. Las autoridades gubernamentales tomarán medidas y harán ajustes en los procesos de presentación de las pruebas estandarizadas y de los exámenes de estado, razón por la cual, las mismas deben ser observadas cuidadosamente y en la perspectiva no sólo de cumplir con el objetivo de la prueba misma en cuestión, sino también y fundamentalmente de cumplir con las medidas de seguridad, prevención, seguimiento y validación, para todos estos procesos.
3. El Servicio Social Estudiantil Obligatorio se ajustará a las condiciones que impongan las medidas definidas por las autoridades gubernamentales sobre actividades con grupos de personas, distanciamiento social, protección de los adultos mayores, y cualquier otro grupo etario, con el cual se lleve a cabo esta actividad. Esta disposición no implica que se suprima el mismo, sino que se ajustará, dependiendo de las circunstancias y condiciones que sean posibles.
4. Las ceremonias habituales que se realizan en la Institución, entre las que se cuenta la de grados y otras que pudiesen realizarse, se llevarán a cabo, cumpliendo las disposiciones de las autoridades sobre distanciamiento social,

aforo de personas en actividades comunitarias, y demás orientaciones y condiciones que dichas autoridades determinen.



# TÍTULO V

## PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

### Capítulo I

#### Principios y Criterios Rectores

**Artículo 157. Criterio.** Pertenecer a una comunidad trae como consecuencia el hecho de aceptar, seguir y construir normas que procuren el bienestar común. El no seguimiento de las mismas, hace necesario crear un procedimiento que permita reflexionar, confrontar otros puntos de vista, reparar la falta cometida y elegir nuevos comportamientos, que sean coherentes con las normas sustentadas en los principios y valores institucionales, así como en los deberes de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

**Artículo 158. Sentido de las Sanciones.** El ser humano progresa paulatinamente en su proceso de socialización conforme a su desarrollo evolutivo. Por consiguiente, las sanciones que se definen en el presente Manual de Convivencia son de carácter formativo, y por lo mismo, se aplicarán de acuerdo con la edad del estudiante, la situación personal y familiar, el tipo de falta y los compromisos adquiridos en el contrato de servicios educativos.

**Artículo 159. Justicia Restaurativa.** La sanción que se imponga como consecuencia de la comisión de una falta tiene carácter esencialmente pedagógico, toda vez que busca provocar en el estudiante la reflexión y el cambio de actitud. Con tal finalidad, antes de proceder a la sanción, deben agotarse los caminos de la persuasión, el diálogo y la conciliación, siempre que esta última sea procedente.

En todo proceso llamado a sancionar conductas que vulneren las normas de convivencia, deberá tenerse en cuenta el principio de la justicia restaurativa, es decir, aquella que busca construir antes que destruir, recuperar los nexos sociales desarticulados por la contravención, el sentido de seguridad, de respeto por el otro y el significado de la vida en comunidad.

**Artículo 160. Criterios de Aplicación de Sanciones a los Estudiantes.** Toda actuación que involucre a la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes, se analizará dentro del marco de los principios del debido proceso, respetando sus derechos, recordando sus deberes y obligaciones, y teniendo en cuenta, los posible atenuantes y agravantes que se hayan podido presentar.

Adicionalmente, para adelantar el trámite sancionatorio, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La edad del infractor, y, por ende, su grado de madurez psicológica.
2. El contexto que rodeó la comisión de la falta.
3. Las condiciones personales y familiares del estudiante.
4. La pertenencia a un programa PIAR - PAP con ajustes razonables formativos /PIAR:Plan Individual de Ajustes razonables / PAP Programa de apoyo pedagógico
5. La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio.
6. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo.

**Artículo 161. El Debido Proceso.** El debido proceso consiste en el derecho que tienen las partes de hacer uso del conjunto de facultades y garantías que el ordenamiento jurídico les otorga, para efecto de hacer valer sus derechos sustanciales, dentro de un procedimiento judicial o administrativo. Así, el contenido y los alcances del debido proceso están determinados por este conjunto de garantías y facultades, las cuales, a su vez, están establecidas en función de los derechos, valores e intereses que estén en juego en el procedimiento, de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

**Artículo 162. Principios del Debido Proceso.** En todas las actuaciones de la Institución, tanto en los procesos académicos como en los de convivencia, teniendo como soporte, los principios y los valores éticos y morales que inspiran el Proyecto Educativo Institucional, los principios que rigen las actuaciones de la Institución, son los siguientes:

1. **Dignidad del Ser Humano.** El ser humano es digno por naturaleza, sin ningún tipo de distinción, razón por la cual, de esa dignidad emergen todos los derechos, que como persona le son inherentes.
2. **Derecho al Debido Proceso.** El derecho que tienen todos los integrantes de la Comunidad Educativa, a un debido proceso, conforme a la Constitución y a la Ley, en todas las actuaciones que en contra o a favor de ellos, se realicen.
3. **Derecho de Defensa.** En todos los casos y durante todos los procedimientos en los cuales, exista la posibilidad de una sanción para cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa, el afectado deberá ser escuchado por

la persona encargada de juzgar su comportamiento, y determinar la sanción a la que haya lugar, conforme al conducto regular establecido en el presente Manual de Convivencia.

4. **Derecho a la Doble Instancia.** En todo proceso sancionatorio que se adelante a un miembro de la Comunidad Educativa, habrá la posibilidad de acudir a dos instancias, mediante los recursos de apelación y de reposición, conforme se defina para cada procedimiento.
5. **Presunción de Inocencia y Principio de Favorabilidad.** Toda persona y todo integrante de la Comunidad Educativa es inocente de cualquier cargo, hasta cuando dentro del proceso y atendiendo sin excepción estos principios, se pruebe lo contrario. Teniendo la persona que impone la sanción, que escoger entre dos normas, elegirá siempre la más favorable, para el afectado.
6. **Principio de Publicidad.** Todo proceso sancionatorio adelantado dentro de la Comunidad Educativa, contará con la debida garantía de publicidad y de conocimiento para las partes interesadas, no pudiendo existir proceso y no habiendo situaciones en firme, mientras no sean debidamente notificadas.

**Artículo 163. Conducto Regular.** Cuando se presente un conflicto entre los estudiantes y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa, éste se debe resolver a través de la comunicación no violenta y buscando esclarecer lo ocurrido para llegar a acuerdos, restaurar lo dañado o lesionado por los comportamientos, ya sea a personas o a los bienes, y la búsqueda de soluciones, según el siguiente Conducto Regular:

**Intervenciones de primera instancia:**

1. El educador que conoce o está donde ocurre el comportamiento.  
Intervención del Director de Curso.

**Intervenciones de segunda instancia:**

1. Intervención de la Coordinación de Ciclo.
2. Intervención del Comité Escolar de Convivencia.
3. Intervención de la Rectoría.

**Última Instancia:**

1. Intervención del Consejo Directivo.

**Parágrafo 1:** El hecho de buscar resolver la situación por medio de la comunicación asertiva y de que los implicados asuman su responsabilidad en ésta, no significa que el Colegio no pueda adelantar un proceso disciplinario sancionatorio, conducente a imponer las consecuencias a las que haya lugar, a quien se le compruebe que efectivamente con su comportamiento, cometió una falta.

**Parágrafo 2:** En el caso de las faltas graves o muy graves, el reporte del educador debe presentarse directamente a la Coordinación de Ciclo.

**Parágrafo 3:** Frente a las decisiones tomadas por cualquiera de las instancias, proceden los recursos de reposición o de apelación, los que deberán ser interpuestos, dentro de los tres (3) días siguientes al pronunciamiento oficial de la instancia. Una vez vencido este tiempo, la decisión quedará en firme y contra ella no procede recurso alguno.

**Parágrafo 4:** En caso de una reposición hecha frente a una decisión tomada por alguna de las instancias del presente conducto regular, dicha instancia será quien se ocupe de resolver la mencionada reposición; en caso de ser una apelación, la misma será atendida por la siguiente instancia que haga parte del presente conducto regular.

**Parágrafo 5:** En caso de una reposición o apelación frente a alguna de las decisiones tomadas por las distintas instancias, la institución dispondrá de los términos definidos para dar respuesta a los derechos de petición.

**Parágrafo 6:** La intervención del Comité Escolar de Convivencia incluida en el presente conducto regular no es para tomar decisiones o imponer sanciones, sino como una instancia de mediación y de recomendación a los directivos del Colegio sobre las estrategias de mejora de la convivencia, de protección a las víctimas, de formación de los estudiantes y de posibles acciones de prevención.

## Capítulo II

### Tipificación de la Falta

**Artículo 164. Definición de Falta.** En la Institución se consideran faltas *los comportamientos inadecuados de cualquiera de sus integrantes, que contrarían los principios y valores institucionales o son incumplimiento de los deberes de cada uno de los estamentos que hacen parte de la comunidad educativa.* Para los estudiantes, dichas faltas se hallan tipificadas como leves, graves y muy graves, y para cada uno de estos grupos de faltas, se define el debido proceso y las acciones correctivas a las que haya lugar, con el fin de contribuir al proceso formativo de ellos.

**Artículo 165. Tipificación de las Faltas.** Para una adecuada comprensión de las faltas que puedan cometer los estudiantes, se presenta en el siguiente cuadro, la relación entre las faltas y los deberes de los estudiantes, así como el grado de gravedad de las mismas. Se encuentra segmentado por el ámbito, dimensión, deber y su respectiva tipificación de falta. Así encontramos el ámbito de autocuidado con las dimensiones presentación personal y responsabilidad. El ámbito cuidado de otros son las dimensiones de salud pública y urbanidad y relaciones y finalmente el ámbito cuidado del entorno con la dimensión respeto, valoración y compromiso frente a bienes y criterios y la dimensión infraestructura y recursos.

ÁMBITO	DEBER	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE
<b>TODOS LOS ÁMBITOS</b>	1) Cumplir y acatar las normas previstas en este Manual.	<p>a) Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que se dé por descuido u olvido de la misma y no cause ningún daño a personas, a la imagen de la Institución o a sus bienes materiales.</p> <p>b) Cualquier incumplimiento no intencionado de los reglamentos de uso de los distintos espacios o servicios que ofrece el Colegio.</p>	<p>a) Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que atente contra la integridad física, emocional o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo.</p> <p>b) El incumplimiento sistemático o deliberado de las normas que se incluyen en el presente Manual de Convivencia.</p>	a) Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que sea considerada un delito por la legislación vigente colombiana.
<b>FALTAS A LA PRESENTACIÓN PERSONAL</b>	2) Cumplir a cabalidad con el protocolo de presentación personal dispuesto en el artículo 38, 39, 40 y 41 de este manual.	a) Cualquier incumplimiento que se dé por decisión común o propia, descuido u olvido causando afectación a la imagen personal e institucional.		
<b>FALTAS A LA RESPONSABILIDAD</b>	3) Cumplir oportunamente con las tareas y evaluaciones asignadas, siguiendo las pautas establecidas para cada una de estas.	<p>a) Incumplir de manera reiterada con los compromisos y las responsabilidades pedagógicas, académicas y formativas.</p> <p>b) Mostrar negligencia en el cumplimiento de</p>		

		los deberes escolares, así como la irresponsabilidad, despreocupación, falta de interés e incumplimiento de los deberes académicos.		
	4) Participar en las diferentes actividades deportivas, curriculares y culturales programadas por el Colegio de acuerdo con sus habilidades e intereses, sin perjuicio del cumplimiento de los compromisos adquiridos.	<p>a) Incumplir, sin causa justificada, con las tareas o evaluaciones programadas por la Institución.</p> <p>b) No tener a tiempo y en orden los materiales de clase</p>	<p>a) Incumplir la Política de Participación Deportiva de la Institución o de alguna de las asociaciones a las cuales ésta se halle vinculada.</p> <p>b) Incumplir, sin causa justificada, la asistencia a cualquier actividad deportiva, cultural o académica, para la que un estudiante haya sido delegado en representación del Colegio.</p>	<p>a) Cualquier comportamiento inadecuado que sea considerado como un delito por el ordenamiento jurídico, en las distintas y diferentes actividades deportivas, curriculares y culturales y deportivas, dentro y fuera de la Institución.</p> <p>b) El incumplimiento grave y severo de las normas de las entidades, asociaciones o instituciones de las cuales se participa en dichas actividades, atentando gravemente en contra de los criterios y principios de estas.</p>
	5) Portar el uniforme de	a) Portar inadecuadamente	a) El reiterado porte del uniforme	

	<p>acuerdo con los parámetros y modelos establecidos por el Colegio, en buen estado, limpio y aseado, sin accesorios o incluyendo otras prendas que no hagan parte del mismo.</p>	<p>el uniforme, realizando combinaciones o incluyendo accesorios y prendas que no hacen parte de él, o se halla en mal estado o desaseado.</p>	<p>de manera inadecuada porque realiza combinaciones o incluye accesorios y prendas que no hacen parte de él, o se halla en mal estado o desaseado.</p> <p>b) Las modificaciones arbitrarias y contrarias al código de porte del uniforme establecido en el Manual de Convivencia, realizado de manera deliberada y contraria a los parámetros establecidos por el Colegio.</p>	
	<p>6) Asistir con puntualidad a las clases, asambleas, salidas pedagógicas y demás actividades programadas en el Colegio en los horarios establecidos.</p>	<p>a) Llegar tarde a las clases, asambleas o actividades programadas por la Institución para el alcance de las metas formativas que el Colegio ha definido en su Proyecto Educativo.</p> <p>b) Permanecer en el plantel en horarios diferentes al de la jornada escolar salvo autorización expresa.</p>	<p>a) Evadirse de una actividad académica o formativa que la Institución haya programado, quedándose en otros espacios del Colegio, sin que los docentes o directivos lo hayan autorizado para ello o sin estar al cuidado de alguno de ellos.</p> <p>b) Cualquier falta grave establecida en el Reglamento de Salidas</p>	<p>a) Cualquier falta muy grave establecida en el Reglamento de Salidas Pedagógicas del Colegio que implique una cancelación inmediata de la participación del estudiante en la misma.</p> <p>b) El tener que ser devuelto de la actividad propia de la Salida Pedagógica por</p>



		<p>c) Permanecer en lugares no permitidos o en el salón en horas de descanso.</p> <p>d) Permanecer fuera del aula en hora de clase, negarse a ingresar al aula, o ausentarse de la misma sin autorización del educador.</p> <p>e) Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringido, tales como: Rectoría, secretaría, coordinaciones, sala de educadores, laboratorios, espacios reservados.</p>	<p>Pedagógicas del Colegio que afecte significativamente la realización de esta.</p>	<p>haber cometido una falta muy grave mientras la misma se llevaba a cabo.</p>
	<p>7) Llegar a la hora del registro y a las clases a tiempo, según el reglamento del Colegio, con los elementos necesarios para las actividades académicas y deportivas. Así mismo, llegar a clase con prontitud, una</p>	<p>a) Llegar tarde en la mañana a la hora de ingreso a la Institución.</p> <p>b) Llegar tarde a las actividades programadas, luego de los recreos.</p> <p>c) Incumplir con el procedimiento definido para las situaciones de retraso a la llegada a la Institución.</p>	<p>a) La reiterada impuntualidad que impide el normal desarrollo de las actividades programadas por el Colegio.</p>	<p>a) Salir de la casa con destino al Colegio y dirigirse a otro sitio diferente de la Institución.</p> <p>a) Salir del Colegio con destino a la casa y dirigirse a otro sitio diferente a su vivienda.</p>

	vez terminados los recreos.			
	<p>8) Abstenerse de llevar a clases, usar dentro de los salones de clase y/o descansos, objetos que distraigan y que no sean necesarios para la labor escolar como juguetes, dispositivos electrónicos (bocinas, radios, celulares, smartwatch, reproductores de música o de video, entre otros) o juguetes bélicos. En las secciones de preescolar, primaria, grado sexto y séptimo los objetos mencionados no serán traídos al Colegio.</p>	<p>a) Llevar a clases o usar dentro de los salones de clase, objetos que distraigan y que no sean necesarios para la labor escolar como juguetes, dispositivos electrónicos (radios, celulares, reproductores de música o de video, entre otros) o juguetes bélicos.</p> <p>b) Incumplir con las instrucciones y disposiciones que facilitan el desarrollo de los diferentes modelos de clase</p>	<p>a) Generar interrupción en el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas que el Colegio programa, haciéndolo de manera sistemática, e impidiendo con ello, el cumplimiento de los objetivos propuestos para dichas actividades.</p>	
	<p>9) Participar activa y responsablemente en los diferentes simulacros de evacuación o emergencias,</p>	<p>a) No participar y tomarlo con la adecuada responsabilidad en los simulacros de evacuación o emergencias, que</p>	<p>a) Generar sobresalto o pánico en la comunidad educativa por el uso inadecuado de los medios de alarma con que</p>	<p>a) No prestar el apoyo o la ayuda necesaria a otros en caso de una emergencia y según su edad y</p>

	que el Colegio organiza.	el Colegio y organiza.	cuenta la Institución o la ciudad, para tal propósito.	capacidad de ayuda. b) Actuar deliberadamente con negligencia en contra de los derechos o integridad de los integrantes de la comunidad educativa, realizando comportamientos delictuales en los simulacros de evacuación o emergencia.
	10) Asistir a clases antes o después del período oficial de vacaciones, con el fin de no perjudicar el rendimiento académico y los deberes como estudiante.	a) Faltar a clases antes o después del período oficial de vacaciones sin el debido proceso. b) Faltar deliberadamente a las actividades ordinarias del Colegio, sin que haya justificación para ello.		
	11) Cuidar y preservar el medio ambiente y su entorno.	a) El daño no intencionado del medio ambiente escolar. b) Cualquier acción contraria a la preservación del medio ambiente como arrojar basuras al piso, pegar goma de mascar en los bienes, etc.	a) El daño intencionado del medio ambiente escolar. b) El reiterado comportamiento que atenta contra la preservación y cuidado del medio ambiente escolar.	a) Cualquier delito o comportamiento que atente contra el cuidado y la preservación del medio ambiente, hecho de manera deliberada y con la intención de causar daño.

		<p>c) Cualquier acción que atente contra el uso correcto de los servicios sanitarios (baños) o que se constituya en un desperdicio de los elementos de aseo.</p> <p>d) Arrojar papeles u otros objetos al sanitario que puedan obstruirlo.</p> <p>e) Uso inadecuado de las canecas para desperdicios, sin seguir las normas para clasificación de desechos.</p>		
	<p>12) Presentarse al Colegio aseado y con el uniforme correspondiente, completo y en buen estado, tanto en las actividades académicas como en las extra jornada en las que represente al Colegio.</p>	<p>a) Presentarse al Colegio o a una actividad programada por éste, en condiciones de desaseo personal.</p> <p>b) Presentarse al Colegio o a una actividad programada por éste, con el informe incompleto correspondiente a la asignación definida por la Institución.</p> <p>c) Presentarse al Colegio o a una actividad programada por éste, con</p>	<p>a) Presentarse al Colegio o a una actividad programada por éste, en condiciones de aseo y presentación personal, o con modificaciones corporales o en su vestimenta, que atenten contra su integridad física o emocional, o contra la de algún integrante de la comunidad educativa, o contra la buena imagen de la institución, o contra su</p>	

		<p>accesorios o alteraciones del cuerpo que atenten contra con los principios, valores y propuesta formativa institucional.</p>	<p>propuesta formativa.</p> <p>b) Cualquier comportamiento, alteración o modificación de su cuerpo o de su vestimenta, que atente contra su propia integridad o exponga a los demás integrantes de la comunidad educativa a daños y perjuicios.</p>	
<p><b>FALTAS A LA SALUD PÚBLICA Y URBANIDAD</b></p>	<p>13) Ejercer adecuados hábitos de higiene, aseo y presentación personal: los estudiantes deben mantener el cabello limpio y bien peinado, deben afeitarse diariamente (bachillerato). Las uñas deben estar limpias y bien presentadas. Los aretes de las niñas deben ser discretos y sólo portados en el lóbulo de la oreja.</p>	<p>a) Presentarse a la Institución o a actividades fuera de ella, sin una adecuada higiene personal, tal como se estipula en el deber de porte y presentación personal.</p>	<p>a) Presentarse a la Institución o a actividades fuera de ella, de manera reiterada, sin una adecuada higiene personal, tal como se estipula en el deber de porte y presentación personal.</p> <p>b) Realizar modificaciones al porte y la presentación personal que atente contra su propia integridad o la de cualquier otro integrante de la comunidad educativa.</p>	
	<p>14) Bajo ninguna circunstancia</p>			<p>a) Tener, portar, consumir, comercializar,</p>

	<p>está permitido a los estudiantes tener, portar, consumir, comercializar; bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores, sustancias alucinógenas, drogas psicoactivas o psicotrópicas, y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>			<p>bebidas alcohólicas, tabaco, sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>b) Presentarte a la Institución, bajo el efecto de cualquiera de las anteriores sustancias, para la realización de las actividades ordinarias o extraordinarias programas por el Colegio, dentro o fuera de sus instalaciones.</p>
<b>FALTAS EN LAS RELACIONES CON LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD</b>	<p>15) Utilizar un lenguaje adecuado, un comportamiento y conducta ejemplar en todas las interacciones tanto personales</p>	<p>a) El uso no reiterado de malas palabras o expresiones que ofendan, lesionen la autoestima, o irrespeten en su persona, a cualquier miembro</p>	<p>a) El uso reiterado o intencionado de malas palabras o expresiones que ofendan, lesionen la autoestima, o irrespeten en su persona, a cualquier miembro</p>	<p>a) Cualquier forma de cyberbullying o Sexting.</p> <p>b) Cualquier comportamiento, expresión o conducta que atente de manera grave contra la</p>

	<p>como virtuales. Lo anterior aplica en todo momento y con todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>de la comunidad educativa.</p> <p>b) Uso de un lenguaje inadecuado en el transporte escolar.</p>	<p>de la comunidad educativa.</p> <p>b) Cualquier comportamiento irrespetuoso, agresivo o violento, contra los integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>integridad de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>c) Incurrir en el delito de injuria y calumnia en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>d) Cualquier conducta o comportamiento que sea considerado como un delito por el ordenamiento jurídico colombiano que atente contra la adecuada interacción personal con los integrantes de la comunidad educativa.</p>
	<p>16) Respetar y promover el buen nombre del Colegio, emblemas y uniformes.</p>	<p>a) Portar el uniforme de manera inadecuada.</p> <p>b) Irrespetar los símbolos del Colegio portando inadecuadamente su escudo y bandera o no entonar con respeto su himno.</p>	<p>a) Atentar contra el buen nombre del Colegio, con acciones o a través de cualquier medio de comunicación, afectando su imagen y reputación.</p> <p>b) Permitir que cualquier persona ajena a la institución</p>	<p>a) Comprometer la imagen y el prestigio del Colegio o de cualquier integrante de la comunidad educativa, mediante comportamientos que sean considerados como delitos por el ordenamiento jurídico.</p>

		<p>c) Portar el uniforme en mal estado.</p> <p>d) Hacer combinaciones inadecuadas de los distintos uniformes.</p>	<p>educativa, que no sea estudiante use el uniforme del Colegio.</p> <p>c) Permitir que otras personas hagan uso del carné de estudiante personal.</p>	
<p><b>FALTAS DE RESPETO, VALORACIÓN Y COMPROMISO FRENTE A LOS BIENES Y CRITERIOS PERSONALES Y COMUNI-TARIOS</b></p>	<p>17) Respetar a sus compañeros, profesores, directivos y personal administrativo, y todos los miembros de la comunidad, dentro y fuera del Colegio.</p>	<p>a) Cualquier acto de irrespeto a sí mismo, a los compañeros, los profesores, los directivos y al personal administrativo, que esté asociado al incumplimiento de las normas de cortesía y de buen trato.</p>	<p>a) Cualquier acto de irrespeto a sí mismo, a los compañeros, los profesores, los directivos y al personal administrativo, que atente contra la integridad física, emocional, o psicológica, pero que no sea un delito.</p> <p>b) Cualquier falta que un estudiante cometa en una actividad programada por la Institución y en su representación, fuera de sus instalaciones.</p>	<p>a) Las conductas o comportamientos como el bullying, el acoso escolar, la intimidación, el Sexting, el Grooming, entre otros.</p> <p>b) El abuso sexual de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>c) Cualquier falta que un estudiante cometa en una actividad programada por la Institución, en su representación, fuera de sus instalaciones, y que sea considerada como un delito por la legislación legal vigente.</p>



	<p>18) Cuidar y respetar los bienes materiales de los miembros de la comunidad y del Colegio.</p>	<p>a) El daño no intencionado o el deterioro de los bienes materiales de los miembros de la comunidad y del Colegio.</p> <p>b) Sacar de los espacios propios, muebles y utensilios que deben permanecer en dichos espacios.</p>	<p>a) El daño deliberado e intencionado de los bienes de los miembros de la comunidad y del Colegio.</p>	<p>a) La sustracción de bienes materiales de los miembros de la comunidad y del Colegio.</p> <p>b) Los actos de vandalismo o de daño deliberado de los bienes de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o de la Institución misma.</p>
	<p>19) Ser honesto en todas sus relaciones con la comunidad educativa, en la realización de todas las tareas, evaluaciones, exámenes, trámites internos.</p>	<p>a) No dar el crédito a ideas que no son propias.</p>	<p>a) El fraude, plagio, el uso indebido de la inteligencia artificial, la comisión o cualquier conducta que atente contra la honestidad o la probidad académica, en cualquiera de las actividades académicas o formativas implementadas por la Institución.</p> <p>b) Encubrir o ser cómplice de otros estudiantes que incurrieren en cualquier falta grave que atente contra este deber.</p> <p>c) Faltar a la verdad encubriendo</p>	<p>a) El engaño o la suplantación, de los padres de familia o acudientes, de las autoridades de la Institución, o de cualquier otra persona.</p> <p>b) Presentar documentos, autorizaciones y trámites, con suplantación de la información o la firma del adulto responsable, los padres de familia o los acudientes.</p> <p>c) Cualquier tipo de comportamiento contra la honestidad que sea considerado por la normatividad</p>

			información o cambiando la versión de los hechos.	legal vigente como delito.
	20) Conservar el carné de estudiante como documento de identidad para las circunstancias en que se exija. Si se extravía o deteriora deberá cancelar el costo de su reposición.	a) Presentarse al Colegio o alguna actividad programada por la Institución, sin portar el carné estudiantil para identificarse en caso de ser requerido.	a) Prestar o entregar el carnet personal de identificación personal a una persona ajena a la Institución.	a) Emplear el carné de la Institución para la comisión de una falta que sea considerada como delito por la legislación legal vigente. b) Permitir el uso del carné personal para que un tercero, realice o cometa un delito.
	21) Presentar oportunamente las excusas por inasistencia dentro de los tres días hábiles siguientes a la ausencia.	a) No presentar oportunamente las excusas de las inasistencias.		a) Presentar excusas falsas o adulteradas, suplantando las firmas de quienes deben suscribirlas.
	22) Establecer la comunicación entre el Colegio y los padres de familia mediante el uso de la agenda, de la plataforma electrónica de comunicación de la	a) No entregar las comunicaciones o circulares que la Institución envía a los padres de familia o acudientes. b) No devolver firmados y a tiempo, los desprendibles de las comunicaciones que la institución	a) Obstaculizar de manera sistemática la comunicación de la Institución con los padres de familia o acudientes. b) El incumplimiento deliberado de la Política Institucional de Tratamiento de	a) Adulterar, suplantar, falsificar cualquier tipo de comunicación de los padres de familia con el Colegio o vice-versa. b) Realizar cualquier acto de uso inadecuado de los medios de

	<p>Institución, el correo electrónico o la entrega de las circulares que envía la institución y el retorno de los desprendibles firmados. Así mismo, entregar al Colegio, las notas escritas por los padres.</p>	<p>envía los padres de familia o acudientes.</p>	<p>Datos Personales del Colegio o de los procedimientos de comunicación que se han incluido en el Manual de Convivencia para comunicaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>comunicación del Colegio que atente contra su propia integridad o la de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>c) La comisión del delito de injuria y calumnia en contra de cualquier integrante la comunidad educativa, utilizando los medios oficiales de comunicación propios del Colegio, el correo electrónico institucional o cualquier otro medio no oficial de comunicación.</p>
	<p>23) Abstenerse de esconder o tomar textos, útiles escolares o cualquier otro objeto de profesores, compañeros o cualquier otra persona, sin su consentimiento o.</p>	<p>a) Esconder textos, útiles escolares o cualquier otro objeto de profesores, compañeros o cualquier otra persona, sin su consentimiento.</p> <p>b) Cualquier comportamiento que implique el uso inadecuado de los textos o útiles escolares, sin</p>		<p>a) La sustracción de cualquier texto, útil escolar o de cualquier otro objeto, de profesores, compañeros o cualquier otra persona, integrante de la comunidad educativa.</p> <p>b) Cualquier conducta o comportamiento que pueda ser</p>

		la autorización de sus propietarios.		tipificado como un delito y que involucre los bienes o utensilios de los compañeros, educadores, personal administrativo o de apoyo, o de Institución Educativa misma.
<b>FALTAS CONTRA LOS ESPACIOS COMUNES</b>	24) Asistir a clases y a las demás actividades escolares, de acuerdo con los horarios y calendario establecidos, participando de manera activa y respetuosa, con un comportamiento acorde con la actividad y el lugar donde se desempeñe.	<p>a) Ser impuntual en la asistencia a clases o a cualquier actividad programada en la Institución.</p> <p>b) No seguir las normas de comportamiento específicas de los distintos espacios de la institución como centro cultural-biblioteca, ruta escolar, cafetería, entre otros.</p> <p>c) Incumplir con las normas y buenos modales en la mesa o en el momento de refrigerios y del almuerzo.</p> <p>d) No presentar las excusas justificadas por las inasistencias a la institución, bien sea médicas o de</p>	<p>a) La reiterada impuntualidad para llegar a cualquier actividad programada por la Institución.</p> <p>b) La interrupción grave que impida la realización de una actividad programada por la Institución o que atente contra la integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</p> <p>c) La negligencia o los comportamientos inadecuados en los distintos ámbitos, lugares y actividades propuestas por el Colegio.</p>	<p>a) Salir del Colegio sin previa autorización de las autoridades de la Institución.</p> <p>b) La evasión de las instalaciones del Colegio, poniendo en riesgo su propia integridad, la de sus compañeros o la de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>c) Realizar actividades o acciones encaminadas a falsificar un permiso o una autorización para abandonar las instalaciones del Colegio, sea durante la jornada académica o al final de esta.</p>

		los padres de familia.		
	25) Asumir en las filas, asambleas, en los descansos, en la cafetería y durante los recorridos del bus escolar, un comportamiento adecuado, y escuchar atentamente todas las noticias, información e indicaciones dadas por los profesores, directivos y asistentes de disciplina.	<p>a) Comportarse de manera inadecuada según los tiempos, los lugares y las personas, afectando la vida en comunidad.</p> <p>b) El irrespeto al turno conversacional.</p> <p>c) El irrespeto al turno en las filas.</p>	<p>a) Comportarse de manera inadecuada según los tiempos, los lugares y las personas, obstaculizando sistemáticamente, los objetivos o metas de las actividades programadas por el Colegio.</p> <p>b) Incumplir con las normas y acuerdos de buen comportamiento establecidas para cada una de las actividades, espacios y servicios del Colegio.</p>	<p>a) Comportarse de manera inadecuada según los tiempos, los lugares y las personas, poniendo en riesgo su propia integridad física o psicológica, o la de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>b) La puesta en riesgo de la propia integridad o de la de cualquier integrante de la comunidad educativa, por la realización de una conducta deliberada, realizada con el fin de causar daño o perjuicio a los demás.</p>
	26) Consumir bebidas y comestibles solamente en la cafetería o en las áreas designadas para tal propósito. Abstenerse de hacerlo en los buses, los	<p>a) Consumir bebidas y comestibles, en lugares distintos a los definidos por las normas de la Institución para tal propósito.</p> <p>b) Ingresar domicilios de</p>	a) Producir un daño a las instalaciones del Colegio por el consumo de alimentos en lugares inapropiados.	

	salones de clase. Sólo se podrá hacer en los casos en que se cuente con la autorización del docente, para una actividad especial	alimentos y/o bebidas a la institución sin previa autorización.		
	27) Abstenerse de consumir goma de mascar, por el daño que la misma hace al medio ambiente y a los enseres de la Institución.	a) Consumir goma de mascar.	a) Causar daño deliberado a los bienes inmuebles de la Institución con la goma de mascar.	
	28) Comportarse adecuadamente en los buses y en la cafetería, de acuerdo con el reglamento interno establecido para dichos lugares, el cual hace parte integral de este Manual.	a) No observar las normas establecidas para el uso de los buses y de la cafetería, generando disrupción e interferencia en el cumplimiento de las funciones de dichos servicios.	a) No observar las normas establecidas para el uso de los buses y de la cafetería, asumiendo comportamientos y actitudes que pongan en riesgo la propia integridad o de cualquier persona que haga uso de estos servicios.	a) Cualquier conducta o comportamiento que involucre la comisión de un delito, en el uso de los servicios de cafetería, transporte escolar o cualquier otro servicio, que pueda considerarse como un delito por el ordenamiento jurídico colombiano.
	29) Utilizar el centro cultural-biblioteca, los laboratorios,	a) No observar las normas establecidas para el uso del centro cultural-biblioteca,	a) No observar las normas establecidas para el uso del centro cultural-biblioteca,	a) Cualquier comportamiento en centro cultural-biblioteca, los

	<p>las salas de informática, los auditorios, las aulas de cocina, las salas de audiovisuales y demás aulas especializadas ; teniendo en cuenta el horario y las normas establecidas en el reglamento interno respectivo, las cuales hacen parte integral de este Manual.</p>	<p>los laboratorios, las salas de informática, los auditorios, las aulas de cocina, las salas de audiovisuales y demás aulas especializadas; generando disrupción e interferencia en el cumplimiento de las funciones de dichos servicios.</p>	<p>los laboratorios, las salas de informática, los auditorios, las aulas de cocina, las salas de audiovisuales y demás aulas especializadas; asumiendo comportamientos y actitudes que pongan en riesgo la propia integridad o de cualquier persona que haga uso de estos servicios.</p>	<p>laboratorios, las salas de informática, los auditorios, las aulas de cocina, las salas de audiovisuales y demás aulas especializadas; que pone el Colegio al servicio de los estudiantes, que cause daño, perjuicio o sea considerado un delito por el ordenamiento jurídico.</p>
--	--	--	--	--

<p><b>FALTAS CON LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD</b></p>	<p>30) Ser mesurado en las manifestaciones de afecto y respetuosos de la integridad sexual de los demás.</p>	<p>a) Las manifestaciones de afecto inadecuadas para el contexto de una institución educativa que forma estudiantes de diferentes edades y de diferentes momentos de desarrollo.</p>	<p>a) Incumplir las normas o los criterios establecidos en el presente Manual para la educación mixta.</p>	<p>a) Cualquier acto físico, psicológico o de cualquier otra índole, que atente contra la integridad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>
	<p>31) Abstenerse de organizar rifas, juegos de azar, ventas o negocios con fines personales o familiares.</p>	<p>a) La realización de rifas, juegos de azar, ventas o negocios en la Institución o en actividades programadas por ella.</p>	<p>a) La realización de actividades de rifas, juegos de azar, ventas o negocios con fines personales, que se lleven a cabo de manera</p>	<p>a) La realización de actividades de rifas, juegos de azar, ventas o negocios con fines personales, que sean considerados</p>

			deliberada, sin tener en cuenta, las implicaciones que los mismos tienen para los implicados en las mismas.	como delitos por el ordenamiento jurídico. b) La realización deliberada de conductas contrarias al deber establecido, que impliquen una afectación importante a la integridad de los integrantes de la comunidad educativa o que sean considerados como delitos en el ordenamiento jurídico colombiano,
<b>FALTAS EN LAS RELACIONES CON LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD</b>	32) Utilizar adecuadamente los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio evitando el uso de imágenes o expresiones agresivas contra otros miembros de la comunidad educativa.	a) El uso inadecuado de los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio, afectando su razón de ser o funcionalidad.	a) El uso inadecuado de los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio, que pueda causar daño deliberado a los integrantes de la comunidad educativa.	a) El uso doloso o dañino de los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio, para acosar, intimidar o causar daño a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa. b) Cualquier comportamiento que sea considerado como un delito por el



				ordenamiento jurídico, como la injuria o la calumnia, o de cualquier otra naturaleza, a través de los medios de comunicación del Colegio.
	33) Abstenerse de cualquier comportamiento o conducta que sean actos de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal, contra otra persona, ni actos de discriminación por razones físicas, sexuales, religiosas, ideológicas, socio económicas, sea estudiante, docente, directivo o empleado del Colegio. De igual manera, este deber se aplica	a) La burla, puesta de apodos, o cualquier otro comportamiento que afecte a los integrantes de la comunidad educativa, que no sean intencionales o realizados de manera deliberada	a) Cualquier acto de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal, contra otra persona. b) Los actos de discriminación por razones físicas, sexuales, religiosas, ideológicas, socio económicas, sea estudiante, docente, directivo o empleado del Colegio. c) El uso inadecuado del sistema de comunicación de la Institución o de redes sociales o de las herramientas Tics, para actos de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal.	a) Cualquier acto de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal, o de cualquier otra índole, que sea considerado como delito, por la legislación jurídica colombiana. b) Cualquier comportamiento que pueda ser considerado como violencia sexual, en contra de algún integrante de la comunidad educativa. c) Cualquier conducta o comportamiento que afecte de manera significativa, la integridad de cualquier integrante de la

	también para las comunicaciones a través de las redes sociales y herramientas digitales a las que se tenga acceso.			comunidad educativa, de manera deliberada
	34) Asumir las decisiones del personal directivo de la Institución, sobre la asignación del curso al cual queda el estudiante adscrito para un determinado grado durante el año escolar, o cuando la Coordinación de Ciclo genere un cambio de grupo por razones formativas, académicas, convivenciales, o de desarrollo humano de dicho estudiante.		a) Manipular la situación o generar mal ambiente en un grupo para incitar a una auto lesión o mal comportamiento, ya sea al final del año escolar, o a lo largo del mismo.	a) Falsificar documentos que impongan a la institución educativa, la obligación de asumir una decisión o un criterio contrario a sus disposiciones, sobre la conformación de los grupos, cursos o cualquier distribución que haga parte de sus procedimientos.
	35) No poseer o distribuir material pornográfico, visitar páginas Web de		a) La posesión o distribución de material pornográfico.	a) El acceso o la vinculación, por medios electrónicos o físicos a cualquier tipo de página,

	<p>contenido pornográfico, o de organizaciones y entidades que contradigan los principios y valores de la Institución, así como cualquier otro tipo de páginas, que afecten el desarrollo moral y ético de los estudiantes.</p>		<p>b) El uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para acceder a páginas Web con contenido pornográfico o de organizaciones y entidades que contradigan los principios y valores de la Institución, así como cualquier otro tipo de páginas, que afecten el desarrollo moral y ético de los estudiantes.</p>	<p>organización o entidad que comercialice o exhiba contenidos considerados que están fuera del ordenamiento jurídico colombiano, y por lo mismo, son considerados delitos.</p> <p>b) Cualquier conducta o comportamiento que sea considerado por el ordenamiento jurídico colombiano, como el delito de pornografía infantil.</p>
	<p>36) Bajo ninguna circunstancia está permitido a los estudiantes traer, portar o usar armas blancas o de fuego u objetos explosivos, venenosos o que por su reacción química, representen peligro para integridad física de cualquier</p>			<p>a) Traer, portar o usar armas blancas o de fuego u objetos explosivos, venenosos o que por su reacción química, representen peligro para integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, o artefactos diseñados para el lanzamiento de proyectiles tales como caucheras,</p>

	<p>miembro de la comunidad educativa, o artefactos diseñados para el lanzamiento de proyectiles tales como caucheras, bodoqueras, pistolas de balines, rifles de aire, etc., o cualquier otro objeto que atente contra la vida y la integridad física de los demás o de sí mismo.</p>			<p>bodoqueras, pistolas de balines, rifles de aire, etc., o cualquier otro objeto que atente contra la vida y la integridad física de los demás o de sí mismo.</p> <p>b) El porte de cualquier tipo de arma que pueda atentar contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea considerado como un delito en el ordenamiento jurídico colombiano.</p> <p>c) El uso de cualquier tipo de arma para intimidar, agredir o amenazar a un integrante de la comunidad educativa</p>
	<p>37) Emplear adecuadamente las herramientas digitales, aplicaciones y las redes sociales existentes, conforme a las</p>		<p>a) El uso inadecuado del sistema de comunicación de la Institución o de redes sociales o de las herramientas Tics, para actos de bullying, matoneo, intimidación, burla,</p>	<p>a) Cualquier conducta o comportamiento en el cual, se empleen las herramientas o aplicaciones digitales, y las redes sociales para cometer</p>

	<p>políticas aprobadas por el Colegio, políticas nacionales, así como de acuerdo a las disposiciones y políticas específicas de las aplicaciones y redes sociales.</p>		<p>coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal.</p>	<p>algún delito que el ordenamiento jurídico haya establecido como tal.</p>
--	--	--	--	---

**TABLA 3 TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.**

**Parágrafo:** Siempre que una falta muy grave sea cometida por un estudiante que tenga 14 o más años, y que ésta se halle tipificada en el ordenamiento jurídico colombiano como un delito, la Institución educativa procederá a realizar el reporte de esta al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, con el fin de que las autoridades competentes, adelanten las acciones de investigación y sanción a las que haya lugar, acordes con la gravedad de estas.

## Capítulo III

### Las Faltas Leves

**Artículo 166. Faltas Leves.** Las **faltas leves** son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro y que generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero que necesitan ser corregidas, para permitir un proceso adecuado de formación de éste.

**Artículo 167. Debido Proceso para Faltas Leves.** El siguiente es el debido proceso para las faltas leves:

1. Las faltas leves de un estudiante, que sucedan en las actividades del Colegio, serán tratadas directamente por el educador que esté con dichos estudiantes, cuando se dé su ocurrencia. Dichas faltas leves se deben registrar en el formato dispuesto para tal propósito y reportadas a la coordinación de ciclo. En dicho formato, el estudiante tendrá también la posibilidad de dar su versión sobre los hechos desde su punto de vista, a los que haya lugar o dar su versión sobre lo sucedido, con ocasión de la comisión de la falta.
2. En caso de reiteración de la misma falta leve o de la ocurrencia de otras faltas leves cometidas por el mismo estudiante, ellas serán tratadas por el educador director de curso, al cual pertenezca el estudiante.
3. En caso de la ocurrencia de la comisión de una cuarta falta leve, la misma será tratada por la coordinación de ciclo, quien dialogará con el estudiante, buscando establecer acuerdos que generen un cambio en su comportamiento.
4. En caso de la reincidencia en nuevas faltas leves por parte del estudiante, la coordinación de ciclo, junto con profesor director de curso, procederán a hacer una citación a los padres de familia, ya que, debido a la reiterada falta sin mejora se tipificará como falta grave, de esta forma tratar con ellos y el estudiante la situación, buscando el cambio en el comportamiento que afecta el normal desarrollo de la actividades académicas y formativas de la Institución.
5. Si surtido todo el proceso anterior, la situación anómala se mantiene y el estudiante reincide en nuevas faltas leves, la situación podrá ser abordada por la coordinación de ciclo, según sea el caso y la circunstancia, ya que, se considera una falta grave por continua reincidencia sin mejora alguna.

**Parágrafo 1:** Los intervinientes en los pasos 2, 3, 4 y 5, podrán imponer al estudiante a quien se le compruebe la comisión de una falta leve, alguna de las estrategias formativas contempladas en el presente Manual de Convivencia, para tales tipos de faltas, siempre encaminadas a que los estudiantes asuman las consecuencias y la responsabilidad por sus comportamientos.

**Parágrafo 2:** Cuando es observada por otro miembro de la Comunidad Educativa, el procedimiento a seguir es el mismo. El profesor director de curso, lee el reporte hecho por quien observó la situación, al estudiante involucrado en la misma, para que éste presente sus descargos, si es necesario, firme y quede la constancia, de todo lo sucedido.

**Parágrafo 3:** Todo lo concerniente a las faltas leves, debe atenderse y ser resuelto dentro de los 5 días calendario, siguientes a la fecha en que se inicia el proceso.

**Parágrafo 4:** Las decisiones tomadas por un educador o el tutor de curso, podrán ser apeladas en segunda instancia, ante las autoridades o instancias de segunda instancia contempladas en el Conducto Regular establecido en el Artículo 150 del presente Manual de Convivencia, obviamente siguiendo la línea de mando o la secuencia de la misma.

**Artículo 168. Estrategias Formativas para Faltas Leves.** Cuando se presente la ocurrencia de una falta leve, el educador conocedor de la misma, podrá aplicar alguna de las siguientes estrategias formativas:

**1. Reflexión Personal.** El educador que conozca de la falta, realizará un diálogo con el o los estudiantes implicados, que implica escucharlos y hacer un análisis del comportamiento de quien ha infringido un principio o deber normativo y sus consecuencias a nivel personal o colectivo, acorde con el Manual de Convivencia.

El diálogo se efectúa directa y personalmente entre el estudiante y la figura de autoridad que conoce dicha situación. Se buscará identificar las causas y factores asociados con el comportamiento o la conducta realizada, asumiendo los correctivos del caso o sugerencias, para que dicha estrategia favorezca la formación ética y moral del estudiante, el respeto por la norma y su formación integral.

**2. Sanciones Formativas.** Además de la anterior, el educador podrá solicitar la reparación o implementación de acciones propias de la justicia restaurativa, que permitan que los implicados en las mismas, experimentar que se ha reparado el daño causado, que los responsables asumen las consecuencias de sus actos, que se garantiza la no repetición, que se privilegian las acciones formativas:

- a. Elaboración de trabajos, campañas educativas y demás actividades educativas referentes al tema o asunto sobre el cual se ha cometido la falta.
- b. Presentarse al Colegio en un horario extra clase (APAS Formativas) y realizar actividades relacionadas con la falta cometida, en el caso de que se trate de pérdida de tiempo, retraso en las actividades ordinarias o cualquier otra situación que implique un no aprovechamiento del tiempo de trabajo escolar.
- c. Asear lugares o reparar objetos que tengan que ver con la comisión de la falta que se está sancionando.
- d. Retener artículos que afecten el normal desempeño de los estudiantes en sus actividades académicas o formativas, de acuerdo con tiempos, lugares y personas. Dichos artículos serán devueltos a los estudiantes, previa entrega por parte de ellos, de una carta donde se comprometen a no continuar afectando el buen funcionamiento de las actividades del Colegio. La carta deberá estar firmada por los padres de familia.
- e. Reponer el tiempo perdido de una clase durante el descanso siguiente o en programación especial. En este último caso se avisará a la familia mínimo con un día de anterioridad.
- f. Hacer reflexiones orales o escritas y exponerlas a los compañeros en espacios de formación.
- g. Suscripción de un documento en donde el estudiante consigne su compromiso de cumplimiento de las normas propias del Manual de Convivencia del Colegio.

**3. Seguimiento Disciplinario.** Se aplica esta sanción en cualquiera de los tres casos que aparecen a continuación:

- a. Cuando es necesaria una reflexión adicional con la familia, a la realizada por el estudiante con el educador o la figura de autoridad de la Institución, para motivar su cambio de actitud.
- b. Cuando el estudiante, después de la Reflexión Personal, reincide en un comportamiento que contradice los principios y valores normativos de la Institución, pudiendo ser la misma falta u otras faltas leves.



- c. Cuando el comportamiento del estudiante, sin ser grave, sí afecta de manera significativa el desarrollo de una actividad grupal o comunitaria, ocasionando dispersión en los otros estudiantes o incumplimiento del propósito colectivo de dicha actividad.

*Parágrafo:* La amonestación debe ser firmada por el padre, la madre de familia o el acudiente y entregada al día siguiente al profesor director de curso. La información sobre las amonestaciones se tendrá en cuenta para la valoración formativa del estudiante.

## Capítulo IV

### Las Faltas Graves

**Artículo 169. Faltas Graves.** *Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la Institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa, causándole perjuicios sin que sean delitos, pero además, cuestionando los principios y los valores que la comunidad educativa, ha definido como centrales y deseables para la vida en comunidad, o ponen en peligro, la integridad del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar, incluyendo las faltas relacionadas contra el medio ambiente y la salud.*

**Artículo 170. Debido Proceso para las Faltas Graves.** Las faltas graves serán tratadas de la siguiente manera:

1. El educador que tenga conocimiento de una falta debe abordar y confrontar directamente al estudiante implicado, para aclarar todos los detalles antes de diligenciar el registro de la falta en el formato dispuesto para ello, luego debe presentarle su versión y solicitar al estudiante que igualmente exprese su punto de vista sobre lo ocurrido o de su versión de los hechos.

Cuando la falta es informada por alguien distinto a un profesor, éste debe informar al coordinador de ciclo. Los hechos en los que pudo ocurrir la posible falta, deben quedar aclarados, antes de pasar a las siguientes instancias.

2. El coordinador de ciclo, conocedor de la conducta o comportamiento pedirá a todos los involucrados o conocedores de la situación (estudiantes, educadores u otros) que escriban sus versiones libres sobre lo que vieron, conocieron, presenciaron o fueron informados sobre la falta, así como todos los elementos probatorios que se hayan recabado y los organiza para sustentar la actuación disciplinaria.
3. Tan pronto como se inicie un proceso por falta grave, dicho proceso será comunicado a los padres o al acudiente del estudiante, según las disposiciones propias del debido proceso. Esto se hará mediante un correo electrónico, en donde se les informa que la Institución ha iniciado un proceso de indagación, por la posible comisión de una falta grave por parte de su hijo, así como los demás aspectos que se deben incluir en dicha comunicación, para garantizar el debido proceso.
4. El coordinador de ciclo en su papel de responsable de adelantar las

investigaciones por la conducta o comportamiento sucedido, procederá a recabar las pruebas a las que haya lugar, con el fin de poder identificar qué sucedió, quiénes son los responsables, donde ocurrió la situación, quiénes son los afectados, etc. Todo esto, conducente a estructurar la versión del Colegio sobre la situación acaecida y poder determinar los responsables de esta.

5. El coordinador de ciclo llevará el caso al Comité Escolar de Convivencia para que allí se lo conozca y se propongan las estrategias o acciones a las que haya lugar, con el fin de proteger a las víctimas de esta, mejorar la convivencia en el Colegio e implementar acciones y procedimientos de prevención de dicho tipo de situaciones, todo ello encaminado a la mejora de la convivencia escolar.
6. El coordinador de ciclo cita a los padres de familia y en dicha reunión, se les informa que acorde con la comunicación inicial entregada a ellos vía correo electrónico, en este momento se les ha citado para que reciban las pruebas con que el Colegio cuenta, sobre la comisión de una posible falta por parte de su hijo, lo que evidentemente, de comprobarse, dará ocasión a una sanción, por parte del Colegio. En dicha reunión se les entrega a los padres de familia los soportes o pruebas con que cuenta el Colegio, así como también, una comunicación formal sobre el manejo de estas y el tiempo del cual disponen ellos, para presentar los descargos sobre el particular (Tres días hábiles).
7. Vencido el tiempo de los tres (3) días hábiles para presentar los descargos, los padres de familia y el estudiante, podrán allegar al Colegio, sus descargos sobre la situación que se está investigando, así como los soportes, pruebas y documentos, sobre los cuales soportan su punto de vista. Dichos descargos se deben presentar por escrito, en los tiempos y términos a los que haya lugar, y harán parte del proceso de investigación que adelanta el Colegio. Si los padres de familia y el estudiante guardan silencio, el Colegio procederá con el debido proceso y continuará su actuación, acorde con lo establecido en el presente Manual de Convivencia.
8. El coordinador de ciclo responsable del manejo de la falta, revisa las pruebas que el Colegio posee, los descargos realizados por el estudiante y sus padres y lo estipulado en el Manual de Convivencia. Con todo ello, procede a tomar una decisión sobre la situación, así como a asignar una consecuencia o sanción, en caso de haberse comprobado la falta. La misma será acorde con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia para tales casos.
9. El coordinador de ciclo cita a los padres de familia y en presencia del

estudiante, les notifica la decisión tomada sobre la situación que se ha investigado, entrega una comunicación formal escrita con la decisión, les informa de los recursos que proceden contra la misma y deja constancia de todo este proceso, en un acta de la mencionada reunión.

10. El coordinador de ciclo entrega al director de curso, acta de reunión en donde se especifiquen las acciones correctivas definidas para el caso de la falta cometida, para que estas sean archivadas en la carpeta del estudiante y de esta manera, se pueda también, hacer el seguimiento a la sanción impuesta.
11. Si los padres de familia o el estudiante o ambos, interponen alguno de los recursos a los que haya lugar, quienes sean la instancia competente, las atenderá debidamente y las resolverá.

**Parágrafo 1:** Las faltas graves deberán ser resueltas dentro de los 10 días calendario, siguientes a la fecha en que se inicie el proceso.

**Parágrafo 2:** Contra las decisiones tomadas por faltas graves, la instancia de apelación será la Rectoría del Colegio.

**Artículo 171. Estrategias Formativas para Faltas Graves.** Las estrategias formativas para las faltas graves son las siguientes:

1. Presentarse al Colegio en horario extra-clase (APAS Formativas) y realizar actividades relacionadas con la falta que permitan la reparación de la situación.
2. Firmar un acta de compromiso para el mejoramiento del comportamiento para ser cumplida durante el resto del año escolar, después de cometida la falta. Este compromiso debe ser firmado por el estudiante y sus padres o acudiente, por el profesor director de curso y la Coordinación de Ciclo.
3. Reflexión fuera del aula. La reflexión fuera del aula hace referencia a un espacio (dentro del Colegio) durante el cual se invita al estudiante a analizar su comportamiento y el principio, valor o deber infringido. A la vez incluye llevar a cabo un trabajo de reparación de la falta que beneficie a la comunidad, con el apoyo de la Coordinación de Ciclo. Al día siguiente de haber terminado la reflexión, el estudiante debe presentar desarrollados los temas y trabajos asignados en las clases, durante el tiempo de la sanción. Si se realizó alguna evaluación, obtendrá NP (No presentó). Quien haya recibido esta sanción perderá el derecho a recibir estímulos institucionales durante el período académico en el que se cometió la falta y quedará registrado en el formato

definido para tales casos.

4. Reparación o pago del daño ocasionado a muebles o enseres, acompañado de un trabajo o actividad formativa, que sea consecuente con la falta cometida.
5. Presentar excusa y resarcir los efectos del comportamiento a la persona afectada.
6. Realización de acciones o actividades encaminadas a reparar a las personas o las instituciones quienes hayan sido víctimas del comportamiento o la falta cometida.
7. Asumir las consecuencias lógicas de la acción realizada, debiendo los padres de familia o el acudiente, asumir la responsabilidad jurídica y civil a la que haya lugar, por la comisión de una falta grave.
8. No recibir alguno de los estímulos contemplados en el presente Manual de Convivencia, a los que tenga derecho, tal como las becas académicas; como consecuencia de la falta cometida o faltas leves reiteradas.
9. Para estudiantes de grado undécimo, la no proclamación en ceremonia de graduación de los bachilleres.
10. Firma de una amonestación escrita disciplinaria. La amonestación escrita disciplinaria tiene vigencia por el año lectivo en el que se firma. Si un estudiante tiene acta preventiva y vuelve a cometer una falta grave, la mínima acción correctiva es la firma de matrícula en observación, que se suscribirá desde rectoría.

**Parágrafo:** El estudiante que luego de una valoración del Servicio de Orientación Escolar del Colegio, presente dificultades con el manejo de alcohol, tabaco o sus derivados u otras sustancias psicoactivas, debe asistir a un proceso terapéutico especializado. La familia se comprometerá directamente con dicho proceso, costeará el tratamiento y presentará un certificado al Colegio, como evidencia de dicho proceso. En estos casos se seguirá el procedimiento contemplado en los Artículos 224 y 225 del presente Manual de Convivencia.

## Capítulo V

### Las Faltas muy Graves

**Artículo 172. Faltas Muy Graves.** Las faltas muy graves son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución, y que en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria o generen un daño grave a la integridad personal ya sea del mismo estudiante o a la de cualquier integrante de la comunidad educativa. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos por la legislación nacional y ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

**Artículo 173. Debido Proceso para Faltas muy Graves.** El debido proceso para faltas muy graves es el siguiente:

1. Las faltas especialmente graves serán tratadas de igual manera que las faltas graves mencionadas en el presente Manual de Convivencia, precisando los siguientes puntos en el proceso.
2. El rector lleva el caso al Comité Escolar de Convivencia para que allí se lo conozca y se propongan las estrategias o acciones a las que haya lugar, con el fin de proteger a las víctimas de esta, mejorar la convivencia en el Colegio e implementar acciones y procedimientos de prevención de dicho tipo de situaciones, todo ello encaminado a la mejora de la convivencia escolar.
3. El rector cita a los padres de familia y en dicha reunión, se les informa que acorde con la comunicación inicial entregada a ellos vía correo electrónico, en este momento se les ha citado para que reciban las pruebas con que el Colegio cuenta, sobre la comisión de una posible falta por parte de su hijo, lo que evidentemente, de comprobarse, dará ocasión a una sanción, por parte del Colegio. En dicha reunión se les entrega a los padres de familia los soportes o pruebas con que cuenta el Colegio, así como también, una comunicación formal sobre el manejo de estas y el tiempo del cual disponen ellos, para presentar los descargos sobre el particular (Tres días hábiles).
4. Vencido el tiempo de los tres (3) días hábiles para presentar los descargos, los padres de familia y el estudiante, podrán allegar al Colegio, sus descargos sobre la situación que se está investigando, así como los soportes, pruebas y documentos, sobre los cuales soportan su punto de vista. Dichos descargos se

deben presentar por escrito, en los tiempos y términos a los que haya lugar, y harán parte del proceso de investigación que adelanta el Colegio. Si los padres de familia y el estudiante guardan silencio, el Colegio procederá con el debido proceso y continuará su actuación, acorde con lo establecido en el presente Manual de Convivencia.

5. El rector en su condición de autoridad competente para juzgar la situación revisa las pruebas que el Colegio posee, los descargos realizados por el estudiante y sus padres y lo estipulado en el Manual de Convivencia. Con todo ello, procede a tomar una decisión sobre la situación, así como a asignar una consecuencia o sanción, en caso de comprobarse la falta, por la conducta o comportamiento realizado por el estudiante y acorde con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia para tales casos.
  6. El rector en su condición de autoridad competente para juzgar la situación, cita a los padres de familia y en presencia del estudiante, les notifica la decisión tomada sobre la situación que se ha investigado, entrega una comunicación formal escrita con la mencionada decisión, les informa de los recursos que proceden contra la misma y deja constancia de todo este proceso, en un acta de dicha reunión.
  7. El rector entrega al director de curso acta de reunión y acciones correctivas definidas para que estas sean archivadas en la carpeta del estudiante y de esta manera, pueda hacer el seguimiento a la sanción impuesta, en caso de ser esto pertinente.
  8. Si los padres de familia o el estudiante o ambos, interponen alguno de los recursos a los que haya lugar, quienes sean la instancia competente, las atenderá debidamente y las resolverá.
1. Firma de Matrícula en Observación. La matrícula en observación implica:
    - Tendrá vigencia por un año académico lectivo.
    - Impide al estudiante a representar a la Institución en actividades fuera del plantel, con excepción de actividades deportivas.
    - Impide al estudiante de participar en los programas de inmersión en el extranjero.
    - No podrá ejercer cargos de representación estudiantil.
    - Impide que el estudiante sea postulado a reconocimientos durante el tiempo de vigencia de esta.

- Impide que el estudiante sea postulado a becas universitarias, nacionales o internacionales.

**Parágrafo 1:** Las faltas graves deberán ser resueltas dentro de los 15 días calendario siguientes a la fecha en que se inicie el proceso.

**Parágrafo 2:** Contra las decisiones tomadas por faltas especialmente graves, la instancia de apelación será el Consejo Directivo de la Institución, según sea el caso.

**Artículo 174. Estrategias Formativas para las Faltas muy Graves.** Cuando la falta es muy grave, se podrá elegir alguna de las siguientes opciones como estrategia formativa:

**1.Firmar una Matrícula en Observación.** para ser cumplida durante el resto del año escolar. Esta se firma, cuando se considere que la falta permite una última oportunidad, sin deteriorar en el estudiante, el sentido de la norma ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. El incumplimiento de alguna de las cláusulas del compromiso será motivo para considerar el cambio de ambiente educativo. La matrícula en observación tendrá las consecuencias enumeradas en las faltas graves.

**2.Cancelación de la matrícula.** El análisis de la falta también puede ocasionar la cancelación de la matrícula del estudiante del Colegio en cualquier época del año escolar, decisión que corresponde a la Rectoría, quien la notificará mediante resolución motivada, al estudiante y a sus padres o acudientes. Es responsabilidad del Colegio para toda falta que amerite la cancelación inmediata y a la cual se le haya hecho el debido proceso, dejar constancia en el expediente del estudiante.

**3.No Renovación de la Matrícula.** Esta decisión se notificará por escrito al estudiante y a sus padres o acudientes a través de la Coordinación de Ciclo, pero mediante resolución motivada de la Rectoría.

**4.La no Proclamación como Bachiller en el acto protocolario de graduación.** Para los estudiantes de undécimo grado que cometan faltas muy graves o no estén a paz y salvo, se les podrá sancionar con la no proclamación como bachilleres (acto protocolario) y el diploma se entregará en la Secretaría del Colegio.

**Parágrafo 1:** En caso de retiro del estudiante del Colegio, cualquiera que sea el



motivo es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo con la administración de la Institución, el centro cultural-biblioteca y con todas las demás dependencias de la Institución, firmar en la Secretaría la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil.

**Parágrafo 2:** En caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la legislación colombiana, el representante legal del Colegio o la Rectoría harán la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes. En estos casos los padres o el acudiente asumirán las responsabilidades jurídicas y civiles a las que haya lugar, como parte de la restauración que se debe hacer por la falta cometida.

**Parágrafo 3:** En caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la legislación colombiana, los padres de familia o acudiente de dicho estudiante, asumirán la responsabilidad jurídica y civil a la que haya lugar, como parte de la restauración por la falta cometida.

**Parágrafo 4:** Cuando un estudiante reciba la sanción estipulada en el numeral uno (1) denominada *Matrícula en Observación*, el estudiante que se haga acreedor a dicha estrategia formativa, la mantendrá por un año calendario, lo que implica que dicho estudiante puede tenerla de un grado a otro, dependiendo de la época del año que la misma sea firmada. En este caso, el estudiante firmará la mencionada Acta para formalizar su matrícula en el nuevo grado y la misma se mantendrá hasta la fecha en la que se cumpla el tiempo estipulado en ella. Quien haya impuesto esta estrategia formativa, será la encargada de revisar su cumplimiento para que la misma sea levantada cuando el tiempo estipulado se cumpla.

## Capítulo VI

### Valoración del Proceso Formativo

**Artículo 175. Sentido de la Valoración Formativa.** La Institución lleva a cabo un proceso de evaluación formativa de los estudiantes, con el fin de reportarles, cómo ha sido su desempeño en este ámbito de los procesos educativos llevados a cabo durante el período académico que se evalúa.

**Artículo 176. Escala de Valoración para el Ciclo 0.** La siguiente es la escala de valoración para los procesos formativos: Dicha escala de valoración tiene en cuenta el número de faltas dentro de las dimensiones y la levedad o gravedad de la misma.

Indicadores	Valoración
0 o 1 dimensión con 0 o 1 indicadores reportados	E
1 o 2 dimensión con 2 o 3 indicadores reportados	B
3 dimensión con 4 o 5 indicadores reportados	A
4 dimensión con 6 o más indicadores reportados	I

TABLA 4 ESCALA DE VALORACIÓN PARA EL CICLO 0

**Parágrafo:** En caso de estudio en casa asistido por tecnología se asignará la misma escala valorativa, pero sobre 11 indicadores.

**Artículo 177. Escala de Valoración para los Ciclos 1 y 2.** La siguiente es la escala de valoración para los procesos formativos: Dicha escala de valoración tiene en cuenta el número de faltas dentro de las dimensiones y la levedad o gravedad de la misma.

Indicadores	Valoración
-------------	------------

0 a 1 de 33 posibles faltas leves	E
2 a 4 indicadores reportados de 33 posibles leves	B
5 a 6 indicadores reportados de 33 posibles leves	A
7 o más indicadores reportados de 33 posibles leves- Una falta grave o muy grave conlleva a esta valoración.	I

Tabla 5 Escala de Valoración para los Ciclos 1 y 2.

**Parágrafo:** En caso de estudio en casa asistido por tecnología se asignará la misma escala valorativa, pero sobre 20 indicadores.

**Artículo 178. Hábitos y Comportamientos para Desarrollo Personal y Social.** El Colegio ha definido 5 comportamientos esperables que favorecen los ambientes de aprendizaje y 5 comportamientos a formar dentro de las habilidades intra e interpersonales que forman a un ser a nivel personal y social. Estas se evalúen cada período dentro del boletín y se evalúan por el director de grupo con la participación de todos los docentes y se valoran como afianzado (AF) o falta afianzar (FA)

### **HÁBITOS (AF, FA)**

1. Colabora con el orden y el silencio en las diferentes actividades.
2. Evita interrumpir y distraer a compañeros.
3. Evita realizar actividades ajenas a la clase (tareas, celular, jugar etc.)
4. Muestra disposición en actitud y materiales para el inicio de la clase.
5. Se apropia de los roles asignados para el trabajo colaborativo.

### **COMPETENCIAS PERSONALES Y SOCIALES (AF, FA) (DES)**

1. Tiene un buen concepto de sí mismo, confía en sus habilidades y reconoce las de otros.
2. Ante diferentes situaciones es capaz de regularse y adaptarse a cambios.
3. Se orienta a los logros o metas personales y/o grupales.
4. Es asertivo en su comunicación reconociendo los sentimientos y necesidades de los demás.



## **Capítulo VII**

### **Circunstancias Atenuantes y Agravantes de las Faltas Cometidas por los Estudiantes**

**Artículo 179 Circunstancias Atenuantes.** Las siguientes circunstancias son atenuantes de una falta cometida por un estudiante y en consecuencia, permiten aplicar, más benévolamente la estrategia formativa:

1. El buen comportamiento del estudiante en su historia escolar.
2. La confesión voluntaria, cuando en la Institución no se tiene aún conocimiento de la falta.
3. El haber sido instrumentalizado para cometer la falta.
4. El haber actuado por defender sus derechos personales o comunitarios.
5. El poco efecto que su conducta produzca en el estudiante que la realiza y en los demás miembros de la Comunidad Educativa.
6. El proceso de superación de las faltas anteriores.

**Parágrafo:** Las anteriores circunstancias atenuantes deberán ser probadas e incluidas en el proceso que se siga por comisión de la falta en cuestión.

**Artículo 180. Circunstancias Agravantes.** Las siguientes circunstancias podrán hacer más grave la estrategia formativa:

1. El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta o evitar sus consecuencias.
2. El haber sido sancionado con anterioridad por faltas a los compromisos y deberes estipulados en el Manual de Convivencia.
3. La premeditación de la falta (planeada con anterioridad).
4. El haber obrado en complicidad con otro u otros o haber sido coautor.
5. El daño grave o efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la Comunidad Educativa o en él mismo.
6. Omitir información relevante en el análisis y aclaración de una situación problemática.

7. El cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
8. El cometer la falta abusando de la confianza depositada en él por los directivos, profesores o compañeros. Es abuso de confianza cuando comete la falta utilizando los medios que le fueron confiados de manera especial a él por un miembro de la Comunidad.
9. Cuando comprometa el buen nombre de la Institución.
10. La reincidencia o acumulación de faltas.
11. El involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver en un hecho.

*Parágrafo:* Las anteriores circunstancias agravantes deberán ser probadas e incluidas en el proceso que se siga por comisión de la falta en cuestión.

## Capítulo VIII

### Faltas y Debido Proceso para Padres de Familia

**Artículo 181. Definición de Falta por parte de los Padres de Familia.** Se entiende por falta por parte del padre de familia, el incumplimiento de cualquiera de los deberes previstos en el Artículo 29 del presente Manual de Convivencia, en tanto que atenta contra los principios y atributos del perfil de los miembros de la comunidad educativa, pero de manera especial, contra los deberes que dichos integrantes de la comunidad educativa, deben observar.

**Artículo 182. Tipos de Faltas.** La siguiente es la tipificación de las faltas por parte de los padres de familia.

**1. Faltas Leves.** Se considera una falta leve, *Incumplir con los deberes de los padres de familia, incluidos en este Manual, salvo aquellos considerados como faltas graves o muy graves, las cuales, que generalmente tienen que ver con faltas de cortesía, o de buenas costumbres, que no son graves o no atentan contra valores y principios fundamentales o criterios y principios formativos incluidos en el presente Manual de Convivencia o las que se enumeran a continuación.*

**2. Faltas Graves.** Se consideran como faltas graves las siguientes:

- a. Realizar actos de irrespeto verbales o escritos, intimidación, hostigamiento, acoso, agresión física, verbal o escrita contra un miembro docente o no docente de la comunidad, padre de familia o estudiante del Colegio.
- b. Reincidir en la comisión de faltas graves.
- c. Comercializar, distribuir, productos y servicios sin la autorización de las directivas académicas y administrativas del Colegio.
- d. Cualquier falta que atente contra los principios fundamentales misionales del Colegio, contra su labor misional o contra los principios y valores institucionales.
- e. Cualquier comportamiento que atente contra las disposiciones, normas, deberes, criterios o principios formativos contenidos el PEI o en el presente Manual de Convivencia, como parte de las obligaciones que los padres de familia deben tener, en el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones.
- f. La realización de cualquier conducta o comportamiento que sea tipificado como delito en el ordenamiento jurídico colombiano.

**Artículo 183 Sanciones.** Las siguientes son las sanciones que puede recibir un padre de familia por faltas cometidas en atención a lo dispuesto en el presente Capítulo del Manual de Convivencia.

1. Amonestación Escrita: Llamado de atención.
2. Sanción Escrita: Aquella en la cual la permanencia de la familia estará sujeta al cumplimiento de las condiciones que se impongan en dicho texto.
3. Pérdida de la calidad de miembro activo: Los padres de familia o acudientes perderán su condición de miembros activos de la Comunidad Educativa del Colegio, en cuyo caso no podrán intervenir en los distintos procesos y procedimientos propios de la vida escolar. Esta determinación será competencia de la Rectoría.
4. No renovación del contrato de matrícula a la familia, y por ende, pérdida del cupo en el Colegio, de los hijos que estén matriculados en él.

**Artículo 184. Procedimiento.** El siguiente es el procedimiento y debido proceso para atender la comisión de una falta, por parte de los padres de familia.

1. Una vez ocurrido el hecho el docente, personal administrativo o quien lo haya presenciado, lo comunicará a la Rectoría del Colegio.
2. La Rectoría informará al padre de familia implicado en la situación de la comisión de una posible falta, las circunstancias y la queja o la situación que le ha sido reportada, así como que dispone de cinco (5) días hábiles, para presentar los descargos, frente a falta que se le imputa.
3. De igual manera, la Rectoría del Colegio llevará a cabo el debido proceso e impondrá la sanción a la que haya lugar.
4. Una vez recibidos los descargos, la Rectoría los evaluará y tomará las decisiones a que haya lugar. La decisión que se adoptare, se notificará a los afectados, para que puedan ejercer los recursos pertinentes y si se confirmare la sanción impuesta, una vez en firme se informará a la comunidad a través de los canales institucionales.

**Parágrafo:** Contra las decisiones de la Rectoría, procede el recurso de reposición ante la misma Rectoría y el de apelación, ante Consejo Directivo.



## TÍTULO VI

# SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

## Capítulo I

### Definición de Conceptos

**Artículo 185. Definición de Conceptos.** Los siguientes son los conceptos que se deben tener en cuenta para comprensión del *Sistema Institucional para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad, y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar* en la institución educativa.

**Competencias Ciudadanas.** Conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

**Educación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.** Aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos, titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos, con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social, que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas, para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

**Acoso Escolar o 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, con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta

de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

**Ciberbullying o Ciberacoso Escolar.** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

**Enfoque de Género.** Consiste en crear las condiciones institucionales para generar una perspectiva de respeto, acogida, cuidado y protección, hacia las diferentes formas de construir la propia identidad de los estudiantes, en especial la de género, sin que haya actitudes o comportamientos discriminatorios, de agresión, de violencia o de descalificación hacia quienes asumen una construcción de su identidad sexual o de género, diferente a la binaria.

**Convivencia Escolar.** Se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral.

**Formación de la Afectividad.** Proceso mediante el cual se educa y forma a los miembros de la comunidad educativa, y en especial a los estudiantes en la vida afectiva, entendida esta como el conjunto de potencialidades y manifestaciones de la vida psíquica del ser humano, que abarcan, tanto la vivencia de las emociones, los sentimientos y la sexualidad, como también la manera como la persona se relaciona consigo mismo y con los demás, ayudándolo a construirse como ser social y a ser copartícipe de la construcción del contexto en el que vive.

**Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.** Conjunto de estrategias para la identificación, registro y seguimiento de los casos de acoso, violencia escolar y de vulneración de derechos sexuales y reproductivos, que afectan a los niños, niñas y adolescentes, de los establecimientos educativos. Este Sistema se materializa en la plataforma SIUCE que se ha definido y puesto en marcha por el Ministerio de Educación Nacional.

**Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.** Procesos y protocolos que deben seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las

instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario. Hacen parte de la Ruta el Bienestar Familiar, el CAIVAS, las comisarías de familia, los defensores de menores, la policía de infancia y adolescencia, la defensoría del pueblo, las EPS, entre otras.

**Conflictos.** Situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida, entre una o varias personas, frente a sus intereses, lo que genera problemas por las controversias y desavenencias que dicha situación propicia.

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

**Agresión Escolar.** Toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa, que busca afectar negativamente a otros miembros de la institución, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

**Agresión física.** 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.

**Agresión verbal.** Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

**Agresión gestual.** Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

**Agresión relacional.** 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.

**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.

**Violencia Sexual.** Todo acto o comportamiento de tipo sexual, ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes, entre víctima y agresor.

**Vulneración de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.** Toda situación de daño, lesión o perjuicio, que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, entre las que se encuentran el maltrato, el abandono, la negligencia o la comisión de delitos en su contra.

**Restablecimiento de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.** Conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos y de su capacidad, para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**Enfoque Restaurativo.** Perspectiva frente a las faltas cometidas por los estudiantes, en donde se busca la reparación integral de quienes han sido víctimas de agresiones, situaciones, delitos o faltas, así como de los agresores o sujetos activos de las mismas, poniendo el acento en la atención a las necesidades de todos ellos, antes que a acciones punitivas.

**Acción Reparadora.** Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente (situaciones tipo I y II).

**Proyectos Pedagógicos.** Estrategia didáctica en la cual, los estudiantes con los profesores, adelantan un proceso de construcción de conocimiento y de desarrollo actitudes y adquisición de competencias, generalmente a partir de una pregunta problema. Para el abordaje y la solución del problema, se integran la mayoría de las áreas del Plan de Estudios y se hace un desarrollo de un currículo integrado.

**Proyectos Pedagógicos como Ejes Transversales.** Aquellos en los que en una organización disciplinar del Plan de Estudios, se generan espacios de transversalidad, en los que se ofrece a los estudiantes, la posibilidad de trabajar e investigar problemas o temas que son considerados relevantes, para el logro de las metas educativas institucionales, que previamente se han definido desde el direccionamiento estratégico, que contribuyen a hacer realidad la formación integral, y en últimas, al logro de las metas educativas que la institución se ha fijado.

## **Sistema de alertas**

**Artículo 186. Conductas Disruptivas no Intimidatorias.** Son todos aquellos comportamientos, conductas y actuaciones, que se dan en el ámbito escolar, que generan disrupción y alteran el normal desarrollo de las actividades formativas.

**Indisciplina:** Desórdenes en la vida de las aulas, que generalmente están asociados con el incumplimiento de tareas, el irrespeto a la autoridad del profesor y otras formas de comportamiento inadecuado. Pueden ser también acciones de “baja intensidad” que interrumpen el ritmo de las clases. Los protagonistas principales son estudiantes molestos, que con sus comentarios, risas, juegos, etc., impiden o dificultan la actividad docente.

**Desobediencia:** Acción de los estudiantes de no seguir las instrucciones u órdenes de los educadores, de tal manera que generan controversia o conflictos de baja intensidad entre los estudiantes y los educadores o entre los mismos estudiantes.

**Faltas de Cortesía:** Conducta que consiste en no saludar, emplear un lenguaje soez, interrumpir a los demás cuando están hablando, realizar comportamientos inadecuados en presencia de otros, mostrando inobservancia de las normas mínimas de cortesía que se deben evidenciar en los grupos sociales, que ocurre generalmente en el aula de clase

**Conflictos de Baja Intensidad:** Comportamiento que no alcanzan niveles graves o intensos tales como pelear con los compañeros o contrariar sus decisiones y acciones.

**Faltas a las Normas Básicas de Comportamiento:** Consiste en la realización de acciones como llegar tarde a clase, salirse del salón sin autorización del educador presente, tirar los útiles propios o de sus compañeros al piso, tirar basura al piso, comer goma de mascar, o cualquier otra acción que interrumpa la actividad educativa, sin que sea grave o afecte sensiblemente a los compañeros.

**Daños Materiales:** Destrucción de materiales (mesas, vidrios, paredes y armarios), la escritura de palabras obscenas, amenazantes o insultantes, y toda acción que atente contra los bienes de uso común o la infraestructura de la institución educativa o de la ciudad.

**Parágrafo:** En las situaciones de bullying o intimidación, pueden presentarse algunas de estas conductas o todas. Lo que marca la diferencia entre ser una conducta disruptiva y ser una conducta intimidatoria es la repetición de dichas conductas y el uso de las mismas para detentar poder o someter a la víctima.

**Artículo 187. Conductas Intimidatorias.** Son conductas intimidatorias, entre otras, las siguientes:

**Maltrato Físico:** Golpes, empujones, patadas, codazos, agresiones con objetos, escupir, encerrar a la víctima, etc.

**Maltrato Verbal:** Insultos, apodos, resaltar defectos físicos, agredir verbalmente para desestabilizar y ridiculizar a la víctima y ponerse por encima de ella.

**Exclusión Social:** Ignorar a la víctima, excluirla o aislarla del grupo, no permitiéndole participar en las actividades ordinarias del grupo o del curso.

**Mixto:** Reúne el maltrato físico con el verbal, buscando intimidar, obligar a la víctima a hacer cosas por medio de chantajes.

**Maltrato Psicológico:** Manipular a la víctima emocionalmente, haciéndose pasar por su amigo, chantajeándola, jugando con sus debilidades, etc.

**Bullying Sexual:** Utiliza el contenido sexual para ejercer el maltrato, por ejemplo, difundiendo rumores sobre las prácticas sexuales de la víctima, intentando contactos físicos no deseados, ridiculizando atributos sexuales, demandando verbalmente servicios sexuales, mostrando o señalando alguna parte del cuerpo, etc.

**Bullying por Necesidades Educativas Especiales:** Se presenta cuando hay estudiantes que tienen necesidades educativas especiales que difieren del promedio del grupo, ya sea por estar por encima de este o por debajo del mismo. También en contra de quienes tienen alguna condición cognitiva, emocional o discapacidad diferente a la del común de los estudiantes. Se utilizan las diferencias para ridiculizar a la víctima buscando establecer superioridad sobre ella.

**Bullying on Line, Cyberbullying o E-bullying:** Uso de las redes sociales y demás herramientas tecnológicas para agredir, discriminar, ridiculizar y someter a la víctima. Busca deteriorar la reputación de alguien.

**Parágrafo:** En las situaciones de acoso escolar o intimidación, pueden presentarse algunas de estas conductas o todas. Lo que marca la diferencia entre ser una conducta disruptiva y ser una conducta intimidatoria, es la repetición de dichas conductas y el uso de estas para detentar poder o someter a la víctima.

**Artículo 188. Conductas Delictuales.** Son comportamientos que la normatividad legal vigente -el Código Penal- ha tipificado como conductas antijurídicas, dolosas, imputables a una persona, sancionadas por el Estado, por atentar contra los bienes que el legislador ha decidido proteger. Los más comunes en el contexto escolar son las siguientes:

**Violencia Sexual:** Cualquier comportamiento estipulado en el Código Penal como contrario a la libertad, integridad y formación sexuales, tales como acceso carnal violento; acto sexual violento; acceso carnal o acto sexual en persona puesta en incapacidad de resistir; acceso carnal abusivo con menor de catorce años; actos sexuales con menor de catorce años; acceso carnal o actos sexuales abusivos con incapacidad de resistir; acoso sexual; pornografía infantil; constreñimiento a la prostitución, o cualquier otro comportamiento proscrito por el Código Penal.

**Suministro de SPA a Menores de Edad:** Suministro de cualquier droga o sustancia a un menor de edad, que genere dependencia, o que lo induzca a usarla.

**Tráfico, Fabricación o Porte de Estupefacientes:** Consiste en el transporte, llevar consigo, almacenar, conservar, elaborar, vender, ofrecer, adquirir, financiar o suministrar a cualquier título sustancia estupefaciente, psicotrópica o drogas sintéticas que se encuentren contempladas en los cuadros uno, dos, tres y cuatro del Convenio de las Naciones Unidas sobre Sustancias Sicotrópicas.

**Pornografía Infantil:** Cualquier conducta que implique fotografiar, filmar, grabar, producir, divulgar, ofrecer, vender, comprar, poseer, portar, almacenar, transmitir o exhibir, por cualquier medio, para uso personal o intercambio, representaciones reales de actividad sexual que involucre persona menor de edad. Pueden ser prácticas como el sexting, el grooming u otras que involucren imágenes de contenido sexual de menores de edad.

**Porte de Armas:** Portar, suministrar, traer, proveer o cargar cualquier tipo de arma, sean estas de fuego, blanca o de cualquier otra naturaleza, que pueda poner en riesgo la integridad física de otras personas o de sí mismo.

**Lesiones Personales:** Cualquier comportamiento o conducta que cause un daño a la integridad física de otra persona.

**Calumnia e Injuria:** Cualquier conducta, acción o pronunciamiento en contra de otra persona, que atente contra el buen nombre de ella, o le impute un delito por el cual no ha sido condenada, la ofenda o la agrede, sin que haya sustento real para las afirmaciones que se hacen en su contra.

**Daños Materiales:** Destrucción de materiales (mesas, vidrios, paredes, baños, lockers, armarios, televisores, computadores, obras de arte, textos, equipos o accesorios informática, entre otros), la escritura de palabras obscenas, amenazantes o insultantes, y toda acción que atente contra los bienes de uso común o la infraestructura de la institución educativa o de la ciudad.

**Hurto:** Apropriación, con o sin violencia, de los bienes de otra persona.



## Capítulo II

### Procedimientos, Pautas y Acuerdos que Deben Seguir Todos los Integrantes de la Comunidad Educativa para Garantizar la Convivencia Escolar

**Artículo 189. Responsabilidades de la Institución en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.** Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, la Institución tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a los estudiantes, educadores, directivos profesores y demás personal, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el Comité de Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en la normatividad legal vigente.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de Convivencia, y la aplicación de la *Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar*, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos profesores.
4. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación de los 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 normatividad legal vigente.
5. 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 para la Convivencia Escolar* y en las decisiones que adopte el Comité Escolar de Convivencia.

6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. 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.
8. 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.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

**Artículo 190. Responsabilidades de la Rectoría en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.** Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, la Rectoría de la Institución, tendrá las siguientes responsabilidades en el Sistema:

1. Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional, el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la *Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar*.
3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Garantizar que en la institución educativa se lleven todas y cada una de las acciones y procedimientos que se deben seguir, cuando los estudiantes sean víctimas de algún delito.

5. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la *Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar* y hacer seguimiento a dichos casos.

**Artículo 191. Responsabilidades de los Educadores en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.** Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, los profesores de la Institución, tendrán las siguientes responsabilidades en el Sistema:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con la normatividad legal vigente, el presente 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 Escolar para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación del educador y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Reportar oportunamente a las autoridades del Colegio, cualquier situación que pueda afectar la convivencia escolar, o ser un delito, o constituirse en una vulneración a los derechos humanos y la educación para la sexualidad.
5. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

**Artículo 192. Participación y responsabilidades de los padres de Familia.** La familia, como parte de la comunidad educativa y primera responsable de los procesos

formativos de los estudiantes, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en la normatividad legal vigente deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta la Institución para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder penal y civilmente, cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la *Ruta de Atención Integral* para la Convivencia Escolar cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia del Colegio.
8. Adelantar las denuncias ante las autoridades competentes, cuando su hijo sea víctima de un delito, llevándola a cabo sin dilación y buscando el restablecimiento de los derechos del menor de edad.
9. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la *Ruta de Atención Integral* para la Convivencia Escolar a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean vulnerados.

## **Capítulo III**

### **Clasificación de las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar**

**Artículo 193. Clasificación de las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar, por parte de los Estudiantes.** Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

1. **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
2. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
  - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
  - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. **Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidas en la normatividad legal vigente o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

## Capítulo IV

### Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar

**Artículo 194. Protocolo para Situaciones Tipo I.** Las situaciones Tipo I, corresponden a conflictos manejados inadecuadamente y a aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud, tales como las situaciones se encuentran definidas en el Artículo 173 (**Conductas Disruptivas no Intimidatorias**) del presente Manual de Convivencia. Para su manejo, en la Institución se seguirán los siguientes pasos:

1. Quien sea objeto o conozca de una situación Tipo I, debe ponerla en conocimiento de cualquier profesor o directivo de la Institución, informando los hechos, así como las personas involucradas en ella.
2. El profesor o directivo que reciba un reporte de una situación Tipo I, debe atenderla de manera inmediata, buscando la conciliación o la resolución del conflicto que da origen a dicha situación.
3. Quien esté encargándose de la situación, puede vincular a estudiantes que se hallen capacitados como mediadores, para atender la situación y buscar una solución que satisfaga a quienes se hallen involucrados en la situación Tipo I.
4. Si se requiere, se puede dejar consignado los acuerdos y los compromisos a los cuales se llegue en el proceso de resolución de la situación.

**Parágrafo 1:** En ningún caso, una situación Tipo I que se reportada podrá dejarse sin atención. Quien conozca de ella, deberá seguir los pasos aquí estipulados hasta que las partes involucradas en ella, queden satisfechas con el tratamiento que se hace de esta.

**Parágrafo 2:** Las situaciones Tipo I que se presenten en el Colegio, serán manejadas según el procedimiento establecido para Faltas Leves.

**Artículo 195. Protocolo para Situaciones Tipo II.** Las situaciones Tipo II, corresponden a situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a) Que se presenten de manera repetida o sistemática; b) Que causen daños al cuerpo o a la salud, sin generar incapacidad alguna, para cualquiera de los involucrados, tales como las que se encuentran definidas en el Artículo 172 (**Definición de Conceptos**) en los numerales 3, 4, 11 y 12, y en el Artículo 1174 (**Conductas Intimidatorias**) del presente

Manual de Convivencia. Para su manejo, en la Institución se seguirán los siguientes pasos:

1. Quien sea objeto o conozca de una situación Tipo II, debe ponerla en conocimiento de cualquier profesor o directivo de la Institución, informando los hechos, así como las personas involucradas en ella.
2. Quien haya sido informado de la situación Tipo II, debe tomar, inmediatamente las medidas del caso, para la protección de las víctimas de dicha situación y para evitar cualquier otro posible daño que se pudiese presentar.
3. Quien conozca de la situación Tipo II, deberá diligenciar el formato definido para tales casos, completando toda la información del caso, según se disponga de ella.
4. Todas las actuaciones que se sigan, tanto para recabar la información sobre la situación reportada, así como para su atención, y que impliquen recolección o registro de datos personales de los implicados, estarán sujetas a la *Política Institucional de Tratamiento de Datos* que se halla disponible en la página web de la Institución.
5. El profesor o directivo que reciba un reporte de una situación Tipo II, debe informar a la Coordinación de Ciclo, tanto de la situación reportada, como de las medidas tomadas para protección de las víctimas.
6. La Coordinación de Ciclo revisará las medidas que se hayan tomado para la protección de quienes sean víctimas de la situación reportada y las ratificará o modificará, según sea el caso y se requiera, para preservar la integridad física, emocional y psicológica de todos los implicados en la situación.
7. Sin perjuicio del cumplimiento del debido proceso y del conducto regular consignado en el presente Manual, la Institución informará de manera inmediata a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, sobre la situación acaecida, que se está atendiendo
8. La coordinación de ciclo a la cual pertenece el estudiante, iniciará, según lo conceptualizado en este Manual, el proceso definido en el **Artículo 203** (Intervención Correctiva) o en **Artículo 204** (Intervención Sancionatoria) del presente Manual de Convivencia, según sea el caso, y ateniéndose a lo dispuesto en el mismo, sobre el debido proceso y el conducto regular.

9. La Institución, a través de alguno de los directivos que intervengan en el proceso de atención de la situación, buscará definir las acciones restaurativas que hagan posible la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en ella, así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
10. El presidente del *Comité Escolar de Convivencia* informará a los demás integrantes de este Comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el **Artículo 196 (Protocolo para Situaciones Tipo III)** del presente Manual.
11. El *Comité Escolar de Convivencia* dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
12. El presidente del *Comité Escolar de Convivencia* reportará la situación a las entidades pertinentes que hagan parte de la *Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar* para que dichas entidades, tomen las medidas del caso y realicen las actuaciones a las que haya lugar.
13. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, de igual manera hará el reporte a las entidades de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar a las que haya lugar, según sea el caso y lo haya recomendado el Comité Escolar de Convivencia.
14. El directivo Coordinador de ciclo a la cual pertenece el estudiante, una vez clarificada la situación y tomada la decisión sobre las consecuencias que se sigan de esta, deberá incluir alguna o varias, según sea el caso, de las estrategias formativas que se hallan consignadas en el presente Manual de Convivencia, para faltas graves o muy graves.
15. De cada una de las situaciones que sean reportadas y atendidas por la Institución se diligenciará el formato para Seguimiento de Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar, consignando en él, lo concerniente a las estrategias de atención y de seguimiento que se hayan implementado.



16. De cada una de las actuaciones, de las distintas instancias que intervengan en cualquier momento del proceso, se dejará evidencia en un acta, cumpliendo con la Política de Tratamiento de Datos Personales, con que cuenta la Institución.
17. La Institución, a través de alguno de los directivos que intervengan en el proceso de atención de la situación, buscará definir las acciones restaurativas que hagan posible la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en ella, así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
18. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este Comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el **Artículo 196** (Protocolo para Situaciones Tipo III) del presente Manual.
19. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
20. El presidente del Comité Escolar de Convivencia atenderá las solicitudes y requerimientos de las entidades que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar, cuando ellas lo soliciten o requieran.

**Parágrafo 1:** En casos de situaciones que involucren daño al cuerpo o a la salud, la Institución garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

**Parágrafo 2:** Cuando se requieran medidas de *restablecimiento de derechos*, la Institución remitirá el caso a las autoridades administrativas competentes, en el marco de legislación vigente, actuación de la cual se dejará constancia.

**Parágrafo 3:** Las situaciones Tipo II que se presenten en el Colegio, serán manejadas según lo conceptualizado para el tratamiento de faltas graves o muy graves, consignado en el presente Manual de Convivencia, según sea el caso.

**Artículo 196. Protocolo para Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos, contra

la libertad, integridad y formación sexual, referidas en la normatividad legal vigente o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la normatividad colombiana legal vigente.

Para su manejo, en la Institución se seguirán los siguientes pasos:

1. Quien sea objeto o conozca de una situación Tipo III, debe ponerla en conocimiento de cualquier profesor o directivo de la Institución, informando los hechos, así como las personas involucradas en ella.
2. Quien haya sido informado de la situación Tipo III, debe tomar, inmediatamente las medidas del caso, para la protección de las víctimas de dicha situación y para evitar cualquier otro posible daño que se pudiese presentar.
3. Quien conozca de la situación Tipo III, deberá diligenciar el formato denominado *Reporte de Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar*, completando toda la información del caso, según se disponga de ella.
4. Si la situación reportada implica daño al cuerpo o a la salud, la Institución garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes.
5. Sin perjuicio del cumplimiento del debido proceso y del conducto regular consignado en el presente Manual, la Institución informará de manera inmediata a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, sobre la situación acaecida.
6. Todas las actuaciones que se sigan, tanto para recabar la información sobre la situación reportada, así como para su atención, y que impliquen recolección o registro de datos personales de los implicados, estarán sujetas a la *Política Institucional de Tratamiento de Datos* que se halla disponible en la página web de la Institución.
7. El profesor o directivo que reciba un reporte de una situación Tipo III, debe informar a la Coordinación de Ciclo quien a su vez informa al presidente del *Comité Escolar de Convivencia*, tanto de la situación reportada, como de las medidas tomadas para protección de las víctimas.
8. El presidente del *Comité Escolar de Convivencia* o la Coordinación de Ciclo revisará las medidas que se hayan tomado para la protección de quienes sean víctimas de la situación reportada, y las ratificará y modificará, según sea el

caso, y se requiera para preservar la integridad física, emocional y psicológica de todos los implicados en la situación.

9. El presidente del *Comité Escolar de Convivencia* de manera inmediata, y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía de Infancia y Adolescencia o del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del CAIVAS o de cualquiera otra entidad que haga parte de la Ruta de Atención Integral que sea competente para atenderla, según sea el caso.
10. El presidente del *Comité Escolar de Convivencia* citará a dicho Comité para atender la situación reportada, poniéndola en su conocimiento. La información sobre la situación, así como el reporte a la autoridad competente, se ajustará a lo dispuesto en la *Política para el Tratamiento de Datos Personales* que la Institución ha promulgado, así como preservando la intimidad y la confidencialidad de las partes involucradas.
11. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el *Comité Escolar de Convivencia* adoptará, de manera inmediata, las medidas a que haya lugar, teniendo como referencia lo consignado en el presente Manual de Convivencia, tendientes a proteger dentro del ámbito de su competencia, a la víctima a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. De igual manera, iniciará, según lo conceptuado en este Manual, el proceso definido en el Artículo X (Intervención Correctiva) o en Artículo X (Intervención Sancionatoria) del presente Manual, según sea el caso, y ateniéndose a lo dispuesto en el mismo, sobre el debido proceso y el conducto regular.
12. El presidente del *Comité Escolar de Convivencia*, previa consulta al Comité, una vez clarificada la situación y tomada la decisión sobre las consecuencias que se sigan de esta, deberá incluir alguna o varias, según sea el caso, de las estrategias formativas que se hallan consignadas en el presente Manual de Convivencia, para faltas graves o muy graves.
13. El presidente del *Comité Escolar de Convivencia* reportará la situación a las entidades pertinentes que hagan parte de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar para que dichas entidades, tomen las medidas del caso y realicen las actuaciones a las que haya lugar.

14. El presidente del *Comité Escolar de Convivencia* reportará la información del caso, al aplicativo que para el efecto se haya implementado, en el *Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar*, que en este momento se realiza en el sistema de alertas de la Secretaría de Educación de Bogotá.
15. De cada una de las situaciones que sean reportadas y atendidas por la Institución, se diligenciará el formato para *Seguimiento de Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar*, consignando en él, lo concerniente a las estrategias de atención y de seguimiento que se hayan implementado.
16. De cada una de las actuaciones, de las distintas instancias que intervengan en cualquier momento del proceso, se dejará evidencia en un acta, cumpliendo con la política de tratamiento de datos personales con la que cuenta la Institución.

**Parágrafo 1:** Las situaciones Tipo III que se presente en el Colegio, serán manejadas según lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, para faltas muy graves.

**Parágrafo 2:** Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, la Institución remitirá el caso a las autoridades administrativas competentes, en el marco de legislación vigente, actuación de la cual se dejará constancia.

**Parágrafo 3:** Las situaciones Tipo III que se presenten en el Colegio, serán manejadas según lo conceptuado para el tratamiento de faltas muy graves, consignado en el presente Manual de Convivencia.

## **Capítulo V**

### **Medidas Pedagógicas y Acciones que Contribuyen a la Promoción de la Convivencia**

**Artículo 197. Definición.** Además de las estrategias formativas y pedagógicas contenidas en el presente Manual de Convivencia para faltas leves, faltas graves o faltas muy graves, las siguientes son las medidas de orden pedagógico y formativo que la Institución implementa para la promoción de la convivencia.

**Artículo 198. Política Escolar contra la Intimidación.** La siguiente es la política de la Institución contra la intimidación:

*El acoso en el Colegio es una forma de agresión. Tal conducta perturba el proceso educativo y, por consiguiente, no es una conducta aceptable y queda prohibido.*

*Los estudiantes que participen en algún tipo de acoso dentro de la Institución, o en el trayecto de la casa a la Institución o viceversa, serán objeto de una acción disciplinaria, que podrá llegar hasta su expulsión temporal o definitiva del Colegio.*

*Según determina el presente Manual de Convivencia, los padres de familia, tanto de la víctima como del agresor, serán informados de los casos de acoso e intimidación.*

*La Rectoría de la Institución desarrollará regulaciones y programas administrativos con los que se despierte la conciencia del problema del acoso en el Colegio y se forme a profesores y demás personal para que sepan intervenir eficazmente si son testigos directos de actos de acoso o saben de su comisión.*

**Artículo 199. Estrategias Institucionales para los Estudiantes de Prevención de los Comportamientos que Afectan la Convivencia Escolar.** Las estrategias pedagógicas y las acciones que contribuyen a la prevención de los comportamientos que afectan la convivencia escolar, por parte de los estudiantes, son las siguientes:

1. **Difusión y Apropiación del Manual de Convivencia.** La Institución programa habitualmente jornadas de reflexión, al inicio del año académico, en donde los estudiantes conocen en profundidad lo conceptualizado en el presente Manual en torno al manejo de la convivencia, así como las consecuencias que se sigan

para todos los integrantes de la comunidad educativa, por sus comportamientos, cuando éstos afecten la convivencia escolar.

2. **Jornadas de Reflexión.** A lo largo del año escolar, la Institución programa jornadas de reflexión en torno a los valores y principios que soportan y dan sentido a los procedimientos para el manejo de la convivencia, con el fin de lograr que los estudiantes, se apropien cada vez más y mejor de los mismos y los hagan parte de su diario proceder.
3. **Acompañamiento en la Vida Escolar.** Cada curso cuenta con un profesor director de curso que, junto con todos los demás profesores, se ocupa del proceso acompañamiento y seguimiento de todos y cada uno de los estudiantes, tanto en las actividades académicas ordinarias, como en los espacios de tiempo libre y de recreo, de tal manera que este proceso de acompañamiento, contribuya de manera sensible a la reducción de los conflictos escolares, por la oportuna y adecuada intervención de los educadores.
4. **Formación en la Afectividad y la Sexualidad.** La Institución cuenta con un Programa de Formación en la Afectividad y la Sexualidad para los estudiantes, que contribuye al manejo de las emociones, la promoción de los derechos humanos, la formación en los derechos sexuales y reproductivos, y la resolución del conflicto por la negociación y el diálogo.

Este es un programa transversal a cargo del Servicio de Orientación Escolar, que adelanta los procesos de formación, acorde con su edad y madurez psicológica.

5. **Actividades de Dirección de Curso.** Los profesores directores de curso adelantan habitualmente procesos formativos para los estudiantes del grupo a su cargo, con los que se busca la promoción de los derechos humanos, la resolución no violenta ni agresiva del conflicto, el manejo de las emociones, y la formación de las habilidades y competencias, para la sana convivencia escolar. Las actividades propuestas contribuyen al fortalecimiento de los valores humanos y de las competencias ciudadanas.
6. **Proyecto de Convivencia Escolar.** Forma a los estudiantes en la sana convivencia escolar, desde las coordinaciones de convivencia, y en la perspectiva de hacer efectivos los principios, criterios y valores que la Institución ha definido como parte de Proyecto Educativo.

7. **Programa de Prevención de Adicciones.** Es un programa transversal a cargo del Servicio de Orientación Escolar que se ocupa de los procesos formativos conducentes a la prevención de todo tipo de adicciones.

**Artículo 200. Estrategias Pedagógicas de Divulgación y Socialización de los Procedimientos para la Construcción de la Convivencia Escolar.** Las siguientes son las estrategias que la Institución emplea, de manera ordinaria y extraordinaria, para la divulgación y socialización de los procedimientos para la construcción de la convivencia escolar.

1. Cada año lectivo, el Colegio publica en la página Web de la Institución el Manual de Convivencia ajustado y adoptado por el Consejo Directivo, para el año inmediatamente siguiente, pidiendo de manera expresa, a los padres de familia, y a los estudiantes si se matriculan para un grado igual o superior a tercero de primaria, su lectura y el diligenciamiento del formato que lo acompaña en donde se afirma que se lo leyó y se acepta como parte integrante del Contrato de Matrícula, y por lo mismo, se comprometen a cumplirlo y hacerlo cumplir.
2. En todas las reuniones de instalación de los organismos del gobierno escolar, tales como el Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Padres de Familia, Consejo de Estudiantes, Comité Escolar de Convivencia y demás que hagan parte de los organismos colegiados de la Institución, se lee y comenta el Título del Manual de Convivencia que aborda la política, procedimientos y acciones tendientes a la promoción de la convivencia.
3. Durante las dos primeras semanas de clases del año lectivo que se inicia, en un espacio académico destinado para tal fin, los profesores de la Institución, leerán y comentarán el Título del Manual de Convivencia que recoge la política, procedimientos y acciones tendientes a la promoción de la convivencia.
4. Siempre que una familia se vincule como integrante de la comunidad educativa y lo haga en una fecha distinta a la del inicio del año lectivo, antes de formalizar la matrícula, deberá conocer y aceptar el Manual de Convivencia y entregar el soporte de dicha actividad.
5. La Institución mantendrá en su página Web, una copia digital del Manual de Convivencia vigente, para conocimiento y apropiación por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, en cualquier momento y lugar.

**Parágrafo:** A lo largo del año lectivo, y como actividad específica de los organismos colegiados del gobierno escolar, cuando se considere necesario, éstos adelantarán acciones y procedimientos tendientes a la divulgación y socialización de las políticas institucionales para la promoción de la convivencia.

**Artículo 201. Estrategias Institucionales para los Directivos, los Profesores y el Personal Administrativo de Prevención de los Comportamientos que Afectan la Convivencia Escolar.** Las estrategias y acciones que contribuyen a la prevención de los comportamientos que afectan la convivencia escolar, por parte de los directivos, los profesores y el personal administrativo, son las siguientes:

1. **Difusión y Apropiación de las Normas Institucionales de Convivencia.** La institución programa jornadas de reflexión, al inicio del año académico, para todo el personal directivo, docente y administrativo, en donde se conozca en profundidad lo conceptuado en el presente Manual, en el Reglamento Interno de Trabajo, y en los demás documentos institucionales, en torno a la construcción de un ambiente de sana convivencia, así como las consecuencias que se sigan para todos los integrantes de la comunidad educativa por sus comportamientos, cuando éstos afecten la convivencia escolar.
2. **Jornadas de Capacitación.** Periódicamente, la Institución programa jornadas de reflexión y de formación para el personal directivo, docente y administrativo, con las que se contribuya al desarrollo de las habilidades y competencias necesarias para la construcción de la sana convivencia en el ámbito escolar.

**Código de Ética.** La Institución cuenta en su PEI con un Código de Ética para todo el personal directivo, educador y administrativo, en donde se explicita de manera real y efectiva, los principios y el universo axiológico del Colegio, así como los principios éticos y morales, y las normas de convivencia y los comportamientos y actitudes deseables para la construcción de una comunidad escolar justa.

**Manual de Ambientes Sanos y Protegidos.** La Institución cuenta con un Manual de Ambientes Sanos y Protegidos como estrategia para la prevención y manejo de los casos de violencia sexual y maltrato, que es socializado con todos los educadores y trabajadores y que tiene fuerza vinculante para todos los integrantes de la comunidad educativa.



## CAPÍTULO VI

### Estrategias de Intervención que Contribuyen a la Mejora de la Convivencia Escolar

**Artículo 202.** Además de las estrategias formativas y pedagógicas contenidas, en el presente Manual de Convivencia, para faltas leves, faltas graves o faltas muy graves, las siguientes son las medidas de orden pedagógico y formativo que la Institución implementa para la promoción de la convivencia.

**Artículo 203. Intervención Correctiva.** Ante las conductas intimidatorias, la Institución, entre otras, realizará las siguientes acciones correctivas:

- 1. Detección del Comportamiento Agresivo:** Desde el acompañamiento que ejercen los directores de curso, los educadores y los demás estamentos de la Institución, es decir, padres de familia y también estudiantes, se detectan e identifican aquellos comportamientos intimidatorios que se estén presentando. Quien esté ejerciendo el papel de detector, deberá informar a Coordinación de convivencia a la cual pertenece el estudiante del hecho y del manejo de este. Por tratarse de un proceso breve, la intervención será directa e inmediata.
- 2. Investigar Acerca del Suceso:** La Coordinación de convivencia a la cual pertenece el estudiante, adelantará la investigación para identificar si efectivamente se trata de un comportamiento intimidatorio. Aquí se busca establecer la diferencia entre un acto violento propio de una reacción esporádica y momentánea y que puede tener una connotación violenta o agresiva, de otro que es habitual o repetitivo, lo que en últimas termina por convertirse en acoso escolar. El primero, ocurrido bajo una circunstancia especial, no habitual sino esporádica, se atenderá y manejará como tal. Por su parte, en el segundo caso, cuando el acto de agresión se repite en el tiempo y con una frecuencia significativa afectando a la víctima, se tratará como intimidación o acoso escolar.
- 3. Intervención:** La Coordinación de convivencia a la cual pertenece el estudiante, encargada del manejo de la situación, realizará un reporte escrito acerca de todo el suceso ya investigado del cual se levanta un acta. Se debe intervenir en la agresión para ponerle fin y así, evitar enfrentamientos entre las víctimas y los agresores. La intervención de la Coordinación de convivencia a la cual pertenece el estudiante será contundente, clara y debe poner de manifiesto las consecuencias de esta situación si llegase a ocurrir un nuevo suceso, lo que

llevaría a una intervención sancionatoria. De igual manera se informará a los padres de los estudiantes involucrados en la situación de intimidación, sobre lo acaecido, así como sobre las estrategias de mejora que se hayan propuesto.

4. **Red de Apoyo:** La Institución organizará una red de apoyo que permita a la víctima de la intimidación, la superación del evento del cual ha sido objeto. Esta red de apoyo podrá estar conformada por la Coordinación de convivencia a la cual pertenece el estudiante, un orientador escolar, el director de curso y otras personas, que a juicio de la Coordinación de convivencia a la cual pertenece el estudiante, sean pertinentes para el trabajo de apoyo.

**Parágrafo:** Esta intervención correctiva, sólo se seguirá por una única vez con los estudiantes involucrados en situaciones de intimidación escolar, como agresores, como parte de su proceso formativo. En caso de que los mismos estudiantes reincidan en una nueva conducta intimidatoria, con la misma u otra víctima, ya se le dará el tratamiento correspondiente a una intervención sancionatoria.

**Artículo 204. Intervención Sancionatoria.** La intervención sancionatoria ya no busca prevenir el fenómeno intimidatorio sino aplicar unas consecuencias de tipo sancionatorio, que contribuyan a disuadir a los agresores de sus comportamientos violentos. Ante ellas, la Institución, entre otras, realizará las siguientes acciones sancionatorias:

1. **Reportar el Comportamiento Agresivo:** Cada integrante de la comunidad escolar debe tener a su disposición el formato para reportar a la coordinación a la cual pertenece el estudiante, los eventos en donde se presente intimidación. Este reporte se debe diligenciar y entregar lo más pronto posible a coordinación de ciclo. Si el estudiante agresor, representa un riesgo para los demás, éste deberá ser enviado a la coordinación a la cual él pertenece, inmediatamente.
2. **Investigar y Establecer los Hechos:** La coordinación de ciclo, a la cual pertenece el estudiante, investigará los hechos para establecer lo acaecido y ayudar al estudiante agresor a llamar a sus padres para informales de lo sucedido. Adicional a esto, informará al presidente del Comité Escolar de Convivencia de la situación y de las medidas tomadas.
3. **Reporte a los Padres de Familia:** La coordinación de ciclo a la cual pertenece el estudiante, reportará inmediatamente a los padres de familia, tanto del agresor o agresores, como de la víctima, sobre el proceso que se está siguiendo por la presunta comisión de una falta de intimidación, siguiendo los pasos del debido proceso consignados en este Manual de Convivencia.

4. **Apoyar la Reflexión:** Mientras se impone la consecuencia por el comportamiento agresivo, un integrante del equipo del Servicio de Orientación Escolar de la Institución debe ayudar al estudiante para que exprese por escrito lo que hizo, reflexione sobre los efectos de su comportamiento, y las consecuencias que el mismo tiene para los demás.
5. **Las Sanciones:** De acuerdo con lo conceptuado en el presente Manual de Convivencia, la conducta que se tipifica como intimidación o acoso escolar, o como agresión escolar Tipo II o Tipo III, dependiendo de su intensidad y repetición, podrá ser considerada como una falta grave o como una falta muy grave, y por lo mismo, ser objeto de alguna de las estrategias y sanciones contempladas en dichos casos.

## **Capítulo VI**

### **Medidas Pedagógicas y Acciones que hacen Posible el Seguimiento de los Comportamientos que Afectan la Convivencia Escolar**

**Artículo 205. Manejo Ordinario de las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar.** La Institución cuenta con una serie de estrategias y procedimientos ordinarios para el tratamiento de las faltas leves, las faltas graves y las faltas muy graves, contempladas en los Artículos del 153 al 161, en los que se contemplan las estrategias formativas para reorientar los comportamientos y formas de proceder los estudiantes, cuando estos afectan la convivencia escolar. En dichos procedimientos se incluyen los procedimientos para el seguimiento de las estrategias formativas que buscan la mejora de la convivencia escolar.

**Artículo 206. Seguimiento a las Estrategias de Intervención para las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar.** La Institución ha definido las estrategias de seguimiento para las Situaciones Tipo II que afectan la convivencia en el Artículo 181, en los numerales 9 y 12; para las Situaciones Tipo III que afectan la convivencia en el Artículo 182, en el numeral 14.

## **Capítulo VII**

### **Estructuras y Procedimientos de Convivencia**

**Artículo 207. El Componente 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.

**Artículo 208. El Componente de Prevención.** El componente de prevención se ejecutará a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral de los estudiantes, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Con ello se busca modificar las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, así como 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.

**Artículo 209. El Componente de Atención.** El componente de atención desarrolla las estrategias que permiten acompañar a los estudiantes, sus padres o acudientes, 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 los protocolos definidos en el presente Manual de Convivencia y en el marco de las competencias y responsabilidades de la Instituciones Educativa. 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.

**Artículo 210. El Componente de Seguimiento.** El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno que hace la Institución, de la información de los casos acaecidos en ella, al *Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar*, así como al seguimiento del proceso de atención, de cada uno de los casos reportados.

**Artículo 211. La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.** La *Ruta de Atención Integral* inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al *Comité Escolar de Convivencia*, para su documentación, análisis y atención.

1. De acuerdo con la gravedad de la situación, y atendiendo a lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, para su atención y tratamiento, se seguirá cualquiera de los protocolos establecidos en él, según sea el caso.
2. Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de la Institución, que no puedan ser resueltas por las vías que establece el Manual de Convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas al rector –Presidente del Comité Escolar de Convivencia- y de conformidad con lo conceptuado por este, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

**Artículo 212. Identificación de las Formas de Acoso y Violencia Escolar.** La Institución, para adelantar medidas que permitan identificar las distintas formas de acoso y violencia escolar, cuenta con las siguientes estrategias.

1. **Diagnóstico sobre el Estado de la Convivencia.** Cada año, la Institución aplicará el instrumento que permita evaluar, desde la perspectiva de los estudiantes y los profesores, el estado de la convivencia, así como identificar, los principales problemas que la afectan, para desde dicho diagnóstico, generar estrategias de mejora. Esta busca recoger información actualizada y confiable, sobre la percepción de los estudiantes y de los profesores en relación con las principales conductas y comportamientos que afectan la convivencia.
2. **Registro y Análisis de los Comportamientos que Afectan la Convivencia.** La Institución, a través de las Coordinaciones de Ciclo lleva un registro de las situaciones más comunes que afectan la sana convivencia escolar. De igual manera, hace una tipificación de las mismas para clasificarlas, según lo conceptuado en el Artículo 179 (Situaciones Tipo I, II, III) del presente Manual de Convivencia.
3. **Diagnósticos Extraordinarios.** En caso de ser necesario, cuando se detecte una necesidad especial en alguno de los cursos de la Institución, desde la Coordinación de Ciclo o la Rectoría, se programarán intervenciones especiales

y dirigidas a la detección de las principales formas de acoso y de violencia escolar. Para atender estas situaciones, la Institución podrá usar alguno de los instrumentos estandarizados con los que se cuenta para este propósito, o podrá diseñar una estrategia sistémica, de corte cualitativo, que permita construir un adecuado, oportuno y eficiente diagnóstico. En estos casos, no sólo se tipificará los comportamientos detectados, sino que además se generarán estrategias de mejora de la convivencia, acordes con el diagnóstico realizado.

**Artículo 213. Del Personal Encargado de Realizar o Apoyar la Orientación Escolar para la Convivencia.** Las funciones de este personal, en relación con la *Ruta de Atención Integral* son las siguientes:

1. Contribuir con la dirección del Colegio en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
2. Documentar y registrar en el *Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar* los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
3. Participar en el proceso de acompañamiento, así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.
4. Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la *Ruta de Atención Integral*.
5. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la *Ruta de Atención Integral*.
6. Apoyar al *Comité Escolar de Convivencia* en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.
7. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del Manual de Convivencia y de los proyectos pedagógicos que se adelanten en la Institución.
8. Involucrar a las familias, a través de la escuela de padres, en los componentes y protocolos de la *Ruta de Atención Integral*.

**Artículo 214. Garantía de Derechos y Aplicación de Principios.** En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la *Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar*, la Institución garantizará la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho del estudiante a no ser revictimizado; el interés superior de los menores de edad; la prevalencia de sus derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; el respeto a la diferencia de sexo; y los derechos de los menores de edad de los grupos étnicos. Así mismo, garantizará el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos personales, tal como se contempla en la legislación vigente y en la *Política Institucional para el Tratamiento de Datos*.



## TÍTULO VII

### DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA MIENTRAS EXISTA UNA CONTINGENCIA POR PANDEMIA

**Artículo 215. Disposición General.** Las disposiciones que se adicionan al presente Manual de Convivencia, se mantendrán vigentes mientras exista una contingencia por pandemia, y no haya un manejo sanitario y controlado de dicha enfermedad, imponiendo a toda la sociedad medidas como el aislamiento social, los períodos de cuarentena y confinamiento, los protocolos de bioseguridad y todas las medidas encaminadas a proteger a la sociedad del posible contagio.

**Artículo 216. Ámbito de Aplicación.** Las disposiciones que se adicionan al presente Manual de Convivencia, se han determinado para la modalidad presencial o de alternancia, en los términos que lo dispongan las autoridades competentes, cuando los estudiantes, padres de familia, directivos, educadores, personal administrativo, de apoyo, contratistas o visitantes ocasionales, deban asistir a las instalaciones de la institución educativa.

**Artículo 217. Consentimiento Informado.** Para la implementación del modelo de alternancia y mientras exista la contingencia por una pandemia, para que los estudiantes puedan ingresar a las actividades educativas que se lleven a cabo en las instalaciones del Colegio, los padres de familia deberán autorizar dicha actividad, mediante la suscripción del respectivo consentimiento informado, mediante el cual, autorizan dicha participación.

# Capítulo I

## Disposiciones para los Estudiantes

**Artículo 218. Responsabilidades y Compromisos.** Las siguientes son las responsabilidades y compromisos de los estudiantes en relación con su auto-protección y auto-cuidado.

1. Cumplir cabalmente con todas y cada una de las orientaciones, prescripciones y recomendaciones que haga cualquier directivo o educador, en relación con la protección y prevención de los riesgos de contagio, ya sea para sí mismo o para cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. Observar diligentemente las prescripciones determinadas en la institución educativa para el distanciamiento social.
3. Cumplir cabalmente con las prescripciones y protocolos relacionados con el código de vestimenta, uso de tapabocas, procedimientos de desinfección y demás orientaciones, antes de salir para las instalaciones de la institución educativa, ya sea haciendo uso del transporte escolar o de otro medio de transporte.
4. Al ingresar a la institución educativa, hacerlo ordenada y adecuadamente, según lo definido por las autoridades del Colegio y el personal que se halle en el lugar de ingreso.
5. Durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la institución educativa, cumplir con todas las orientaciones, ya sea estas verbales o mediante avisos, carteles o anuncios, que se hallen dispuestos para observar un comportamiento adecuado.
6. Abstenerse de establecer contacto físico con cualquier integrante de la comunidad educativa, sean estos directivos, educadores, personal administrativo o de apoyo, otros estudiantes o visitantes, manteniendo en todo momento, el distanciamiento social prescrito.
7. Hacer uso en todo momento del tapabocas personal, tal como está dispuesto por las autoridades sanitarias.
8. Lavarse continuamente las manos, tal como está prescrito por las autoridades sanitarias, especialmente cuando se haga uso de los servicios sanitarios, de alimentación, antes y después de los espacios de descanso y siempre que un educador lo solicite.

9. En caso de sentirse indispuesto porque tenga tos, dificultad para respirar, crea que tiene fiebre o malestar general, reportar dicha situación al educador con quien esté en clase o en cualquier actividad.

10. En caso de saber que en casa alguno de los integrantes de la familia, se ha contagiado, reportar dicha situación inmediatamente a los educadores o al personal de la institución o incluso al personal del transporte escolar.

11. Siempre mantener una actitud de alerta frente a los riesgos o las situaciones que los educadores o las autoridades de la institución reporten como de cuidado y de prevención para no generar riesgos para sí mismos o para los demás.

12. Cumplir con todos y cada uno de los protocolos de bio-seguridad, las orientaciones, las prescripciones y las disposiciones que las autoridades del Colegio o los educadores impartan para la prevención del contagio. Igualmente las orientaciones y prescripciones que se incluyan en los carteles, piezas impresas y demás formas de comunicación, sean estas en físico o digitales.

**Artículo 219. Comportamientos Inadecuados y Riesgosos.** Los siguientes son los comportamientos inadecuados y riesgosos de los estudiantes que no se permiten o no se admiten en la institución educativa.

1. No observar las prescripciones para hacer efectivo el distanciamiento social, razón por la cual, no acercarse a menos de dos metros de otros estudiantes, tomarse de la mano con ellos, compartir alimentos, hacer uso de los utensilios de trabajo personal de otra persona o entrar en contacto con cualquier implemento personal de otro integrante de la comunidad educativa.
2. Quitarse el tapabocas personal o no cubrirse boca y nariz adecuadamente con dicho implemento.
3. Omitir las orientaciones, prescripciones o disposiciones dadas por el personal directivo o educador, sobre procedimientos de aseo, uso de los medios de desinfección personal, uso de los servicios sanitarios, uso de los espacios comunes, uso de los servicios de alimentación o de cualquier otro espacio de la institución.
4. No reportar a los padres de familia o a los educadores cuando se sienta indispuesto o con fatiga o malestar general, tenga tos persistente, fiebre de más de 38 grados centígrados por tres o más días o dificultad para respirar.

5. No informar a los educadores, cuando conozca que algún compañero u otra persona de la comunidad educativa o de la familia, se encuentra contagiado con la pandemia.
6. Omitir cualquiera de las prescripciones, orientaciones o disposiciones que se hallen en medios impresos, de forma virtual o en cualquiera de los espacios de comunicación que habitualmente emplea la Institución, sobre las medidas de auto-cuidado y protección personal.

**Artículo 220. Medidas de Control y de Seguimiento.** Las siguientes son las medidas de control y de seguimiento para los estudiantes en relación con su protección y la de toda la comunidad educativa.

1. Al ingreso a las instalaciones de la institución educativa se podrá realizar una toma de temperatura a distancia.
2. Siempre que un directivo, educador o cualquier persona de la institución le solicite hacer uso de los medios de desinfección, ya sean estos corporales o de la vestimenta, acatar las mismas y cumplir diligentemente con las prescripciones recibidas.
3. Los directores de curso o el personal de salud de la Institución, siempre que lo consideren necesario o pertinente, solicitará a los estudiantes la toma de la temperatura, el lavado de manos, la desinfección del calzado o cualquier otra prescripción necesaria para la protección y la bioseguridad.
4. El equipo directivo de la Institución podrá solicitar revisiones aleatorias para determinar si los estudiantes están cumpliendo los protocolos de bioseguridad establecidos en ella, para la adecuada protección de todos los integrantes de la comunidad educativa, y en especial de los estudiantes.

## **Capítulo II**

### **Disposiciones para los Padres de Familia**

**Artículo 221. Responsabilidades y Compromisos.** Las siguientes son las responsabilidades y compromisos de los padres de familia en relación con la protección y el cuidado de todos los integrantes de la comunidad educativa.

1. Cumplir cabalmente con todas y cada una de las disposiciones para la protección integral y la bio-seguridad, dadas por las autoridades estatales, así como también definidas por el equipo directivo de la Institución Educativa.
2. Cumplir siempre con las disposiciones de las autoridades estatales sobre la movilidad, el uso del transporte público, las condiciones sanitarias de auto-cuidado y todas las prescripciones que ellas den, para evitar el contagio.
3. Acatar cabalmente todas y cada una de las orientaciones, prescripciones, protocolos, normas y demás disposiciones que las autoridades de la Institución determinen, para la protección integral de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa, de tal manera que las mismas se observen diligentemente.
4. Decidir sobre la asistencia o no de sus hijos a las instalaciones de la Institución Educativa cuando se implemente el modelo de alternancia para la continuidad de las acciones educativas.
5. Cumplir con el esquema de vacunación y las demás medidas sanitarias y de salud dispuestas para los niños y los adolescentes, así como con los controles y tratamientos habituales, que cada uno de los estudiantes requiera y que sea competencia de la familia.
6. Reportar a la Institución Educativa, al director de grupo o al equipo directivo, cualquier anomalía o situación fuera de lo común en la salud de su hijo, especialmente las relacionadas con los síntomas.
7. Suscribir el consentimiento que se solicita a los padres de familia para la implementación del esquema de alternancia en la Institución Educativa, si ésta decide implementar dicho modelo propuesto por el Ministerio de Educación.
8. Dotar a su hijo de todas las medidas de protección y de auto-cuidado que la Institución Educativa solicite, cuando se implemente el esquema de alternancia definido por el Ministerio de Educación.

9. Cumplir cabalmente con todas las medidas de auto-protección o de autocuidado, tanto para sí mismo, como para su hijo, que las autoridades sanitarias vayan produciendo, con la evolución y el estudio de la pandemia.
10. Mantener una actitud vigilante y de cuidado para con su hijo, para garantizar que éste observe todas las prescripciones y protocolos definidos por la Institución, para su protección integral en relación con el contagio.
11. En caso de que él mismo o su hijo, presente alguno de los siguientes síntomas: tos persistente, fatiga y malestar general, fiebre mayor a 38 grados centígrados por tres o más días, dificultad para respirar, seguir el proceso de aislamiento definido por las autoridades, asistir de manera prioritaria a la EPS o contactar a las autoridades sanitarias y reportar dicha situación.
12. En caso de padecer alguna afección relacionada con la pandemia y que el profesional de la salud tratante ordene algún tipo de aislamiento, no asistir a las instalaciones del Colegio.
13. En caso de tener o padecer alguna de las co-morbilidades señaladas por la pandemia (hipertensión, diabetes, enfermedades cardio-vasculares y enfermedades respiratorias, tener 60 o más años de edad), no asistir a las instalaciones del Colegio.
14. En caso de resultar contagiado y en los últimos 10 días haber asistido a las instalaciones de la Institución Educativa, reportar dicha situación a las autoridades del Colegio y seguir los procedimientos establecidos por las autoridades para tales casos.
15. Cumplir cabalmente con las disposiciones de la Institución para el ingreso y la salida de sus instalaciones, siempre siendo diligente y generando todas las estrategias de autocuidado requeridas para una protección integral.

**Artículo 222. Comportamientos Inadecuados y Riesgosos.** Los siguientes son los comportamientos inadecuados y riesgosos de los padres de familia que no se permiten y que no se admiten en la institución educativa.

1. No reportar al Colegio el hecho de tener o padecer alguna de las co-morbilidades (hipertensión, diabetes, enfermedades cardio-vasculares y enfermedades respiratorias).
2. No cumplir con los registros o procedimientos establecidos por el Colegio para el control y seguimiento de todos los visitantes a las instalaciones de la Institución Educativa.

3. Padecer alguno de los siguientes síntomas: tos persistente, fatiga y malestar general, fiebre mayor a 38 grados centígrados por tres o más días, dificultad para respirar, y presentarse en las instalaciones de la Institución Educativa.
4. Permitir, autorizar o legitimar que su hijo se relaje en el cumplimiento de las medidas sanitarias o de protección personal.
5. Desatender u obviar cualquiera de las estrategias o procedimientos que se han definido en el Colegio, para la protección y la bioseguridad de los integrantes de la comunidad educativa, en especial, de los estudiantes.
6. Tener conductas o comportamientos riesgosos que lo expongan a situaciones de contagio con el Covid-19 en los desplazamientos del lugar de vivienda a las instalaciones del Colegio o viceversa.
7. No ser absolutamente diligente en el cuidado, protección y seguimiento del estado de salud de su hijo, incumpliendo con el esquema de vacunación, o con cualquiera de las recomendaciones dadas por el profesional tratante, que le hace seguimiento habitual a su salud.
8. Sin perjuicio del derecho a la intimidad que asiste a todos los ciudadanos y en especial a los menores de edad, negarse a suministrar la información médica requerida, de co-morbilidades o de cualquier otra naturaleza que se requiera para la protección integral de los estudiantes o de los padres de familia mismos.

**Artículo 223. Medidas de Control y de Seguimiento.** Las siguientes son las medidas de control y de seguimiento para los padres de familia en relación con su protección y la de toda la comunidad educativa.

1. Diligenciamiento del consentimiento para la implementación del esquema de alternancia propuesto por el Ministerio de Educación.
2. Diligenciamiento con total veracidad, de los formatos y fichas que la Institución suministre, para la identificación de las co-morbilidades en los estudiantes, para su protección integral, tal como lo ha dispuesto el MEN en sus Lineamientos.
3. Al ingreso a las instalaciones de la institución educativa se podrá realizar una toma de temperatura a distancia.
4. Siempre que un directivo, educador o cualquier persona de la institución le solicite hacer uso de los medios de desinfección, ya sean estos corporales o de la vestimenta, acatar las mismas y cumplir diligentemente con las prescripciones recibidas.

5. El personal de la Institución Educativa, siempre que lo consideren necesario o pertinente, podrá solicitar la toma de la temperatura, el lavado de manos, la desinfección del calzado o cualquier otra prescripción necesaria para la protección y la bioseguridad.
6. El equipo directivo de la Institución o el personal encargado de la bioseguridad de la Institución, podrá solicitar revisiones aleatorias de los vehículos de transporte en los cuales los padres de familia accedan a las instalaciones del Colegio, para determinar si se están cumpliendo los protocolos de bioseguridad establecidos en ella, para la adecuada protección de todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial de los estudiantes.



## **Capítulo III**

### **Disposiciones para los Directivos, Educadores, Personal Administrativo y de Apoyo**

**Artículo 224. Responsabilidades y Compromisos.** Las siguientes son las responsabilidades y compromisos de los directivos, educadores, personal administrativo y de apoyo, en relación con la protección y el cuidado de todos los integrantes de la comunidad educativa.

1. Cumplir cabalmente con todas y cada una de las disposiciones para la protección integral y la bio-seguridad, dadas por las autoridades estatales, así como también definidas por el equipo directivo de la Institución Educativa.
2. Cumplir siempre con las disposiciones de las autoridades estatales sobre la movilidad, el uso del transporte público, las condiciones sanitarias de autocuidado y todas las prescripciones que ellas den, para evitar el contagio.
3. Acatar cabalmente todas y cada una de las orientaciones, prescripciones, protocolos, normas y demás disposiciones que las autoridades de la Institución determinen para la protección integral de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa, de tal manera que las mismas se observen diligentemente.
4. Mantener una actitud vigilante y de cuidado, especialmente con los estudiantes, para garantizar que éstos observen todas las prescripciones y protocolos definidos por la Institución, para su protección integral en relación con el contagio.
5. En caso de padecer alguno de los siguientes síntomas: tos persistente, fatiga y malestar general, fiebre mayor a 38 grados centígrados por tres o más días, dificultad para respirar, reportar inmediatamente la situación al Colegio, seguir el proceso de aislamiento definido por las autoridades, asistir de manera prioritaria a la EPS o contactar a las autoridades sanitarias y reportar dicha situación.
6. En caso de padecer alguna afección relacionada con la pandemia y que el profesional de la salud tratante ordene algún tipo de aislamiento, mantener informado al jefe inmediato de su condición de salud y presentarle las debidas constancias de dichas atenciones, así como las incapacidades que le sean expedidas.

7. En caso de tener o padecer alguna de las co-morbilidades (hipertensión, diabetes, enfermedades cardio-vasculares y enfermedades respiratorias), consultar al médico tratante y solicitarle las recomendaciones a las que haya lugar, por escrito e informar al jefe inmediato y entregarle copia de dichas recomendaciones.
8. Comprometerse cabalmente a que todo el personal sobre el cual tenga autoridad o con el cual entre en contacto –otros trabajadores, estudiantes, padres de familia, contratistas o visitantes de la Institución-, cumplan cabalmente con todas y cada una de las medidas de protección y de bio-seguridad.
9. En caso de presumir o de conocer que cualquier integrante de la comunidad educativa, presuntamente pueda estar contagiado, informar inmediatamente de dicha situación a su jefe inmediato o a la persona designada por el Colegio, para cumplimiento y seguimiento de todas las estrategias de prevención del contagio.
10. En caso de resultar contagiado por caso fortuito y habiendo sido absolutamente diligente en las medidas de protección y de bio-seguridad, aislarse e inmediatamente seguir los procedimientos establecidos por las autoridades para tales casos, así como reportar al jefe inmediato la situación, incluyendo en dicho reporte, los grupos de estudiantes y las demás personas de la comunidad educativa, con las cuales haya estado en contacto en los últimos cinco días.
11. Cumplir cabalmente con las disposiciones de la Institución para el ingreso y la salida de sus instalaciones, siempre siendo diligente, dando ejemplo a los estudiantes y generando todas las estrategias de autocuidado requeridas para una protección integral.

**Artículo 225. Comportamientos Inadecuados y Riesgosos.** Los siguientes son los comportamientos inadecuados y riesgosos de los directivos, educadores, personal administrativo y de apoyo, que no se permiten y que no se admiten en la institución educativa.

1. No reportar al jefe inmediato el hecho de tener o padecer alguna de las co-morbilidades (hipertensión, diabetes, enfermedades cardio-vasculares y enfermedades respiratorias).
2. No cumplir con los registros o procedimientos establecidos por el Colegio para el control y seguimiento de todos los trabajadores.

3. Padecer alguno de los siguientes síntomas: tos persistente, fatiga y malestar general, fiebre mayor a 38 grados centígrados por tres o más días, dificultad para respirar, y no reportarlo a las autoridades estatales sanitarias y al jefe inmediato.
4. Permitir que los estudiantes se relajen en el cumplimiento de las medidas sanitarias, de aislamiento social o de protección personal.
5. Desatender u obviar cualquiera de las estrategias o procedimientos que se han definido en el Colegio para la protección y la bioseguridad de los integrantes de la comunidad educativa, en especial, de los estudiantes.
6. Tener conductas o comportamientos riesgosos que lo expongan a situaciones de contagio con el Covid-19 en los desplazamientos del lugar de vivienda a las instalaciones del Colegio o viceversa.
7. Sin perjuicio del derecho a la intimidad que asiste a todos los ciudadanos, negarse a suministrar la información médica requerida, de co-morbilidades o de cualquier otra naturaleza que se requiera para su protección integral.

**Artículo 226. Medidas de Control y de Seguimiento.** Las siguientes son las medidas de control y de seguimiento para los directivos, educadores, personal administrativo y de apoyo, en relación con su protección y la de toda la comunidad educativa.

1. Al ingreso a las instalaciones de la institución educativa se podrá realizar una toma de temperatura a distancia.
2. Siempre que un directivo, educador o cualquier persona de la institución le solicite hacer uso de los medios de desinfección, ya sean estos corporales o de la vestimenta, acatar las mismas y cumplir diligentemente con las prescripciones recibidas.
3. Los encargados del cuidado y seguimiento sanitario del personal de la Institución, siempre que lo consideren necesario o pertinente, podrán solicitar a cualquier integrante de la comunidad educativa, la toma de la temperatura, el lavado de manos, la desinfección del calzado o cualquier otra prescripción necesaria para la protección y la bioseguridad.
4. El equipo directivo de la Institución podrá solicitar revisiones aleatorias para determinar si el personal que está laborando, está cumpliendo los protocolos de bioseguridad establecidos en ella, para la adecuada protección de todos los integrantes de la comunidad educativa, y en especial de los estudiantes.

5. Diligenciamiento con total veracidad, de los formatos y fichas que la Institución suministre, para la identificación de las co-morbilidades en los trabajadores, para su protección integral, tal como lo ha dispuesto el MEN en sus Lineamientos.
6. El equipo directivo de la Institución o el personal encargado de la bioseguridad de la Institución, podrá solicitar revisiones aleatorias de los vehículos de transporte en los cuales los trabajadores accedan a las instalaciones del Colegio, para determinar si se están cumpliendo los protocolos de bioseguridad establecidos en ella, para la adecuada protección de todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial de los estudiantes.

## Capítulo IV

### Disposiciones para los Contratistas, Visitantes Ocasionales y Entidades que Prestan Servicios Conexos con la Labor Misional de la Institución

**Artículo 227. Responsabilidades y Compromisos.** Las siguientes son las responsabilidades y compromisos de los contratistas y visitantes ocasionales a la institución educativa, en relación con la protección y el cuidado de todos los integrantes de la comunidad educativa.

1. Cumplir cabalmente con todas y cada una de las disposiciones para la protección integral y la bio-seguridad, dadas por las autoridades estatales, así como también definidas por el equipo directivo de la Institución Educativa.
2. Cumplir siempre con las disposiciones de las autoridades estatales sobre la movilidad, el uso del transporte público, las condiciones sanitarias de autocuidado y todas las prescripciones que ellas den, para evitar el contagio.
3. Acatar cabalmente todas y cada una de las orientaciones, prescripciones, protocolos, normas y demás disposiciones que las autoridades de la Institución determinen, para la protección integral de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa, de tal manera que las mismas se observen diligentemente.
4. Decidir sobre la asistencia o no de sus trabajadores –cuando esa sea la condición– a las instalaciones de la Institución Educativa, para el cumplimiento de las labores contratadas o los servicios requeridos, cuando ellos padezcan alguna de las co-morbilidades definidas para la pandemia.

5. Reportar a la Institución Educativa, al equipo directivo, cualquier anomalía o situación fuera de lo común en la salud de sus trabajadores, especialmente las relacionadas con los síntomas.
6. Dotar a sus trabajadores de todas las medidas de protección y de auto-cuidado que la Institución Educativa solicite, cuando se implemente el esquema de alternancia definido por el Ministerio de Educación y se requiera del suministro de servicios o de bienes.
7. Cumplir cabalmente con todas las medidas de auto-protección o de auto-cuidado, tanto para sí mismo, como para sus trabajadores, que las autoridades sanitarias vayan produciendo, con la evolución y el estudio de la pandemia.
8. En caso de que él mismo o alguno de sus trabajadores, presente cualquiera de los siguientes síntomas: tos persistente, fatiga y malestar general, fiebre mayor a 38 grados centígrados por tres o más días, dificultad para respirar, seguir el proceso de aislamiento definido por las autoridades, abstenerse de asistir a las instalaciones de la Institución Educativa y contactar a las autoridades sanitarias para reportar dicha situación.
9. En caso de padecer alguna afección relacionada con la pandemia, él mismo o sus trabajadores, y que el profesional de la salud tratante ordene algún tipo de aislamiento, no asistir a las instalaciones del Colegio.
10. En caso de resultar contagiado y en los últimos 10 días haber asistido a las instalaciones de la Institución Educativa, reportar dicha situación a las autoridades del Colegio y seguir los procedimientos establecidos por las autoridades para tales casos.
11. Cumplir cabalmente con las disposiciones de la Institución para el ingreso y la salida de sus instalaciones, siempre siendo diligente y generando todas las estrategias de autocuidado requeridas para una protección integral.
12. Contar con sus propios protocolos de bioseguridad, equipos de desinfección y procedimientos de protección para todos sus trabajadores, y suministrar evidencia al Colegio de los mismos, así como de que estos han sido aprobados por las autoridades y ajustados a las normas y lineamientos existentes.

**Artículo 228. Comportamientos Inadecuados y Riesgosos.** Los siguientes son los comportamientos inadecuados y riesgosos de los contratistas y visitantes ocasionales a la institución educativa, que no se permiten y que no se admiten en la institución educativa.

1. No reportar al Colegio el hecho de que él o sus trabajadores, tengan o padezcan alguna de las co-morbilidades (hipertensión, diabetes, enfermedades cardiovasculares y enfermedades respiratorias).
2. No cumplir, él o sus trabajadores, con los registros o procedimientos establecidos por el Colegio para el control y seguimiento de todos los visitantes a las instalaciones de la Institución Educativa.
3. Padeecer, él o sus trabajadores, alguno de los siguientes síntomas: tos persistente, fatiga y malestar general, fiebre mayor a 38 grados centígrados por tres o más días, dificultad para respirar, y presentarse en las instalaciones de la Institución Educativa.
4. Permitir, autorizar o legitimar que sus trabajadores se relajen en el cumplimiento de las medidas sanitarias, de aislamiento social o de protección personal.
5. Desatender u obviar, él o sus trabajadores, cualquiera de las estrategias o procedimientos que se han definido en el Colegio, para la protección y la bioseguridad de los integrantes de la comunidad educativa, en especial, de los estudiantes.
6. Tener conductas o comportamientos riesgosos que a él o a sus trabajadores, lo expongan a situaciones de contagio con el Covid-19 en los desplazamientos del lugar de vivienda a las instalaciones del Colegio o viceversa.
7. Sin perjuicio del derecho a la intimidad que asiste a todos los ciudadanos, negarse a suministrar la información médica requerida, de co-morbilidades o de cualquier otra naturaleza que se requiera para la protección integral de él o sus trabajadores.

**Artículo 229. Medidas de Control y de Seguimiento.** Las siguientes son las medidas de control y de seguimiento para los contratistas y visitantes ocasionales a la institución educativa, en relación con su protección y la de toda la comunidad educativa.

1. Al ingreso a las instalaciones de la institución educativa se podrá realizar una toma de temperatura a distancia.
2. Siempre que un directivo, educador o cualquier persona de la institución le solicite hacer uso de los medios de desinfección, ya sean estos corporales o de la vestimenta, acatar las mismas y cumplir diligentemente con las prescripciones recibidas.

3. Los encargados del cuidado y seguimiento sanitario del personal de la Institución, siempre que lo consideren necesario o pertinente, podrán solicitar a cualquier integrante de la comunidad educativa, o que se halle en sus instalaciones, la toma de la temperatura, el lavado de manos, la desinfección del calzado o cualquier otra prescripción necesaria para la protección y la bioseguridad.
4. El equipo directivo de la Institución podrá solicitar revisiones aleatorias para determinar si el personal que se halla en sus instalaciones, está cumpliendo los protocolos de bioseguridad establecidos en ella, para la adecuada protección de todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial de los estudiantes.
5. Diligenciamiento con total veracidad, de los formatos y fichas que la Institución suministre, para la identificación de las co-morbilidades en los visitantes, para su protección integral, tal como lo ha dispuesto el MEN en sus Lineamientos.
6. El equipo directivo de la Institución o el personal encargado de la bioseguridad de la Institución, podrá solicitar revisiones aleatorias de los vehículos de transporte en los cuales los trabajadores accedan a las instalaciones del Colegio, para determinar si se están cumpliendo los protocolos de bioseguridad establecidos en ella, para la adecuada protección de todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial de los estudiantes.

## **Capítulo V**

### **Disposiciones Finales**

**Artículo 230. Procedimientos Seguidos por la Institución para Situaciones de Incumplimiento de lo Dispuesto en este Título.** Los siguientes son los procedimientos seguidos por la Institución en caso de que se produzcan incumplimientos, riesgos o situaciones contrarias a lo dispuesto en el presente Título del Manual de Convivencia.

1. Siempre que se incumpla con lo establecido en las normas ya sean éstas las producidas por las autoridades competentes o por el Colegio mismo, el rector o su representante, pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, dicha situación, sin perjuicio de las acciones que se puedan seguir al interior de la Institución Educativa misma.
2. Dependiendo de la persona involucrada en el incumplimiento de lo prescrito en el presente Título –estudiante, padre de familia, trabajador de la institución, contratista externo, visitante ocasional- la institución podrá aplicar lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, en el Contrato Individual de Trabajo, en el Reglamento Interno de Trabajo o en cualquiera de los documentos institucionales, para sancionar o hacer que dicha persona, asuma las responsabilidades a las que haya lugar, por el incumplimiento de las presentes normas.
3. Siempre que el Colegio considere que algún integrante de la comunidad educativa o contratista o visitante, pueda correr riesgo él mismo en su salud o en su integridad por un posible contagio o generar un riesgo para la comunidad educativa, se abstendrá de permitir su ingreso a las instalaciones de la Institución Educativa, ofreciéndole los medios o suministrando la información requerida, para que pueda cumplir ya sea con sus obligaciones como estudiante o padre de familia, o como trabajador, o como contratista.
4. En caso de que los padres de familia, los trabajadores, los contratistas, los visitantes o los terceros que se hagan presentes en las instalaciones de la Institución Educativa para cumplir con alguna de las labores o funciones que les correspondan, en el ejercicio de su derecho a la intimidad y a no revelar datos sensibles, ya sea de ellos mismos, o de los estudiantes o de sus trabajadores, se abstengan diligenciar los formatos requeridos para identificar, ya sea las comorbilidades o el estado de salud, o no permitan la toma de la temperatura, el Colegio se abstendrá de autorizar el ingreso a sus instalaciones, toda vez que si



bien al ciudadano le asiste el derecho a la intimidad, éste entra en contradicción con el derecho a la vida y a la protección integral, y la Institución considera que el segundo se debe priorizar, sin perjuicio del primero.

5. En caso de que cualquier integrante de la comunidad educativa o contratista o visitante actúe temeraria o irresponsablemente, generando riesgos para sí mismo o para los demás, la Institución podrá impedir el ingreso de dicha persona a sus instalaciones, cancelar o rescindir su contrato por justa causa por una falta muy grave, así como emprender las demás acciones legales a las que haya lugar, por la gravedad de este tipo de conductas. En el caso de los estudiantes y padres de familia, igualmente podrá invocar esta situación como causal, para no suscribir un nuevo contrato de matrícula con dicho estudiante.
6. La Institución será muy diligente y exigente en el cumplimiento del distanciamiento social, en especial con los estudiantes, puesto que el incumplimiento de dicha prescripción, puede generar riesgos graves de contagio. En caso de incumplimiento de esta prescripción, inicialmente se hará un llamado de atención a los estudiantes en cuestión; en caso de reiteración, se les comunicará a los padres de familia la situación, buscando su apoyo y compromiso; y si la situación se repite o no se corrige, la Institución podrá considerar dicho comportamiento como una falta grave o muy grave, según lo estipulado en el presente Manual de Convivencia, y en este sentido, darle el tratamiento para este tipo de situaciones.

**Parágrafo:** Para la aplicación de las medidas incluidas en el presente Artículo, en todo momento, el Colegio observará el debido proceso, pero a la vez, un criterio de razonabilidad que le permita discernir la gravedad de la situación y las medidas que se deben tomar para su solución o corrección. Todo esto se hará, atendiendo a la política de prevención de los riesgos y cuidado integral de todos los integrantes de la comunidad educativa, y en especial, de los estudiantes.

## TÍTULO VIII

### DEBER DE CUIDADO

**Artículo 231. Definición.** Se entiende como *deber de cuidado* la obligación que tiene la institución educativa de proteger la integridad física, emocional y moral de los estudiantes que se hallan matriculados o en condición de asistentes en ella y que se materializa en: disponer de profesionales idóneos para la atención y formación de los estudiantes; tomar decisiones siempre teniendo como referencia el cuidado y la protección de los menores de edad y de los adolescentes; establecer procedimientos, procesos y acciones, en sus actuaciones ordinarias y extraordinarias, siempre conducentes a garantizar su integridad física, emocional y moral; y velar por el ejercicio idóneo, profesional y cuidadoso de todas las acciones y actividades formativas, que se emprendan en la institución, para que bajo ninguna circunstancia, pongan en riesgo la integridad de los mejores de edad y de los adolescentes.

El *deber de cuidado* que le asiste a la Institución es una responsabilidad que ella tiene en todo momento, tanto en la ejecución de las actividades ordinarias educativas, académicas, recreativas y deportivas, como en las extraordinarias, así como en las situaciones de emergencia, que se puedan presentar y a las cuales puedan estar expuestos los estudiantes.

**Parágrafo:** La Institución crea las condiciones y define criterios y políticas para hacer efectivo el *deber de cuidado* que le asiste para con sus estudiantes, sin embargo, ello sólo será posible, si los estudiantes mismos y sus padres de familia o acudientes, cumplen de igual manera con las responsabilidades que les competen, siguen los procedimientos y las políticas establecidas, y aplican en todo momento, los criterios y principios que ha se han formulado para hacerlo efectivo. En caso de no ser así, la Institución quedará eximida de cualquier responsabilidad a la que pueda verse abocada, por cualquier evento fortuito, puesto que el principio rector de la garantía del deber de cuidado del Colegio para con sus estudiantes, es **obrar con total diligencia y responsabilidad** en todo momento, siguiendo todo lo consignado en el presente Manual de Convivencia.

**Artículo 232. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de la institución educativa.** Para hacer efectivo el deber de cuidado, la institución educativa tendrá los siguientes criterios y procedimientos:

1. La Institución organiza su vida académica en torno a los estudiantes. Todas las actividades que ellos realizan en la Institución, desde las clases hasta los descansos, tienen una intencionalidad formativa. En este sentido, ya sea directa o indirectamente, los estudiantes siempre están acompañados de algún educador que dirige las actividades o supervisa las mismas, para garantizar la protección y el cuidado de todos los estudiantes.
2. Para la asistencia de un estudiante a cualquiera de las actividades académicas, pedagógicas, recreativas o deportivas que se realicen fuera de las instalaciones de la institución educativa, cada uno de ellos deberá contar con un permiso escrito, explícito, expedido por los padres de familia o acudientes, de dicho estudiante.
3. Todo el personal vinculado a la institución educativa, con autoridad sobre los estudiantes, en todas las decisiones que tome, así como en las acciones, actividades y procesos formativos, académicos, deportivos y de demás índole, debe observar los procedimientos establecidos por la Institución para el cuidado y la protección de los menores de edad y adolescentes, así como para garantizar su seguridad e integridad.
4. Las actividades y acciones formativas que cualquier persona que se halle adscrita a la Institución, planifique, organice y ejecute, deben siempre estar avaladas por quien sea su inmediato jefe, de tal manera, que se asegure el cumplimiento de los criterios y procedimientos institucionales, que previamente se hayan definido.
5. La Institución cuenta con un Plan de Emergencias y de Gestión del Riesgo que no sólo es conocido por todo el personal vinculado a ella, sino que periódicamente será revisado, actualizado y difundido, para mantenerlo acorde con las condiciones concretas y específicas de la Institución.
6. La Institución realiza periódicamente simulacros de evacuación de las instalaciones de la misma, para que tanto los estudiantes, como todo el personal adscrito a ella, conozca con propiedad, las rutas evacuación, los procedimientos de control y verificación, los puntos de encuentro, y todos los demás procedimientos necesarios y adecuados, para lograr que toda la comunidad educativa sepa cómo proceder en casos de emergencia.
7. La Institución cuenta con una señalización adecuada, actualizada y permanente, que tenga en cuenta los parámetros y criterios definidos en la

Norma Técnica NTC 4595 de señalización, para instalaciones y ambientes escolares.

8. Periódicamente, las entidades estatales encargadas de la gestión del riesgo, harán la revisión de los procedimientos seguidos por la Institución, así como del Plan de Emergencias y de Seguridad con el que ésta cuenta, para realizar la verificación de la idoneidad del mismo, así como recomendaciones a que haya lugar.
9. En la Institución se hacen las capacitaciones de ley a las que haya lugar para todo el personal y contratistas que cumpla la función de brigadista y demás roles para una adecuada gestión del riesgo.
10. La Institución cuenta con una serie de procedimientos incluidos en el presente Manual de Convivencia, definidos con la intencionalidad de garantizar la seguridad y cuidado de todos los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, relacionados con los permisos de ausencia, la salida temprano de la jornada escolar, la llegada tarde, los protocolos para la atención en la enfermería escolar y en orientación escolar, entre otros.
11. La Institución cuenta con un directorio telefónico actualizado en donde se hallan los teléfonos de emergencia de las principales entidades prestadoras de servicios de salud y de las instituciones que se ocupan de la gestión del riesgo. Dicho directorio estará disponible y será de fácil acceso para cualquier persona que pudiese necesitarlo para atender una situación de emergencia.
12. En caso de un accidente o de una emergencia, el servicio de salud con el que cuenta la Institución, prestará el servicio de primeros auxilios, e inmediatamente informará a los padres de familia o acudientes del estudiante, de la situación y procederá a remitirlo a la entidad médica que presta los servicios cubiertos por el seguro estudiantil.
13. La Institución ofrece el seguro estudiantil a los estudiantes con la compañía Seguros del Estado la cual mantiene convenios con clínicas y hospitales que prestan servicio de urgencia a quienes lo requieran en cualquier eventualidad que se pueda presentar.
14. En caso de un accidente o una situación de emergencia con un estudiante, luego de recibir los primeros auxilios en la Institución, éste será trasladado inmediatamente a la clínica u hospital más cercano si la situación lo amerita, o

a la clínica u hospital que atiende a la EPS a la cual dicho estudiante está afiliado.

15. En la Institución realiza las capacitaciones necesarias para recordar el deber de cuidado y prevención de violencia sexual al personal y contratistas, así como la consulta de antecedentes por violencia sexual contra menores que marca la ley.

**Parágrafo 1:** La Institución no avala ninguna actividad de orden académico, cultural o deportivo que los profesores o el personal de apoyo, organice y programe, dentro o fuera de ella, si previamente no cuenta con la autorización del jefe inmediato de dicho funcionario y no ha seguido el procedimiento establecido para tales situaciones.

**Parágrafo 2:** En caso de que se presente algún caso fortuito por negligencia de parte de un educador, quien haya incumplido con los principios y criterios establecidos en este Artículo, él mismo se hace responsable jurídica y civilmente, por los perjuicios que su conducta negligente ocasione.

**Artículo 233. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de los estudiantes mismos.** Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la institución educativa, ella exige a los estudiantes observar los siguientes criterios y procedimientos:

1. Los estudiantes deben siempre y en todo momento, observar estrictamente las indicaciones que reciban de los educadores, el personal directivo, el personal administrativo o el personal de apoyo, según sea el caso, para el desarrollo de las diferentes actividades académicas y formativas, que la Institución programe para el normal desarrollo de la vida institucional.
2. La Institución cuenta con señalización de seguridad, rutas de evacuación, avisos con alertas sobre los sitios que puedan incluir algún tipo de riesgo, entre otras muchas. Los estudiantes, siempre deben acatar dichas disposiciones, evitando poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad educativa, por no seguir las disposiciones definidas para cada uno de los sitios o actividades organizadas por el Colegio.
3. La Institución asume que todos sus estudiantes, cuentan con los implementos adecuados y requeridos para actividades que puedan incluir algún tipo de riesgo como las prácticas de laboratorio, los deportes, las actividades al aire

libre, etc. Es responsabilidad de los estudiantes, portar siempre los elementos de seguridad y de protección definidos para cada situación específica.

4. Todos los estudiantes, dependiendo de su edad y momento de desarrollo, deben manifestar a los educadores o directivos de la Institución, aquellas condiciones especiales de salud, físicas o emocionales, que puedan condicionar su vida académica o formativa de alguna manera, para que el personal de la Institución pueda prever cualquier inconveniente o atender la eventualidad que se pudiese presentar, por la existencia de dichas condiciones especiales.
5. Cuando haya una salida pedagógica, cultural o deportiva organizada por el Colegio, los estudiantes siempre acatarán las orientaciones y disposiciones de los acompañantes a las mismas, evitando asumir conductas osadas o peligrosas que puedan poner en riesgo su integridad física o emocional.
6. La Institución no se hace responsable por actividades que los estudiantes puedan *a mutuo propio*, planear, organizar y ejecutar, a nombre del Colegio, en donde se ponga en riesgo la integridad física o emocional de quienes participan en ellas, así como el buen nombre de la Institución. En caso de presentarse una situación de esta naturaleza, el estudiante y su familia, asumirán las consecuencias a las que haya lugar, tanto en el orden interno del Colegio, como en el externo.
7. En caso de una situación de emergencia, los estudiantes deben observar cuidadosamente las instrucciones y orientaciones de los brigadistas y de los educadores, cumpliéndolas sin dilación, en el menor tiempo posible. En caso de conocer información sobre el lugar donde haya estudiantes o personal de la Institución, informar al educador que se halle a cargo del grupo al cual pertenezca el estudiante, para que se tomen las medidas del caso para proteger su integridad.
8. La Institución no avala, ni promueve, ni permite cualquier tipo de práctica deportiva de alto riesgo, o actividades culturales y recreativas en donde se atente contra la integridad física o emocional de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o de cualquier otra índole como la práctica de espiritismo, la práctica de parasicología, la práctica de fenómenos paranormales, la pertenencia a grupos o asociaciones, tribus urbanas o barras

deportivas, entre otras, que puedan atentar contra las buenas costumbres, la moralidad pública, o poner en riesgo su vida o su integridad.

**Parágrafo:** La no observancia de cualquiera de los criterios definidos en el presente Artículo, o de los procedimientos y demás principios incluidos en el presente Manual de Convivencia, dispuestos para garantizar el *deber de cuidado* de los estudiantes, exime al Colegio de cualquier responsabilidad judicial o civil a la que haya lugar, con ocasión del incumplimiento de los mismos.

**Artículo 234. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de los padres de familia o acudientes.** Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la institución educativa, ella exige a los padres de familia, observar los siguientes criterios y procedimientos:

1. Mantener informada a la Institución, a través del tutor o mentor de grupo, de las condiciones especiales de salud física y emocional de sus hijos, en caso que éste requiera cuidados o atenciones especiales.
2. Observar cuidadosamente todos los procedimientos, los criterios y las políticas con que cuenta la Institución, para la salvaguarda de la integridad de sus estudiantes, así como para su seguridad y cuidado.
3. Comprometerse con la Institución a velar porque sus hijos cumplan con todos los procedimientos de seguridad de protección física y emocional, con que cuenta la Institución y que se hallan consignados o referenciados en el presente Manual de Convivencia o en sus políticas especiales o en el PEI.
4. Dotar a sus hijos de todos los implementos y elementos de protección para las prácticas de laboratorio, las prácticas deportivas, culturales o artísticas, para las salidas pedagógicas, y para toda actividad ordinaria y extraordinaria que la Institución programe, para el cumplimiento de los objetivos educativos y que requieran de dichos implementos.
5. Observar los procedimientos y reglamentos definidos para los servicios conexos con los procesos educativos de la Institución, tales como transporte escolar, las salidas pedagógicas, los reglamentos deportivos de las asociaciones a las cuales el Colegio pertenece, entre otros.
6. Abstenerse de organizar cualquier tipo de actividad que involucre al Colegio o permitir que sus hijos la organicen, y que pueda atentar contra la seguridad o

integridad de quienes participen en ella, o contra el buen nombre y las normas y procedimientos de seguridad con que cuenta la Institución.

7. En caso de una Sentencia de un juez de familia o de alguna otra autoridad judicial que vele por la protección de los menores de edad, los padres de familia deben reportar a la Institución el contenido de dicha sentencia, en orden a que la Institución pueda cumplir lo dispuesto por las autoridades competentes.

**Parágrafo:** En caso del incumplimiento de cualquiera de los principios rectores definidos en este Artículo, o en el presente Manual de Convivencia, los padres de familia se harán responsables jurídica y civilmente por las consecuencias que se puedan seguir de cualquier actuación de ellos o de sus hijos, que pueda ir en contra de lo definido por la Institución.



# TÍTULO IX

## PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

### Capítulo I

#### Criterios y Procedimiento para Retardos

**Artículo 235. Procedimiento para Retardos.** Los retardos perjudican el normal desarrollo de las actividades del Colegio. Por una parte, el estudiante se atrasa en los procesos de aula y por otro, se desubica en las actividades comunitarias programadas. En este aspecto se debe tener en cuenta:

1. El retardo lo registra diariamente cada profesor ingresando la novedad en Phidias y realiza el control y el seguimiento al mismo, la Coordinación de Ciclo.
2. El estudiante que llegue tarde al colegio o clases, debe presentarse a Coordinación de Ciclo para solicitar autorización de entrada a la jornada académica, sin la cual no será admitido a clase y se verá afectada su parte académica.
3. Si el estudiante completa tres retardos se realiza una amonestación por escrito y se informa a sus padres para hacer un compromiso verbal. Ante un nuevo retardo se citará a los padres para hacer un compromiso por escrito, que se adicionará al proceso del estudiante.
4. Los profesores no están autorizados para recibir estudiantes en los salones que no tengan la autorización de la Coordinación de Ciclo.
5. Los estudiantes que lleguen con retardo por causa de las rutas del Colegio se eximen de este procedimiento.

## Capítulo II

### Procedimiento para Salidas Pedagógicas

**Artículo 236. Intencionalidad de las Salidas Pedagógicas.** Las salidas pedagógicas en el Colegio tienen un objetivo educativo y didáctico: son el escenario ideal para vincularse a distintas actividades de educación experiencial, de participar en procesos y procedimientos relacionados con las teorías y los conceptos aprendidos y a tener un contacto directo con el medio ambiente, con la realidad social y con empresas, entidades, museos, industrias y demás entidades, relacionadas con los procesos de aprendizaje a las cuales se hallan vinculados, en el grado que están cursando.

Estas experiencias que permiten estar fuera del aula son una oportunidad excepcional para conectar, transferir y enriquecer los conceptos construidos en el aula; adicional a ello, estas experiencias enlazan la escuela con el medio y con la vida real. Son además experiencias ideales para conocer el entorno social y la dinámica de los espacios urbanos y rurales que forman parte de la realidad que viven los estudiantes, como ciudadanos. Son además ideales para reforzar los proyectos de responsabilidad social y ambiental. Estas salidas son la oportunidad para llevar a la práctica y enriquecer los proyectos curriculares planteados en el PEI.

**Artículo 237. Objetivo de las Salidas Pedagógicas.** En el Colegio las salidas pedagógicas son el producto de decisiones tomadas en las sesiones de planificación colaborativa. Se organizan en torno a unos objetivos alineados con los aprendizajes que se planean habitualmente.

Las salidas pedagógicas se dan generalmente en el escenario de lo lúdico y así se garantiza un alto nivel de motivación y participación por parte de los miembros de la comunidad involucrados en la actividad. Ellas son un elemento integrante del proceso educativo y una oportunidad de vivir las experiencias que a veces el entorno familiar no posibilita.

*Parágrafo:* Los costos de las salidas pedagógicas y excursiones no se encuentran incluidos en las tarifas aprobadas por la Secretaría de Educación. Su asistencia es voluntaria y se ajusta al pago de las mismas.

**Artículo 238. Autorización para las Salidas Pedagógicas.** La participación de los estudiantes en cualquier salida pedagógica o excursión debe ser autorizada explícitamente y por escrito por los padres o acudientes a través del formato

establecido por la Institución y con un plazo máximo de entrega de 15 días antes de la fecha programada de la salida pedagógica. Para lograr que los padres de familia, puedan tomar una decisión informada, que les haga posible autorizar la participación de su hijo en las salidas pedagógicas, ellos recibirán la siguiente información:

1. Lugar y fecha de la actividad
2. Hora de salida y llegada
3. Forma de transporte y acompañantes
4. Costos
5. Programa pedagógico

**Artículo 239. Intencionalidad Formativa.** Todas las salidas pedagógicas que la Institución organiza cumplen no sólo con los criterios curriculares propios de los programas a los cuales pertenecen los estudiantes, sino que adicional a esto, cumplen también estrictamente el reglamento propio de la Institución para Salidas Pedagógicas que hace parte del presente Manual de Convivencia.

**Artículo 240. PROCEDIMIENTO de Salidas Pedagógicas.** La Institución cuenta con un reglamento de Salidas Pedagógicas, debidamente adoptado por el Consejo Directivo, que es parte integrante del presente Manual de Convivencia y que incluye todo lo referente a su planeación, ejecución y evaluación, así como el manejo de las situaciones que involucren algún comportamiento inadecuado, por parte de los estudiantes, en las mismas.

## Capítulo III

### Criterios para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y sus Derivados y otras Sustancias Psicoactivas, en la Comunidad Educativa

**Artículo 241. Criterio Fundamental.** La Institución Educativa es una organización que forma niños y jóvenes que se hallan en proceso de desarrollo y de formación, no acepta ni permite, el consumo, en sus instalaciones, de ningún tipo de bebida que incluya alcohol o cualquier otra sustancia estimulante u otras sustancias psicoactivas, de igual manera, el consumo de tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, respetando la normatividad legal vigente sobre el particular y buscando la protección integral de los menores de edad.

Este criterio aplica para todos los miembros de la comunidad educativa, independientemente de su responsabilidad o función en la Institución: estudiantes, padres de familia, profesores, personal administrativo y de apoyo, contratistas, proveedores y visitantes ocasionales.

**Artículo 242. Criterios y Procedimientos para Estudiantes.** Los siguientes son los criterios y procedimientos definidos por el Colegio, para los estudiantes, con el fin de hacer efectivo el anterior criterio:

1. De acuerdo con los deberes de los estudiantes, a ellos no les está permitido traer, comercializar, consumir o distribuir, alcohol, tabaco y sus derivados, sistemas electrónicos de administración de nicotina, bebidas energizantes, vapeadores y otras sustancias psicoactivas.
2. Tampoco les está permitido presentarse a la Institución, bajo el efecto de cualquiera de las mencionadas sustancias, para la realización de las actividades ordinarias o extraordinarias programadas por el Colegio, dentro o fuera de sus instalaciones.
3. De igual manera, no está permitido consumir o distribuir, alcohol, tabaco o sus derivados, sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas, portando el uniforme del Colegio o en la realización de alguna actividad programada por la Institución, dentro o fuera de sus instalaciones.

4. En caso de que algún estudiante incumpla con las anteriores disposiciones, se seguirá el debido proceso establecido para la falta que se haya cometido, según lo estipulado en el Artículo 152, en sus numerales 1 y 35.
5. Si la Institución detecta que algún estudiante está consumiendo alcohol, tabaco o sus derivados u otras sustancias psicoactivas, inicialmente será atendido por el personal del Servicio de Orientación Escolar e igualmente, sus padres serán informados de la situación acaecida.
6. En caso de que el estudiante requiera apoyo profesional especializado para el manejo de algún tipo de consumo o adicción, la Institución procederá a hacer la remisión de dicho estudiante para que reciba el mencionado apoyo profesional. El costo de este deberá ser asumido por los padres del estudiante o por sus representantes legales.
7. Será responsabilidad de los padres de familia hacer llegar informes periódicos a la institución de dicho proceso terapéutico y si es necesario establecer reuniones conjuntas para garantizar un trabajo alineado que beneficia al estudiante. El costo del mismo deberá ser asumido por los padres del estudiante o por sus representantes legales.
8. Si el estudiante o su familia se rehúsan a tomar o brindar el apoyo profesional que la situación de consumo de alguna de las sustancias que atentan contra el desarrollo del estudiante, la Institución dejará constancia de la remisión, y dependiendo de la gravedad de la misma, puede decidir no volver a firmar un nuevo contrato de servicios educativos con la familia, al no contar con unas condiciones óptimas para el desarrollo normal de los procesos formativos de dicho estudiante. Igualmente procederá a reportar la situación a las autoridades competentes para buscar el restablecimiento de sus derechos.
9. Cuando se presuma que un estudiante ha ingresado a la Institución bajo los efectos de alcohol, tabaco o sus derivados, o de otras sustancias psicoactivas, o que los haya consumido en sus instalaciones, en concordancia con lo establecido en el Contrato de Matrícula suscrito entre el Colegio y los padres de familia, el Colegio procederá a realizar las pruebas establecidas para realizar dicha comprobación, e igualmente, reportará la situación a los padres de familia del estudiante.

**Artículo 243. Criterios y Procedimientos para Directivos, Profesores, Padres de Familia, Personal Administrativo y de Apoyo.** Los siguientes son los criterios y

procedimientos definidos por el Colegio, para los directivos, profesores, padres de familia, personal administrativo y de apoyo del Colegio, para hacer efectivo el criterio de no consumo de alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas, en sus instalaciones:

1. En ninguna de las actividades ordinarias o extraordinarias que el Colegio organiza, dentro o fuera de sus instalaciones, se expenderá u ofrecerá el consumo de bebidas con alcohol, al igual que productos que contengan tabaco o sus derivados, o incluso, sistemas electrónicos de administración de nicotina, independientemente de que quienes los soliciten sean adultos.
2. No está permitido el consumo de ningún tipo de bebida que contenga alcohol, dentro o fuera de las instalaciones del Colegio, en actividades organizadas o programadas como parte de los procesos formativos de los estudiantes.
3. Ninguna persona de la comunidad educativa que muestre señales de haber consumido algún tipo de bebida alcohólica, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas, podrá ingresar a sus instalaciones a cumplir con cualquiera de las funciones que la Institución ofrece o a prestar algún servicio. Ello en virtud de la responsabilidad que tiene la Institución con el deber de cuidado de los estudiantes.
4. La Institución se concibe como un área libre de humo, razón por la cual, ninguna persona que habitualmente consuma tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, lo podrá hacer en sus instalaciones.
5. Bajo ninguna circunstancia, está permitido en el Colegio, traer, portar, consumir, expender, ofrecer o suministrar alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas, o cualquier otro tipo sustancia que altere el estado de consciencia o las funciones vitales de la persona.

**Parágrafo 1:** En caso de algún comportamiento inadecuado de un adulto de los mencionados en el presente artículo y que sea considerado como delito por la normatividad legal vigente, la Institución, a través de sus directivos, realizará las denuncias o pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, la situación.

**Parágrafo 2:** Quien se halle involucrado en una situación como las mencionadas en el parágrafo 1 del presente artículo, deberá asumir las consecuencias disciplinarias o legales a las que haya lugar.

**Artículo 244. Criterios y Procedimientos para Proveedores, Contratistas Ocasiones o Visitantes Ocasiones.** Los siguientes son los criterios y procedimientos definidos por el Colegio, para los proveedores, contratistas ocasionales o visitantes ocasionales, para hacer efectivo el criterio de no consumo de alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas en sus instalaciones:

1. Independientemente del vínculo que el visitante o proveedor posea con la Institución, en ninguna circunstancia está permitido en el Colegio, traer, portar, consumir, expender, ofrecer o suministrar alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas o cualquier otro tipo sustancia que altere el estado de consciencia o las funciones vitales de la persona.
2. Ningún visitante ocasional que muestre señales de haber consumido algún tipo de bebida alcohólica u otra sustancia psicoactiva, podrá ingresar a sus instalaciones a cumplir con cualquiera de las funciones que la Institución ofrece o a prestar algún servicio. Ello en virtud de la responsabilidad que tiene la Institución con el deber de cuidado de los estudiantes.
3. La Institución se concibe como un área libre de humo, razón por la cual, ninguna persona que habitualmente consuma tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, lo podrá hacer en sus instalaciones.

**Parágrafo 1:** En caso de algún comportamiento inadecuado de un adulto de los mencionados en el presente artículo y que sea considerado como delito por la normatividad legal vigente, la Institución, a través de sus directivos, realizará las denuncias o pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, la situación para que ellas tomen las medidas pertinentes, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o sancionatorias internas a las que haya lugar.

**Parágrafo 2:** Quien se halle involucrado en una situación como las mencionadas en el Parágrafo 1 del presente Artículo, deberá asumir las consecuencias disciplinarias o legales a las que haya lugar.

## **Capítulo IV**

### **Uso de los Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación**

**Artículo 245. Criterios para el Uso de Celulares, smartwatch y otros dispositivos Electrónicos de Comunicación.** Los siguientes son los criterios para el uso de los dispositivos electrónicos de comunicación y los celulares en las instalaciones del Colegio.

1. Los celulares, smartwatch y otros dispositivos electrónicos de comunicación son utensilios a los cuales se les debe dar un uso apropiado, es decir, establecer comunicaciones entre los estudiantes y sus familias, emplearlos para procesos académicos que los educadores organicen, o para otras actividades que requieran los estudiantes o el colegio y que sean debidamente autorizadas o propuestas por los educadores, así como por motivos de seguridad y monitoreo de su salud o de cualquier otra necesidad vital.
2. Los teléfonos celulares, smartwatch y/o o dispositivos electrónicos que posean datos y sean inteligentes, es decir, que funcionen con un procesador de datos que permita el acceso a la Internet, pueden ser usados para realizar consultas, investigaciones y actividades académicas, siempre y cuando, el educador a cargo de la clase, lo autorice o lo solicite.
3. Los dispositivos electrónicos, distintos a los teléfonos celulares y/o smartwatch, que un estudiante traiga al Colegio, sólo pueden ser empleados con fines académicos o de trabajo pedagógico, siempre y cuando así lo pida o lo autorice el docente a cargo de las actividades académicas.
4. El uso de teléfonos celulares, smartwatch o de otros dispositivos electrónicos de comunicación, sólo podrán ser empleados en los espacios académicos, siempre y cuando, el docente a cargo del grupo, lo autorice, incluso si se trata de una llamada que deba hacer o atender un estudiante por motivos de salud o de seguridad.

**Parágrafo:** La Institución no recomienda el porte de teléfonos celulares o de dispositivos electrónicos de comunicación a sus estudiantes y lo prohíbe para los estudiantes hasta el grado séptimo. En caso de que los padres de familia o los



estudiantes decidan traerlos al Colegio, lo harán bajo su entera responsabilidad en caso de pérdida o daño.

**Artículo 246. Comportamientos y Conductas no Adecuadas en el Uso de Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación.** Los siguientes son algunos de los comportamientos o las conductas que no son adecuadas en el uso de los teléfonos celulares o los dispositivos electrónicos de comunicación en el Colegio.

1. Los celulares son dispositivos a los cuales se les debe dar un uso apropiado, es decir, establecer comunicaciones entre los estudiantes y sus familias, por motivos de seguridad y monitoreo de su salud, o cualquier otra necesidad vital. Cualquier uso diferente a este, podría ser un comportamiento inadecuado en el contexto del Colegio, puesto que podrían servir de distractores de los procesos académicos o prestarse para cualquiera de los usos inadecuados de los mismos.
2. Los teléfonos celulares y los demás dispositivos electrónicos de comunicación no deben ser usados para cometer faltas como las contempladas en el presente Manual de Convivencia, tales como ciber-bullying, Sexting, Grooming, Pornografía Infantil, delitos, suplantación de identidad, y cualquier otro comportamiento de aquellos que se han tipificado en este Manual, como conductas inadecuadas o delitos, al igual que para generar acciones que vulneren el derechos a la intimidad de cualquier integrante de la comunidad educativa. En caso de presentarse cualquiera de las conductas aquí mencionadas u otras que sean inadecuadas o delitos, se seguirá el procedimiento establecido para tales casos, sin perjuicio de otras disposiciones de las que se contemplan este capítulo.
3. Accesar la red de wifi del Colegio sin autorización, aquella que no esté permitida para los estudiantes, aumentando el tráfico en dichas redes, e impidiendo el normal funcionamiento de los servicios de tecnología de la Institución.
4. Hacer uso de los teléfonos celulares o de los dispositivos electrónicos de comunicación, en actividades de orden académico o pedagógico, de tal manera que se constituyan en un distractor o en un obstáculo para el normal desarrollo de dichas actividades, a menos que el docente a cargo del grupo lo autorice como parte de los recursos que se pueden emplear para el logro de los objetivos propuestos.

5. Hacer uso de los celulares o dispositivos electrónicos de comunicación para realizar fotografías o videos que luego son publicados en las redes sociales personales o en otros sitios de la Internet, sin contar con la debida autorización de los titulares de dichas imágenes.
6. Involucrar al Colegio, los estudiantes, los educadores, las instalaciones, o el nombre mismo de la Institución, en publicaciones personales que no cuenten con una autorización previa y escrita del representante legal de la entidad o del rector, en publicaciones de actividades académicas, recreativas, informales, o de cualquier otra naturaleza, que hagan parte de la vida privada del Colegio.
7. Realizar cualquier comportamiento o conducta que esté proscrita o prohibida, ya sea en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio, en las normas sobre el derecho de hábeas data, o en la jurisprudencia de las altas cortes sobre el particular, que afecte el derecho a la intimidad de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o que afecte el buen nombre de la Institución.

**Parágrafo.** En caso reiterado de mal uso del celular de acuerdo los numerales planteados en este artículo, el docente podrá decomisar el celular para ser entregado a la coordinación de la sección para su respectiva acta de entrega donde se consigna el estado del celular y su responsabilidad de custodia.

**Artículo 247. Procedimientos para Cuando se Presenten Comportamientos Inadecuados en el Uso de Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación.**

El siguiente es el procedimiento que sigue en caso de presentarse comportamientos inadecuados por parte de los estudiantes en el uso de los teléfonos celulares o los dispositivos electrónicos de comunicación en el Colegio.

1. El profesor o directivo, dependiendo de la gravedad o de la complejidad de la situación, podrá recomendar al estudiante que está haciendo un uso inadecuado de su teléfono celular o dispositivo, suspender comportamiento inadecuado o retener dicho dispositivo.
2. Si el docente o directivo hace una recomendación al estudiante y éste reincide en el uso inadecuado de su dispositivo electrónico, el mismo será retenido por el docente o el directivo.
3. Cuando sea retenido un dispositivo electrónico de comunicación o un teléfono celular, el mismo será entregado a alguno de los padres de familia o al

acudiente del estudiante, en una reunión, en la cual se realiza un acta de dicha entrega, así como se le anexará a la misma, un compromiso por parte del estudiante, de no reincidir en dichos comportamientos.

4. Si el estudiante reincide en el comportamiento inadecuado o compete otra falta relacionada con el uso inadecuado de su teléfono celular o dispositivo electrónico de comunicación, la misma será manejada como una falta grave, según lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia.
5. Si el comportamiento inadecuado por parte del estudiante afecta el derecho de hábeas data de cualquier integrante de la comunidad educativa, el Colegio o directamente la persona afectada, podrá iniciar las acciones administrativas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, por dicha vulneración, previo el cumplimiento del requisito de procedibilidad, que sobre el particular establece la norma.

**Parágrafo.** La retención de los dispositivos electrónicos no implica, ni autoriza al educador o directivo que lleve a cabo dicha actividad; la consulta o revisión del mencionado dispositivo.

## Capítulo V

### Procedimientos para las Comunicaciones entre las Familias y el Colegio, y entre el Colegio y las Familias

**Artículo 248. Criterio Fundamental para las Comunicaciones en el Colegio.** El siguiente es el criterio fundamental para la comunicación entre el Colegio y las familias y entre las familias y el Colegio: *La comunicación que se establezca entre el Colegio y las familias, y entre las familias y el Colegio es en virtud de la relación formativa con los estudiantes que se hallan matriculados en la Institución, razón por la cual, en todos los eventos, comunicados, boletines, circulares y demás formas de información que se empleen, el Colegio cumplirá cabalmente con su Política Institucional de Tratamiento de Datos, así como con la normatividad legal vigente sobre el particular, y por ello, sólo emplea los canales oficiales establecidos para tal actividad, y de la misma manera, pide a los padres, el uso de los mismos.*

**Artículo 249. Políticas y Procedimientos de Comunicación Institucional.** Las políticas y procedimientos para la comunicación en el Colegio son los siguientes:

1. Siempre se emplearán los canales oficiales establecidos por el Colegio, que son las cuentas de la plataforma educativa PHIDIAS, videollamadas citadas previamente, circulares, comunicados, reuniones presenciales y llamadas.
2. En los correos electrónicos, llamadas y demás medios empleados para la comunicación oficial, el Colegio no aceptará comentarios, afirmaciones o información que atente contra los criterios y procedimientos debidamente establecidos en su *Política Institucional de Tratamiento de Datos*, dado que dicha Política en todo momento busca proteger la integridad, la intimidad y el buen nombre de todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, directivos, educadores, personal de apoyo y de servicios generales, exalumnos, contratistas y demás personal vinculado a ella).
3. El Colegio siempre exige que se observe el conducto regular, tanto para la comunicación, como para la solución o la atención de los reclamos, sugerencias, peticiones, quejas y demás requerimientos que se puedan presentar en el funcionamiento habitual de la vida escolar. Esto porque cada instancia o cargo, tiene su propia competencia y funcionalidad en la Organización Escolar, de tal manera, que la observancia del conducto regular, es una muestra del respeto y del trato cuidadoso, que en todo momento promueve la Institución.

4. El Colegio es una institución de puertas abiertas y de comunicación directa, lo que se traduce en que cada situación, desavenencia, conflicto, reclamo, petición o sugerencia, se trata directamente con la instancia que corresponde, en un ambiente de confianza y de respeto, escuchando la contraparte, reconociendo que siempre se debe buscar, una solución que beneficie a ambas partes.
5. La comunicación, peticiones, sugerencias y reclamos que los padres de familia, los estudiantes, los empleados o cualquier persona vinculada a la comunidad educativa formule, siempre serán escuchadas y atendidas, lo que no significa necesariamente llevar a cabo o realizar lo que la otra parte solicita o pide, puesto que escuchar a la otra parte, no es sinónimo de hacer lo que dicha contra-parte, pide o solicita, porque muchas veces, dichas decisiones implican aspectos que no necesariamente son sencillos de atender o suponen otras decisiones que afectan partes, contratos, personas o situaciones que no se conocen y se deben proteger o respetar.
6. El Colegio no es partidario ni acepta las "presiones de grupo" no porque quiera ignorar las peticiones legítimas o sentidas de los estudiantes, de los padres de familia, de los empleados, de los exalumnos o de quienes quieren ser escuchados, sino porque considera que cada petición es individual y diferente, y con un criterio de justicia como equidad, siempre busca atender lo mejor posible a cada petente, sin que ello implique el irrespeto o la falta de escucha.

**Parágrafo.** Definimos como reclamo, toda inconformidad o insatisfacción sobre un proceso o su resultado el cuál debe ser recibido por medio oficial oportunamente para su debida investigación, respuesta y solución. De tal forma que la queja se considera un desacuerdo o inconformidad por el servicio entregado por una persona de la institución a un padre de familia o estudiante el cual necesita ser formalizado por escrito describiendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar, para que la organización realice el debido proceso de investigación, respuesta y solución.

**Artículo 250. Conducto Regular.** El conducto regular para la atención de comunicaciones o solicitudes es el siguiente:

**Intervenciones de primera instancia:**

1. La persona directamente implicada en la situación en donde se originó el conflicto, la situación, o la petición que genera la comunicación.

**Intervenciones de segunda instancia:**

2. Intervención del jefe inmediato de la persona implicada.
3. Intervención de la Rectoría o de la Representación Legal de la Institución.

#### Última Instancia:

4. Intervención del Consejo Directivo.

**Artículo 251. Criterios sobre la Comunicación por Canales Informales.** El Colegio ha determinado que los siguientes son los criterios sobre las comunicaciones informales que se puedan generar entre los distintos integrantes de la comunidad educativa:

1. En la Institución, todos buscamos ser impecables con la palabra. Esto se traduce en que no acusamos a nadie sin tener pruebas; no hablamos a los demás de una persona sin que ella esté presente; siempre somos directos para tratar los conflictos, desavenencias o problemas, directamente con los implicados; siempre buscamos lo positivo y lo que acerca, más que aquello que distancia o genera conflicto; y siempre pensamos bien de los demás.
2. Los problemas, conflictos y desavenencias que se presentan en el diario acontecer de la vida escolar, se tratan directamente con los implicados y en un ambiente propositivo o de acción, en búsqueda de soluciones.
3. No hacemos parte o participamos en grupos, chats, redes de comunicación o de cualquier otro tipo de espacios o interacciones, generalmente en aplicaciones de mensajería instantánea, en donde se difunden rumores, chismes, comentarios improcedentes de los demás, o donde se ventila la vida privada de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, o donde se generan concepciones o afirmaciones que distan de la realidad y que pueden contribuir a la desinformación.
4. Siempre que alguien pretenda vincularnos a un grupo de comunicación, para difundir rumores o comentarios sobre “posibles problemas” o situaciones de la vida escolar, dentro y fuera de la Institución, le manifestamos nuestro desacuerdo con ello y lo invitamos a tratar directamente con los implicados, la situación de molestia o el “posible problema”.
5. No transmitimos o circulamos comentarios o informaciones o imágenes sobre los demás integrantes de la Institución, que no contribuyan a construir un buen ambiente educativo, laboral, formativo o de cualquier otra índole, que haga más efectiva nuestra labor institucional.
6. No hacemos parte de ningún tipo de grupo, red o chat que se organice “al margen” de los canales habituales y ordinarios de comunicación de la

Institución, de tal manera que aquellos que disocian, denigran o generan mal ambiente, no tienen cabida en ella.

7. Queremos preservar los derechos constitucionales de todos los integrantes de la comunidad educativa, por ello, respetamos y no participamos de grupos, chats o redes de comunicación, que atenten contra la dignidad de las personas o su intimidad y el buen nombre, o contra su honra, o contra cualquiera de los demás derechos que todos tienen como ciudadanos.
8. No generamos o propiciamos “grupos de presión” porque los canales de comunicación del Colegio son directos y efectivos, pero sobre todo, porque cada situación es única, y por lo mismo, requiere una atención directa, específica y ajustada a sus particularidades.
9. No utilizamos ni validamos lenguaje totalitario o polarizado que utiliza términos como todos, ninguno, siempre, nunca, puesto que tratamos la individualidad de cada persona y su entorno evitando prejuicios genéricos que ponen en tela de juicio a un colectivo, incluso a la comunidad en general.

**Parágrafo 1.** Si los padres de familia o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, implementan procedimientos que contradigan los criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia, para la comunicación, sin perjuicio de las medidas internas que se hallan incluidas en el presente Manual, los directivos del Colegio podrán en conocimiento de las autoridades competentes, dichas situaciones.

**Parágrafo 2.** Quien incumpla los criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia sobre los criterios y procedimientos para la comunicación, deberá hacerse responsable por dichos comportamientos y asumir las consecuencias a las que haya lugar, puesto que el Colegio actúa siempre y en todo momento, con total diligencia para la protección integral de la información personal, de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

## Capítulo VI

### Procedimiento para el Ingreso y la Salida del Colegio de Estudiantes y de Otros Visitantes no Estudiantes del Colegio

**Artículo 252. Ingreso de los Estudiantes al Colegio.** Todos los estudiantes ingresan al Colegio por las tres áreas dispuestas para ello. Los estudiantes de los grados Segundo (2) a Undécimo (11) que no toman el transporte escolar, ingresan por la entrada de la concha acústica, mientras que todos los de pre-escolar hasta primero (1) ingresan por la portería de pre-escolar, incluidos sus hermanos y las rutas ingresan por puerta principal.

Los estudiantes que llegan antes de las 7:00 a.m., entrarán al parqueadero y se ubicarán en la gradería de la cancha de baloncesto, serán registrados en la bitácora de portería y esperarán a que llegue la hora de ingreso normal a la jornada escolar (7:30 a.m.) para acceder a las zonas internas del Colegio ya que no existe nadie que pueda acompañarlos.

Los estudiantes que ingresan después de las 7:45 am deben presentarse a la coordinación respectiva para su autorización de ingreso a clase.

Igualmente ingresan por estas porterías los estudiantes que hacen uso del transporte escolar contratado con la empresa que presta este servicio y avalada por el Colegio.

**Artículo 253. Salida de los Estudiantes del Colegio.** Los siguientes son los procedimientos de salida de los estudiantes.

1. La salida los estudiantes de preescolar y primero (1) y sus hermanos, saldrán por la puerta de preescolar de acuerdo al protocolo establecido.
2. Los estudiantes de segundo (2) a undécimo (11) lo hará, por la puerta peatonal del costado occidental sobre la Cra. 67 junto a la concha acústica.
3. Los estudiantes usan transporte escolar, lo harán en sus correspondientes rutas.

**Artículo 254. Criterios y Procedimientos para el Ingreso y la Salida de los Estudiantes al Colegio.** Los siguientes son los criterios y procedimientos que se siguen en Colegio para garantizar la integridad y la protección de todos los estudiantes.

1. Cuando un padre de familia decida que no emplea el servicio de transporte escolar contratado por el Colegio para dicha labor, deberá suscribir un



documento mediante el cual releve de cualquier responsabilidad al Colegio por dicha decisión.

2. Cuando un padre de familia decida que su hijo, que es estudiante del Colegio, puede llegar a la Institución, acompañado de un adulto responsable, deberá adelantar ante la Institución, la expedición de un carnet, que deberá portar el adulto responsable o el estudiante mismo, para su ingreso y salida de sus instalaciones.
3. Cuando un padre de familia autorice, a que su hijo que es estudiante del Colegio, se desplace hasta sus instalaciones, en bicicleta, patineta o cualquier otro medio de transporte, deberá extender la autorización de movilidad ante las autoridades del Colegio y garantizará el uso del equipo de seguridad necesario (casco, chaleco reflectivo, etc)
4. Cuando un padre de familia decida que su hijo puede llegar hasta el Colegio y salir de él, por sus propios medios (solo), igualmente, deberá tramitar la obtención de un carnet que le conceda tal prerrogativa.
5. Los padres de familia que tienen contratado el servicio de transporte escolar con la entidad autorizada por el Colegio, siempre que requieran que su hijo salga a una hora diferente a la establecida en los horarios habituales del Colegio, deben diligenciar la novedad en la aplicación de la plataforma que les provee este servicio, en los horarios y con las condiciones establecidas, de tal manera que se pueda tomar la decisión más pertinente, sobre dicho requerimiento.

**Parágrafo 1:** Todos los procedimientos que se han incluido en este Artículo se hacen para dar cumplimiento a la posición de garantes, el deber de cuidado y la protección integral de todos los estudiantes, que son menores de edad.

**Parágrafo 2:** La Institución sólo autoriza los procedimientos incluidos en los numerales 3 y 4 del presente Artículo, para estudiantes que tenga 15 o más años de edad y que estén en los grados de noveno, décimo y undécimo.

### **Artículo 255. Otros Procedimientos de Ingreso y Salida de Estudiantes del Colegio.**

Además de todo lo establecido anteriormente, a continuación se incluyen otros procedimientos que son relevantes, para el ingreso y la salida de estudiantes del Colegio.

1. Los estudiantes que son recogidos fuera del horario establecido deberán ser anotados en portería para que este listado sea entregado a los coordinadores

al final de la semana, para realizar seguimiento de los casos repetitivos. Los coordinadores de ciclo realizarán un llamamiento verbal al padre o acudiente responsable. Si vuelve a ocurrir el evento, se citará al padre de familia para realizar entrega de una carta de compromiso, por parte del coordinador. Si se presentará un nuevo evento, el Colegio trasladará esta situación a los organismos correspondientes.

2. En el caso de salida de estudiantes a partidos deportivos programados para los torneos en los cuales participa el Colegio, los entrenadores entregará una copia del listado de dichos estudiantes, en la Portería, a los Coordinadores y al Director de Operaciones. En cada salida se valida el listado y se registra el estudiante que no va al partido, por parte del vigilante.
3. En caso de lluvia a las horas de ingreso y salida se realizará la validación de los siguientes pasos. Para la entrada: a) La entrada se realizará por las puertas acostumbradas. Se abrirá, como todos los días a partir de las 7:30 a.m. en preescolar. b) Los estudiantes que llegan en las rutas escolares permanecerán en la ruta hasta la hora de ingreso permitido 7:30 am. c) En ningún caso los familiares accederán al interior de la institución.

Para la salida: En caso de lluvia fuerte los estudiantes saldrán únicamente cuando las condiciones climáticas lo permitan por las puertas habituales y siguiendo estrictamente el protocolo de plan de emergencia.

4. Los estudiantes de pre-escolar que regresan a casa en rutas, deberán esperar en sus salones y cada monitora será responsable de trasladarlos en orden a través del corredor de primaria, para evitar que se mojen. Cada monitora debe contar con su sombrilla. Así mismo se solicitará a las familias el envío de impermeables para que las docentes y monitoras encargadas revisen y se aseguren de que se usen según el caso. En el caso de primaria y secundaria saldrán del salón directamente a la ruta estacionada en el parqueadero principal.
5. Los padres de familia que autoricen a que sus hijos lleguen a las instalaciones del Colegio en vehículos particulares de su propiedad, deberá observar las disposiciones que se incluyen en este Manual, sobre el particular.
6. Los padres de familia que decidan no utilizar el servicio de transporte seleccionado por el Colegio para dicho servicio, y en su caso, contratan otro tipo de compañías o vehículos de transporte, no sólo deben suscribir el documento de exoneración de responsabilidad al Colegio, sino además, asumir

las consecuencias que de dicha opción se sigan, puesto que el servicio de transporte escolar, tiene una normatividad y unas exigencias muy especiales, que no siempre cumplen las empresas o los particulares que ofrecen el mismo a los padres de familia.

## CAPÍTULO VII

### Procedimiento para Uso de Carro Particular por parte de los Estudiantes

**Artículo 256. Criterio para el Uso de Carro Particular por Estudiantes como Medio de Transporte.** Se entiende por uso del carro particular por parte de los estudiantes como medio de transporte, el hecho de que un estudiante llegue a las instalaciones del Colegio, conduciendo un vehículo particular, que el mismo sea parqueado en sus instalaciones y que posteriormente, al término de la jornada escolar, nuevamente dicho vehículo sea empleado como medio de transporte para regresar a su casa.

Los estudiantes de los grados décimo y undécimo podrán hacer uso del carro particular como medio de transporte para llegar a las instalaciones de la Institución y para retirarse de ellas, según la programación de las actividades académicas y formativas ordinarias y extraordinarias, bajo la absoluta y total responsabilidad de los padres de familia o de quien detente la patria potestad en caso de ser un menor de edad.

El Colegio sólo autoriza el uso de carro particular a los estudiantes de estos grados (décimo y undécimo), no así a los estudiantes de grados diferentes, quienes para hacer uso de este beneficio, deberán seguir el procedimiento establecido en el presente Manual de Convivencia para tal servicio.

**Artículo 257. Procedimiento para Recibir la Autorización por parte del Colegio para el Uso de Carro Particular por los Estudiantes como Medio de Transporte.** Los estudiantes de grado undécimo o décimo que deseen hacer uso de este beneficio deben seguir el siguiente procedimiento:

1. Presentar solicitud de uso permanente o temporal del vehículo como medio de transporte escolar y uso del parqueadero para el mismo, por escrito, dirigida a la dirección de operaciones por correo institucional o PHIDIAS. En dicho documento se debe incluir el nombre del propietario, la marca, modelo, color y número de placa del vehículo.
2. Además de lo anterior, en dicha solicitud escrita, se debe indicar si el estudiante transportará a algún otro estudiante del colegio que, en caso de no ser hermano del solicitante, deberá estar autorizado expresamente por los padres del conductor del vehículo. En esta última circunstancia, se debe incluir la carta de

autorización de los padres de los estudiantes que no sean hermanos del conductor del vehículo, para hacer uso de dicho servicio.

3. La carta de solicitud deberá ser autorizada y firmada por los padres del estudiante o por quien detente la patria potestad de éste, si dicho estudiante es menor de edad.
4. La carta de solicitud anteriormente mencionada debe incluir los siguientes documentos:
  - Fotocopia de la licencia de conducción del estudiante.
  - Fotocopia de la carta de propiedad del vehículo.
  - Fotocopia del seguro obligatorio del vehículo.
5. Una vez aprobada la solicitud por el consejo administrativo, el estudiante y sus padres deberán firmar el documento de compromiso de responsabilidad, así como con el cumplimiento de las normas que se estipulan en el presente Manual de Convivencia.

**Parágrafo:** El Colegio sólo dispone de espacios limitados de estacionamiento para vehículos de los estudiantes. Estos se asignarán en estricto orden de llegada de las solicitudes y de cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el procedimiento consignado en el presente Manual de Convivencia.

**Artículo 258. Normas para el Uso de Carro Particular por los Estudiantes como Medio de Transporte.** Las siguientes son las normas que deben observar los estudiantes que hagan uso del carro como medio de transporte y que cuenten con una autorización por parte del Colegio para hacerlo.

1. El espacio de parqueadero de los estudiantes es de uso exclusivo para quien haya recibido aprobación de asignación de dicho espacio en los días asignados.
2. Los estudiantes deben conducir dentro de las instalaciones del Colegio, teniendo en cuenta las normas viales de la ciudad y nunca excediendo la velocidad de 15 k/hora.
3. Al ingresar al Colegio, los estudiantes deben entregar la ficha de parqueadero o el documento que los habilita para hacer uso de vehículo particular como medio de transporte, la cual les será asignada. Igualmente deben recogerla al salir.
4. Los vigilantes de portería revisarán el carro al ingresar y al salir del Colegio.

5. Los estudiantes no están autorizados para transportar con ellos, ni a la entrada ni a la salida, a algún estudiante, que no haya sido registrado desde la solicitud inicial.
6. Los estudiantes no podrán ingresar al carro durante la jornada escolar.
7. El espacio asignado en el parqueadero, no podrá utilizarse con ningún otro fin, ni para parquear carros distintos al que fue registrado en la solicitud inicial.
8. El vehículo no podrá ser conducido por ninguna persona diferente a la autorizada en el Compromiso de Responsabilidad.
9. En caso de decidir no seguir usando el parqueadero, los estudiantes deben comunicar dicha intención por escrito a la dirección de operaciones al correo institucional o PHIDIAS.
10. Los estudiantes que hagan uso de este medio de transporte escolar, deben llegar puntualmente a la hora de ingreso, e igualmente, a la hora de salida.

**Parágrafo:** En caso de incumplir con alguna de las normas establecidas anteriormente, el estudiante no podrá seguir usando el carro particular como medio de transporte, ni hacer uso del parqueadero. Esta decisión será comunicada por escrito a los padres de familia y tendrá efecto inmediato, a partir de su conocimiento por parte de los mismos. En este caso, se seguirá el proceso disciplinario correspondiente, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida.

## CAPÍTULO VIII

### Procedimiento para Uso de la Bicicleta como Medio de Transporte Escolar por parte de los Estudiantes

**Artículo 259. Criterio para el Uso de la Bicicleta como Medio de Transporte Escolar por parte de los Estudiantes.** Se entiende por uso de la bicicleta como medio de transporte escolar, por parte de los estudiantes, el hecho de que un estudiante llegue a las instalaciones del Colegio, conduciendo una bicicleta, que la misma sea parqueada en sus instalaciones y que posteriormente, al término de la jornada escolar, nuevamente dicho medio de transporte sea empleado por el estudiante, como medio para regresar a su casa.

**Artículo 260. Procedimiento para Recibir la Autorización por parte del Colegio para el Uso de la Bicicleta como Medio de Transporte Escolar, por los Estudiantes.** Los estudiantes que deseen hacer uso de este medio de transporte para llegar y salir del Colegio deben seguir el siguiente procedimiento:

1. Presentar solicitud de uso de la bicicleta como medio de transporte escolar y uso del parqueadero para la misma, por escrito, dirigida al correo institucional de la dirección de operaciones o PHIDIAS.
2. La carta de solicitud deberá ser autorizada y firmada por los padres del estudiante o por quien detente la patria potestad si este es menor de edad.
3. Una vez aprobada la solicitud, el estudiante y sus padres deberán firmar el documento de compromiso de responsabilidad, así como con el cumplimiento de las normas que se estipulan en el presente Manual de Convivencia.
4. Los padres de familia del estudiante que opten por la bicicleta como medio de transporte escolar, deben suscribir el formato de autorización para dicho medio de transporte, que incluye la exoneración de responsabilidades al Colegio por los accidentes o situaciones que se puedan presentar, al hacer uso del mismo.

**Parágrafo:** El Colegio sólo dispone de espacios limitados de estacionamiento de bicicletas para estudiantes. Estos se asignarán en estricto orden de llegada de las solicitudes y de cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el procedimiento consignado en el presente Manual de Convivencia.

**Artículo 261. Normas para el Uso de la Bicicleta como Medio de Transporte Escolar, por los Estudiantes.** Las siguientes son las normas que deben observar los estudiantes

que hagan uso de la bicicleta como medio de transporte escolar y que cuenten con una autorización por parte del Colegio para hacerlo.

1. El espacio de parqueadero de los estudiantes es de uso exclusivo para quien haya recibido aprobación de asignación de dicho espacio en los días asignados.
2. Los estudiantes deben conducir dentro de las instalaciones del Colegio, observando las normas para el uso de este tipo de vehículo, que las autoridades competentes han definido.
3. Al ingresar al Colegio, los estudiantes deben entregar la ficha de parqueadero o el documento que los habilita para hacer uso de la bicicleta como medio de transporte escolar, la cual les será asignada. Igualmente deben recogerla al salir.
4. Los estudiantes no podrán hacer uso de su bicicleta durante la jornada escolar como medio de esparcimiento, ni prestarla, para que otros estudiantes hagan uso de ella.
5. El espacio asignado en el parqueadero no podrá utilizarse con ningún otro fin.
6. En caso de decidir no seguir usando la bicicleta como medio de transporte escolar, parqueadero, los estudiantes deben comunicar dicha decisión, por escrito, al correo institucional de la dirección de operaciones o PHIDIAS.
7. Los estudiantes que hagan uso de este medio de transporte escolar, deben llegar puntualmente a la hora de ingreso, e igualmente, a la hora de salida.

**Parágrafo:** En caso de incumplir con alguna de las normas establecidas anteriormente, el estudiante no podrá seguir usando la bicicleta como medio de transporte, ni hacer uso del sitio de parqueo, para la misma. Esta decisión será comunicada por escrito a los padres de familia y tendrá efecto inmediato, a partir de su conocimiento por parte de éstos. En este caso, se seguirá el proceso disciplinario correspondiente, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida.



# TÍTULO X

## MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Artículo 262. Medios de Comunicación Internos.** Los medios de comunicación internos son aquellos medios con que cuenta la Institución para informar a la comunidad educativa, que generalmente son manejados por el personal, estudiantes y padres de la Institución. El Colegio utiliza la plataforma Phidias y los servicios de Google correo, Hangout, Meet, canal de whatsapp del colegio, zoom, entre otras. Estos medios son los oficiales y autorizados por el Colegio, por ende se excluyen como comunicación oficial otros canales. En caso que participen los estudiantes, padres de familia o acudientes en grupos de mensajería instantánea o redes sociales se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La participación y pertinencia a estos grupos virtuales es voluntaria, y no es política del colegio la utilización y promoción de los mismos.
2. No se puede conformar grupos o redes en nombre de la institución sin previa autorización institucional.
3. Si se participa en un grupo, se recomienda que su fin sea netamente académico.
4. Se solicita que el lenguaje que se maneja en el grupo sea respetuoso, sin utilizar palabras soeces, obscenas, agresivas o desobligantes que afecten la moral y el estado emocional de quienes participan.
5. Guardando los valores y normas de convivencia, no se puede compartir contenido que tenga virus, o elementos de comunicación (textos, canciones, videos, audios) que promuevan la intolerancia, la violencia, que afecten la dignidad de las personas o atenten contra la institución.
6. Por la seguridad de los estudiantes, no se puede permitir el ingreso al grupo a personas desconocidas, que generen desconfianza, utilicen palabras agresivas o quieran obtener datos personales.
7. Los padres de familia o acudientes son los responsables de la seguridad e integridad de sus hijos menores de edad dentro de un grupo virtual.
8. Los estudiantes son responsables por su comportamiento dentro de un grupo y los rige las disposiciones de esta manual.

**Artículo 263. Emisora Conde Stape, Podcast Hispano.** Es un medio de comunicación de origen y destino escolar encargado de difundir información de índole

institucional y extracurricular de interés para toda la comunidad hispana. En sus emisiones se incluyen entre otras, programas de contenido escolar, noticias de interés general, información sobre actividades escolares y extra-curriculares, sesiones musicales, biografías o información sobre géneros musicales.

**Artículo 264. Revista Tinta Hispana.** Es un medio de comunicación encargado de difundir los proyectos y actividades institucionales. En ella participan igualmente los diferentes estamentos de la comunidad para mantener informados sobre las diversas actividades escolares y extraescolares que se desarrollan, el cumplimiento del Proyecto Educativo y las nuevas proyecciones. Es una publicación periódica con edición semestral.

**Artículo 265. Noti Hispano.** El Noti-hispano nació en el 2015 como una iniciativa para recopilar los grandes sucesos de la institución trimestralmente. Un noticiero de estudiantes para estudiantes.

**Artículo 266. Medios de Comunicación Especiales.** El Colegio cuenta además con un conjunto de medios de comunicación especiales, que generalmente están enfocados en difundir las características de la oferta educativa de la Institución. Las publicaciones más comunes son: agendas escolares; cronograma general del año; publicaciones en la página de Facebook, Instagram, YouTube, LinkedIn del colegio; papelería interna; brochure de admisiones, circulares y comunicados enviados a través de los correos electrónicos institucionales.

**Artículo 267. Página Web y Medios Digitales.** Diseñada y actualizada por el departamento de comunicaciones, se constituye en una herramienta permanente de información y comunicación.

**Artículo 268. Publicaciones vigentes.** Desde los años noventa, el Colegio ha venido elaborando sus propias publicaciones. En 2011 se crea la serie Desarrollo Emocional y Social DES para la sección primaria y en el 2012 se crean las de secundaria y el grado Transición que han tenido actualizaciones.

**Artículo 269. Criterios para el Uso de los Medios de Comunicación.** Los siguientes son los criterios que la Institución educativa ha definido para el uso de los medios de comunicación.

1. En toda comunicación prevalecerán los principios éticos y morales que la Institución ha definido como parte de su universo axiológico y que propenden por el respeto a la integridad ética y moral de las personas, así como a su buen nombre.

2. En todas las comunicaciones del Colegio se observarán los principios al buen nombre y a la intimidad de todas las personas, tanto integrantes de la comunidad educativa o como externas a ella. Dichos criterios se hallan consignados en la *Política Institucional de Tratamiento de Datos*.
3. Siempre que se vaya a hacer una publicación en alguno de los medios con los que cuenta la Institución, la misma debe contar con la autorización y aprobación de la Rectoría o por la persona que haya designada para tal propósito.
4. Cada publicación tiene sus propios reglamentos, estilo y orientaciones, razón por la cual, los mismos deben ser observados en todo momento, por quienes elaboren textos, artículos o demás material, para ser incluido en las mencionadas publicaciones.
5. Los medios de comunicación de la Institución están diseñados para el logro del bien común y la adecuada y oportuna información a los distintos integrantes y estamentos, tanto de la comunidad educativa, así como al personal ajeno a ésta, interesado en conocer sobre las funciones formativas del Colegio.
6. Los medios de comunicación de la Institución siempre serán empleados para la adecuada y oportuna transmisión de información que concierne a la comunidad educativa. En ningún momento, éstos podrán ser empleados para fines particulares o personales, aunque sean elaborados por personal de la Institución.

**Parágrafo 1:** Bajo ninguna circunstancia, los medios de comunicación institucional podrán ser empleados para denigrar u publicar información que ofenda o cause daño al buen nombre de personas o instituciones.

**Parágrafo 2:** Quien emplee inadecuadamente algunos de los medios de comunicación con que cuenta la Institución, según la condición de quien lo haga, podrá verse abocado a los procesos disciplinarios o administrativos a los que haya lugar, así como a las sanciones que su comportamiento implique.

# TÍTULO XI

## GOBIERNO ESCOLAR

### Capítulo I

#### Consejo Directivo

**Artículo 270. Definición.** El Consejo Directivo es la instancia de participación de la comunidad educativa, de orientación académica y administrativa, y un organismo que asesora y coadyuva a la Rectoría en la toma de decisiones y en la dirección del Colegio.

**Artículo 271. Conformación del Consejo Directivo.** El Consejo Directivo de la Institución está conformado de la siguiente manera:

1. La Rectoría quien lo preside y convoca regularmente una vez cada bimestre y extraordinariamente cuando, lo considere necesario.
2. La Dirección Académica o su delegado.
3. Dos representantes del personal docente, elegidos por la mayoría de los votantes durante la jornada democrática que se organiza para tal fin.
4. Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el grado 11.
5. Dos representantes del Consejo de Padres elegido por el mismo Consejo, en reunión citada para dicha elección.
6. Un representante de los ex alumnos elegido por el Consejo Directivo.
7. El Representante Legal del Colegio.

**Parágrafo:** El Consejo Directivo a través de su presidente, podrá invitar a sus sesiones en calidad de asesores, diferentes personas que considere, pueden aportar a los temas que allí se aborden, según sus necesidades, su aceptación será *ad honorem*.

**Artículo 272. Funciones del Consejo Directivo.** Las siguientes son las funciones del Consejo Directivo:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del Colegio excepto que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa.

2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los profesores y administrativos con los educandos del Colegio y después de haber agotado los procedimientos previstos en este Manual de Convivencia.
3. Aprobar y adoptar el Manual de Convivencia, el Proyecto Educativo Institucional, los Reglamentos particulares de las instancias o servicios según sea el caso.
4. Asumir la defensa y la garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa cuando algunos de sus miembros se sientan lesionado.
5. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del currículo y el plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación del Distrito o a quien haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley.
6. Estimular el buen funcionamiento del Colegio.
7. Recomendar los criterios de participación del Colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
8. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
9. Fomentar la conformación de las asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
10. Reglamentar los procesos electorales al interior del Colegio.
11. Considerar las iniciativas surgidas de los estudiantes y otros miembros de la Comunidad Educativa y hacer observaciones sobre ellas a la Rectoría.
12. Adoptar, después del análisis correspondiente, los costos educativos para el siguiente año escolar.
13. Darse su propio reglamento.

**Artículo 273. Criterios para hacer parte del Consejo Directivo.** Para formar parte del Consejo Directivo, atendiendo a lo dispuesto por la Ley y el Proyecto Educativo Institucional, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado al Colegio o a la Comunidad Educativa, salvo legislación especial, dos años como mínimo.

2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el Colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
4. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
5. No haberse atrasado en el pago de sus obligaciones económicas por tres meses.
6. No tener hasta tercer grado de consanguinidad con alguno de los miembros elegidos o por derecho.

## Capítulo II

### Consejo Académico

**Artículo 274. Definición.** El Consejo Académico es un órgano colegiado del Colegio, en donde se encuentran representadas las distintas áreas que hacen parte del Plan de Estudios del Colegio y algunos de los servicios o entidades de apoyo de lo académico con los cuales cuenta la Institución, estructurado y organizado, para pensar, reflexionar, organizar y evaluar todo lo académico de la institución educativa, pero además y fundamentalmente, enfocado en la toma de decisiones que cualifiquen justamente lo académico y pedagógico de la misma.

**Artículo 275. Conformación del Consejo Académico.** El Consejo Académico está conformado por:

1. La Rectoría
2. La Dirección Académica
3. Las Direcciones de Ciclo
4. Los Líderes de Área
5. Un representante del Servicio de Orientación Escolar.

**Artículo 276. Funciones del Consejo Académico.** Son funciones del Consejo Académico las siguientes:

1. Servir de órgano consultor al Consejo Directivo en la revisión de las propuestas del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios para lograr la excelencia.
3. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Recibir y decidir los reclamos de los educandos sobre evaluación educativa y tomar decisiones frente a situaciones donde se presenten altos porcentajes de reprobación o incumplimiento con criterios establecidos.
6. Conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción, y organizar, dirigir y asignar sus funciones para la evaluación periódica del rendimiento de los

estudiantes y para la promoción, solucionando las dificultades que se presenten al respecto.

7. Supervisar el proceso general de evaluación educativa del Colegio.
8. Liderar la orientación pedagógica del Colegio y participar en la evaluación institucional.
9. Organizar y controlar el trabajo de las áreas.
10. Hacer parte del conducto regular para resolución de las solicitudes sobre asuntos de orden académico.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
12. Darse su propio reglamento.

**Parágrafo:** Por decisión de la Rectoría se podrá invitar a otras personas, con voz y sin voto.

**Artículo 277. Comisiones de Evaluación y Promoción. Definición.** Las Comisiones de Evaluación y Promoción son el órgano de participación del Colegio que realiza el seguimiento sistemático y permanente de la formación integral de los estudiantes en sus dimensiones académica, cognoscitiva, socio-afectiva, comportamental y ética. Su propósito fundamental es generar planes de acción encaminados a potencializar las fortalezas de los estudiantes y apoyarlos en la superación de sus debilidades.

**Artículo 278. Funcionamiento.** Las Comisiones de Evaluación y Promoción están lideradas por la Rectoría o la Dirección Académica de la Institución. A ellas asisten la coordinación de ciclo, un profesor representante del ciclo propedéutico respectivo y la orientadora escolar de los grados del ciclo a la cual pertenezca la Comisión.

**Artículo 279. Funciones de las Comisiones.** Las siguientes son las funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción.

1. Analizar las situaciones de los estudiantes que requieren atención por su desempeño excepcionalmente alto para recomendar al Consejo Académico, la aprobación anticipada del grado que están cursando, así como también, las de aquellos estudiantes que presentan dificultades en los aspectos académicos, socio-afectivos y de convivencia.



2. Hacer seguimiento a las estrategias internas y externas propuestas para apoyar a los estudiantes y determinar su validez, continuidad o cambio, en caso de no estar cumpliendo su objetivo, siempre atendiendo a la búsqueda del logro de los mejores desempeños de los estudiantes.
3. Hacer recomendaciones y propuestas de apoyo, intervención especial interna o externa, cuando un estudiante que haya sido llevado a la Comisión, requiera de dicho apoyo, por las circunstancias particulares de su caso.
4. Tomar decisiones relacionadas con la continuidad de un estudiante en la Institución, cuando dicho estudiante presente dificultades o persistencia en el logro de los desempeños académicos y convivenciales, que la Institución ha definido para un grado y período académico, o para el mismo –el estudiante-, porque haya asumido compromisos específicos por bajo desempeño académico o convivencial.
5. Remitir al Servicio de Orientación Escolar al estudiante que requiera un diagnóstico especializado, para elaborar un plan de acción que permita la resolución de la problemática detectada.
6. Determinar los estímulos a los que haya lugar, para los estudiantes que obtengan Desempeño Superior en las áreas evaluadas durante un período académico o durante el año lectivo.
7. Revisar y hacer seguimiento a los casos de estudiantes en condición de inclusión a quienes se les haya elaborado un PIAR como ajuste a sus metas de aprendizaje, así como a los compromisos asumidos por los padres de familia de dicho estudiante, para que la Institución pueda cumplir con sus responsabilidades educativas.
8. Hacer seguimiento a los procesos implementados en el Servicio de Orientación Escolar, así como a los estudiantes que asisten a dicha instancia, para determinar sus progresos, así como la efectividad de las estrategias propuestas para el apoyo de los estudiantes.
9. Darse su propio reglamento.

## **Capítulo III**

### **Comité Escolar de Convivencia**

**Artículo 280. Definición.** El Comité de Convivencia es la instancia superior para hacer efectiva la participación en la orientación de los procesos de convivencia del Colegio. Se reúne una vez cada dos meses del año escolar o de acuerdo con las necesidades que surjan en la institución. Su finalidad principal es coadyuvar a las distintas instancias de la Institución, en la prevención, atención y solución de los diferentes problemas que puedan estar incidiendo en los procesos convivenciales de la institución.

**Artículo 281. Conformación.** El Comité Escolar de Convivencia está conformado por las siguientes instancias:

1. La Rectoría quien lo convoca y preside
2. La Dirección del Ciclo
3. El Presidente del Consejo Estudiantil
4. El Personero Estudiantil
5. El Representante del Consejo de Padres de Familia
6. Un Docente que Lidera los Procesos de Convivencia Escolar
7. Un Orientador Escolar

*Parágrafo:* Al Comité podrán ser convocados otros asistentes por invitación de alguno de sus miembros, según las circunstancias y casos que se estén abordando.

**Artículo 282. Funciones del Comité Escolar de Convivencia.** Las siguientes son las funciones del Comité Escolar de Convivencia:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre profesores y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre profesores.
2. Liderar en el establecimiento educativo, acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar, entre los miembros de la comunidad educativa.

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

9. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
10. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan al contexto de la institución educativa. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen los estudiantes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
11. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas, orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos, que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
12. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.
13. Apoyar a la institución educativa, cuando el rector de la misma, decida presentar la estrategia para la mejora de la convivencia escolar que se ha implementado en ella, en el Foro Educativo Nacional, dando los aportes del caso y haciendo recomendaciones, cuando sean necesarias.
14. Darse su propio reglamento.

**Parágrafo 1:** Cuando se trate del cumplimiento de la función contemplada en el numeral 4 del presente Artículo, esta estrategia debe ajustarse la normatividad legal vigente, con la asistencia de los representantes legales de los menores involucrados en la situación, así como con la asistencia del representante legal de la institución educativa, cuando éste sea una persona diferente del rector, y con la asistencia y asesoría de la Personería de la ciudad de Bogotá.

**Parágrafo 2:** El Comité Escolar de Convivencia hace parte del conducto regular para la atención a los problemas de convivencia de la Institución y en tal sentido, atenderá las solicitudes y requerimientos que sean de su competencia.

## **Capítulo IV**

### **Consejo de Formación y Convivencia**

**Artículo 283. Definición.** Es la instancia para pensar, reflexionar, organizar y evaluar todo lo formativo de la institución educativa, pero además y fundamentalmente, enfocado en la toma de decisiones que cualifiquen justamente el desarrollo personal y social en pro de la convivencia ciudadana.

**Artículo 284. Conformación.** El Consejo de Formación y Convivencia está conformado por las siguientes instancias:

1. La Rectoría
2. Las Direcciones de ciclo
3. Líder de orientación y/o Orientadoras Escolares, de acuerdo a citación de la rectoría.
4. El Representante de los Educadores que Lidere Proyectos de Convivencia Escolar

**Parágrafo:** El Consejo se reunirá mínimo quincenalmente, en reunión ordinaria y extraordinariamente, cuando la dinámica escolar lo requiera.

**Artículo 285. Funciones del Consejo de Formación y Convivencia.** Las siguientes son las funciones del Consejo de Formación y Convivencia:

1. Servir de órgano consultor al Consejo Directivo en la revisión de las propuestas del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Estudiar el currículo, programas y proyectos que garanticen la formación en derechos y deberes, solución pacífica de conflictos, valores y ciudadanía.
3. Mantener la investigación en el campo de los valores y problemáticas sociales en niños y jóvenes para responder a necesidades.
4. Liderar la orientación formativa y convivencial del Colegio y participar en la evaluación institucional.
5. Recibir y decidir los reclamos de los educandos sobre evaluación formativa y debidos procesos.
6. Conformar las Comisiones de formación y organizar, dirigir y asignar sus funciones para la evaluación periódica del comportamiento de los estudiantes,

el clima escolar y la adquisición de hábitos, solucionando las dificultades que se presenten al respecto.

7. Organizar y acompañar el trabajo de las direcciones de curso y de los espacios formativos.
8. Diseñar estrategias de apoyo al gobierno estudiantil y al liderazgo social.
9. Establecer un marco de acción para la sensibilización, el conocimiento, el despliegue, la evaluación y las modificaciones al Manual de Convivencia.
10. Hacer parte del conducto regular para resolución de las solicitudes sobre asuntos de orden formativo.
11. Darse su propio reglamento.

## **Capítulo V**

### **Consejo de Padres**

**Artículo 286. Definición.** El Consejo de Padres es un órgano de participación democrática de los padres de familia, en donde se encuentran representados los distintos niveles y grados a los cuales la Institución presta sus servicios. Su función principal es ofrecer a los padres de familia la posibilidad de intervención en las decisiones de orden curricular y formativo, que les compete y atañe, de tal manera que co-ayuden a los órganos colegiados y los directivos de la Institución, en el cumplimiento de sus funciones y en el alcance de las metas formativas que la Institución se propone.

**Artículo 287. Conformación.** El Consejo de Padres está integrado de la siguiente manera:

1. Entre un representante por cada uno de los grados que la Institución ofrece.
2. El Rector o su representante, con voz, pero sin voto.

**Artículo 288. Requisitos para Hacer parte del Consejo de Padres de Familia.** Los siguientes son los requisitos para ser miembro del Consejo de Padres del Colegio:

1. Tener como mínimo un hijo matriculado en Colegio.
2. No tener demandado al Colegio por ninguna razón.
3. No haber sido condenado por la justicia colombiana por algún delito.
4. Ser mayor de edad.
5. Tener dos años como mínimo de antigüedad en el colegio.

**Parágrafo:** Para un efectivo cumplimiento de las funciones del Consejo de Padres, se recomienda que a la hora de elegir los representantes de cada grado se tenga en cuenta la diversificación de sus miembros, en cuanto a experiencia y conocimiento, en concordancia con las necesidades del Colegio.

**Artículo 289. Elección de los Representantes del Consejo de Padres de Familia.** La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.



**Artículo 290. Reuniones del Consejo de Padres de Familia.** El Consejo de Padres se reunirá como mínimo tres veces al año, por convocatoria de la rectoría o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

**Artículo 291. Funciones del Consejo de Padres.** Las siguientes son las funciones del Consejo de Padres:

1. Exigir que el establecimiento participe con todos sus estudiantes en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
2. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
3. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
4. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
5. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
6. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
7. 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.
8. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo.
9. Elegir el representante de los padres de familia ante el Comité Escolar de Convivencia, según lo dispuesto en la organización de dicho ente.

10. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia.
11. Darse su propio reglamento.

**Parágrafo 1:** La rectoría proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

**Parágrafo 2:** El Consejo de Padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con rectoría y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

## **Capítulo VI**

### **Consejo Estudiantil**

**Artículo 292. Consejo Estudiantil.** Es el máximo órgano colegiado de los estudiantes, que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de ellos en la dinámica educativa del Colegio.

**Artículo 293. Conformación del Consejo Estudiantil.** El Consejo Estudiantil estará conformado por las siguientes personas:

1. Un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento educativo, de los grados cuarto a once, elegidos cada uno por los estudiantes del grado al cual corresponda el representante, de ternas o candidatos que se hayan postulado para el año en curso, mediante voto secreto. El elegido será quien obtenga una mayoría simple.
2. Un vocero del grado tercero, quien será elegido mediante voto secreto, por todos los estudiantes de los grados de preescolar, primero, segundo y tercero.
3. Un docente de la institución, con voz pero sin voto, quien cumplirá las funciones de acompañante del Consejo, orientando su trabajo, bajo las directrices y especificaciones definidas en el PEI y el Manual de Convivencia de la Institución.

**Parágrafo 1:** El Consejo Estudiantil siempre será conformado dentro de las cuatro primeras semanas de cada año lectivo y entrará en funcionamiento, una vez haya sido elegido.

**Parágrafo 2:** El Consejo Estudiantil será presidido por el estudiante del grado once que haya sido elegido por sus compañeros.

**Artículo 294. Perfil de los Candidatos a Integrar el Consejo Estudiantil.** Para postularse y pertenecer al Consejo Estudiantil se debe tener el siguiente perfil:

1. Antigüedad en la Institución mínima de 3 años.
2. Ser aceptado y apoyado por los estudiantes de su grado.
3. Buen rendimiento Académico y buen desempeño en Convivencia.
4. No haber sido sancionado en los dos años anteriores por haber cometido una falta grave o muy grave.
5. No encontrarse repitiendo el grado.

6. Haber realizado un curso de liderazgo.

**Parágrafo:** el representante del grado once, debe acreditar haber asumido en el Colegio una posición de liderazgo en los años anteriores.

**Artículo 295 Funciones del Consejo Estudiantil.** Son funciones del Consejo Estudiantil las siguientes:

1. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
2. Promover actividades de formación para los estudiantes, encaminadas al logro de su formación integral, así como al cultivo de las artes, la ciencia, la tecnología y el deporte.
3. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
4. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
5. Elegir al estudiante representante de este estamento ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de esta responsabilidad.
6. Elegir al estudiante representante de este estamento para el Comité Escolar de Convivencia.
7. Debatir y presentar ante el Consejo Directivo las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los estudiantes.
8. Considerar y proponer a las autoridades de la Institución, todas las iniciativas para el logro de un adecuado bienestar estudiantil en la Institución.
9. Participar activamente en los debates y actividades a los cuales sea invitado como órgano de representación de los estudiantes.
10. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
11. Asistir a las jornadas de capacitación que se programen en temas de liderazgo, desarrollo de reuniones efectivas y elaboración y seguimiento de proyectos.

12. Darse su propia organización y reglamento.

**Parágrafo 1:** La Rectoría proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo Estudiantil pueda cumplir sus funciones.

**Parágrafo 2:** El Consejo Estudiantil ejerce sus funciones en directa coordinación con las autoridades de la Institución y requiere de expresa autorización de la rectoría, cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

**Parágrafo 3:** El Presidente del Consejo debe acordar con la Coordinación de Ciclo, la generación de espacios para dialogar con los estudiantes, en caso de que se requiera de los mismos.

## **Capítulo VII**

### **Personero de los Estudiantes**

**Artículo 296. El Personero de los Estudiantes.** El personero de los estudiantes es un estudiante de último grado que se identifique con el perfil del Colegio, que sea ejemplo de los principios y valores que promueve el Colegio y que haya cursado en la Institución, por lo menos, cuatro o más grados.

El Personero como agente de protección de los derechos de los estudiantes, debe saber escuchar a todos, tener excelentes cualidades para la comunicación asertiva, ser capaz de juzgar en las situaciones que se le presentan en la cotidianidad, para discernir y determinar cuándo debe proteger los derechos de un estudiante, pero también cuándo le debe dar la razón al educador en un conflicto, de tal manera, que no sólo sepa escuchar los problemas que tienen los estudiantes, sino además y fundamentalmente, constituirse en un canal de articulación entre estudiantes y educadores.

**Artículo 297. Elección del Personero de los Estudiantes.** El Personero de los Estudiantes será elegido de la siguiente manera:

1. La Rectoría convoca a elección del Personero de los Estudiantes durante los primeros 30 días del calendario escolar.
2. Cada curso del Grado Undécimo grado elige un precandidato.
3. Estos precandidatos se inscribirán ante la Rectoría o la Coordinación del Ciclo, quien se encargará de verificar el perfil de dichos candidatos.
4. Los estudiantes de Tercero a Undécimo, mediante voto secreto, eligen a uno de ellos.
5. En caso de que gane el voto en blanco, se hacen nuevas votaciones con nuevos candidatos. Si vuelve a ganar el voto en blanco, será Personero de los Estudiantes el candidato que obtenga mayoría simple de votos.

**Parágrafo 1:** Si durante el periodo de gestión del Personero de los Estudiantes, éste incurre en faltas graves o muy graves, será destituido. Tendrá de garante de sus derechos al Consejo Directivo. En caso de ser destituido, asumirá funciones el candidato que haya obtenido segundo lugar en las elecciones.

**Parágrafo 2:** El Colegio cuenta con un Comité Electoral que está conformado por el Coordinador del Ciclo de Bachillerato, un educador representante del área de

sociales y dos estudiantes de grado 10, quienes son los responsables de llevar a cabo el proceso electoral.

**Artículo 298. Perfil de los Candidatos para ser Personero.** Para postularse y poder ser elegido como Personero de los Estudiantes, se debe tener el siguiente perfil:

1. Estar legalmente matriculado en la institución educativa en el grado once.
2. Haber cursado en la Institución, por lo menos cuatro años, de tal manera que conozca el Manual de Convivencia y el PEI del Colegio.
3. Presentar una propuesta de trabajo que llevará a cabo durante el año que dure en este cargo.
4. Haber mostrado comprensión y respeto por lo consignado y dispuesto en el Manual de Convivencia, en su condición de estudiante.
5. Presentar un buen rendimiento académico y de convivencia, que no le interfiera en el cumplimiento de sus funciones.
6. Demostrar interés, responsabilidad, creatividad y preocupación por el bienestar de los estudiantes.
7. Distinguirse por sus condiciones de líder y buen comportamiento.
8. Tener facilidad de expresión, madurez y sentido de pertinencia con el establecimiento.
9. No haber sido sancionado en los dos años anteriores por haber cometido una falta grave o muy grave.
10. Haber realizado un curso de liderazgo.
11. Poseer espíritu de solidaridad y compañerismo.

**Artículo 299. Funciones del Personero de los Estudiantes.** Las siguientes son las funciones del personero de los estudiantes:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo Estudiantil, organizar diferentes formas de deliberación, y emplear todos los recursos y medios que la institución educativa ofrezca para el cumplimiento de esta función.

2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante la Rectoría o el personal administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Contribuir a la mejora los servicios de la Institución o a corregir posibles abusos de los miembros de la comunidad educativa, con el visto bueno de los directivos de la Institución.
5. Favorecer las buenas relaciones entre los diferentes grupos y estamentos de la comunidad educativa.
6. Participar en la evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia, con el fin de hacerse vocero de las inquietudes de los estudiantes.
7. Proponer estrategias para la mejora de la convivencia escolar, así como a la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, dado su vínculo y presencia en el Comité Escolar de Convivencia.
8. Promover la vivencia de los principios y valores éticos y morales que la Institución ha definido, con el fin de que los estudiantes se apropien de los mismos y los hagan vida en sus actuaciones cotidianas.
9. Participar en los encuentros a nivel municipal, regional, departamental o nacional que las autoridades educativas o de otra naturaleza organicen, para cualificar los personeros y representar la institución.
10. Ser mediador en situaciones de conflicto, demostrando en todo momento imparcialidad.
11. Llevar un registro de sus actuaciones en donde quede consignado los procedimientos y las situaciones atendidas por la personería y que sirva como memoria y archivo de la institución.
12. Presentar informe bimestral de su gestión ante el Comité de convivencia.





## Capítulo VIII

### Otros Organismos de Participación del Colegio

**Artículo 300. Asamblea 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. Debe reunirse, obligatoriamente, mínimo dos veces al año por convocatoria de la rectoría del Colegio.

**Artículo 301. Cabildante Estudiantil.** El Cabildante Estudiantil es un representante de los estudiantes elegido por voto popular y seleccionado para que represente a la Institución en las actividades que el Consejo y las Juntas Administradoras Locales de la ciudad programe.

**Artículo 302. Elección del Cabildante Estudiantil.** El Cabildante Estudiantil será el estudiante que obtenga la segunda votación de aquellos que se postulan para personero estudiantil.

**Artículo 303. Funciones del Cabildante Estudiantil.** Las siguientes son las funciones del Cabildante Estudiantil:

1. Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la Localidad y posibles soluciones.
2. Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos de los cabildantes estudiantiles y demás instancias del Sistema Distrital de Participación.
3. Elaborar una agenda de trabajo con los estudiantes del Consejo Estudiantil.

**Parágrafo:** Quien sea elegido como Cabildante Estudiantil deberá contar con la disponibilidad de tiempo, para cumplir sus funciones.

**Artículo 304. Gobierno de Aula.** La Institución cuenta con la siguiente estructura de participación de los estudiantes en orden a lograr su vinculación a la vida escolar.

**Artículo 305. Definición del Gobierno de Aula.** Es un grupo de estudiantes de cada curso, elegidos por sus respectivos compañeros, durante el primer mes de actividades. Su función es la de reunirse periódicamente con el director de curso y los coordinadores para estudiar, analizar, discutir y conciliar respecto a las actividades escolares, tanto académicas como disciplinarias y de funcionamiento de orden social, deportivo, cultural y de convivencia, con el fin de diseñar estrategias que lleven al grupo, a un mejor desarrollo de sus actividades y al logro

eficaz de las metas y fines propuestos tanto en el PEI, como en el Manual de Convivencia.

**Artículo 306. Objetivo.** Dinamizar la democracia escolar, partiendo de los representantes y líderes de cada curso o monitores, convirtiéndolos en gestores partícipes y protagonistas de sus propios procesos de desarrollo y del alcance de las metas grupales e institucionales.

**Artículo 307. Perfil de los Monitores.** El siguiente es el perfil de los monitores de cada curso:

1. Vivencia de un claro sentido de pertenencia al Colegio.
2. Destacarse entre los estudiantes por la práctica cotidiana de los valores institucionales.
3. Responsabilidad frente a compromisos personales y grupales, con evidente voluntad de trabajo.
4. Destacarse por su interés en propósitos grupales e institucionales.
5. Destacarse por su liderazgo y voluntad de participación.
6. Caracterizar el perfil Hispano.
7. Con antigüedad en el Colegio de un año lectivo, que garantice su sentido de pertenencia.

**Artículo 308. Funciones del Gobierno de Aula.** Las siguientes son las funciones del Gobierno de Aula.

**De formación y convivencia.**

- a. Velar por el buen uso los equipos y recursos del salón con Sincronízate y "Cuida tu recurso".
- b. Velar por el buen uso de vocabulario y relaciones entre compañeros, evitando todo tipo de burla u ofensa.
- c. Facilitar un ambiente armónico para la solución de los diferentes problemas que puedan presentarse en el grupo.
- d. Dar a conocer las ausencias de los estudiantes al Coordinador de Convivencia.
- e. Establecer canales que propicien una comunicación efectiva y que posibiliten la solución de las dificultades.

- f. Participar mensualmente en la evaluación de ambientes de convivencia con el coordinador de ciclo.

### **De Académico.**

- a. Recordar diariamente los trabajos y actividades de cada una de las áreas.
- b. Ante la ausencia o retardo de un profesor informar al Coordinador.
- c. Motivar a sus compañeros con el cumplimiento de los indicadores de ambiente de aula incluyendo los intercambios de clase.
- d. Participar mensualmente en la evaluación de ambientes de aprendizaje con el director académico.

### **Vigía Ambiental.**

- a. Promover el uso adecuado de los puntos de separación clasificando los residuos de manera adecuada.
- b. Colaborar con el manejo del volumen de voz adecuado a los diferentes espacios cerrados del Colegio (golpear elementos, gritar, jugar, tirar a la puerta y uso de celulares).
- c. Contribuir con las buenas prácticas ambientales del salón (apagar la luz y la tv) cuando no se utilizan.
- d. Contribuir y promover a las buenas prácticas ambientales en los baños sin malgastar el agua, papel higiénico y jabón y buenos hábitos de uso.
- e. Contribuir y promover con el cuidado del colegio (árboles, plantas, jardines, parques, canchas, polideportivo, mallas, y bio-parque).
- f. Participar y motivar a los compañeros con las campañas a realizar (carrera contra el hambre), medición de desperdicios en el comedor, entre otros.

**Artículo 309. Comité ambiental.** Es un órgano asesor en materia ambiental del gobierno escolar. Organizado por el Consejo directivo a través de sistemas de selección democrática y conformado por, un coordinador de formación, 3 vigías ambientales, 1 docente del departamento de ciencias, 1 representante del personal administrativo, 1 padre delegados de curso.

Un estudiante de cada curso será nombrado como vigía ambiental y dentro de ellos será nombrado un representante por ciclo propedéutico (va uno de 3° a 5° uno de 6° a 8° y uno de 9° a 11°) quienes serán los representantes en el comité ambiental.

### Funciones:

1. Asesorar al Gobierno Escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la Institución educativa.
2. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.
3. Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del proyecto Ambiental Escolar (PRAE)
4. Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental.
5. Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.
6. Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la Cátedra de Derechos Humanos.
7. Promover la formulación e implementación de los Planes Integrales de Gestión Ambiental (PIGA) en las instituciones educativas (Acuerdo No. 110 de 2005).

## TITULO XII

### Capítulo X

#### Condiciones y Características del Servicio de Orientación Escolar en la Colegio

**Artículo 310. Definición.** El Servicio de Orientación Escolar del Colegio ofrece asesoría y servicios de orientación personal, proporcionando las herramientas, apoyo y supervisión con el fin de crear las condiciones para que todos los estudiantes puedan ser exitosos en la vida escolar, desarrollen una convivencia sana, por medio de actividades de orientación y asesoría individual, familiar y educativa.

Este servicio no tiene costo adicional ya que es uno de los servicios de apoyo ofrecidos por el Colegio como parte de la oferta hecha a los padres de familia. Los profesionales de orientación escolar se reúnen con los estudiantes que son referidos por directivos, educadores o padres de familia, e igualmente, por decisión personal del estudiante.

Los padres de familia pueden hacer una solicitud para su hijo por cualquier inquietud académica, social o emocional que pueda estar presentando, estableciendo contacto con algún profesional del área de Orientación en la del ciclo correspondiente a la que pertenezca el estudiante, para recibir la atención pertinente.

**Artículo 311. Pilares de la Orientación Escolar.** Los pilares de la Orientación Escolar en la Institución son los siguientes:

1. **Atención:** El servicio de orientación escolar es una acción direccionada a considerar, estudiar o reflexionar situaciones individuales, grupales o institucionales para su comprensión, de tal manera que se dé el abordaje apropiado y oportuno, a partir de las estrategias de promoción y prevención que respondan a las necesidades de los estudiantes.
2. **Asesoría:** Proceso mediante el cual se brindan lineamientos o sugerencias específicas a los padres de familia, docentes y/o estudiantes, con el objeto de generar procesos de cambio en ellos, basados en la reflexión, análisis y toma de decisiones de quien es asesorado.

3. **Seguimiento:** Consiste en la verificación, acompañamiento y registro del proceso individual o grupal, desde lo particular, multidisciplinar y multimodal según el caso.

**Artículo 312. Principios de la Orientación Escolar.** Los principios de la Orientación Escolar en la Institución son los siguientes:

1. **Igualdad y universalidad:** la orientación escolar es para todos los estudiantes de la institución educativa independientemente de su origen étnico, clase social, nivel cognitivo y discapacidad.
2. **Individualización y reconocimiento de la diversidad:** cada estudiante tiene derecho a ser reconocido según sus características particulares, sus formas de aprender según su etapa de desarrollo, capacidades y ritmos.
3. **Contextualización:** sus acciones se enmarcan en las particularidades de cada etapa del desarrollo del ser humano dentro de la realidad de los estudiantes.
4. **Prevención:** anticiparse a la presentación de situaciones que puedan afectar el desarrollo de los estudiantes y sus potencialidades.
5. **Sistemático:** llevar a cabo un proceso de acciones estructuradas que permitan la atención y el seguimiento objetivo, basado en la normatividad vigente en la materia.
6. **Desarrollo integral:** La orientación escolar al contar con bases científicas busca asesorar a los estudiantes en las áreas cognitiva, psicosocial y socioemocional.
7. **Empoderamiento:** La orientación escolar estimula en el estudiante el conocimiento de sí mismo, la potencialización de sus capacidades, aptitudes y talentos, reconocimiento de sus dificultades y el qué hacer para superarlas, la toma de decisiones y el afrontamiento de sus consecuencias.
8. **Comunicación asertiva:** La orientación escolar ayuda al estudiante al adecuado manejo y expresión de sus emociones.
9. **Corresponsabilidad:** La orientación escolar es una tarea en la que participan el orientador escolar, los estudiantes, los padres de familia, los educadores y los directivos docentes.
10. **Confidencialidad:** constituye una obligación de la orientación escolar, mantener el secreto profesional en relación con todas aquellas informaciones obtenidas en los procesos de atención, asesoría o seguimiento; salvo en los casos en que esté en riesgo la integridad física o psíquica de los estudiantes, en los que

se tendrá que aplicar la Ruta de Atención Integral y la *información que bajo el criterio profesional del orientador escolar, aporte al proceso académico, formativo y socioemocional del estudiante.*

**Artículo 313. Criterios Aplicables al Servicio.** El Servicio de Orientación Escolar del Colegio presta su apoyo en la siguiente perspectiva:

1. Para que un estudiante pueda recibir la asesoría que presta el Servicio, los padres de familia deben autorizarlo mediante la suscripción del consentimiento informado y los demás procedimientos que previamente se hayan establecido.
2. Los servicios que presta Orientación Escolar no se encuentran concebidos como un proceso psicológico terapéutico donde se emite una evaluación, diagnóstico, intervención y seguimiento, ya que la naturaleza de este es de orientación y asesoría escolar.
3. La asesoría que realiza Orientación Escolar a los estudiantes del Colegio siempre está ajustada a los criterios y políticas, tanto de confidencialidad de las profesiones de quienes conforman dicho Servicio, como de la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio.
4. Los servicios terapéuticos especializados son asumidos por los padres de familia, según las necesidades de sus hijos y en entidades debidamente acreditadas para la prestación de estos. El criterio de dicha intervención siempre será buscar el óptimo desarrollo del estudiante en el contexto escolar.

**Parágrafo:** En relación con numeral 3 del presente Artículo, eventualmente los Orientadores Escolares podrán revelar la información a la cual han tenido acceso, siempre que la misma pueda: a) Representar un grave peligro para el estudiante mismo o para otra persona; b) Haya evidencia o la revelación de algún tipo de abuso (físico o sexual) o descuido en el cuidado de casa; c) Haya amenaza a la seguridad de la escuela. El Orientador hará que el estudiante tome conciencia de estos límites a la confidencialidad.

**Artículo 314. Responsabilidades de los Orientadores.** Las siguientes son las responsabilidades del personal del Servicio de Orientación Escolar del Colegio:

1. Escuchar sin prejuicios dentro de un ambiente de respeto y colaboración.
2. Acompañar al estudiante en su proceso, brindándole herramientas, formulando preguntas, haciendo recomendaciones y proponiendo actitudes pertinentes para facilitar sus logros académicos, personales y familiares.



3. Mantener el secreto profesional ante la información suministrada en la asesoría, exceptuando las situaciones descritas anteriormente.
4. Establecer, si amerita el caso, contacto con los padres o acudientes con el fin de orientarlos sobre el proceso, dificultad o situación conflictiva del estudiante.
5. Remitir al estudiante o grupo familiar a atención externa por especialistas de la salud, que ayuden a la dificultad académica, emocional o psicológica que obstaculice su adecuado desempeño en el contexto escolar.
6. Realizar seguimiento frente a las remisiones dadas por orientación escolar, tanto con el cuerpo docente del Colegio, como con los padres de familia.
7. El personal del Servicio de Orientación Escolar tendrá bajo su custodia la guarda y confidencialidad de los archivos en donde estén consignadas las acciones de apoyo a los estudiantes.
8. La información que se recoja en los procesos de apoyo que adelante el personal de orientación escolar siempre será única y exclusivamente, la requerida y necesaria para la prestación de los servicios.

**Artículo 315. Responsabilidades de los Estudiantes.** Las siguientes son las responsabilidades de los estudiantes del Colegio en relación con las labores y ayudas que presta el Servicio de Orientación Escolar del Colegio:

1. Elegir si solicita o no el servicio.
2. Hablar de manera tranquila sobre lo que siente y piensa, en los espacios ofrecidos por el Servicio de Orientación.
3. Evidenciar actitudes de respeto, escucha y colaboración.
4. Cumplir los compromisos establecidos con el orientador escolar, frente a la dificultad consultada.
5. Esforzarse en cumplir los logros académicos, personales y familiares establecidos durante el año escolar.
6. Asistir puntualmente a los espacios de apoyo y propuestos por el Servicio.
7. La información que reposa en el Servicio de Orientación Escolar pertenece a los estudiantes que la han suministrado y sus derechos sobre la misma, los podrán ejercer, ya sea ellos mismos, o sus padres de familia.

**Artículo 316. Responsabilidades de los Padres de Familia.** Las siguientes son las responsabilidades de los padres de familia de los estudiantes del Colegio, en relación con la labor que ofrece el Servicio de Orientación Escolar del Colegio:

1. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos y sobre la marcha de la institución educativa y en ambos casos participar en las acciones de mejoramiento.
2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos y acceder a las remisiones externas que desde orientación escolar se hagan, en pro de la formación integral de los estudiantes.
3. A llegar a tiempo el informe de valoración, intervención y sugerencias del profesional externo para socializar al cuerpo docente y poder participar activamente en la solución de la problemática presentada por su hijo.
4. Facilitar el establecimiento de encuentros interdisciplinarios para tener un seguimiento continuo con el profesional externo, institución educativa y ustedes como grupo familiar.
5. Suscribir el consentimiento informado para la intervención o la realización de las actividades que el Servicio ofrece.
6. Todas las demás que sean necesarias y pertinentes para que los estudiantes que son sus hijos puedan ser exitosos en los procesos educativos contratados con el Colegio.

## TÍTULO XIII

### ESTÍMULOS

**Artículo 317. Sentido de los Estímulos y Reconocimientos para los Estudiantes.** Los estímulos se concederán atendiendo al sobresaliente desempeño académico artístico, cívico, de valores o deportivo. Para tal efecto, el Colegio reconocerá el esfuerzo del estudiante por alguno de los siguientes medios, sin perjuicio de los premios y distinciones particulares que se consideren:

**Artículo 318. Estímulos.** Los siguientes son los estímulos que la Institución ha definido para los estudiantes:

1. Permanencia en el Colegio.
2. Reconocimiento verbal ante los compañeros en actos cívicos, culturales, deportivos o académicos.
3. Ser nombrado monitor académico o de curso.
4. Ser miembro activo del Consejo Directivo y de Comités.
5. Ser elegido para izar bandera.
6. Representar al colegio ante otras instituciones, a nivel académico, cultural y/o deportivo.
7. Ser registrado en el observador del alumno resaltando cualidades, y actitudes humanitarias.
8. Ser condecorado con la Medalla al mérito José Manuel Macías, en el grado de comendador, mediante la cual se honra y se enaltece a docentes y estudiantes que se han destacado por sus competencias en el uso adecuado del lenguaje.
9. Ser condecorado con la medalla al mérito Mateo Matamala, en el grado de comendador, con el fin de reconocer, honrar y enaltecer a docentes, estudiantes y personal destacados por su trayectoria y lealtad en la institución por más de 20 años de trabajo.
10. Ser condecorado con la medalla Conde Ansúrez, en el grado de Comendador con el fin de exaltar el liderazgo, transparencia y responsabilidad social de ex

estudiantes en beneficio de la educación, la ciencia y la tecnología, la economía, la política y/o la cultura nacional.

11. Ser condecorado con la medalla Conde Ansúrez, en el grado de Oficial otorgada a estudiantes o docentes destacados por su brillante trayectoria en el colegio, cumpliendo con el perfil integral que el Hispano siempre ha querido formar, virtuoso en diferentes campos: académico, formativo, artístico o deportivo, pero ante todo con gran calidad humana.
12. Recibir media beca de estudios por excelencia académica en cada periodo cursado mediante sorteo bajo políticas aprobadas por el consejo directivo.
13. Recibir mención de honor o excelencia académica al finalizar un período o medalla a la excelencia al finalizar el año escolar.
14. Placa al mejor investigador de la media académica.
15. Reconocimientos formativos por el compromiso de funciones y actitud dentro del servicio social, comité ambiental, comité de convivencia y gobierno escolar.
16. Reconocimiento por destacado desempeño artístico, musical o deportivo.
17. Ser publicado en diferentes medios y publicaciones del Colegio por acciones destacadas para la comunidad educativa.

## TÍTULO XIV

### SISTEMA DE MATRÍCULAS

**Artículo 319. Clasificación del Colegio.** El Colegio se halla clasificado en el Régimen de Libertad Regulada con certificación de calidad para la fijación de costos educativos, según la **Resolución No 020310** de la Secretaría de Educación de Bogotá.

**Artículo 320 Matrícula.** El valor de la matrícula es el equivalente al diez por ciento (10%) del costo de la anualidad educativa establecida para cada uno de los grados, la que deberá cancelarse anticipadamente y por una vez al año.

**Artículo 321. Clases de Matrícula.** Las clases de matrícula que existen en el Colegio son las siguientes:

1. **Matrícula Ordinaria.** Es aquella efectuada en la fecha y hora señalada por el Colegio, en la cual se radica el contrato de servicios educativos y los otros documentos que forman parte de este proceso. Únicamente se pueden matricular estudiantes que estén a paz y salvo por todo concepto. Es decir, que no tengan deudas pendientes en los costos educativos, en los cobros periódicos y en otros cobros.
2. **Matrícula Extraordinaria.** Es aquella que se realiza extemporáneamente y hasta seis (6) meses después de la iniciación del año escolar correspondiente. Para la matrícula extraordinaria se requiere además de la aportación de los documentos exigidos para tal fin, la cancelación de los costos enunciados, la autorización expresa y escrita de Rectoría.

**Parágrafo 1:** El estudiante que no se matricule en las fechas oficiales señaladas por el colegio y realiza matrícula extraordinaria, pagará un excedente del 25% sobre el valor de la matrícula, correspondiente a la condición de una matrícula extraordinaria.

**Parágrafo 2:** Para homologar o aprobar un año se debe garantizar el pago de todo el contrato anual.

**Parágrafo 3:** En caso de un retiro del estudiante, por solicitud de los padres de familia o por cancelación de la matrícula por decisión del Colegio, en cualquier época del año lectivo, el valor de la matrícula no será devuelto, ni total, ni parcial o proporcionalmente, al tiempo del año lectivo transcurrido.

**Artículo 322. Condiciones Administrativas y legales para la Matrícula.** Las siguientes son las condiciones administrativas del Colegio para llevar a cabo los procesos de matrícula.

1. En caso de estudiantes antiguos que estuvieron en mora o cobro jurídico y finalmente lograron solventar sus compromisos económicos, el Colegio podrá aceptar la matrícula para el siguiente año escolar, si cumplen con la garantía solicitada por el Colegio. Dichas medidas de garantía pueden ser y no son excluyentes, un codeudor, un codeudor con finca raíz, pago anticipado anual, o pago anticipado semestral, prenda bien inmueble, prenda vehículo; adicional a el pagaré y carta de instrucciones.
2. Un nuevo estudiante se cataloga asistente cuando es necesario cursar al menos un período académico para empalmar calendario o por adaptación previa al Colegio. El estudiante asistente no cancela matrícula, pero si cancela todos los demás costos educativos durante la vigencia de tiempo. Esta calidad de estudiante no tiene certificación de aprobación del grado en curso. La fecha máxima de ingreso de los estudiantes asistentes es julio de cada año.
3. En caso de un estudiante transferido de otro colegio en Colombia u otro país no cancela el valor de la matrícula, siempre y cuando certifique dicho pago. Este ingreso debe ser máximo hasta el mes de junio. Para estudiantes asistentes o estudiantes trasladados se otorga máximo un mes para ingresar documentación después de ingreso y así legalizar su situación educativa.
4. Se define que una matrícula y sus efectos están debidamente legalizados, cuando se ha completado toda la documentación y se haya realizado la firma de los documentos exigidos, tanto por parte del padre de familia o acudiente autorizado, así como también del estudiante.
5. Los documentos mínimos que se deben allegar para regularizar la matrícula son los siguientes: hoja de matrícula, contrato de matrícula, documento de declaraciones y autorizaciones para el tratamiento de datos, acta de aceptación del Manual de Convivencia, así como cualquier otro documento que el Colegio considere necesario y pertinente.
6. En caso en que se haya pagado matrícula, pero no suscrito los documentos y debidamente allegados a la Institución, se considerará como inválido dicho proceso de matrícula, hasta el momento en que ocurra la presentación y firma de los documentos.

7. En caso de fuerza mayor y una familia solicite la devolución del valor de una matrícula, el Colegio procederá a realizar la devolución en los próximos 15 días a la presentación escrita de solicitud sustentada, siempre y cuando, dicha solicitud se haga, antes del inicio del año escolar. Al valor de la devolución de la matrícula se le descuenta un 10% por cargos de reserva de cupo y gastos de administración. Dicha devolución aplica únicamente sobre el concepto costo educativo, y no sobre sobre cobros periódicos ni otros cobros que ya han sido pagados.
8. El contrato de matrícula anual estará vigente hasta cuando se haga la respectiva cancelación en la secretaría académica y firme el libro de matrícula, por tanto, si un estudiante es retirado del Colegio, sin la cancelación oportuna del mencionado contrato de matrícula, los padres de familia o acudiente, deberán cancelar los meses que corran, hasta tanto cumpla con este requisito.

**Parágrafo 1.** El colegio se reserva el derecho de admisión y por ende la disposición de un cupo de matrícula; cuando el estudiante no se matriculo en las fechas oficiales establecidas, cuando hay incumplimiento en las responsabilidades del manual de convivencia o cuando hay incumplimientos en el contrato de matrícula, especialmente donde se incluían las condiciones para la suscripción de un nuevo contrato con la institución educativa.

**Parágrafo 2.** La autorización para una matrícula extemporánea o extraordinaria sólo podrá ser dada por la Rectoría del Colegio, una vez que los padres de familia hayan solicitado formalmente dicha posibilidad, y habiendo examinado las condiciones de cupo, tiempo transcurrido desde el inicio del año lectivo, así como también, el desempeño del estudiante en el grado inmediatamente anterior. De todas maneras, es potestativo del equipo directivo del Colegio, conceder o negar esta solicitud.

**Artículo 323. Pensión.** Es la suma que por la anualidad educativa, se paga al Colegio por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo durante el año académico vigente y compromete a las partes y al educando en las obligaciones legales y pedagógicas, tendientes a hacer efectivas la prestación del servicio educativo, el que se considera un derecho-deber. El valor de la pensión será igual a la tarifa anual educativa señalada en precedencia, previa deducción del costo de la matrícula; tarifa que debe ser cancelada en forma mensual anticipada dentro de los diez (10) primeros días, pero asumiendo los padres de familia los intereses de la tasa máxima legal vigente, por cada mes de mora que se cobrarán a partir del 11 del mes corriente y a partir del primer día del mes vencido.

*Parágrafo:* El no envío del recibo de cobro o cualquier inconveniente de fuerza mayor que se genere por el operador de la plataforma administrativa, no exonera a los padres de familia o acudientes, del pago de las obligaciones contraídas

**Artículo 324. Descuentos en el Pago de las Pensiones.** El Consejo Directivo para favorecer la economía familiar ha aprobado los siguientes descuentos para las pensiones 2025:

1. El 6% de descuento sobre pensión por pago del año anticipado. Este pago debe ingresar antes del 31 enero 2025.
2. El 3% de descuento sobre pensión por pago del semestre anticipado. Este pago debe ingresar antes del 31 de enero o antes del 30 de junio. Se considera primer semestre febrero, marzo, abril, mayo y junio. Se considera segundo semestre julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
3. En caso de varios hijos estudiantes en el colegio y que demuestran ser hermanos
  - a) El 5% de descuento sobre pensión por el tercer hijo.
  - b) El 4% de descuento sobre pensión por el segundo hijo. El descuento se aplica al hijo menor.
4. El 5% de descuento sobre pensión para hijos de exalumno graduado del Colegio.
5. El 7% de descuento sobre pensión para estudiantes del grado pre-jardín.
6. Este año 2025 se piloteará una política de beneficio adicional. La cual consiste en un descuento sobre el concepto de matrícula del próximo año (2026), con el objetivo de fomentar, el deber del pago puntual de pensión antes de los primeros diez días de cada mes durante el año 2025. Quiere decir que por cada pago de pensión que se realice antes del día 10 de cada mes durante el año 2025, se acumulará un 0,5% mensual de descuento aplicable al concepto de matrícula para el año 2026 siendo el valor máximo a acumular el 5% para los grados de Pj a 10°.

**Parágrafo 1:** Los descuentos no son acumulables entre sí, deben estar a paz y salvo por todo concepto y se aplican únicamente para pagos en las fechas correspondientes del día 1 al día 10 de cada mes, para pagos posteriores ya no aplica el descuento.

**Parágrafo 2:** El Colegio cada año realiza actualización de los porcentajes de descuento de acuerdo a factores económicos como IPC, morosidad de cartera y cantidad de estudiantes.



**Artículo 325. Valores Anuales de Matrícula y Pensión.** Los costos educativos son ajustados anualmente de acuerdo con las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional para el sistema de tarifas del régimen de Libertad Regulada con certificación de calidad.

NIVEL	GRADO	MATRÍCULA	PENSIÓN
<b>Preescolar</b>	Pre-Jardín	2.091.359	1.882.223
	Jardín	2.047.060	1.842.354
	Transición	2.006.653	1.805.988
<b>Básica</b>	Primero	1.947.151	1.752.436
	Segundo	1.947.151	1.752.436
	Tercero	1.919.290	1.711.682
	Cuarto	1.901.869	1.711.682
	Quinto	1.886.337	1.697.703
	Sexto	1.861.652	1.675.487
	Séptimo	1.844.220	1.659.798
	Octavo	1.841.796	1.657.617
	Noveno	1.841.796	1.657.617
<b>Media</b>	Décimo	1.860.594	1.674.534
	Undécimo	1.749.466	1.574.520

Tabla 6 Valores Anuales de Matrícula y Pensión.

*Parágrafo:* Los anteriores costos forman parte del contrato anual de matrícula el cual está dividido en un pago de matrícula y diez pagos mensuales de pensión para el año 2024.

**Artículo 326. Cobros Periódicos.** Los cobros periódicos son las sumas de dinero que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes autorizados, que voluntariamente hayan aceptado y diligenciado el respectivo contrato anual por concepto de transporte escolar y alimentación. Estos servicios se prestarán por y durante el correspondiente año escolar. El valor de estos servicios debe ser cancelado en 10 cuotas iguales cada una dentro de los diez (10) primeros días de cada mes junto con la pensión. El servicio de transporte escolar y comedor es anual por tanto, no se aceptará el retiro del estudiante una vez iniciado el contrato, a menos que se solicite por escrito y comprobando una causa de fuerza mayor.

**Artículo 327. Alimentación.** Para el cobro periódico del servicio de alimentación, el costo para el año 2024 es:

NIVEL	MENSUAL
Pre jardín a Once	\$472.200

**TABLA 7 ALIMENTACIÓN.**

*Parágrafo:* En consonancia con la importancia de la adecuada nutrición en la primera infancia, únicamente en el ciclo 0 (comprendido entre pre-jardín y el grado primero) se incluirá dentro de este costo periódico, los refrigerios (medias nueves y onces).

**Artículo 328. Transporte Escolar.** Para el cobro periódico del servicio de transporte, el costo para el año 2024 es:

TIPO DE RUTA	VALOR MENSUAL
Ruta Completa igual o menor a 16 Km de recorrido	\$431.000
Media Ruta igual o menor a 16 Km de recorrido.	\$301.700
Ruta Completa mayor a 16 Km de recorrido	\$463.000
Media Ruta mayor a 16 Km de recorrido.	\$324,100

**Artículo 329. Condiciones del Servicio de Comedor.** La Institución ofrece el servicio de comedor a través de un operador idóneo como complemento de los servicios educativos que ella brinda a los estudiantes. La entidad autorizada por el Colegio es Aldimark. Dicho servicio se rige por las siguientes condiciones.

1. La Institución vela, a través de las instancias competentes, porque el servicio de comedor se ajuste a parámetros de calidad y eficiencia, que sean acordes con su política institucional de calidad y requisitos legales vigentes.
2. El servicio de comedor lo presta una entidad jurídica distinta al Colegio, razón por la cual, la Institución no es responsable de ningún crédito o deuda que un estudiante, sus padres, los profesores o los empleados asuman con la cafetería.
3. En caso de presentarse algún inconveniente o dificultad con el servicio de comedor, quien responderá tanto jurídica como efectivamente por dicha situación, será el representante legal de la empresa prestadora del mencionado servicio.
4. En caso de presentarse algún inconveniente con el servicio del comedor, la Institución, a través de sus directivas, intervendrá como mediadora entre la entidad que presta este servicio y el estudiante, sus padres de familia o acudientes, o sus empleados, sin que ello, suponga o imponga responsabilidad alguna a la Institución.
5. La entidad que presta el servicio de comedor en la Institución cuenta con su propio reglamento de comportamiento, así como para las condiciones para la prestación de dicho servicio, que el Colegio conoce y aprueba.
6. El servicio de Comedor es autorizado por el Colegio y cuenta con un representante legal y NIT correspondiente para efectos de contratación, pago del servicio, medidas tendientes a recuperar los costos del servicio prestado, y responsabilidad por daños y perjuicios.

**Parágrafo.** El estudiante que presente un pago pendiente en los servicios complementarios se acoge al proceso de recuperación de cartera de dichas empresas, las cuales pueden suspender la prestación del servicio por cartera en mora.

**Artículo 330. Condiciones del Servicio de Transporte Escolar.** La Institución ofrece el servicio de transporte escolar por medio de un operador idóneo como complemento de los servicios educativos que ella brinda a los estudiantes. La entidad autorizada por el Colegio es Lidertrans. Dicho servicio se rige por las siguientes condiciones.

1. La Institución vela, a través de las instancias competentes, porque el servicio de transporte se ajuste a parámetros de calidad y eficiencia, que sean acordes con su política institucional de calidad y requisitos legales vigentes.
2. El servicio de transporte lo presta una entidad jurídica distinta al Colegio, razón por la cual, la Institución no es responsable de ningún crédito o deuda que un estudiante, sus padres, los profesores o los empleados asuman con dicha entidad.
3. En caso de presentarse algún inconveniente o dificultad con el servicio de transporte, quien responderá tanto jurídica como efectivamente por dicha situación, será el representante legal de la empresa prestadora del mencionado servicio.
4. En caso de presentarse algún inconveniente con el servicio de la Transporte, la Institución, a través de sus directivas, intervendrá como mediadora entre la entidad que presta este servicio y el estudiante, sus padres de familia o acudientes, o sus empleados, sin que ello, suponga o imponga responsabilidad alguna a la Institución.
5. La entidad que presta el servicio de transporte en la Institución cuenta con su propio reglamento de comportamiento, así como para las condiciones para la prestación de dicho servicio, que el Colegio conoce y aprueba.
6. El servicio de Transporte es autorizado por el Colegio y cuenta con un representante legal y NIT correspondiente para efectos de contratación, pago del servicio, medidas tendientes a recuperar los costos del servicio prestado, y responsabilidad por daños y perjuicios.
7. Los estudiantes que toman el servicio solo podrán cambiar de ruta cuando tengan la autorización escrita y expresa de sus padres de familia.

**Parágrafo 1:** Una decisión diferente a la elección de la empresa de transporte escolar es netamente responsabilidad de los padres de familia, quienes son los veedores del cumplimiento del horario de ingreso y salida, medidas de control y

seguridad vial con su(s) hijo(s) menores de edad quienes dejan registrado su determinación en el formato “Autorización para utilizar otros medios diferentes a la ruta escolar” la cual se entrega el día de la matrícula.

**Parágrafo 2:** El estudiante que presente un pago pendiente en los servicios complementarios se acoge al proceso de recuperación de cartera de dichas empresas, las cuales pueden suspender la prestación del servicio por cartera en mora.

**Artículo 331. Otros Cobros.** Los otros cobros son las sumas de dinero que se pagan por servicios prestados una sola vez en el momento de la matrícula, distintas a los enunciados en precedencia, los cuales son previamente socializados y adoptados por los padres de familia siendo los siguientes conceptos:

1. Otros cobros necesarios. Derechos de grado 11°, seguro de accidentes escolares, plataforma de comunicaciones padres-colegio-padres y carné estudiantil NFC y duplicado.
2. Existen también otros cobros de acuerdo al interés de las familias como constancias y certificados, proceso de admisión, actividades extracurriculares (salidas pedagógicas, vocacionales, preparación primera comunión y confirmación, adaptación semestral lectoescritura y/o inglés, que son de carácter voluntario y sus costos se informan a los padres de familia a través de circulares). En todos los casos su pago deberá ser anticipado.

CONCEPTO	VALOR EN PESOS COLOMBIANOS
Derechos de Grado 11	343.000
Plataforma comunicaciones	146.450
Seguro Accidentes Escolares	47.550
Carné estudiantil NFC y duplicado	45.000

Proceso de admisión	100.000
Constancias	14.350

TABLA 9 OTROS COBROS

**Parágrafo 1.** Existen costos necesarios para el desarrollo del plan de estudios. Siendo estas las pruebas bajo el modelo Cambridge International School avalado por el Consejo Británico en Colombia para los grados 5°, 8° y 11°. Además de ello es necesario la realización de las pruebas simulacro para validar estándares y establecer las estrategias necesarias bajo el parámetro nacional de las pruebas Saber los cuales se socializarán por circular a las familias.

**Parágrafo 2.** Adicionalmente es necesario material didáctico especializado para el proyecto curricular; plataforma STEAM y tecnología (diseño, programación, robótica, ofimática y proyectos), plataforma para estudio bilingüe y libro DES. Los cuales se socializan en la circular de costos y se cobran una vez al año en la matrícula.

**Parágrafo 3.** Hay unos casos especiales donde se realizarán cobros con el consenso informado de los padres de familia como son: El transporte en entrenamiento de selecciones cuando el estudiante no toma el servicio de transporte. Cobros por daños y/o reposiciones cuando se válida la responsabilidad del estudiante en el evento y previo consentimiento de la familia.

**Artículo 332. Cobro de Intereses.** El retardo en el pago de las mensualidades al colegio o a los demás servicios periódicos contratados o la devolución de cheques impagados de los padres, dará derecho al Colegio a exigir el pago de intereses por mora, de acuerdo con las disposiciones de la Superintendencia Bancaria, sanciones comerciales y costos de financiación y cobranza, según las disposiciones legales vigentes.

En caso de incumplimiento o mora en los pagos, los padres o acudientes, se obligan a asumir los gastos de cobranza de abogado y costas procesales de producirse, en caso de no ser canceladas, lo cual faculta al Colegio, para incluir dichos valores en los recibos de pensiones vigentes al incumplimiento o subsiguientes, hasta producirse su pago. En caso de estar en proceso de cobro jurídico y realizar pago directo al colegio, la institución deducirá del pago recibido los gastos de cobranza y costas procesales para liquidar dichos montos y así consolidar el saldo adeudado al colegio.

Para los efectos del presente compromiso y exigencia, los padres aceptan expresamente que renuncian a cualquier trámite extrajudicial o judicial para constituirse en mora, la cual se tendrá por constituida con el simple retardo en el pago de las obligaciones pecuniarias a su cargo y sin requerimiento alguno siendo el plazo mensual corriente, los 10 primeros días de cada mes.

**Artículo 333. Garantía.** Para garantizar el pago, los padres o acudientes firman pagaré en blanco con carta de instrucciones para diligenciarlo hasta por el valor total de la obligación. El costo anual se ajustará cada mes según las reglamentaciones respectivas.

*Parágrafo 1:* El Colegio estará en facultad de iniciar el proceso de reporte a las centrales de riesgos en caso de morosidad mayor a 60 días.

*Parágrafo 2:* El Colegio podrá adelantar las acciones judiciales necesarias para hacer efectivos los valores adeudados. Los gastos y honorarios que generen la acción judicial o extrajudicial, correrán a cargo de los padres de familia.

*Parágrafo 3:* Los casos de estudiantes que finalizan el año escolar con saldos en mora serán trasladados a cobro jurídico con su respectiva documentación y gastos que se generen por la acción judicial o extrajudicial.

**Artículo 334. Devolución de Costos Educativos.** Cuando un estudiante matriculado en el Colegio, no puede continuar en las clases, los padres de familia o el acudiente deben informar a la Institución anticipadamente y en ese caso, se establecerá el respectivo valor de pensión del mes en curso que cubra hasta la fecha de retiro del estudiante. Para aprobar un año se debe garantizar el pago de todo el contrato anual.

*Parágrafo:* En todo caso, la devolución de los costos educativos, de manera expresa, no incluye el valor de la matrícula, el cual, una vez empezado el año lectivo, no será devuelto en ningún caso.

**Artículo 335. Retención de Certificados.** En atención a lo dispuesto en la normatividad legal vigente, el Colegio podrá retener los informes de evaluación de los estudiantes y los certificados de notas, a menos que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar imposibilidad de pago por justa causa, en los términos previstos en el Parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1650 de 2013. Para, ello, los padres de familia, deberán:

1. Demostrar con evidencias que haya ocurrido un hecho que con justa causa afecte económicamente al interesado o a los miembros responsables de su manutención.
2. Probar la ocurrencia del hecho por cualquier medio probatorio, distinto de la confesión, que sea lo suficientemente conducente, adecuada y pertinente.
3. Que el responsable del pago demuestre haber adelantado las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento de las obligaciones pendientes con el Colegio.

**Parágrafo:** Independientemente de la entrega o no entrega de los documentos oficiales, la Institución podrá adelantar los procedimientos jurídicos de los cuales dispone, para recuperar los costos en los cuales ha incurrido en el proceso educativo y que se hallen en mora, por parte de dichos padres de familia.

**Artículo 336. Protocolo General de Cartera.** El pago oportuno y el cumplimiento de las obligaciones económicas a cargo de los Padres de Familia o responsable económico son un factor de éxito para cumplir las obligaciones a cargo del Colegio.

En el Colegio se sigue el siguiente protocolo para la generación de los cobros a los padres de familia:

**1. Administrativa Interna.** Las acciones de la Institución son las siguientes:

- a. **Facturación e Información.** De acuerdo con el contrato de matrícula, los Padres de Familia tienen la obligación de cancelar la pensión dentro de los primeros diez (10) días de cada mes.
- b. **Proceso de cobro.** El colegio mediante el área de tesorería realiza comunicados por vía telefónica, mensajería instantánea o plataforma educativa con el fin de recordarle el pago oportuno a los padres de familia sobre la obligación contraída. Estos comunicados se realizarán como medida anticipada a los cobros jurídicos.
- c. **Visualización boletines.** A los sesenta días de mora el sistema bloquea la visualización de boletines.
- d. **Pérdida de descuentos.** Se pierde cualquier descuento si se paga después de los primeros 10 días de cada mes.



**Parágrafo:** El colegio en su derecho de admisión estipula que las familias que han tenido registros en mora por dos o más años está en la plena facultad de disponer el cupo del o de los estudiantes.

## **2. Administrativa Externa.**

- a. Pre-jurídico.* Cumplidos tres meses en mora, la Oficina Jurídica del Colegio envía un documento de cobro al Padre de Familia informando la fecha límite de pago. Pasada esta fecha y sin cumplimiento de pago, se emite la carta de cobro pre-jurídico fijando una última fecha e informando que este proceso acarrea un 15% de costo de honorarios. En todos los casos se genera interés de mora.
- b. Cobro jurídico.* Cumplidos tres meses en mora, el Colegio remite el contrato y el pagaré en blanco junto con la carta de instrucciones a la oficina jurídica especializada en cartera lo cual acarrea un 30% de honorarios sobre la cuenta adicional a la sanción moratoria para iniciar el cobro coactivo al deudor o codeudor.
- c. Reportes centrales de riesgo.* Cumplidos cuatro meses de mora, el Colegio realiza el reporte a centrales de riesgo.

El presente Manual de Convivencia estará vigente hasta que se produzca una nueva Resolución Rectoral, modificándolo o ajustándolo, según sean las condiciones o necesidades de la Institución.