# Tabla de contenido


MARCO DE REFERENCIA....6
CONSIDERACIONES PRELIMINARES....7
TÍTULO I....8
PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES....8
Capítulo I Horizonte Institucional....8
Artículo 1° Objetivos institucionales....8
Artículo 2° Política de calidad....8
Artículo 3° Principios y valores....8
Artículo 4° Creencias....9
Artículo 5° Misión....10
Artículo 6° Visión....11
Capítulo II Principios y criterios de la educación mixta....11
Artículo 7° Compromisos comunes de los educandos....11
Artículo 8° Los educandos....12
Artículo 9° Las educandas....12
Capítulo III Perfiles de la Comunidad Educativa....13
Artículo 10° Perfil de estudiante....13
Artículo 11° Perfil de docente....13
Artículo 12° Perfil de directivo....14
Artículo 13° Perfil de padres de familia y/o acudientes....14
Capítulo IV La Institución....15
Artículo 14° Símbolos institucionales....15
TÍTULO II SISTEMA DE MATRÍCULAS....18
Artículo 15° Concepto de educando....18
Artículo 16° Admisión....18
Artículo 17° Rangos de edades....18
Artículo 18° Adquisición de la calidad de educando....18
Artículo 19° Pérdida de la calidad de educando....19
Artículo 20° Educandos nuevos....19
Artículo 21 ° Educandos antiguos....20
Artículo 22° Matrícula....20
Artículo 23º Retiro de un educando....22
TÍTULO III....23
DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA....23
Capítulo I Deberes y derechos de los estudiantes....23
Artículo 24° Derechos de los estudiantes....23
Artículo 25° Deberes de los estudiantes....25
Capítulo II Derechos y deberes de los padres de familia....28
Artículo 26° Derechos de los padres de familia o acudientes....28
Artículo 27° Deberes de los padres de familia o acudientes....29
Capítulo III Derechos y Deberes de los Profesores....32
Artículo 28° Derechos de los docentes....32
Artículo 29° Deberes de los docentes....32
TÍTULO IV....34

REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES ..... 34
Capítulo I Cuidado e Higiene Personal ..... 34
Artículo 30°: Uniforme escolar ..... 34
Capítulo II Prohibiciones Particulares ..... 36
Artículo 31° No está autorizado: ..... 36
Capítulo III Salud de los Estudiantes y Procedimientos Médicos ..... 37
Artículo 32° Apoyo académico especial ..... 37
Artículo 33° Plan de apoyo emocional ..... 37
Artículo 34° Enfermería ..... 38
Capítulo IV Comportamiento en el Transporte Escolar ..... 40
Artículo 35° Deberes y obligaciones en el transporte escolar ..... 40
Artículo 36° Reglamento para padres de familia en el transporte escolar ..... 41
Artículo 37º Procedimiento ante conflictos que se presentan en la ruta escolar ..... 41
Capítulo V Comportamiento en la Biblioteca Escolar ..... 42
Artículo 38º: Servicios ..... 42
Capítulo VI Comportamiento en los Laboratorios de Ciencias ..... 44
Artículo 39° Reglamento interno del laboratorio de ciencias naturales ..... 44
Capítulo VII Comportamiento en los laboratorios de informática y sala de TICs ..... 45
Artículo 40º Recomendaciones y aspectos generales ..... 46
Artículo 41º Prohibiciones ..... 47
Capítulo VIII Cafetería y Restaurante Escolar ..... 47
TÍTULO V ..... 48
PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ..... 48
CAPÍTULO I Principios y Criterios Rectores ..... 48
Artículo 42º Elementos a considerar ..... 48
Artículo 43º El debido proceso. ..... 48
Artículo 44º Principios del debido proceso. ..... 48
Artículo 45º Pasos ..... 49
Artículo 46º Debido proceso escolar ..... 49
Artículo 47º Conducto regular ..... 51
CAPÍTULO II Tipificación de las Faltas ..... 52
Artículo 48º La falta ..... 52
CAPÍTULO III Las Faltas Leves ..... 53
Artículo 49º Las faltas leves ..... 53
Artículo 50º Debido proceso para faltas leves ..... 53
Artículo 51° Medidas formativas para faltas leves ..... 54
Artículo 52° Competencia para medidas por faltas de impacto leve ..... 55
CAPÍTULO IV Las Faltas Graves ..... 56
Artículo 53º Faltas graves. ..... 56
Artículo 54º Debido proceso para las faltas graves. ..... 56
Artículo 55º Estrategias formativas para faltas graves ..... 57
Artículo 56° Competencia para medidas por faltas de impacto grave ..... 58
CAPÍTULO V Las Faltas Muy Graves ..... 59
Artículo 57º Faltas muy graves. ..... 59
Artículo 58º Debido proceso para faltas muy graves. ..... 59
Artículo 59º Estrategias formativas para las faltas muy graves. ..... 60

CAPÍTULO VI Circunstancias Atenuantes y Agravantes de las Faltas Cometidas por los Estudiantes....60
Artículo 60º Circunstancias atenuantes....60
Artículo 61º Circunstancias agravantes....61
CAPÍTULO VII Faltas y Debido Proceso para Padres de Familia....61
TÍTULO VI....63
SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR....63
CAPÍTULO I Definición de Conceptos....63
Artículo 62º Definición de conceptos....63
Artículo 63º Conductas disruptivas no intimidatorias....65
Artículo 64º Conductas intimidatorias....66
CAPÍTULO II Procedimientos, Pautas y Acuerdos que Deben Seguir Todos los Integrantes de la Comunidad Educativa para Garantizar la Convivencia Escolar....67
Artículo 65º 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....67
Artículo 66º Responsabilidades del rector 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....68
Artículo 67º Responsabilidades de los docentes en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar....68
Artículo 68º Participación de la familia....68
CAPÍTULO III Clasificación de las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar....69
Artículo 69º Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia escolar, por parte de los estudiantes....69
Artículo 70º Situaciones que afectan la convivencia escolar, por parte de los profesores, personal de apoyo, personal administrativo o personal directivo....70
CAPÍTULO IV Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar....71
Artículo 71º Protocolo para situaciones tipo I....71
Artículo 72º Protocolo para situaciones Tipo II....71
Artículo 73º Protocolo para situaciones tipo III....73
Artículo 74º Protocolo para situaciones tipo IV. situaciones que afectan la convivencia escolar por parte de los profesores, personal directivo, personal administrativo o personal de apoyo....75
CAPÍTULO V Medidas Pedagógicas y Acciones que Contribuyen a la Promoción de la Convivencia....76
Artículo 75º Medidas pedagógicas....76
Artículo 76º Política escolar contra la intimidación....76
Artículo 77º Estrategias institucionales de prevención de los comportamientos que afectan la convivencia escolar de los estudiantes....77
Artículo 78º Estrategias pedagógicas de divulgación y socialización de los procedimientos para la construcción de la convivencia escolar....78

Artículo 79º Estrategias institucionales para los directivos, los docentes y el personal administrativo de prevención de los comportamientos que afectan la convivencia escolar. .....79
CAPÍTULO VI Estrategias de Intervención que Contribuyen a la Mejora de la Convivencia Escolar.....80
Artículo 80º Estrategias de intervención.....80
Artículo 81º Intervención correctiva. .....80
*Artículo 82º Intervención* sancionatoria. .....81
CAPÍTULO VII Medidas Pedagógicas y Acciones que Hacen Posible el Seguimiento de los Comportamientos que Afectan la Convivencia Escolar .....81
Artículo 83º Manejo ordinario de las situaciones que afectan la convivencia escolar. ..81
CAPÍTULO VIII Estructuras y Procedimientos de Convivencia .....82
Artículo 85º El Componente de promoción. .....82
Artículo 86º El componente de prevención. .....82
Artículo 87º El componente de atención. .....82
Artículo 88º El componente de seguimiento. .....83
Artículo 89º La ruta de atención integral. .....83
Artículo 90º Identificación de las formas de acoso y violencia escolar. .....83
Artículo 91º Personal encargado de realizar o apoyar la orientación escolar para la convivencia. .....84
Artículo 92º Garantía de derechos y aplicación de principios. .....84
TÍTULO VII.....85
DEBER DE CUIDADO .....85
Artículo 93º Definición. .....85
Artículo 94º Deber de cuidado de los estudiantes por parte de la institución educativa. .....85
Artículo 95º Deber de cuidado de los estudiantes por parte de los estudiantes mismos. .....87
Artículo 96º Deber de cuidado de los estudiantes por parte de los padres de familia o acudientes. .....89
TÍTULO VIII.....90
PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS .....90
CAPÍTULO I LA EVALUACIÓN .....90
CAPÍTULO II Escala de Valoración .....90
TÍTULO IX.....91
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES .....91
CAPÍTULO I Procedimiento para la Solicitud de Permisos o Ausencias .....91
Artículo 97º Excusas .....91
Artículo 98º Asistencia al colegio y a clases.....92
CAPÍTULO II Procedimiento para Salidas Pedagógicas .....93
CAPÍTULO III Normas de Seguridad.....94
Artículo 99º Ingreso a la institución por parte de la familia .....95
Capítulo IV Uso de los Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación .....95
Artículo 100º Medidas por uso inadecuado.....97
Capítulo V Criterios y Estrategias Institucionales para la Protección de Datos Personales en la Institución.....97
Artículo 101º Tratamiento de datos y finalidad .....99

TÍTULO X ....101
GOBIERNO ESCOLAR ....101
Capítulo I Consejo directivo ....102
Artículo 102º Funciones del consejo directivo ....103
Capítulo II Consejo académico ....104
Artículo 103º Funciones del consejo académico ....104
Capítulo III Rectoría ....104
Artículo 104º Funciones de la rectoría ....104
Capítulo IV OTROS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN ....105
Capítulo V Perfil para estudiantes candidatos a cargos de elección popular ....107
Capítulo VI Personero de los estudiantes ....108
Artículo 107º Funciones del personero estudiantil ....108
Capítulo VII Consejo de estudiantes ....108
Artículo 108º Funciones del consejo de estudiantes ....109
Capítulo VIII Representante de los educandos al consejo directivo ....109
Artículo 109º Funciones del representante de los educandos al consejo directivo ....109
Capítulo IX Contralor Escolar ....109
Artículo 110º Funciones y derechos del contralor escolar ....110
Capítulo X Representante de grupo ....111
Artículo 112°: Funciones del representante de grupo ....111
Capítulo XI Procedimiento para la elección de los representantes de los estudiantes ....111
Artículo 113º Votaciones representantes de los estudiantes ....112
Capítulo XII Procedimiento para revocatoria de los representantes de los estudiantes ....113
Capítulo XIII Consejo de Padres ....113
Artículo 114º Funciones del consejo de padres de familia ....113
Capítulo XIV La Asociación de Padres Familia ....114
(Decreto 1286, art 9) ....114
Artículo 115º Finalidades de la asociación de padres de familia. ....115
Artículo 116º Manejo de los recursos de la asociación de padres ....115
Artículo 117º Prohibiciones para las asociaciones de padres de familia. ....116
Capítulo XV Comité Escolar de Convivencia ....116
Artículo 118º Funciones del Comité Escolar de Convivencia ....117
TÍTULO XI ....117
ESTÍMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ....117
Artículo 120º: Estímulos ....118
Artículo 121º: Estímulos a los bachilleres ....119
Artículo 122º: Estímulos a los docentes y directivos docentes ....120
TÍTULO XII VIGENCIA Y REFORMA DEL MANUAL ....121
Artículo 123º Vigencia ....121
REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA ....122
ANEXO # 2 ....133
REGLAMENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS ....133
ANEXO # 3 ....147
AJUSTES SUGERIDOS AL MANUAL DE CONVIVENCIA PARA LA EDUCACIÓN REMOTA TEMPORAL ....147

# MARCO DE REFERENCIA

Desde 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 lo establecido en el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, el manual de convivencia identifica nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.
El manual concede al educador el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones.
A los estudiantes, el manual les concede un rol activo para participar en la definición de acciones para el manejo de estas situaciones, en el marco de la ruta de atención integral.
De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 87 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 2.3.3.1.4.4 del decreto 1075 de 2015 el reglamento o manual de convivencia define los derechos y obligaciones de los estudiantes y de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, a través de los cuales se rigen las características y condiciones de interacción y convivencia entre los mismos y señala el debido proceso que debe seguir el establecimiento educativo ante el incumplimiento del mismo. Es una herramienta construida, evaluada y ajustada por la comunidad educativa, con la participación activa de los estudiantes y padres de familia, de obligatorio cumplimiento en el establecimiento educativo y es un componente esencial del proyecto educativo institucional.

Este manual incorpora además de lo anterior, las definiciones, principios y responsabilidades que establece la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, sobre los cuales se desarrollarán los factores de promoción y prevención y atención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, así como los protocolos de que trata la ley. El Ministerio de Educación Nacional reglamenta lo relacionado con el manual de convivencia y da los lineamientos necesarios para que se incorporen las disposiciones necesarias para el manejo de conflictos y conductas que afectan la convivencia escolar, y los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y para la participación de la familia, de conformidad con el artículo 22 de la Ley 1620 de 2013.

Finalmente, el manual considera la Política de Protección de la Infancia y el Código de Ética, los cuales reflejan los valores y principios de la comunidad marista. Con ellos la comunidad de Hermanos Maristas se compromete a promover ambientes seguros, en los que los niños encomendados a su cuidado puedan crecer acogidos, respetados y valorados.
Los padres o acudientes tienen el deber de conocer el manual, leerlo, aceptarlo y saber que el mismo hace parte del contrato de prestación de servicios educativos.

# CONSIDERACIONES PRELIMINARES

**La Institución.** El Colegio de Cristo es una institución educativa de carácter oficial, mixto, diurno que ofrece los niveles de educación preescolar, básica y media así: jornada única para los grados transición, básica primaria y educación media y jornada de la mañana para los grados de educación básica secundaria.
Aprobada mediante resolución Nº 584 del 21 de agosto de 2020 de la Secretaría de Educación Municipal de Manizales.

**La Congregación de los Hermanos Maristas de la Enseñanza** (o Hermanitos de María) es un Instituto religioso laical católico, o Instituto religioso de hermanos, dedicado a la educación de niños y jóvenes, especialmente de los más desatendidos. La Congregación fue fundada el 2 de enero de 1817 en el pueblo de La Valla-en-Gier, departamento de Loira, Francia, por San Marcelino Champagnat (1789-1840), un sacerdote de la diócesis de Lyon que fue canonizado el 18 de abril de 1999 por su Santidad Juan Pablo II. La congregación tiene domicilio en Bogotá, Distrito Capital, Carrera 17 N° 39B-51, teléfono 3403340.
Los Hermanos Maristas son hombres consagrados a Dios, que siguen a Jesús al estilo de María, y se dedican especialmente a la educación de los niños y de los jóvenes, con más cariño por aquellos que más lo necesitan. Son cerca de 3.500 hermanos esparcidos en más de 80 países de los cinco continentes y atienden a cerca de medio millón de niños y jóvenes.

**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.

**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 conocer, cumplir diligentemente y orientar a que sus hijos lo asuman, como pauta de comportamiento, y lo cumplan a cabalidad.

**Definición de Convivencia.** Se entiende por convivencia la capacidad de vivir armoniosamente en compañía de otros, aceptando y respetando la diferencia, reconociendo y valorando al otro y disponiendo los medios para su crecimiento y promoción. Ella se fundamenta en el conocimiento, respeto y promoción de los valores humanos, en la apropiación y práctica de los principios y valores que hacen parte del universo axiológico institucional, dado que de ellos se deriva, el manejo auténtico de la libertad y la autonomía.

# TÍTULO I

# PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES

## Capítulo I Horizonte Institucional

**Artículo 1° Objetivos institucionales**

1. **Formar explícitamente en los valores del evangelio a través del énfasis en el liderazgo pastoral:** Educar evangelizando al estilo marista de manera que nuestros educandos desde su búsqueda vocacional sean líderes de su propia vida y en la sociedad.

2. **Convivencia solidaria:** Compartir fraterno de la comunidad educativa, en un ambiente escolar inclusivo que genere satisfacción en todos, sensibilidad ciudadana y vivencia de la solidaridad, especialmente con los más necesitados.

3. **Excelente formación académica**: Formación para el aprendizaje autónomo y permanente que garantice el desarrollo de competencias adecuadas para la vida, a través de la innovación y las pedagogías activas.

4. **Cultura del mejoramiento continuo**: Direccionamiento del horizonte institucional a través de estrategias y procesos articulados que alcancen y mantengan la cultura de la calidad.

**Artículo 2° Política de calidad**

Mediante un proceso de mejoramiento continuo y una evaluación permanente de los procesos, nuestro compromiso es lograr la excelencia académica, la vivencia en los valores evangélicos y la convivencia fraterna, para satisfacer así los requerimientos de nuestra comunidad educativa, especialmente los estudiantes, educadores, directivos docentes y padres de familia.

**Artículo 3° Principios y valores**

De acuerdo con el paradigma educativo de desarrollo humano y el modelo pedagógico cognitivo social, que se implementa en el Colegio de Cristo, sus principios o fundamentos de educación se estructuran desde las dimensiones: biológica, psicológica, cognitiva, relacional, ambiental, social, cultural, humano-trascendente y comunicativa.

Los valores orientadores ofrecidos por la filosofía marista, de conformidad con nuestro fundador[1] San Marcelino Champagnat, son:

[1] Misión Educativa Marista Pág. 45-52

1. **El amor a María** incita a vivenciar el *lema "Todo a Jesús por María, todo a María para Jesús".* "El **carisma marista** heredado de Marcelino nos hace vivir el amor que Jesús y María tienen a cada uno, nos lleva a sentirnos receptivos y sensibles ante las necesidades de nuestro tiempo, y a profesar un sincero amor a los otros, especialmente a los que más lo necesitan. Juntos ponemos esfuerzo y entrega para proporcionar a los jóvenes que nos han sido encomendados los medios necesarios para que adquieran una vida plena, incluyendo el crecimiento en la fe y la participación responsable en la sociedad"[2].
2. **El espíritu de familia**, se vive en la acogida, el trabajo en equipo, la solidaridad en todas sus manifestaciones, el amor, el diálogo sincero, la espontaneidad, el servicio, la dedicación, la entrega y el saber ubicarse en el lugar del otro.
3. **El amor al trabajo**: Se manifiesta en los niños y jóvenes cuando adquieren un carácter y una voluntad firmes, desarrollan hábitos de planificación, esfuerzo y estudio, aprovechan el tiempo y usan bien el talento y la iniciativa personal, desarrollan el gusto por el trabajo bien hecho, la satisfacción del deber cumplido y el espíritu de superación personal.
4. **La sencillez de vida**, La sencillez marista se manifiesta en la facilidad en el trato, en las relaciones auténticas y cariñosas, en una actitud animada de buena voluntad, reforzada por una benevolencia espontánea, en una simpatía natural y en el respeto hacia el otro. La persona sencilla mantiene disposición permanente, es discreta pero participante, es transparente, flexible, adaptable, natural, se promueve y promueve a los demás, es responsable; se funde con el concepto de **la humildad y modestia.**
5. **La presencia**, La presencia efectiva y afectiva permite compartir y transmitir valores capaces de dar sentido a la existencia, es la presencia que puede y debe prolongarse a lo largo de toda su vida. La presencia implica mística, estrategias de acompañamiento cuando otros lo necesitan, compartir y transmitir los valores maristas, comunicación asertiva, planear y evaluar acciones y disfrutar el trabajo en equipo
6. **La solidaridad** es fraternidad, compañía, bien común, responsabilidad compartida, igualdad, servicio, ayuda mutua, unión, generosidad, cooperación, participación desinteresada, es mantener un compromiso permanente de ayuda y apoyo frente a las necesidades de los que sufren, tanto en nuestro entorno cercano como lejano.
7. **El amor a la tierra**. Inculcar en todos los miembros de la comunidad educativa, el amor y respeto a la tierra como nuestra propia casa y a todos los que en ella vivimos: hombres, animales, plantas y seres inanimados, además de contribuir al desarrollo sostenible de la humanidad.

**Artículo 4° Creencias**

Las siguientes creencias están ampliamente definidas en el Proyecto Educativo Institucional:

1. Creemos en el sano desarrollo de las posibilidades físicas y adecuado cuidado del cuerpo como instrumento para la construcción de humanidad
2. Creemos que la generación de ambientes de tranquilidad, propician buena formación emocional a todos los integrantes de la comunidad educativa, aportando a la salud mental.

[2] Misión Educativa Marista Numeral 37

3. Creemos en la promoción por el interés hacia el conocimiento, acorde con las características propias de cada persona
4. Creemos que el encuentro de las personas con su yo interior les permite desenvolverse con principios humanizantes.
5. Creemos en el contacto con la naturaleza como una forma de solidarizarnos con el planeta, como medio vital.
6. Creemos en el encuentro con los otros, desde el respeto profundo por la diferencia y la conciencia clara de la complementariedad.
7. Creemos que los valores artísticos generan respeto y amor por las expresiones culturales, promueven la creatividad, fortalecen la identidad personal, institucional, regional y nacional.
8. Creemos en la religión como una forma de crecer en humanidad y proponemos a Jesús, María y Champagnat como figuras referentes que inspiran la búsqueda personal de realización.
9. Creemos en la promoción del deseo de superación para que los educandos se reconozcan como seres en potencia con inmensas posibilidades en todos los aspectos de la vida.
10. Creemos en la ética de la comunicación para lograr que el educando valore el respeto a la intervención propia y de los otros, el reconocimiento de códigos sociales, culturales y lingüísticos que circulan en el mundo
11. Creemos que el paradigma humanista y social-cognitivo aporta al educando herramientas para un mejor desempeño en la sociedad del conocimiento.
12. Creemos que se le debe dar al educando la capacidad de dirigir su aprendizaje, permitirle conocer lo que es y decidir lo que quiere llegar a ser.
13. Creemos en el proceso lecto -escritor como eje transversal en la construcción del conocimiento

**Artículo 5° Misión**

"El Colegio de Cristo de Manizales, es una Institución Educativa de carácter oficial de educación formal en preescolar, básica y media, que promueve desde la atención a la diversidad y con criterios de calidad, la formación de personas a través de un modelo pedagógico Cognitivo Social que incorpora las pedagogías al estilo Marista, favorece la formación de niños y jóvenes como "Buenos cristianos, para ejercer una ciudadanía que propenda por la sana convivencia, el emprendimiento, el cuidado del medio ambiente y responda a los retos de una sociedad en continua transformación, haciendo así realidad, el sueño de San Marcelino Champagnat".

**La Pedagogía al estilo Marista** con la cual se asume la formación en el Colegio de Cristo, se fundamenta en una visión integral, integradora e inclusiva de la educación, que busca conscientemente comunicar valores evangélicos, sociales y de excelencia académica e intelectual, a través de pedagogías activas de la presencia, del trabajo y de la constancia. Adopta un enfoque humanista inter estructurante y se basa en un modelo pedagógico Cognitivo Social, que permitirá imprimir en los estudiantes el sello de nuestra filosofía.

Nuestro estilo educativo tiene como propósito la inserción en los valores de la sociedad y en el paradigma histórico que vivimos. Valores como **humildad, sencillez y modestia** que son principios fundantes de la filosofía Marista; la solidaridad, responsabilidad ecológica,

asertividad y espiritualidad encuentran una acogida natural y casi espontánea por parte de la institución Marista cuyo fin último es que los niños y jóvenes conozcan y amen a Jesucristo, para ayudarles a ser buenos cristianos y buenos ciudadanos, acorde con el momento histórico y los valores particulares de nuestro estilo educativo.

**Artículo 6° Visión**
En el año 2023 el Colegio de Cristo como Institución Educativa Marista, será reconocido por su educación humanizante, la calidad de su formación explícita en los valores del evangelio a través del liderazgo pastoral, su convivencia solidaria, reconocimiento de la diversidad, la excelente formación académica, que gestione y promueva la investigación, el emprendimiento, la sana convivencia y el uso de las tecnologías, contribuyendo a la transformación social mediante una cultura de mejoramiento continuo

## Capítulo II Principios y criterios de la educación mixta

El Proyecto Educativo Institucional del colegio establece la formación mixta, como parte vital del proceso de identidad, crecimiento y afirmación de valores.
El Colegio de Cristo inculca, promueve y espera de sus educandos manifestaciones cordiales de amistad y mutuo respeto como vivencia de dichos valores.
El Colegio de Cristo respeta la orientación sexual de los estudiantes, requiriendo el respeto, la responsabilidad y la prudencia necesaria en sus manifestaciones de afecto y cariño para con los demás, bajo el concepto de que se encuentran al interior de un escenario escolar público que atiende menores de edad.
El Colegio de Cristo asumirá el sexo de sus estudiantes, por la información suministrada en el registro civil de nacimiento, por tanto, de allí se partirá para determinar el criterio de hombres o mujeres.

**Artículo 7° Compromisos comunes de los educandos**
1. Respetar las diferencias individuales para crear un ambiente digno en el colegio.
2. El comportamiento debe ser acorde a las condiciones del momento y lugar.
3. Fomentar en todo momento la armonía, el respeto y la cordialidad.
4. Portar los uniformes de manera correcta y adecuada de acuerdo con lo prescrito en el presente manual y las reglamentaciones específicas al respecto.
5. Utilizar los sitios asignados para cambiarse de ropa, cuando se tenga clase de educación física, danzas o teatro.
6. Utilizar vocabulario que denote cultura y respeto. La exigencia mutua debe ser una característica evidente en el trato entre compañeros.
7. Evitar situaciones de conflicto, peleas y cualquier manifestación de agresividad.
8. Entender y aceptar que el colegio es mixto y que por lo tanto somos susceptibles de comprometernos afectivamente; sin embargo, entender y aceptar que dentro del colegio las manifestaciones amorosas no forman parte del entorno y quehacer diario. Fuera del colegio, actuar como una persona ecuánime y respetuosa de quienes comparten el espacio público.
9. Durante los recreos, el educando debe comportarse de forma elegante y culta.

10. Entender y aceptar que algunas actividades dentro del colegio se deben realizar de manera independiente (hombres y mujeres por separado) y que ello forma parte del proceso de formación establecido en el proyecto educativo como elemento vital del proceso de búsqueda de identidad y de afirmación de la personalidad.
11. Tratar con respeto, consideración y equidad a todos los miembros de la comunidad educativa. Evitar las bromas de mal gusto, los apodos y las burlas, así como las agresiones a cualquier miembro de la comunidad educativa y ante cualquier caso, actuar con respeto y dar procedencia al conducto regular.
12. Informar oportunamente a las instancias correspondientes sobre cualquier anomalía o posibles situaciones inadecuadas dentro y fuera de la institución que pongan en riesgo el libre desarrollo de actividades curriculares, así como el bienestar de la institución educativa y de la comunidad.

**Artículo 8° Los educandos**

Los caballeros deben:

1. Brindar un trato respetuoso y delicado a las compañeras, comportarse con ellas de manera elegante y caballerosa.
2. Valorar la dignidad de la mujer, la feminidad y la belleza como cualidades para admirar y respetar.
3. Considerar la masculinidad como un valor para la vida que no debe confundirse con expresiones ordinarias y torpes derivadas de una visión machista.
4. El cabello debe mantenerse limpio y ordenado.

**Artículo 9° Las educandas**

1. Comportarse dentro y fuera del colegio con delicadeza y pulcritud.
2. Manifestar la feminidad en cada uno de los momentos vividos. Evitar, por tanto, los comportamientos ordinarios, la brusquedad y todas aquellas acciones que se confundan con actitudes impropias de la condición de mujer.
3. Entender y acatar que al colegio debe presentarse de manera sencilla; el maquillaje no debe ser exagerado, lo mismo que la utilización de accesorios.
4. Exigir de los compañeros respeto hacia las personas, no tolerar en ellos el trato brusco u ordinario y menos la utilización de vocabulario soez.
5. La falda del uniforme debe llegar máximo cinco centímetros arriba de la rodilla.

9.1 Embarazo adolescente: En caso de quedar embarazada la futura madre adolescente:

1. Deberá informar a la Institución su estado de gestación y podrá continuar en actividades escolares hasta que el médico tratante lo indique.
2. En compañía de su acudiente indicará por escrito que el colegio no se hace responsable por su salud, ni la de su hijo, ni los riesgos que pueda correr al asistir al colegio.
3. Tendrá libertad para que una vez se note su estado de embarazo, arregle o adecue los uniformes de diario y de educación física o lleve ropa acorde a su estado. En todo caso deberá usar ropa adecuada a su evolución, en beneficio de la salud del bebé.
4. Deberá informar oportunamente a los docentes de educación física de su estado, para planear adecuadamente las actividades en el área.

5. La Institución Educativa tiene la obligación de reportar oportunamente ante las autoridades administrativas o judiciales a cualquier estudiante menor de 18 años que se encuentre en estado de embarazo durante el periodo escolar. Art. 44 núm. 9 ley 1098 de 2006 y Art. 12 y 15 Cap. IV, Ley 1146 de 2007

*Parágrafo: El mismo protocolo se aplicará para los educandos padres adolescentes.*

## Capítulo III Perfiles de la Comunidad Educativa

**Artículo 10° Perfil de estudiante**

El colegio de Cristo inspirado en la filosofía y los principios que orientan la educación marista se propone formar como persona, ciudadano y futuro profesional a sus educandos a partir del siguiente perfil:

1. El educando y egresado del colegio de Cristo es "un buen cristiano y un buen ciudadano"
2. Imita a Champagnat como modelo y guía de su vida cristiana, reflejando actitudes de sencillez, servicio, laboriosidad y solidaridad.
3. Respeta la devoción Mariana vivenciada por la institución.
4. Demuestra sentido de identidad y pertenencia con su colegio, su región y su patria.
5. Evidencia con su comportamiento, autoestima y conocimiento de sí mismo.
6. Asume responsablemente sus deberes y obligaciones académicas.
7. Vivencia la solidaridad en sus diferentes dimensiones y utiliza las TICs responsablemente, en tanto estas herramientas le permitan alcanzar sus logros académicos y el desarrollo de sus competencias ciudadanas.
8. Es creativo y constante en lo que se propone.
9. Es abierto al cambio en busca de una sociedad más justa y tolerante.
10. Reconoce y acepta la diversidad de sentimientos, pensamientos y actitudes, asumiendo el respeto a la diferencia.
11. Demuestra buen desempeño en el manejo del lenguaje.
12. Argumenta sus propias teorías y puntos de vista con capacidad de comprensión y actitudes críticas.
13. Maneja con dignidad su vida afectiva y su sexualidad.
14. Posee sentido crítico para la solución pacífica de conflictos y la toma de decisiones.

**Artículo 11° Perfil de docente**

Cada docente del colegio de Cristo:

1. Crea un espíritu de familia a través de su sencillez, espontaneidad y convencimiento.
2. Asume la pedagogía de la presencia valorando al otro sin prejuicios, con sus potencialidades y limitaciones.
3. Acompaña amorosa y permanentemente a sus educandos en un plano de igualdad, de mutuo respeto y aceptación como personas.
4. Propicia una educación integral de manera que abarque todos los aspectos de la persona.
5. Da testimonio de las virtudes de María, modelo de mujer y educadora.
6. Vive su vocación a plenitud mediante el ejercicio permanente de su capacidad de entrega a los demás y de compromiso con su trabajo.
7. Se adapta al contexto histórico actual, formando educandos capaces de enfrentarse a la realidad.

8. Es abierto al cambio, tanto en sus métodos y estrategias como en su preparación y actualización personal.
9. Irradia los valores cristianos a través del ejemplo y la palabra.
10. Motiva y suscita en su medio laboral el interés por la auto superación.
11. Crea a su alrededor un ambiente de disciplina como base fundamental para el logro de los objetivos académicos.
12. Forma líderes con sentido crítico, capaces de responder al momento histórico que viven.

**Artículo 12° Perfil de directivo**

El directivo docente del colegio de Cristo

1. Es una persona competente y dedicada a las exigencias del cargo que le ha sido asignado.
2. Planea, programa y ejecuta oportuna y eficazmente las situaciones inherentes a la dirección institucional.
3. Lidera y se compromete con procesos de calidad y mejoramiento continuo.
4. Dialoga y consulta permanentemente en las instancias que le compete, antes de decidir aspectos que afectan a la comunidad educativa.
5. Asume subsidiariamente las responsabilidades que le competen como directivo.
6. Decide adecuadamente los asuntos institucionales sin extremar la sensibilidad, pero equilibrando los juicios en las decisiones.
7. Representa dignamente a la Institución en los distintos espacios de la sociedad.
8. Conoce y ajusta las directrices provinciales maristas a la realidad del colegio.
9. Mantiene un diálogo constante y comunicación con la comunidad educativa y con las autoridades municipales y Maristas.
10. Es abierto al cambio y flexible en los procesos gerenciales.

**Artículo 13° Perfil de padres de familia y/o acudientes**

Como padres y/o acudientes de los educandos del colegio de Cristo:

1. Se compromete responsablemente con los procesos de formación y aprendizaje de sus hijos.
2. Utiliza adecuadamente los canales de comunicación existentes en el colegio, respetando el conducto regular.
3. Estimula y apoya la vinculación de sus hijos a los grupos juveniles, culturales y deportivos.
4. Asigna responsabilidades a sus hijos que les permitan sentirse útiles e identificados con su grupo familiar.
5. Acompaña y valora de manera permanente el proceso de formación integral de sus hijos.
6. Es objetivo al asumir los logros y dificultades de sus hijos.
7. Se respeta a sí mismo, a su familia y a la comunidad educativa.
8. Establece diálogos permanentes, responsables y cordiales con sus hijos y la institución.
9. Vive su compromiso con Cristo dentro y fuera del hogar, al estilo marista.

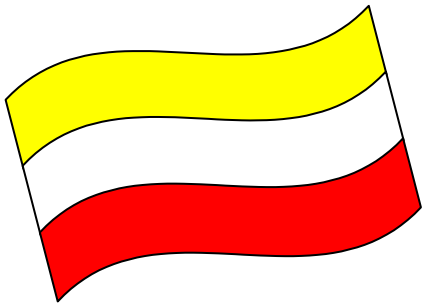
# Capítulo IV La Institución

**Artículo 14° Símbolos institucionales**

14.1 Bandera

La bandera es el principal símbolo oficial del colegio, tiene forma rectangular y está formada por tres franjas horizontales de igual tamaño: amarilla la franja superior, blanca la franja intermedia y roja la franja inferior.

Las dimensiones son de 2 metros de alto por 3 metros de largo en caso de ser izada, o sus dimensiones equivalentes, guardando siempre una proporción de 2:3.



El color AMARILLO, representa la riqueza de la juventud, la constancia y la tendencia para alcanzar los grandes objetivos que hacen del colegio un centro de formación humana y cristiana en bien de la sociedad.

El color BLANCO expresa la limpia majestad de la iglesia de Cristo y la pureza de corazón, en honor a nuestra buena madre, la Virgen María.

El color ROJO simboliza la alegría y el entusiasmo en la acción, abriendo cada día nuevos horizontes que ayudan al crecimiento personal y comunitario.

14.2 Escudo

Fue ideado por el Hno. Bautista en 1929:

Se presenta en un campo completo, sin particiones, con un fondo rojo en cuyo centro se aprecia la figura de un libro abierto sobre una cruz. El libro divino es la vida, el camino, la luz, la verdad.

La cruz es una invitación al sufrimiento como camino a la eterna heredad. El conjunto precisa el verdadero fin de la educación: *"Cristo en nuestros niños y jóvenes por intermedio de María".*

En la parte superior se lee Colegio de Cristo, y sobre el libro: "VIA, VERITAS, ET VITA"; *(“Camino, Verdad y Vida”)*: Palabras de Jesucristo según San Juan 14,6).

En la parte inferior aparece HERMANOS MARISTAS, en alusión al Instituto creado en 1817 por Marcelino Champagnat.

Finalmente, todo está enmarcado en una guirnalda de hojas de roble.

14.3 Himno

Desde el año 1931 el colegio de Cristo cuenta con un armonioso y bello himno.

El Hno. Ramón Celestino, profesor del colegio y delicado poeta de exquisita sensibilidad espiritual, compuso la letra.

La melodía y acompañamiento del mismo, tienen por autor al Hno. Saturnino José.

CORO:

En marcial y arrobante armonía,
con orgullo, nobleza y ardor,
del colegio mirífico guía,

nuestra voz cante un himno en loor.
Es morada de paz y de gloria,
porque estriba de Dios en la ley
y lo cubre el pendón de victoria,
de su Dueño y Señor, Cristo Rey.

I
De María a la vida ilumina
a Col Cristo con regio esplendor
y a su lumbre gloriosa germinan:
la virtud, el saber y el valor

II
Champagnat, el amigo de siempre,
es el reto a un vivir fraternal,
y Bolívar, el genio eminente,
patria libre nos mueva a crear.

III
Un emblema elocuente, aunque mudo,
por un libro formado y la cruz.
El colegio adoptó por escudo
y con él simboliza a Jesús.

IV
Ese libro divino es la vida,
el camino, la luz, la verdad;
y la cruz a sufrir nos convida.
Si anhelamos la eterna heredad

14.4 Himno Escolar Marista

Su segunda edición incorpora la letra del Hermano Urbano José y la música del Hermano Juventinos

La vida nueva, la esperanza,
somos la fuerza, el porvenir.
Somos la juventud que avanza
en pos de fecundo existir.

La ciencia alumbra nuestra senda,
la fe nos da la plena luz;
de bien, de triunfo es cierta prenda
el amor sacro de la cruz.

Coro:
Oh juventud lozana,
vida y luz del mañana,
prenda de bien y honor.
¡En ti se encierra gracia soberana! (bis)
¡Creer!, amar y esperar,
luchar con alma entera
ora y adora Dios,
y avanza firme del venir en pos. (bis)

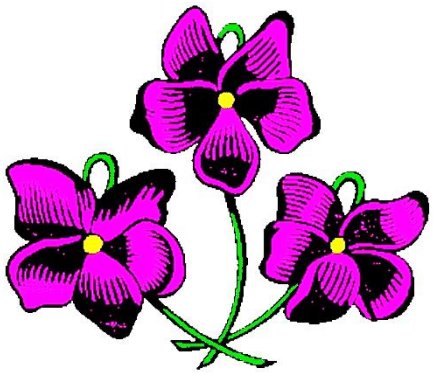
La fe en Cristo es nuestra gloria,
es su virtud nuestro poder;
su amor nos lleva a la victoria,
su gracia exalta nuestro ser.

En lo alto nuestros pasos guía
astro de paz y bendición;
¡Vela por nosotros María,
Madre y Reina del Corazón.

Coro.

14.5 Las Tres Violetas

Las violetas son flores que permanecen ocultas en medio del follaje, pero su aroma no pasa desapercibido para nadie. Es uno de los símbolos más queridos por los maristas. Marcelino lo legó dándole el significado de humildad, sencillez y modestia, este símbolo caracteriza la sencillez en las relaciones y en el estilo educativo.



# TÍTULO II SISTEMA DE MATRÍCULAS

La comunidad de los Hermanos Maristas de la Enseñanza agradece a las familias interesadas la confianza depositada al solicitar la admisión de su hijo/a en la institución para acompañar y guiar el aprendizaje y los invita a conocer los requisitos de los procesos de admisión y matricula.

**Artículo 15° Concepto de educando**
Educando del colegio de Cristo es cada uno de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que acuden a sus aulas, es la razón de ser del colegio y el centro de la acción educativa.

**Artículo 16° Admisión**
La admisión es el acto por el cual el colegio de Cristo selecciona de la población estudiantil que voluntariamente solicite inscripción, a quienes de acuerdo con los requisitos y prioridades establecidas por la Secretaría de Educación Municipal de Manizales y la Institución, pueden matricularse en los grados que ofrece; por el tipo de contratación se prioriza la atención a familias residentes en la ciudad de Manizales.

**Artículo 17° Rangos de edades**
Los rangos de edad cumplida para cada nivel y grado en el Colegio de Cristo son los siguientes:

| NIVEL | | GRADOS | EDADES |
|---|---|---|---|
| **PREESCOLAR** | | Transición | 5 años |
| **EDUCACIÓN BÁSICA** | Primaria | 1º | 6 años |
| | | 2 º | 7 años |
| | | 3 º | 8 años |
| | | 4 º | 9 años |
| | | 5 º | 10 años |
| | Secundaria | 6 º | 11 años |
| | | 7 º | 12 años |
| | | 8 º | 13 años |
| | | 9 º | 14 años |
| **EDUCACIÓN MEDIA** | | 10 º | 15 años |
| | | 11 º | 16 años |

Nivel transición: ver el artículo 2.3.3.2.2.1.2 del decreto 1075 de 2015

**Artículo 18° Adquisición de la calidad de educando**
Para adquirir la calidad de educando del colegio de Cristo es necesario:
1. Solicitar el cupo en la institución educativa mediante oficio, adjuntar fotocopia de la factura del agua, los últimos boletines escolares e informe del observador del educando, si es para el nivel de transición deben adjuntar el registro civil.
2. En caso de resultar admitido, diligenciar el formulario de inscripción en la fecha y lugar determinado por el colegio. Conocer, aceptar y asumir la filosofía,

objetivos y reglamento institucional: Proyecto Educativo Institucional (PEI), Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) y Manual de Convivencia
3. Legalizar oficialmente el contrato de matrícula.

**Artículo 19° Pérdida de la calidad de educando**
Se pierde la calidad de educando del colegio de Cristo por:
1. Completar el ciclo de estudios que ofrece el Colegio.
2. No hacer uso, sin causa justificada, del derecho de matrícula o de la renovación de ésta, dentro de los plazos fijados por la secretaria de educación municipal y el colegio.
3. Retiro voluntario, bien sea que esa voluntad provenga del educando, de sus padres o acudientes.
4. Falsedad comprobada en la información o documentación presentada para ingresar al colegio.
5. No alcanzar los logros mínimos académicos y se juzgue conveniente o necesario, por parte del Consejo Directivo un cambio de ambiente escolar.
6. Incumplimiento de los padres de familia o el acudiente, de los compromisos establecidos en el presente manual.
7. Por determinación de una medida académica o disciplinaria. Decisión del Consejo Directivo, quien después de un debido proceso ordena la cancelación de la matrícula, como se precisa en este manual de convivencia.
8. Presentarse una segunda reprobación en su historia escolar en el colegio de Cristo.

*Parágrafo: Debido a la existencia de un "Contrato de Administración del Servicio Educativo", entre la Secretaría de Educación Municipal de Manizales y la Comunidad de Hermanos Maristas de la Enseñanza, la renovación de matrícula para quienes reprueban el año por primera vez, queda a discrecionalidad de la Secretaría de Educación Municipal de Manizales, quien determina la disponibilidad de cupo. Decreto 1851 de 2015 Artículos 2.3.1.3.2.9 y 2.3.1.3.2.9*

**Artículo 20° Educandos nuevos**
Se entiende por educandos nuevos aquellos seleccionados por la Secretaría de Educación y autorizados para matricularse, también quienes no han estudiado en el Colegio o han dejado de hacerlo por más de un año lectivo.
Para ser admitido como educando nuevo en el colegio, se debe cumplir con los requisitos que señale el Consejo Directivo.

*Parágrafo 1: El Colegio se reserva la readmisión de educandos que por alguna causa hayan salido de la institución, en tal caso estará supeditada al análisis de informes académicos y comportamentales de los años cursados anteriormente en el colegio y a la disponibilidad de cupo.*

*Parágrafo 2: En el Colegio de Cristo sólo se reciben estudiantes nuevos para los niveles de Educación Preescolar y Básica (1° a 9°), el Colegio no recibe estudiantes*

*nuevos para la Educación Media (10° y 11°), excepto aquellos que provienen de colegios Maristas de otras ciudades.*

**Artículo 21 ° Educandos antiguos**
Se entiende por educandos antiguos aquellos que han cursado en el colegio el año lectivo inmediatamente anterior y han renovado su matrícula dentro de los plazos fijados por la institución.

**Artículo 22° Matrícula**
La matrícula es el acto jurídico voluntario que formaliza la vinculación del aspirante admitido al servicio educativo, se realizará por una sola vez, al ingresar el educando a la institución y se renueva para cada período académico (Art.95, Ley 115/94).
La matrícula se legaliza con la firma de rectoría, del educando y del representante legal de éste, en el acta correspondiente.
Con la suscripción del contrato de matrícula, el educando y sus padres o acudientes aceptan explícitamente los principios, objetivos y valores de la institución; se comprometen a cumplir y a respetar las indicaciones, orientaciones, circulares, reglamentos y demás disposiciones establecidas por el colegio, como también a responder por los daños causados a las instalaciones y/o bienes del mismo.

*Parágrafo: Los educandos antiguos, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para la promoción, procederán cada año lectivo, en la fecha y hora determinada por el colegio a renovar su matrícula y suscribir el acta correspondiente de acuerdo con lo establecido en este artículo.*

1. Requisitos de matrícula
   1.1 Documentos requeridos para el **ingreso a la Institución por primera vez**:

- Contrato de Matricula, que se diligencia y se firma en el colegio.
- Fotocopia legible de Registro Civil de Nacimiento.
- Fotocopia legible de la Tarjeta de Identidad (grado Tercero a Once).
- Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía si es mayor de edad.
- Certificado o carta de afiliación a la EPS actualizado.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de los padres o acudientes.
- Factura del servicio de agua reciente.
- Fotocopia legible del carnet de vacunas actualizado (solo para Transición).
- Certificado de estudio en papelería membretada de la institución de procedencia:
- Para ingresar a los grados de 1º a 5º de Educación Básica Primaria, debe presentar el certificado de estudio del año anterior.
- Para ingresar a grados 6º a 9º de la educación básica secundaría se deben presentar los certificados de estudio de grado 5° y por cada nivel cursado a partir de él.
- Paz y salvo de la institución de procedencia.
- Fotocopia o informe del observador del estudiante o ficha académica.
- Constancia del retiro del SIMAT expendido por la institución educativa de procedencia.

- Fotocopia del boletín de valoraciones del grado que cursa actualmente (si ya inició el año escolar).

*Parágrafo: Para los grados 10° y 11° de Educación Media Académica, no se asignan cupos para estudiantes nuevos*

1.2 Para los estudiantes que hayan realizado **estudios en el extranjero**:
Luego de la admisión, además de la documentación que aparece descrita para los estudiantes que ingresan por primera vez a la institución, el acudiente debe:

- ✓ Presentar las calificaciones debidamente apostilladas y traducidas, por un traductor autorizado por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
- ✓ Diligenciar ante el Ministerio de Educación Nacional (MEN) la homologación y la correspondiente autorización de áreas y grados realizados en el exterior.

1.3 Documentos para quienes hayan cursado el año anterior en el colegio de Cristo:

- ✓ Haber diligenciado el formato de pre-matrícula, en los plazos que establece la Secretaría de Educación Municipal y la Institución Educativa.
- ✓ Contrato de matrícula diligenciado.
- ✓ Paz y Salvo del establecimiento educativo.
- ✓ Los estudiantes con situación especial de salud o que requieran medicación durante la jornada escolar, deben presentar certificado médico vigente

1.4 Para los estudiantes que realizan matrícula extemporánea:
La documentación que aparece descrita para los estudiantes que ingresan por primera vez a la institución, además de firmar en coordinación académica, un compromiso de nivelación en los contenidos y responsabilidades de las diferentes áreas cursadas durante el tiempo transcurrido del período académico o año escolar.

2 Clases de matrícula

Ordinaria: Si se realiza dentro de los plazos y fechas señaladas por el colegio en concordancia con las establecidas por las autoridades educativas competentes para el calendario escolar.

Extemporánea o extraordinaria y por transferencia: Si se realiza fuera de los plazos establecidos o señalados por el colegio, por causa justificada y aprobada por el consejo directivo o rectoría.

3 Proceso de matrícula

Entregar de la documentación completa en los plazos y horarios establecidos por la Secretaría de Educación Municipal y la Institución Educativa para el proceso de matrícula.

Firmar la hoja de matrícula por parte del padre, madre y estudiante o el acudiente diferente a los padres de familia, en casos debidamente justificados.

En los casos especiales en que la familia no pueda hacerlo en las fechas estipuladas por la institución por caso fortuito o fuerza mayor, conforme a lo establecido en el

artículo 64 del código civil colombiano, deberá tener autorización de la rectoría del colegio a través de un oficio se aprueba el aplazamiento.

**Artículo 23º Retiro de un educando**

El retiro de un estudiante puede presentarse por alguna de las siguientes causas:

1. Por decisión voluntaria unilateral, la cual solo puede ser tramitada por la persona (padres o acudiente) que firmó el contrato de matrícula.
2. Por justa causa:

- Después de aplicado el debido proceso, se cita el consejo directivo, los padres o acudientes y el alumno, de ser necesario coordinador académico o de convivencia según el caso, para analizar la situación.
- Se hace entrega del pronunciamiento definitivo de las directivas competentes mediante un acto motivado y congruente.
- El acudiente tiene la posibilidad controvertir las decisiones, mediante los recursos pertinentes ante las autoridades competentes.

3. Por fallecimiento del estudiante.

**23.1 Procedimiento de cancelación de matrícula**

El proceso de cancelación de matrícula del educando lo adelanta la misma persona que legalizó la matrícula, en caso de no poder realizar este procedimiento el acudiente debe realizar un oficio autenticado en notaría autorizando a la persona que efectuará la cancelación.

1. Manifestar el retiro del educando de la institución.
2. Solicitar el formato de paz y salvo en la secretaría del colegio.
3. Diligenciar el formato de paz y salvo en las dependencias.
4. En caso de retiro voluntario el acudiente debe diligenciar el formato entregado por secretaría académica donde exponen los motivos del retiro.
5. Presentar certificado de disponibilidad de cupo en la institución educativa donde va a ser trasladado.
6. Entregar el formato de paz y salvo diligenciado a secretaría académica.
7. Solicitar la entrega de la siguiente documentación en tres días hábiles:

- Papelería personal del alumno,
- Certificados (si los han traído de otra institución).
- Certificados originales en papel membrete del colegio de Cristo.
- Informe del observador del estudiante e informe pedagógico cuando lo solicite.

8. Se procede a legalizar la cancelación de la matrícula.

# TÍTULO III

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

## Capítulo I Deberes y derechos de los estudiantes

El estudiante puede conocer las opciones y alternativas que contribuyen a definir su futuro en el colegio, mostrándole cuáles son los derechos, prerrogativas y garantías que le asisten en el ambiente académico; y por otro, le indica las exigencias del colegio, lo que va de la mano con las obligaciones, deberes y responsabilidades recíprocas

Los estudiantes tienen la prerrogativa de reclamar los primeros y la obligación de cumplir y acatar los segundos, ya que el derecho a la educación en cuanto a su carácter implica una doble condición de derecho – deber. Al suscribirse el contrato de matrícula el estudiante se somete a la normatividad interna de la institución, en especial, al manual de convivencia, principal norma reguladora de la relación estudiante- institución

El Colegio de Cristo brinda iguales oportunidades a todos sus educandos, los cuales gozarán de una formación académica, espiritual y humana.

**Artículo 24° Derechos de los estudiantes**

Los educandos del colegio de Cristo tienen los derechos y deberes consagrados en la Constitución Nacional, el código del menor, los derechos del niño, los derechos humanos, el decreto 1075 de 2015, la ley 115 de 1994 y los contemplados en este manual de convivencia, así:

24.1 En cuanto a lo formativo

1. A la dignidad y libre desarrollo de la personalidad.
2. Recibir una formación integral y coherente con los principios y valores institucionales, orientada al desarrollo de sus potencialidades, habilidades e inteligencias.
3. Contar con una infraestructura física adecuada de recursos didácticos, servicios generales y espacios lúdicos necesarios para el desarrollo integral.
4. Beneficiarse de los servicios institucionales, utilizando responsablemente los espacios y recursos, según lo estipulado por el colegio.
5. Recibir un acompañamiento por parte del colegio para el desarrollo y fortalecimiento del proyecto de vida personal.
6. Ser protegida y garantizada la integridad física, emocional, moral e intelectual mientras permanezca en actividades y/o lugares asignados por la institución.
7. Profesar de manera respetuosa su fe o creencia religiosa, su raza y condición sexual sin ser discriminado por ello.
8. Contar con directivos docentes y docentes idóneos y ecuánimes, que respeten los procesos y ritmos de aprendizaje e individualidad y personalidad de cada

estudiante dentro de los procesos educativos, diferenciando lo académico de lo normativo, fijando pautas claras de trabajo, comunicándolas oportunamente y cumpliéndolas.

9. Ser respetadas sus pertenencias, materiales y útiles por los demás miembros de la comunidad educativa.
10. Representar al colegio en actividades deportivas, recreativas, culturales, artísticas y académicas.
11. Recibir reconocimientos públicos por diferentes cualidades y habilidades, teniendo en cuenta las dimensiones del ser humano, las inteligencias múltiples y los pilares institucionales.
12. Participar en campañas y proyectos colectivos que beneficien su proceso formativo, en los cuales pueda participar activamente mostrando su capacidad de liderazgo, iniciativa y creatividad.
13. Asumir las consecuencias de sus actos corrigiendo y rectificando sus acciones.
14. Recibir oportunamente las comunicaciones, circulares y boletines generados por la Institución y que sean de interés para el educando y sus familias.
15. Presentar solicitudes, reclamos justificados y sugerencias a la comunidad educativa, teniendo en cuenta el conducto regular y recibir respuesta oportuna.
16. Ser protegido contra el uso y consumo de sustancias tóxicas o alcohólicas y en los demás casos establecidos por la ley.
17. Actuar libremente, sin presiones psicológicas, chantajes, acoso o violencia.
18. Disfrutar de un medio ambiente sano, igual que de las instalaciones y dotaciones de la institución.

24.2En cuanto a lo académico

1. Responder a los compromisos académicos y de convivencia social, adquiridos en cada una de las asignaturas y asumirlos frente a cualquier estamento institucional.
2. Participar activamente en las actividades y programas académicos, culturales y sociales del colegio, así como, en el proceso de mejoramiento continuo de la institución.
3. Conocer oportunamente los logros propuestos en cada área académica, para el año lectivo, así como los programas y proyectos.
4. Ser evaluado de manera constante, periódica y objetiva, bajo los lineamientos estipulados en el SIEE; conocer oportunamente los resultados de dichas evaluaciones y recibir una adecuada retroalimentación de estos.
5. Solicitar de manera respetuosa la revisión de las notas y evaluaciones de las áreas o asignaturas, en caso de considerarlo necesario, siguiendo el conducto regular.
6. Reforzar actividades académicas en las diferentes áreas según lo estipulado en el SIEE.
7. Ser promovido al grado siguiente de acuerdo con lo estipulado en el SIEE.
8. Realizar autoevaluación de su propio proceso académico.
9. Recibir formación y acompañamiento académico actualizado, conforme a la filosofía de la institución y a los fines y objetivos de la educación colombiana.

10. Solicitar en forma respetuosa y comedida explicaciones sobre los temas de clase siempre y cuando haya estado atento e interesado en ésta.
11. Recibir y conocer oportunamente (5 días hábiles) los resultados de sus trabajos y actividades escolares.

24.3 En cuanto a lo normativo

1. Conocer el manual de convivencia, así como las demás normas de la institución que tienen relación con su proceso académico y formativo.
2. Ejercer sus derechos y deberes con miras a promover la dignidad de la persona y el reconocimiento de la libertad de los demás.
3. Acceder al observador del estudiante con autorización del asesor(a) de grupo.
4. Ser escuchado y expresar de forma respetuosa y solidaria sus inquietudes, necesidades y dificultades, tanto académicas como de convivencia, a través de los conductos regulares.
5. Ser tenidas en cuenta las excusas y documentos que justifiquen la inasistencia al colegio, siempre y cuando sean expedidas por el servicio de salud correspondiente y debidamente firmados por el acudiente, para las actividades académicas y administrativas que las requieran y según lo establecido en el manual de convivencia.
6. Elegir democráticamente a su representante de grupo, personero, contralor escolar, teniendo en cuenta lo contemplado en este manual.
7. Ser elegido democráticamente para representar al grupo ante el consejo estudiantil, igualmente cuando esté cursando el último grado académico poder ser elegido como Personero del Colegio, representante al consejo directivo o contralor escolar, según lo estipulado en el manual de convivencia.
8. Sugerir propuestas de mejora y participar activamente, a través de su representante de grupo, en la revisión y mejoramiento continuo del proyecto educativo institucionaly del manual de convivencia.
9. Tener un carné estudiantil que lo identifique como estudiante del colegio de Cristo.
10. Salir del colegio con autorización escrita de mis padres o acudientes en caso de fuerza mayor o caso fortuito.
11. Ser representado por su acudiente en caso de procesos académicos y/o disciplinarios.
12. Ser informado oportunamente sobre decisiones disciplinarias o académicas que lo afecten.
13. El educando puede ejercer los recursos de ley. (Ley 1437 /2011)

**Artículo 25° Deberes de los estudiantes**

25.1 En cuanto a lo formativo

1. Comportarse según los principios y valores institucionales, tanto dentro como fuera del colegio.
2. Ser tolerante, honesto, responsable y solidario con todos los miembros de la comunidad educativa.

3. Respetar las diferencias individuales y sexuales de compañeros, educadores, padres de familia y comunidad en general, absteniéndose de realizar cualquier acción de hecho o de palabra, que pueda ofender a los demás.
4. Conocer la misión, visión, política de calidad, valores, objetivos y pilares institucionales, para contribuir en la realización de estos.
5. Ser proactivo en el desarrollo y fortalecimiento de su proyecto de vida personal, su desempeño académico, cultural y social.
6. Emplear un vocabulario digno y adecuado al perfil del estudiante del colegio, tratando con cortesía y respeto a los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa y dirigirse a las personas por su nombre, no usando apodos o sobrenombres ofensivos que puedan afectar la autoestima del otro.
7. Cuidar el patrimonio del colegio contribuyendo con el aseo, la conservación, el mejoramiento y el embellecimiento de la planta física y de su entorno ecológico.
8. Cuidar los inmuebles y enseres de la institución como: sillas, mesas, escritorios, implementos del laboratorio; entre otros.
9. Respetar los bienes y pertenencias de los demás.
10. Actuar coherentemente de acuerdo a sus creencias religiosas, así como, respetar las creencias y cultos de los otros miembros de la comunidad educativa.
11. Respetar y valorar los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
12. Respetar el buen nombre del colegio, llevar dignamente el uniforme y comportarse correctamente en la calle, en los medios de transporte y en los sitios públicos.
13. Colaborar proactivamente con las campañas y proyectos colectivos que beneficien la Institución.
14. Entregar de manera puntual y debidamente diligenciados los desprendibles de las circulares enviadas por la institución.
15. Emplear adecuadamente las herramientas de comunicación institucional.
16. Pagar los costos individual o solidariamente de los daños causados a la institución o a cualquier miembro de ésta.
17. Aceptar los compromisos espirituales y religiosos acordes con la filosofía y misión del colegio de Cristo.
18. Conservar el medio ambiente escolar, cuidando las plantas, jardines y zonas verdes
19. Portar el uniforme con respeto y decoro. (Evitar el uso de maquillaje, accesorios, uñas de colores fuertes, abstenerse de lucirlo con prendas diferentes).
20. Llegar puntualmente al colegio y a las diferentes horas de clase y permanecer en todas las actividades que se programen (desfiles, convivencias y otros) el tiempo que duren estas.
21. Respetar, acatar y colaborar con los compañeros que hayan sido elegidos como representantes al consejo estudiantil, al consejo directivo y a la personería o contraloría.
22. Acatar las observaciones hechas por las autoridades escolares.
23. Participar responsable y sanamente en las organizaciones y actividades culturales y deportivas programadas por la institución.
24. Recordar a los padres que su presencia física dentro de la institución es fundamental para el desarrollo integral.

25.2 En cuanto a lo académico

1. Ser puntual con el cumplimiento y asistencia a las obligaciones y actividades académicas programadas, y no perturbar el normal desarrollo de éstas.
2. Contar con los implementos requeridos en la lista de útiles necesarios para el proceso de aprendizaje y ejecución de las actividades académicas, así mismo contar con los implementos de aseo personal indicados, dándoles un uso adecuado y responsable.
3. Representar y participar activamente, de manera respetuosa, en eventos religiosos, deportivos, sociales y culturales en los que el colegio esté involucrado.
4. Cumplir oportunamente con las actividades académicas y formativas de la Institución.
5. Respetar la propiedad intelectual de las producciones académicas, anotando las fuentes y referencias utilizadas en los trabajos y/o proyectos escolares.
6. Realizar con excelente calidad tareas y trabajos propuestos por las asignaturas para realizar en casa y presentarlas puntualmente.
7. Disponerse en clase teniendo presente los dispositivos básicos para permitir un adecuado proceso de aprendizaje (atención, memoria, senso percepción, motivación y habituación),

25.3 En cuanto a lo normativo

1. Conocer, acatar y respetar el manual de convivencia del colegio y las demás normas de la institución.
2. Comunicar oportunamente a docentes o directivas docentes, la ocurrencia de toda falta o acción propias o de otros, que atenten contra el bienestar de las personas o las instalaciones del colegio.
3. Actuar con prudencia y respeto en las dificultades académicas y de convivencia, siguiendo el conducto regular establecido en el manual de convivencia para la solución de estas.
4. Proponer, a través del representante de grupo y personero(a), estrategias, ideas y sugerencias que propendan por el mejoramiento institucional.
5. Portar el carné del colegio en los casos en que la institución lo requiera (ejemplo: préstamo en biblioteca)
6. Evidenciar higiene en la presentación personal, moderación en su apariencia, de acuerdo con el perfil del estudiante Marista y a las pautas de presentación personal contenidas en el manual de convivencia, dentro y fuera de la institución.
7. Presentar al asesor(a) de grupo y a coordinación, las excusas y documentos que justifiquen la inasistencia al colegio.
8. Permanecer fuera de las aulas de clase durante los descansos, excepto cuando un docente lo requiera con un objetivo académico y/o formativo.
9. Seguir el conducto regular estipulado en el manual de convivencia, según el caso que se presente.
10. Cumplir y colaborar con las comisiones de aseo asignadas para el aula escolar.
11. Informar oportunamente a la persona correspondiente sobre cualquier anomalía que comprometa el buen nombre y prestigio de la institución.
12. Actuar con honradez y respeto hacia los dineros, útiles de estudio y pertenencias de los otros.

13. Utilizar la jornada contraria para cumplir citas médicas y compromisos personales.
14. Informar a los directivos en el evento de que sea portador de enfermedades infecto- contagiosas, enfermedades del corazón, enfermedades renales, respiratorias o incapacidad física en general, con el ánimo de favorecer la toma oportuna de decisiones que garanticen su bienestar escolar.

## Capítulo II Derechos y deberes de los padres de familia

**Artículo 26° Derechos de los padres de familia o acudientes**

La expresión padres de familia, se refiere a los padres y madres de familia, tutores, acudientes debidamente autorizados o a quienes ejerzan la patria potestad.

Los padres de familia o acudientes de los educandos del colegio de Cristo tienen los derechos y deberes consagrados en la Constitución Nacional, los derechos humanos, los decretos reglamentarios del sistema educativo y este manual de convivencia, así:

26.1 Del decreto 1290 de abril 16 de 2009

1. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
2. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
3. Recibir los informes periódicos de evaluación.
4. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

26.2 Del decreto 1286 de abril de 2005

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
4. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la Institución Educativa.
5. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
6. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.

7. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
8. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
9. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
10. 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.

26.3 Además:

1. Conocer el manual de convivencia y demás normas institucionales.
2. Recibir buen trato físico y verbal de los miembros de la comunidad educativa.
3. Hacer reclamos justos y solicitudes respetuosas siguiendo el conducto regular.
4. Que sean resueltas sus solicitudes y reclamaciones en forma oportuna por parte de directivos y profesores, según el conducto regular
5. Ser informado y atendido oportunamente sobre las decisiones disciplinarias o académicas que afecten a su hijo, y que se practiquen las pruebas solicitadas en defensa del derecho de ellos
6. Participar en las organizaciones y actividades institucionales.
7. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del P.E.I. a través de sus representantes y de acuerdo a los mecanismos que para ello se estipulen.
8. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para los diferentes órganos del Gobierno Escolar y ante las autoridades públicas, en los términos definidos en la ley general de educación y su reglamentación.
9. Recibir informes oportunos, de tesorería y estados financieros de la asociación de padres de familia.
10. Recibir información oportuna (fechas, sitios, horas, duración), de las actividades que deben cumplir sus hijos, dentro y/o fuera de la institución.
11. Ser atendido por profesores o directivos en los horarios que establece la institución.
12. Recibir en forma periódica y oportuna información sobre el comportamiento académico y convivencia de los hijos.
13. Solicitar certificados y constancias conforme a las normas vigentes.
14. Participar con voz y voto en la asamblea de padres de familia.
15. Ser informado sobre los cambios académicos conforme a disposiciones legales o institucionales.
16. Conocer los resultados sobre la autoevaluación institucional y planes de mejoramiento.

**Artículo 27° Deberes de los padres de familia o acudientes**

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

27.1 Del decreto 1290 de abril 16 de 2009

1. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar
2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos
3. Analizar los informes periódicos de evaluación

27.2 Decreto 1286 de abril 27 de 2005

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

27.3 Además:

1. Conocer, cumplir y respetar las disposiciones del manual de convivencia.
2. Comprometerse en la formación de los hijos dentro y fuera de la institución.
3. Presentarse con su hijo en el momento de la matrícula y proveerle de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
4. Participar y cooperar activa, responsable y respetuosamente en las actividades institucionales y en las programadas por la asociación de padres de familia.
5. Contribuir a la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua, que favorezca la educación de los hijos y una mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
6. Asistir puntualmente a todas las reuniones de padres de familia, programadas por el colegio y las citaciones que hagan las directivas y docentes. En caso de no poder hacerlo, enviar justificación escrita.

7. Responder por los daños físicos o materiales que sus hijos ocasionen a la institución o a terceros.
8. Proveer a sus hijos de los uniformes acordados por la institución y velar por su uso, cumpliendo debidamente las normas de presentación personal y de higiene.
9. Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución, en los primeros cinco días de cada mes.
10. Fortalecer en los hogares los valores y principios de la filosofía marista, la cual busca formar “buenos cristianos y buenos ciudadanos”, evitando críticas o comentarios destructivos que afecten el buen nombre de la institución.
11. Respetar de hecho y de palabra a los educandos, educadores, directivos y demás agentes educativos.
12. Informar o hacer aclaraciones sobre cualquier problema (psicológico, afectivo o adictivo), relacionado con sus hijos u otras personas del colegio, siguiendo el conducto regular.
13. Responder activa, honesta y eficazmente a las funciones del cargo para el cual ha sido elegido y haya aceptado voluntariamente
14. Solicitar la ayuda necesaria para la orientación de los hijos, cuando éstos lo requieran.
15. Estimular a sus hijos por su buen comportamiento y rendimiento académico.
16. Orientar a los hijos en sus consultas y tareas, impulsándolos mediante el diálogo a que se responsabilicen de su proceso de aprendizaje.
17. Procurar que fuera del colegio, los hijos con su comportamiento no deterioren la buena imagen de institución.
18. Velar por una asistencia puntual de sus hijos a la institución y enviar excusa escrita y oportuna en caso de ausencia o retardo en la llegada.
19. Asignar responsabilidades a los hijos que les permitan sentirse útiles e identificados institucional y familiarmente.
20. Estimular a los hijos en la utilización apropiada y creativa del tiempo libre
21. Comunicar oportunamente a las autoridades del colegio, la situación de embarazo tanto de su hija como de su hijo.
22. Comunicar oportunamente a las autoridades del colegio, irregularidades en relación con maltrato infantil, abuso sexual, porte o consumo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

## Capítulo III Derechos y Deberes de los Profesores

### Artículo 28° Derechos de los docentes

Los docentes tienen los derechos y deberes consagrados en la constitución nacional, los derechos humanos, la ley 115/1994, el estatuto docente y el manual de convivencia, así:

1. Recibir capacitación y actualización profesional.
2. Recibir buen trato físico y verbal de los miembros de la comunidad educativa.
3. Presentar solicitudes, reclamos justificados y sugerencias a la comunidad educativa.
4. Proponer a la comunidad educativa cambios y ajustes a los planes y programas.
5. No ser discriminados por razones de sus creencias filosóficas, políticas o religiosas.
6. Disfrutar de un medio ambiente sano, igual que de las instalaciones y dotaciones de la institución.
7. Ser respetado en su vida íntima.
8. Asociarse libremente en organizaciones gremiales o comunitarias.
9. Participar en la planeación y ejecución de actividades culturales, deportivas y proyectos institucionales.
10. Conocer oportunamente los cargos, asignación académica, horarios y demás responsabilidades que le competen.
11. Ser dotado de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades pedagógicas curriculares.
12. Elegir y ser elegido como miembro del consejo directivo, consejo académico y demás organismos institucionales.
13. Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales, de acuerdo con su área, inquietudes e intereses.
14. Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta las normas vigentes (Decreto 2277de 1979 y 1278 de 2005).
15. Recibir información y asesoría individual para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso pedagógico.
16. Tener autonomía y ser respetados en sus criterios de evaluación, siempre y cuando se ajusten a las normas vigentes y estén de acuerdo con el P.E.I. y S.I.E.E.
17. Ser evaluado en igualdad y justicia, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.
18. Ser atendido por el personal administrativo de manera amable y oportuna en la expedición de constancias, certificados y demás información requerida.

### Artículo 29° Deberes de los docentes

1. Conocer, acatar y respetar el manual de convivencia y demás normas legales que rigen su profesión.
2. Mejorar permanentemente el proceso educativo mediante el aporte de ideas y sugerencias a través del consejo directivo, consejo académico y demás organismos institucionales.

3. Presentar informes sobre las labores desempeñadas.
4. Presentar, ejecutar y evaluar oportunamente los planes del proceso curricular a su cargo.
5. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
6. Respetar y cuidar los documentos, bienes y pertenencias de la institución y de las personas que lo integran.
7. Dar ejemplo de liderazgo, cultura y delicadeza en la construcción de conciencia ciudadana.
8. Informar al educando oportunamente sobre su rendimiento académico y avances en sus procesos de formación.
9. Respetar las opiniones de los demás.
10. Justificar oportunamente la ausencia a la jornada laboral.
11. Enaltecer el buen nombre del colegio.
12. Guardar lealtad con sus superiores, compañeros, educandos y padres de familia.
13. Ejecutar debida y oportunamente el horario de clases.
14. Asistir a las actividades extracurriculares programadas cuando sea requerido.
15. Diligenciar debida y oportunamente: planeaciones, programaciones, registros valorativos de los desempeños de los educandos, registro de asistencia, diarios curriculares, observador de los educandos y actualización de documentos cuando la institución lo requiera.
16. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad de su cargo.
17. Abstenerse de solicitar en calidad de préstamo dinero, libros y objetos a los educandos.
18. Evitar la venta de productos dentro de la institución y la obtención de cualquier otro beneficio económico personal.
19. Abstenerse de solicitar a los educandos y al personal de planta la prestación de servicios personales.
20. Informar veraz y oportunamente al directivo correspondiente sobre la comisión de hechos que afecten la convivencia institucional.
21. Escuchar y permitir al educando expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea necesario, teniendo en cuenta las normas y el debido proceso.
22. Solicitar por escrito autorización para ausentarse de la jornada laboral, la justificación debe estar debidamente respaldada.
23. Abstenerse de hacer uso de imágenes de sus estudiantes a través de redes sociales personales, sin autorización expresa de sus acudientes.

# TÍTULO IV

# REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

## Capítulo I Cuidado e Higiene Personal

Es responsabilidad de los padres de familia y acudientes velar en todo momento por la tenencia completa y el uso adecuado de los uniformes de diario y educación física de sus hijos, tanto dentro como fuera del plantel, observar la buena presentación personal y el mejor y permanente aseo corporal que permita el normal desarrollo de las actividades educativas y a su vez proteja el buen nombre y la salud del estudiante y el de la institución.
Así mismo será compromiso permanente de las personas que integran la comunidad educativa, mantener una buena presentación personal, acorde con el desempeño de sus funciones y la institución a la cual pertenecen.
La presencia del educando en el colegio se debe caracterizar por la excelente presentación personal y el porte oportuno e impecable de los debidos uniformes.

**Artículo 30°: Uniforme escolar**
El colegio de Cristo de conformidad con la autonomía que le otorga la ley general de educación y sus decretos reglamentarios adopta los uniformes escolares que son de obligatorio uso por parte de los estudiantes durante las actividades escolares; éstos uniformes deben ser portados tal como se establece a continuación, con orgullo, dignidad y respeto por la institución, dentro y fuera de ella, pues representan la imagen y buen nombre de su colegio

30.1 Uniforme de diario
Será usado por los educandos para asistir a todas las clases (excepto dos días a la semana, en los cuales llevarán el uniforme de educación física, previo acuerdo general con su asesor de grupo)

30.1.1 Para los caballeros debe ser
- Camibuso blanco según diseño del colegio de Cristo
- Chaqueta según diseño del colegio, debidamente vestida
- Pantalón azul oscuro de paño o dacrón, bota recta.
- Medias azules oscuras o negras que cubran por completo el tobillo.
- Zapatillas de color negro (de embetunar y con cordones negros).

*Parágrafo 1: En caso de usar camiseta interior, ésta debe ser blanca y sin estampados.*
*Parágrafo 2: El uniforme debe ser debidamente vestido y en óptimas condiciones de higiene*

30.1.2 Para las damas debe ser
- Camibuso blanco según diseño del colegio de Cristo
- Chaqueta según diseño del colegio, debidamente vestida

Falda de prenses y a cuadros rojos y azules (según modelo), el largo debe estar máximo cinco (5) centímetros por encima de la rodilla
Zapatillas color rojo (de embetunar), modelo de cordones que serán del mismo color.
Media blanca hasta la altura de la rodilla y por debajo de ella.

*Parágrafo: En caso de usar top o camiseta interior, debe ser de color blanco y sin estampados*

30.1.3 Uniforme de educación física

Se portará el uniforme de educación física sólo los días correspondientes a la clase, los acordados con su asesor de grupo desde comienzo del año escolar y los estipulados por la Institución, éste debe ser

Sudadera azul oscura (según modelo): Chaqueta azul oscura con líneas amarillas y debidamente vestida, pantalón azul oscuro con líneas amarillas y bota recta.
Camibuso blanco, según modelo del colegio
Pantaloneta azul oscura
Tenis completamente negros sin adornos y cordones del mismo color.
Media deportiva blanca que cubra completamente el tobillo.

*Parágrafo 1: Con el uniforme los estudiantes se deben abstener de usar accesorios coloridos y maquillaje.*
*Parágrafo 2: No se permite el uso de buzos ni chaquetas diferentes a los estipulados por la institución.*
*Parágrafo 3: El cambio de uniformes podrá hacerse mediante aprobación del consejo directivo.*

30.2 Uniforme para preescolar

Adicional a los uniformes de diario y de educación física, los niños podrán usar un delantal según diseño establecido por la Institución, en mutuo acuerdo con docentes y padres de familia.

30.3 Chaqueta de grado undécimo
Los estudiantes de grado once podrán acordar el uso de una chaqueta que identifica su promoción, su uso no será obligatorio y quedará supeditado a la aprobación por parte del equipo directivo de la institución, según el diseño, las condiciones económicas, el número de estudiantes que la adquieran y la aprobación de los acudientes.
La chaqueta del grado once por ningún motivo sustituye o remplaza el uso del camibuso de los uniformes.
La institución no asume compromiso, ni responsabilidad en el contrato de confección, costo y calidad de dicha chaqueta, ni en el recaudo del dinero.

30.4 Distintivo de pastoral marista
Los estudiantes pertenecientes a los grupos de pastoral infantil o juvenil marista, podrán acordar con el coordinador de evangelización, el uso durante los días viernes de una camiseta o buzo que identifique a su movimiento, dicha prenda no será obligatoria y quedará supeditado a la aprobación por parte del equipo directivo.

## Capítulo II Prohibiciones Particulares

**Artículo 31° No está autorizado:**
1. La venta o comercialización de comestibles u otros elementos dentro del colegio por parte de estudiantes o personal docente.
2. Las apuestas, rifas y juegos de azar.
3. Utilizar dispositivos electrónicos tales como cámaras, celulares, reproductores de música o videos, videojuegos, parlantes y otros que interfieran en el normal desarrollo de las actividades escolares. (ver Art. 100)
*Parágrafo 1: Cuando no se atiendan las indicaciones anteriores, los profesores o coordinadores podrán retener dichos elementos los cuáles serán devueltos de manera expresa a los padres o acudientes.*
*Parágrafo 2: La institución no se hace responsable de la pérdida de elementos electrónicos o teléfonos celulares.*
*Parágrafo 3: Los equipos electrónicos podrán ser utilizados en las clases, actividades culturales o recreativas previa autorización del profesor acompañante.*
4. El consumo de alimentos durante las clases o actos en comunidad.
5. Portar grandes sumas de dinero, joyas valiosas u otros objetos de valor.
6. Consumir y distribuir sustancias psicotrópicas, psicoactivas o las legalmente prohibidas, bebidas embriagantes y cigarrillos (incluye vapeadores) tanto dentro como fuera de la institución.
8. Ingresar a la institución armas de fuego, elementos corto-punzantes u otros que puedan afectar la integridad de las personas.
9. Practicar y fomentar el espiritismo, la brujería o el culto satánico dentro o fuera de la institución. Ver deber de cuidado.

# Capítulo III Salud de los Estudiantes y Procedimientos Médicos

El colegio protege el derecho a la educación y brinda el apoyo académico especial a todas y todos los estudiantes con cualquier tipo de enfermedad o situación de salud que les impida asistir al establecimiento educativo por periodos más o menos prolongados, para lo cual solicita a los acudientes informar de manera oportuna sobre las novedades en cuanto a la salud de los estudiantes.
En ese sentido, de manera adicional se cuenta con unos lineamientos de bioseguridad que deben de ser cumplidos por toda la comunidad educativa, ya que ello contribuye al bienestar general, su no cumplimiento se considera una falta y acarreará el inicio de procedimiento disciplinario acorde con ello.
Se solicita a todo el personal, que en caso de presentar gripa o congestión nasal se utilice tapa bocas durante toda la jornada escolar.

El colegio de Cristo promueve el uso ocasional de ambientes virtuales accesibles para las personas con discapacidad o en condiciones de salud que dificulten el ingreso a la institución educativa de manera presencial, cuando las condiciones lo requieran.

**Artículo 32° Apoyo académico especial**
Es una estrategia educativa diseñada con el objetivo de garantizar la continuidad en el sistema educativo de los estudiantes que, por motivos de exámenes diagnósticos, procedimientos médicos, tratamientos, consecuencias de la enfermedad, estados de convalecencia, se encuentren en instituciones prestadoras de servicios de salud, aulas hospitalarias públicas o privadas, instituciones de apoyo o en la casa y no pueden asistir de manera regular a las clases. Decreto 1075 de 2015, Art: 2.3.3.5.6.1.1

**Artículo 33° Plan de apoyo emocional**
El Plan de Apoyo Emocional (PAE)pretende que se mitigue el impacto de las secuelas de la condición de enfermedad y del aislamiento que se pueda generar en el estudiante y su familia, desarrollando estrategias enmarcadas dentro del ámbito escolar, como lo plantea el Artículo 2.3.3.5.6.8.1 del Decreto 1075 del 2015. Tiene en cuenta situaciones que implican un factor de riesgo para la estabilidad emocional y promover acciones preventivas en la comunidad educativa.
El Plan de Apoyo Emocional considera su diagnóstico y las recomendaciones de especialistas, así el colegio socializa el plan con docentes y estudiantes.
La duración de este apoyo corresponde a lo que demoren las condiciones del estudiante o las que generan su estado de convalecencia.
El inicio del PAE está condicionado al pronóstico médico que indique una ausencia prolongada del aula regular o cuando el estudiante, sin tener un pronóstico claro, se ausenta por incapacidad médica durante un tiempo mayor a un mes. La

intermitencia en la asistencia también se contempla siempre y cuando sea producto de las condiciones de enfermedad o problemas en el embarazo.
Cuando la enfermedad es de corta estancia por fuera del aula regular, se implementarán los apoyos contemplados en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.

**Artículo 34° Enfermería**
La Institución Educativa brinda servicio de enfermería con los elementos básicos para la prestación de primeros auxilios en caso de emergencia, allí se presta atención a estudiantes en un horario de lunes a viernes entre 7:00 a.m. a 2:00 p.m.

En la enfermería se suministran elementos de curación y se restringe el uso de medicamentos, de ser necesario se administra acetaminofén siempre y cuando el padre de familia autorice; si el estudiante presenta alguna condición de salud especial, que requiera la administración de un medicamento debe presentar la solicitud y autorización escrita por los padres de familia y/o acudientes con su respectivo soporte médico incluidos los medicamentos.

Se sugiere que todo estudiante adquiera una póliza de accidentes escolares, que facilita la atención en las principales clínicas de la ciudad ante cualquier eventualidad, el colegio puede abstenerse de desplazar a eventos extra murales o representación en actividades por fuera del colegio a aquellos estudiantes que no cuenten con seguro de accidentes escolares.

La Institución recibe en proceso de matrícula una fotocopia actualizada del certificado de afiliación a la EPS a la cual está afiliado cada estudiante, dicho documento estará disponible y al alcance del personal de servicio de primeros auxilios de la institución y de los directivos, para hacer uso de él en caso de necesidad. Es deber de los padres de familia suministrar copia actualizada de dicho carnet al inicio de cada año lectivo o en el momento en que ocurra un cambio de entidad prestadora de los servicios de salud, para efectos de agilizar el traslado en caso de ser necesario.

Los estudiantes deben dar cumplimiento a las recomendaciones que están incluidas dentro del protocolo de bioseguridad que maneja la institución (cuando existan signos de gripe se enfatiza en el uso obligatorio de tapabocas, lavado y desinfección de manos), como medida de cuidado del uno al otro.

En caso de que un estudiante sufra un accidente o emergencia:

1. El servicio de salud con el que cuenta la Institución, prestará el servicio de primeros auxilios,
2. Se informará a los padres de familia o acudientes para explicarle la situación de salud del estudiante,
3. Se priorizará la entrega del menor a sus padres o acudientes, para remitirlo a la entidad médica especializada,
4. Será trasladado inmediatamente a la clínica u hospital que preste el servicio a la

EPS a la cual, dicho estudiante se halle afiliado o la más cercana, según sea la urgencia y las circunstancias,

5. De contar con póliza de accidentes escolares se explicará a la familia el procedimiento y la red de atención,
6. En caso de dificultad para contactar al acudiente, el colegio de Cristo remitirá al menor acompañando de un funcionario hasta la clínica autorizada por el seguro escolar para atender la urgencia (debe presentar el carnet y copia de documento de identidad). Si el estudiante no tiene póliza de accidentes escolares, se trasladará a la EPS registrada el día de matrícula, con una copia del certificado de afiliación entregado por su acudiente,
7. Allí se esperará a que asista el acudiente, en caso de no poder contactarlo, se ubicará a un familiar reportado en el formato de matrícula, para hacer entrega del menor,
8. En caso de no poder contactarse a ningún familiar, se informará a las autoridades competentes.

En caso de enfermedad:

1. Se informará al acudiente para explicarle la situación de salud del estudiante,
2. Se hará entrega del menor a sus padres o acudientes, para remitirlo a la entidad médica especializada que preste el servicio a la EPS a la cual, dicho estudiante se halle afiliado o la más cercana, según sean la urgencia y las circunstancias,
3. En caso de dificultad para contactar al acudiente, el colegio de Cristo asignará un funcionario que acompañe al menor y se trasladarán a la EPS registrada el día de matrícula, con una copia del documento de afiliación que aparece en secretaría,
4. Allí se esperará a que asista el acudiente, en caso de no existir esa posibilidad se contactará a un familiar reportado en el formato de matrícula, para hacer entrega del menor,
5. En caso de no poder contactarse a ningún familiar, se informará a las autoridades competentes.

*Parágrafo1: Los estudiantes que requieran el suministro de un medicamento bajo fórmula médica; ya sea analgésico, antibiótico, u otra medicación deben informar a coordinación de convivencia con sus respectivos soportes médicos para hacer el control que corresponde.*

*Parágrafo 2: Es deber de los acudientes actualizar ante secretaría cualquier cambio de EPS del menor y dejar copia del carnet o documento que certifique su afiliación.*

# Capítulo IV Comportamiento en el Transporte Escolar

El colegio no presta ni ofrece el servicio de transporte escolar, por lo tanto, no se responsabiliza por irregularidades y accidentes que se puedan presentar con las empresas que los padres contratan o con el que prestan los particulares.

En virtud a que el vehículo de servicio público (colectivo) se constituye de hecho como una extensión del colegio en tanto que el estudiante es transportado hacia la institución, lugar de residencia, los sitios dispuestos durante las jornadas o actividades extracurriculares, el estudiante debe conocer, cumplir y respetar las siguientes normas e instrucciones que garanticen la armonía, la seguridad y el buen comportamiento durante el recorrido de la ruta. El acudiente tiene libertad para contratar éste servicio con la entidad que desee, no obstante, se les solicita a los usuarios del mismo, conocer el reglamento interno del transporte escolar. Es por esta razón que se presentan al respecto los deberes, obligaciones y normas generales que se estipulan en este Manual.

**Artículo 35° Deberes y obligaciones en el transporte escolar**

1. Mantener un trato cordial y respetuoso con la auxiliar, el transportador y sus compañeros, de acuerdo al manual de convivencia.
2. Mantener unas relaciones cordiales y de buen trato con los compañeros que abordan la ruta de transporte.
3. Hacer los reclamos a que haya lugar, en forma adecuada y respetuosa, si el caso lo amerita, informar por escrito al coordinador de convivencia escolar, siguiendo así el conducto regular establecido.
4. Adecuarse a las rutas y puestos establecidos.
5. Ubicarse en el lugar de espera del vehículo al menos con cinco minutos de antelación.
6. Respetar y acatar las observaciones del transportador y la auxiliar.
7. Responder por los daños que un estudiante ocasione en el vehículo en la parte interna y externa.
8. No consumir alimentos o ingerir gaseosas o líquidos dentro del vehículo.
9. Acatar y dar cumplimiento a las recomendaciones del coordinador de convivencia del colegio y del prestador del servicio.
10. Esperar en el sitio y horario establecido por el colegio al terminar la jornada escolar, para abordar el vehículo sin ocasionar retrasos; si estos son reiterados la ruta tiene la orden de salir a iniciar su recorrido dejando al estudiante (reportándolo a coordinación) y los padres tendrán la responsabilidad de recogerlo en las instalaciones del plantel. Si al momento de llegar el transporte escolar, el estudiante no se encuentra en el sitio y hora asignada, para el cumplimiento del recorrido de transporte, el conductor no puede esperar al estudiante más tiempo del horario determinado para llegar al colegio en los tiempos establecidos.

11. Dentro del vehículo no está permitido pararse, gritar, sacar alguna parte del cuerpo por la ventana, lanzar objetos por las ventanas, dirigirse verbalmente o realizar actos que atenten contra la integridad moral y física de los peatones.
12. Se debe hablar en voz baja que no interrumpa a los compañeros.
13. Está prohibido negociar entre alumnos, compras a vendedores en paradas de semáforo.
14. Ocupar siempre la silla asignada por la auxiliar de la ruta y responder por los daños que le ocasione por su comportamiento.
15. Colaborar con el aseo interno del vehículo, evitando botar basura dentro de éste.
16. Utilizar siempre el cinturón de seguridad según el artículo 82 de la ley 769 de 2002.
17. La reincidencia de faltas disciplinarias que interfieran con la normal convivencia de los compañeros, auxiliar y transportador (a) serán causal de suspensión de transporte y de continuar con las reincidencias disciplinarias el transportador puede proceder a la cancelación de contrato.
18. Se prohíbe transportar animales dentro de los vehículos según ley 769 del 2002.
19. No se puede llevar en el vehículo: Cajas, guacales u objetos que puedan afectar la seguridad de los estudiantes, Ley 769 del 2002, artículo 87.

**Artículo 36° Reglamento para padres de familia en el transporte escolar**

1. Informar a la institución educativa los datos del transportador (ruta, nombre, teléfono, placa y lateral).
2. Ser cortés y respetuoso de palabra y de hecho con cada uno de los integrantes del transporte escolar.
3. Colaborar con el buen comportamiento de los estudiantes en el transporte, insistiendo sobre los buenos modales sobre el educando.
4. Recibir asertivamente las quejas cuando se presenten irregularidades en el servicio de transporte.
5. Informar oportunamente por escrito o por correo electrónico los ingresos, retiros y cambios de transporte escolar del estudiante a coordinación de convivencia con anticipación.
6. Informar al transportador cuando retire a su hijo durante la jornada escolar o si va a pasar por él al terminar la jornada escolar.

**Artículo 37º Procedimiento ante conflictos que se presentan en la ruta escolar**

Cuando un estudiante del colegio presenta conflictos durante el recorrido de la ruta escolar, el conducto regular para solucionar el conflicto será el siguiente:

1. Diálogo respetuoso entre el asistente o transportador de la ruta y el estudiante,
2. Diálogo con coordinación de convivencia,
3. Anotación de lo sucedido en el observador del estudiante e informe al acudiente,
4. Diálogo reflexivo entre el coordinador de convivencia y el estudiante,
5. En caso de ser necesario, desde coordinación.se solicitará la intervención de sicología,
6. Aplicación del correctivo según el tipo de falta,
7. Remisión del caso al comité de convivencia escolar,
8. Presentación del caso y de los involucrados a rectoría

9. Remisión del caso por escrito al consejo directivo por parte de rectoría

*Parágrafo1: El proceso puede implicar sanciones y acciones pedagógicas estipuladas en el manual de convivencia como faltas leves, graves o muy graves.*
*Parágrafo 2: En todos los casos, el debido proceso debe evidenciarse de forma escrita en el observador del estudiante.*

## Capítulo V Comportamiento en la Biblioteca Escolar

El objetivo de la Biblioteca es apoyar el proceso enseñanza-aprendizaje de acuerdo con los objetivos educativos señalados en los planes y programas de estudio al igual que en los señalados en el proyecto de la biblioteca. Así mismo, proporcionar bibliografía para su consulta a estudiantes matriculados, docentes, empleados, directivos y padres de familia de los estudiantes matriculados buscando la actualización y mejora permanente de su acervo cultural.

**Artículo 38º: Servicios**
Se consideran usuarios de la biblioteca del colegio de Cristo a los estudiantes que se encuentran debidamente matriculados en la institución, docentes que imparten servicios de enseñanza dentro del colegio, personal administrativo que se encuentra prestando sus servicios o ejecutando un trabajo en el colegio y padres de familia y/o acudientes de los estudiantes matriculados en el colegio.

La biblioteca presta sus servicios de lunes a viernes de 6:45 a.m. a 2:15 p.m. así:
1. Material de consulta en estantería cerrada.
2. Sala de lectura con espacios individuales y grupales: Facilita a los usuarios la entrada a la sala general y el uso de computadores.
3. Información: El personal de la biblioteca instruirá a quien lo solicite sobre el uso, manejo y cuidado de las diferentes colecciones.
4. Actividades de animación y promoción a la lectura: se desarrollan en el transcurso del año escolar y se encuentran plasmadas en el proyecto de la biblioteca.
5. Alerta: Consiste en mantener informado al personal académico en sus áreas de interés, mediante la difusión de los recursos y servicios bibliotecarios, adquisiciones recientes de libros y demás.
6. Préstamo a domicilio: consiste en facilitar el material bibliográfico fuera de la biblioteca por un tiempo determinado. El préstamo a domicilio se realizará de acuerdo al tipo de material. No aplica para las obras de consulta como: diccionarios, enciclopedias, manuales, atlas, series y demás; ni para computadores.
7. El préstamo a domicilio para el personal docente y administrativo consiste en: 6 seis libros de la colección general, 3 tres revistas o folletos, 3 audiovisuales. Préstamo ilimitado del material de desempeño.
8. Para estudiantes, padres de familia o acudientes de estudiantes matriculados consiste en: un libro de la colección general, una revista o folleto.
9. Préstamo en custodia: consiste en facilitar material bibliográfico para su consulta en otros espacios de trabajo del colegio. Este servicio sólo se proporciona a

personal académico y administrativo del colegio.

10. El material debe ser solicitado por escrito, indicando el lugar en el que se ubicará, el solicitante quedará como responsable del material. La autorización del préstamo en custodia queda a criterio de la biblioteca con base en la demanda del material bibliográfico.
11. El período de préstamo para las obras en custodia es de un año académico, con opción a renovar, según la demanda.
12. Servicio de reserva de espacio y material bibliográfico: Consiste en reservar con una (1) semana de anticipación y utilizar este espacio para el desempeño de alguna actividad académica o informativa (la reserva del espacio en la Biblioteca sólo aplica para docentes y personal administrativo).
13. En el caso del material bibliográfico consiste en reservar aquel que se encuentra en préstamo y que lo requiere el usuario para sus actividades académicas.
14. Servicio de renovación de préstamo: El material bibliográfico podrá ser renovado en tres ocasiones y luego después de un período de receso de ocho (8) días podrá prestarlo de nuevo.

*Parágrafo: En los casos no previstos la biblioteca se reserva el derecho de decidir otros criterios de préstamo.*

38.1 Derechos y deberes

1. Cumplir con las disposiciones y el reglamento de la biblioteca del colegio de cristo al respecto de los servicios bibliotecarios.
2. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y material bibliográfico y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.
3. Guardar respeto, consideración y mantener una actitud de cortesía hacía los demás usuarios y personal de la biblioteca.
4. Utilizar el material bibliográfico al interior de la biblioteca.
5. Hablar en voz baja para favorecer el ambiente de lectura e investigación.
6. Respetar los horarios de atención al usuario.
7. Organizar con anterioridad los materiales que llegaren a necesitar para el desarrollo de sus clases en el caso de los docentes.
8. Responsabilizarse del material bibliográfico que le sea proporcionado para consulta o bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución.
9. Presentar el carné de estudiante o empleado del colegio para la realización de un préstamo.
10. Devolver el libro en calidad de préstamo en el área de circulación y préstamo, evitar ubicarlo en la sala.
11. Evitar disponer objetos voluminosos sobre los libros, mutilar de cualquier forma los materiales, señalarlos físicamente con colores, marcadores lápices u otras marcas.
12. Reponer el material bibliográfico con el mismo material si se moja, ensucia, raya o pierde según el tipo de material.
13. Todo libro que ingrese al colegio en calidad de muestra (Donación) debe ser registrado en la biblioteca del colegio (aplica para docentes, coordinadores y personal administrativo)

14. Estar a paz y salvo con la biblioteca para utilizar el servicio de préstamo, recibir certificados o títulos académicos. Así mismo el personal docente y administrativo del colegio, al desvincularse de la Institución, deberá presentar certificado de paz y salvo.

38.2 Sanciones

La infracción a las disposiciones o normas de este reglamento dará lugar a las siguientes sanciones y las previstas en el Manual de Convivencia.

Todo usuario es responsable de la pérdida o deterioro de los materiales que retire en calidad de préstamo. Para reponer el material, se concederá un plazo de 15 días calendario y durante este tiempo, el servicio le será suspendido hasta tanto restituya el material.

Para los estudiantes el retraso en la devolución del material bibliográfico le ocasionará la suspensión de servicio de préstamo, así:

Libros de colección general, material de archivo vertical, material audiovisual: 2 días de sanción por cada día de retraso.

Libros de préstamo restringido: cinco (5) días de sanción por cada día de retraso.

Para los empleados el retraso en la devolución del material bibliográfico le ocasionará la suspensión de servicio de préstamo con cinco (5) días de sanción por cada día de demora para libros de colección general, material de hemeroteca, archivo o material audiovisual

Todo usuario que deteriore o raye el material, deberá pagarlo de acuerdo con lo estipulado, bien sea para libros, revistas, material audiovisual, folletos, mapas o posters.

## Capítulo VI Comportamiento en los Laboratorios de Ciencias

**Artículo 39° Reglamento interno del laboratorio de ciencias naturales**

Los laboratorios son ámbitos de trabajo con riesgo potencial para las personas, por ello se requiere especialmente una actitud seria y responsable y una adecuada preparación previa al momento de ingreso. Para el trabajo adecuado en los laboratorios del colegio de Cristo, se deben tener en cuenta las instrucciones de seguridad brindadas por los docentes, las prácticas de laboratorio a realizar y la consulta de las fichas de seguridad del material químico y orgánico a utilizar. Por ello se tienen las siguientes normas:

1. No se permitirá trabajar en el laboratorio a menos que un profesor o un adulto responsable se encuentre presente.
2. Seguir todas las indicaciones de la práctica a realizar.
3. Mostrar respeto por el laboratorio.
4. Evitar correr, arrojar objetos, gritar y jugar dentro del laboratorio.
5. Evitar el consumo de alimentos o bebidas dentro del laboratorio.

39.1 Código de vestido y limpieza

1. Usar los elementos de protección personal al momento de realizar una práctica: gafas, bata de laboratorio, guantes (si el docente se lo indica)
2. Utilizar zapatos que cubran completamente los pies.
3. Recoger el cabello en casos de tener cabello largo.
4. Lavar las manos al momento de ingresar al laboratorio y al momento de salir del mismo.
5. Mantener el puesto de trabajo limpio y en orden, reduce el riesgo de accidentes.

39.2 Trabajo con calor

1. Comprender cómo funcionan las fuentes de calor antes de usarlos.
2. Nunca se aleje o pierda de vista una fuente de calor que esté utilizando.

39.3 Trabajo con reactivos

1. Investigar y consultar frente a los reactivos que va a utilizar en las prácticas de laboratorio.
2. Etiquetar los contenedores (beaker, Erlenmeyer, tubos de ensayo) antes de adicionarles reactivos químicos.

39.4 Trabajo con material orgánico

1. No tocar la piel, la cara, ni a los compañeros mientras esté manipulando material orgánico.
2. Siga el reglamento de bioseguridad para el desecho de materiales orgánicos y desinfección de los materiales utilizados.

39.5 Otros

1. Alejar los equipos eléctricos de las fuentes de agua.
2. Al trabajar con elementos corto punzantes, maneje los instrumentos corto-punzantes con cuidado y evite utilizarlos de manera que pueda generar un accidente.
3. Siga las instrucciones de lavado para la desinfección y limpieza de aparatos corto punzantes.

## Capítulo VII Comportamiento en los laboratorios de informática y sala de TICs

El reglamento interno para el uso de los laboratorios de informática o sala de TICS en el colegio de Cristo será el siguiente:
Los computadores serán encendidos únicamente por el personal del área de sistemas a las 6:45 a.m. y apagados a las 2:00 p.m. o de acuerdo al reporte de clases programadas que hagan los docentes encargados de las mismas.

Dentro de la dinámica de uso del laboratorio de informática se tienen las siguientes indicaciones:

- Cada estudiante tendrá asignado un equipo fijo durante cada periodo escolar.
- El uso de la sala es exclusivo para actividades de tipo académico.
- Los archivos deben ser guardados en el equipo en una carpeta personal o del grupo de trabajo dentro de “Mis documentos”, pero es deber de cada estudiante generar una copia de respaldo en el correo electrónico o en la nube (google drive, skybox o drop box).

**Artículo 40º Recomendaciones y aspectos generales**

1. Todo docente que haga uso de la sala deberá ser capacitado en el uso del programa de control de equipos; de igual manera deberá reportar daños y novedades al área de administración al finalizar la clase utilizando el canal adecuado.
2. El docente reportará las dificultades encontradas en el laboratorio antes de iniciar clase en forma verbal o escrita, esto permitirá establecer responsabilidades sobre el inadecuado uso del laboratorio.
3. Al finalizar la clase la sala deberá entregarse en perfectas condiciones de orden, limpieza y funcionalidad de los equipos.
4. Todo docente que requiera hacer uso de las salas de informática deberá realizar reserva con una antelación no menor a un día, siempre y cuando haya disponibilidad para la reserva en el horario requerido.
5. Al finalizar actividades en el aula, los docentes deben verificar que puertas y ventanas queden debidamente cerradas.
6. El servicio de navegación en las salas de informática debe limitarse a aquellas páginas que hagan parte de las temáticas a ser desarrolladas en clase.
7. Cerrar la sesión de usuario destinado para el acceso en todos los computadores al finalizar la clase.
8. Se debe guardar silencio al usar el laboratorio.
9. Los documentos y su almacenamiento son responsabilidad de cada estudiante, quien debe utilizar medios propios de almacenamiento, entre los que se sugiere que se almacenen, administren y respalden de forma remota basados en redes (almacenamiento en la nube).
10. Sólo se permite el uso de los computadores por los estudiantes bajo acompañamiento directo de un docente.
11. El docente debe garantizar el bueno uso del servicio de internet por parte de los estudiantes. Si un sitio web ha sido restringido por los controles de navegación de nuestros servidores, el docente puede solicitar a la administración que se garantice el acceso siempre que éste sea requerido dentro del contenido de las clases.

*Parágrafo: Al finalizar el uso de las aulas de clase, el televisor o el video beam debe quedar apagado, el control y los cables guardados adecuadamente en los espacios dispuestos para ello, de igual forma el tablero limpio para la siguiente hora de clase.*

**Artículo 41º Prohibiciones**

1. Conectar o desconectar componentes del computador (esto provoca fallos en el hardware por manipulación inadecuada).
2. Cortar el suministro de electricidad, cable de video o red del computador (esto afecta la estabilidad, fiabilidad del computador y provoca fallos en los cables y conectores).
3. No apagar o reiniciar ninguno de los computadores, salvo en caso de que se haya bloqueado y la acción sea autorizada por el docente que dirige la clase.
4. Consumir alimentos o bebidas dentro del laboratorio.
5. Utilizar el computador del docente.
6. La instalación de programas, juegos o aplicaciones en los computadores, de ser requerido el uso de un programa se debe realizar la solicitud al área de sistemas, quien validará la viabilidad y realizará la correspondiente instalación.

41.1 Sanciones y multas

El usuario que deteriore o dañe uno o varios de los componentes pertenecientes a cualquiera de las salas de informática deberá pagar o restituir dicho componente en un plazo no mayor a 15 días; ya que la falta de éste componente puede afectar el normal desarrollo de las clases y su uso por otros estudiantes.

## Capítulo VIII Cafetería y Restaurante Escolar

El colegio no ofrece el servicio de restaurante escolar, facilita el vínculo con una empresa y/o persona natural que presta el servicio y con quien los padres de manera voluntaria contratan directamente. El colegio de Cristo no se responsabiliza por las irregularidades y accidentes que se puedan presentar en la prestación del mismo por parte de particulares.

# TÍTULO V

# PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

## CAPÍTULO I Principios y Criterios Rectores

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.

**Artículo 42º Elementos a considerar**
Para adelantar el trámite correctivo, 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 existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio;
5. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo; y
6. La obligación que tiene el Estado de garantizarle a los menores su permanencia en el sistema educativo.

**Artículo 43º 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 44º 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 valores éticos y morales que inspiran el proyecto educativo institucional, los principios que rigen las actuaciones de la institución, son los siguientes:
**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.
**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.
**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.
**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.
**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.
**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 45º Pasos**
Para que se entienda asegurado mínimamente el derecho al debido proceso en los estudiantes se deberán seguir estos pasos:
1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se atribuyen las conductas susceptibles de acción pedagógica o sanción.
2. La formulación verbal o escrita, clara y precisa de las conductas que se corrigen y que dan origen al proceso disciplinario, así como el señalamiento provisional de las correspondientes faltas disciplinarias (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran tales faltas) y de las consecuencias que dichas faltas pueden acarrear.
3. Conocimiento de cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
4. La indicación de un término durante el cual puede formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
5. El pronunciamiento definitivo de las directivas competentes mediante un acto motivado y congruente;
6. La imposición de una acción, reflexión o correctivo pedagógico proporcional a los hechos que la motivaron.
7. La posibilidad de que pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, las decisiones de las autoridades competentes.

**Artículo 46º Debido proceso escolar**
1. INICIACIÓN DE PROCESO DISCIPLINARIO

Es fundamental que el estudiante este enterado de cada anotación en su contra y de que se le iniciará un proceso disciplinario, así como las causas del mismo, y darle a conocer su derecho - deber dentro del proceso y los pasos del mismo.

*2.* DESARROLLO DEL ENCUENTRO Y RECURSOS*.*

AVISO: Señalar la fecha y hora, así como los convocados por parte de la instancia competente. Dicha convocatoria no puede exceder las 24 horas hábiles a partir del momento de la determinación de la competencia de acuerdo a la dificultad de la falta. La comunicación al estudiante debe ser personal, a los padres de familia o acudiente y las demás personas convocadas puede ser de manera personal, telefónica o por escrito.

INICIACIÓN: El encuentro se inicia a la hora señalada por medio del responsable en presidirla, anunciando el contenido general de lo sucedido y presenta los informes pertinentes a los convocados al encuentro (Docente, asesor de grupo, por queja o informe de los estudiantes, de un particular, o cualquier miembro de la comunidad educativa, con las pruebas y argumentos que acompañan dicho informe).

DESCARGOS: Una vez conocido el informe o situación, el estudiante presentará sus descargos ante el encuentro asistido del padre de familia o acudiente si es menor de edad.
Cualquiera de los convocados a la reunión estará facultado para solicitar las pruebas que considere pertinentes (o elementos que soporten el informe o la queja), tendientes a esclarecer los hechos motivo de informe o queja.

PRACTICA DE PRUEBAS: El comité de convivencia o el coordinador, o quien sea el pertinente para el caso, dará trámite a la práctica de pruebas o elementos que soporten la queja, que hubiera sido solicitada, de acuerdo con el criterio de pertinencia y necesidad, intentando que se realicen en un término no mayor a cinco días hábiles.

DECISIÓN: Una vez agotada la etapa probatoria, el encuentro continuará con el objeto de proferir la decisión, la cual deberá contener:
Identidad del estudiante, resumen de los hechos, análisis de pruebas o soporte de la queja, calificación de la falta, análisis de la responsabilidad y las razones de la aplicación del correctivo o la acción formativa o sancionatoria

RECURSOS: Para el estudiante procede el recurso de apelación que debe presentarse por escrito, ante el comité de convivencia o el consejo directivo según el caso. Esta solicitud se debe pasar debidamente sustentada al mismo ente o funcionario que profirió la decisión, quien decidirá si procede la revisión o no en un término de tres días, aceptando la responsabilidad que de ello se derive.

3. TRAMITE EN SEGUNDA INSTANCIA

El comité de convivencia según el caso, deberá recibir el expediente, dentro de los tres días hábiles siguientes. Si lo considera necesario, el presidente decretará pruebas de oficio, en cuyo caso el término se ampliará de manera prudente, y se resolverá en reunión.

El desarrollo del encuentro no durará más de 1 hora, de cuya actuación se levantará acta con copia que se remite a la instancia superior y al coordinador respectivo para que se ejecute eficazmente la decisión. Esta acta se anexará al recurso.

4. GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO.

De conformidad con el código de infancia y adolescencia Ley 1098 de 2006, Artículo 151, las garantías procesales básicas del debido proceso son:

- Presunción de inocencia.
- Derecho a ser notificado de las imputaciones.
- Derecho de defensa y contradicción
- Derecho de asesoramiento.
- Derecho a la presencia de padres o acudientes.
- Derecho a guardar silencio.
- Derecho a confrontar los testigos e interrogar a estos.
- Derecho de apelación ante autoridad superior.

El estudiante puede solicitar el acompañamiento del personero(a) estudiantil, así como podrá su acudiente hacerse acompañar de un abogado.

*Parágrafo: Toda persona o autoridad institucional que asuma el conocimiento de una falta debe tener en cuenta los siguientes elementos:*

- ✓ *Derecho a la vida y a la integridad física, moral y psíquica.*
- ✓ *Igualdad ante la ley.*
- ✓ *Pre existencia de la norma.*
- ✓ *Autoridad competente*
- ✓ *Resolución de la duda.*
- ✓ *Presentar pruebas o controvertir las que se alleguen en su contra.*
- ✓ Garantizar el derecho a la intimidad y confidencialidad.
- ✓ *Proteger la integrid*ad de las personas que sirven de testigo.

**Artículo 47º Conducto regular**

El conducto regular es el orden estricto en el cual los estudiantes deben proceder para la solución de sus inconvenientes y dificultades, así mismo es el orden que la institución exige para proceder en el caso de presentarse una inconformidad en el área académica o social.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben ser atendidos cordialmente cuando formulen reclamos respetuosos y estos se expresarán en los mismos términos. El conducto regular rige para todos los miembros de la comunidad educativa, compuesta por estudiantes, padres de familia, docentes, administrativos, directivos, personal de apoyo y tiene como principal fin el evitar un conflicto de competencia y el respeto por el debido proceso.

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:

**Para asuntos comportamentales:**
Intervenciones de primera instancia:

1. El educador conocedor de la situación, dialoga con el estudiante involucrado.
2. Intervención del asesor de grupo al cual pertenezca el estudiante.
3. Intervención de la coordinación de convivencia

Intervenciones de segunda instancia:

4. Intervención del comité escolar de convivencia.
5. Intervención de la rectoría.

Última Instancia:

6. Intervención del consejo directivo.

**Para asuntos académicos:**
Intervenciones de primera instancia:

1. El educador conocedor de la situación, dialoga con el estudiante involucrado.
2. Intervención del asesor de grupo al cual pertenezca el estudiante.
3. Intervención de la coordinación académica

Intervenciones de segunda instancia:

4. Intervención del consejo académico
5. Intervención de la rectoría.

Última Instancia:

6. Intervención del consejo directivo.

*Parágrafo 1: En el caso de las faltas graves o muy graves, el reporte del educador debe presentarse directamente a coordinación.*
*Parágrafo 2: El conducto regular para situaciones académicas se complementa con las acciones del SIEE*
*Parágrafo 3: En caso de una presentarse un recurso de reposición frente a una decisión tomada por alguna de las instancias del presente conducto regular, dicha instancia será quien se ocupe de resolverla; en caso de ser una apelación, la misma será atendida por la siguiente instancia que haga parte del presente conducto regular.*

## CAPÍTULO II Tipificación de las Faltas

**Artículo 48º La falta**
Se considera falta a los comportamientos inadecuados de cualquiera de sus integrantes, que contrarían los principios y valores institucionales o el incumplimiento de los deberes de cada uno de los estamentos que hacen parte 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 los estudiantes.

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.

| DEBER | FALTA LEVE | FALTA GRAVE | FALTA MUY GRAVE |
|---|---|---|---|
| Cumplir y acatar las normas previstas en este Manual. | El incumplimiento de una norma del colegio que no atente contra la integridad física, emocional o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo. | El 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. | El incumplimiento de una norma del colegio que sea considerada como un delito, según la legislación colombiana vigente. |
| Respetar a sus compañeros, profesores, directivos, personal administrativo, y todos los miembros de la comunidad, dentro y fuera del colegio. En este último caso, siempre que se encuentre realizando actividades relacionadas con el desarrollo escolar o este portando el uniforme del colegio. | Cualquier acto de irrespeto a sí mismo, los compañeros, los profesores, los directivos y el personal administrativo, que esté asociado al incumplimiento de las normas de cortesía y de buen trato. | a) Cualquier acto de irrespeto a sí mismo, los compañeros, los profesores, los directivos y el personal administrativo, que atente contra la integridad física, emocional, o psicológica.<br>b) Cualquier falta que un estudiante cometa en una actividad programada por la Institución y en su representación, fuera de sus instalaciones. | a) Las conductas o comportamientos como el bullying, el acoso escolar, la intimidación, el sexting, el grooming, entre otros.<br>b) El abuso sexual de cualquier integrante de la comunidad educativa.<br>Ver Art. 69.<br>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 vigente. |

## CAPÍTULO III Las Faltas Leves

**Artículo 49º 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 50º Debido proceso para faltas leves**

El siguiente es el debido proceso para las faltas leves:

1. El docente que conoce la situación, reúne inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto con el propósito de mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los

daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Comunicarle al educando claramente su falta y recibir las pruebas que él considere necesarias para su defensa.
3. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo.
4. Asignar una acción formativa y pedagógica que tienda a que el estudiante modifique su actuar. De esta actuación se dejará constancia (registro en el observador del estudiante).
5. Informar al asesor de grupo o a coordinación de convivencia según sea al caso e inicio de seguimiento y monitoreo al cumplimiento de acuerdos y decisiones.

**Artículo 51° Medidas formativas para faltas leves**

Cuando ocurre una falta leve, el educador conocedor de la misma, podrá aplicar alguna de las siguientes estrategias formativas:

El educando **podrá ser retirado de clase**, por el docente, siempre y cuando se le hayan hecho las recomendaciones del caso o se le haya llamado la atención y éste haga caso omiso a las mismas, se enviará a la coordinación respectiva con la remisión y la correspondiente nota en su observador escolar.

En caso de reincidencia, se comunicará a los padres de familia o acudientes, se realizará el reporte en el observador del estudiante y se establecerán compromisos.

**Pérdida del derecho a ingresar al salón de clase máximo hasta por un día hábil**, durante el cual realizará labores pedagógicas o trabajos comunitarios dirigidos dentro del colegio y por las cuales responderá el educando ante coordinación académica, de convivencia, o psico orientación según la falta. La realiza el coordinador respectivo. Frente a ésta medida no se presenta recurso alguno.

Ante a la acumulación de tres faltas leves: Se levantará **un acta de compromiso** así: Se citará a reunión al acudiente, educando y coordinador, en la cual se tratarán de establecer las causas por las cuales se les llama, (de ser necesario se citará al asesor de grupo o a docentes). Una vez cumplido este procedimiento se levantará un acta de compromiso que será de obligatorio cumplimiento para las partes. La realiza el coordinador respectivo o psico orientador.

**Sanción complementaria por ingresar tarde:** El educando que registre tres (3) retardos en un mismo período académico, será amonestado verbalmente por el coordinador de convivencia, quien dejará constancia en el observador del educando. Si el educando reincide hasta seis (6) retardos, el coordinador de convivencia citará al padre de familia o acudiente para informarle de la situación y realizará seguimiento durante 21 días hábiles, tiempo en el cual el estudiante deberá ingresar 15 minutos antes de la hora de inicio de clases (registrar hora de ingreso). En caso de reincidir en llegar tarde, dicho seguimiento será llevado al comité de convivencia, al no presentarse cambio de actitud en su puntualidad, el educando será remitido a rectoría, anexando los soportes pertinentes y podrá solicitarse a la secretaría de educación municipal la reubicación del estudiante en una institución educativa cercana a su hogar o acorde con su condición.

Durante la jornada escolar el estudiante que llega tarde al colegio, deberá esperar en biblioteca mientras el colegio termina los treinta minutos de lectura, para no interrumpir a sus compañeros, al terminar ese espacio, pasará al salón de clases.
El estudiante que ingrese por fuera de éste tiempo deberá justificar con su acudiente la razón de la demora.
**Los estudiantes sancionados con pérdida del derecho de ingresar al salón,** deberán presentar al final del correctivo, un proyecto de mejoramiento, en el cual se plasme sus compromisos de convivencia y académicos.

*Parágrafo 1: La aplicación de una medida por la falta leve afectará el informe de convivencia (valoración) del educando en el periodo académico correspondiente.*
*Parágrafo 2: El incumplimiento por parte del educando de los acuerdos adquiridos en el acta de compromisos, da lugar a la aplicación de una de las medidas por faltas graves.*
*Parágrafo 3: Las sanciones de amonestación no admiten recurso alguno.*

**Artículo 52° Competencia para medidas por faltas de impacto leve**

1. Las medidas por faltas leves, de amonestación verbal serán aplicadas inmediatamente por el profesor que conozca la conducta transgresora, el docente podrá dejar constancia por escrito en el observador, del llamado de atención.
2. El docente o el asesor de grupo podrán citar al acudiente para informar de la comisión de una falta o reincidencia, de ello se deberá llevar registro en el observador de cada educando.
3. La coordinación de convivencia es la instancia competente para citar al acudiente y demás personas que deben acudir a la reunión en la cual se firmará el acta de compromiso, bien sea a solicitud del profesor que conozca del hecho, del autor, del asesor, del educando implicado o a título personal.
4. La coordinación de convivencia velará por el cumplimiento de los compromisos que adquieran el educando, el acudiente y demás involucrados.

*Parágrafo: El comité de convivencia de aula será un organismo asesor para la toma de decisiones*

El asesor de grupo mantendrá actualizado el observador del educando, cuidando que en éste se consignen sus actuaciones más relevantes, bien sean positivas o negativas; también llevará una relación de las medidas aplicadas a los educandos y las demás estadísticas que considere pertinentes a fin de tener una información objetiva que sirva de base para el análisis integral. Deberá notificarse de sus actuaciones al educando quien firmará la misma, con sus correctivos o terapias, lo mismo que sus correspondientes estímulos.
El observador del estudiante podrá llevarse de manera digital por cualquier docente y se imprimirá cuando se notifique al acudiente de las anotaciones y procedimientos.

# CAPÍTULO IV Las Faltas Graves

**Artículo 53º 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 daño, 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 vida del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar; incluyen las faltas relacionadas contra el medio ambiente y la salud.

**Artículo 54º Debido proceso para las faltas graves.**
Las faltas graves serán tratadas de la siguiente manera:

1. Además de las acciones realizadas para las faltas leves, se informará al asesor de grupo quien hará llamado de atención, dialogará con el estudiante y señalará las normas que consagran tales situaciones y las consecuencias que estas pueden acarrear.
2. El estudiante diligenciará en coordinación el formato de versión libre y espontánea, en el cual puede hacer sus descargos frente a la falta de la cual se le acusa.
3. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, si la situación lo amerita.
4. Citar e informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de los estudiantes involucrados.
5. Remisión al comité escolar de convivencia para seguimiento, monitoreo de acuerdos y decisiones; intervienen en este proceso los involucrados.
6. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006.
7. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra.
8. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. Preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
9. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

*Parágrafo 1: De cada una de las actuaciones se dejará constancia, (elaboración de acta o registro en el observador del estudiante).*
*Parágrafo 2: Para preservar la integridad física de los menores, cuando se presenten casos de agresión física, los estudiantes involucrados deben ser recogidos en el colegio por sus acudientes.*

**Artículo 55º Estrategias formativas para faltas graves**

Las estrategias formativas para las faltas graves son las siguientes:

Frente la ocurrencia de una falta grave, se tomará una de las siguientes medidas:

1. **Conciliación:** Cuando se trate de problemas de agresividad o faltas contra la dignidad y respeto de cualquier miembro de la comunidad, la coordinación de convivencia llamará a conciliación a las partes en conflicto, buscando que tal situación se resuelva mediante la negociación amigable; ésta se consignará en un acta con todas las medidas preventivas y/o correctivas con las cuales se compromete. El contenido de esta acta se deberá acatar en todas sus partes y es de forzoso cumplimiento y se dejará constancia de ella en el observador del educando. La valoración del comportamiento social se verá afectada por este hecho. El incumplimiento de este compromiso se constituye en falta muy grave.
2. **Pérdida del derecho a ingresar al salón de clase** máximo hasta por tres días hábiles, durante los cuales realizará labores pedagógicas, talleres o trabajos comunitarios dirigidos, dentro del colegio (Competencia del comité de convivencia en primera instancia); de una u otra forma el estudiante deberá responder por las labores académicas que se le asignen en su grupo.
3. **Pérdida de los beneficios adquiridos a título de estímulos**, tales como: pérdida del derecho de postulación en los cargos de elección o pérdida de la investidura si está en ejercicio en uno de ellos, reconocimientos públicos en izadas de bandera y representaciones del colegio en cualquier tipo de certámenes. (Competencia del comité de convivencia en primera instancia).
4. **Jornada Académica Correctiva**: Si el educando presenta incumplimiento reiterado de las normas, la coordinación de convivencia, citará al comité de convivencia escolar para establecer los motivos determinantes de su comportamiento, analizada su reiteración, el educando y los padres de familia o acudientes cumplirán una jornada académica correctiva en el colegio desarrollando talleres o actividades orientadas desde psico orientación o coordinación, éstos tienen por objetivo llevar una convivencia armónica entre las partes y orientar de manera positiva el comportamiento del estudiante. (Competencia del comité de convivencia en primera instancia).
5. **Remisión al Consejo Directivo.** Si el educando y/o su acudiente incumplen el acta de compromiso, la conciliación o los talleres de jornada académica de la falta considerada como grave, su caso será remitido directamente por coordinación al consejo directivo presentando debidamente diligenciado el seguimiento del educando.
6. **Pérdida del derecho a ingresar al salón** de clase máximo hasta por cinco días hábiles, durante los cuales realizará labores pedagógicas, o trabajos comunitarios dirigidos, sanción que podrá ser cumplida dentro de la institución o fuera de ella de acuerdo a la gravedad que revistan los hechos, de una u otra forma el estudiante deberá responder por las labores académicas que se le asignen en su grupo (Competencia del consejo directivo).
7. **Extrañamiento definitivo de la institución** (Competencia del consejo directivo).
8. **Pérdida del cupo para el año siguiente** (Competencia del consejo directivo).
9. **Reparación del daño,** además de las medidas antes determinadas, se reparará el daño para los casos en que haya un daño económico o de injuria.

10. **Educación desescolarizada:** Esta medida la podrá asignar el consejo directivo una vez verificado que el estudiante corre gran peligro en su integridad al ingreso, salida de la institución, o pone en peligro manifiesto a sus compañeros; ésta medida deberá ser concertada con el acudiente. Para la ejecución de esta medida, el padre de familia deberá firmar un compromiso de que él será el responsable por la asistencia y salida del alumno al colegio, así como para las sustentaciones de los trabajos y evaluaciones en las fechas programadas por los profesores en caso de desescolarizarse.
11. **Fraude en acciones evaluativas:** Se entiende por fraude cualquier acción que evidencie en el estudiante una actitud de copia o intento de dialogo con sus compañeros después de haber iniciado una acción evaluativa, hasta la finalización de la misma.
    Constituye fraude comerciar el trabajo intelectual, tareas, trabajos, talleres y demás evidencias académicas de las diferentes asignaturas.
    Este protocolo será asignado tanto para el educando que copia como para el que presta su trabajo para ser copiado.

    Ante ésta conducta, se adoptará el siguiente protocolo:
    - El producto académico será anulado y la nota respectiva equivaldrá a 0,0.
    - El docente acompañante realizará la anotación respectiva en el observador del estudiante, la cual deberá ser dada a conocer a los padres de familia o acudientes.
    - En caso de reincidencia, el estudiante obtendrá 1,0 como nota definitiva en el periodo académico para el logro que se está valorando y el hecho será reportado a coordinación de convivencia y a la comisión de evaluación para el hacer el seguimiento y asumir las acciones correctivas que se consideren necesarias, lo anterior, dado que la plataforma de notas no permite cargar notas inferiores a 1,0 en la evaluación de los indicadores de desempeño final.

**Artículo 56° Competencia para medidas por faltas de impacto grave**
Las medidas por faltas graves será competencia de coordinación, se deberá llevar registro en el observador cada educando con sus amonestaciones escritas y actas compromisorias.
La coordinación de convivencia es la instancia competente para citar al acudiente y demás personas que deben acudir a la reunión en la cual se firmará el acta de compromiso, bien sea a solicitud del profesor que conozca del hecho, del autor, del asesor, del educando implicado o a título personal.
La coordinación de convivencia remitirá el caso a comité de convivencia escolar para el estudio de los correctivos que sean necesarios, de ser el caso el comité puede remitir el caso a consejo directivo o rectoría, se velará por el cumplimiento de los compromisos que adquieran el educando, el acudiente y demás involucrados.

El asesor de grupo mantendrá actualizado el observador del educando que podrá ser digital. Cuidando que en éste se consignen sus actuaciones más relevantes, bien sean positivas o negativas, también llevará una relación de las medidas aplicadas a los educandos y las demás estadísticas que considere pertinentes, a fin de tener una información objetiva que sirva de base para el análisis integral de cada

caso. Deberá notificarse de sus actuaciones al educando quien firmará la misma, con sus correctivos o terapias, lo mismo que sus correspondientes estímulos.

*Parágrafo: El comité de convivencia de aula será un organismo asesor para la toma de decisiones.*

## CAPÍTULO V Las Faltas Muy Graves

**Artículo 57º 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; esas acciones que 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 son consideradas generalmente como delitos por la legislación nacional y la justicia ordinaria.

**Artículo 58º Debido proceso para faltas muy graves.**
El debido proceso para faltas muy graves es el siguiente:
Cuando haya lugar a tomar cualquier determinación por una falta calificada como muy grave se procederá así:

1. Una vez conocido el hecho, la coordinación entregará al estudiante involucrado, el formato de versión libre y espontánea para que explique allí lo acontecido y plasme su versión de los hechos y sus descargos.
2. Desde coordinación se formularán minuciosamente el o los cargos imputados por escrito, los cuales serán notificados al educando y padre o acudiente. En ellos se precisa la falta(s) cometida(s) y se invocará la norma(s) contemplada de ésta(s) en el manual y las pruebas recaudadas.
3. Fijar fecha y hora para que, en reunión del comité de convivencia, representado por uno de sus padres o acudiente presente sus descargos y solicite la práctica de las pruebas que crea necesarias para su defensa.
4. Una vez practicadas las pruebas y reunido el comité de convivencia, éste se pronunciará en forma congruente, motivada y remitirá al consejo directivo copia del acta de la reunión donde exprese la posición del comité de convivencia frente al caso.
5. Se fijará fecha y hora para que, en audiencia del consejo directivo, representado por uno de sus padres o acudiente, presente sus descargos y solicite la práctica de pruebas que crea necesarias para su defensa. En el desarrollo de la audiencia podrá interrogar cualquier miembro del consejo directivo.
6. Una vez practicadas las pruebas el consejo directivo se pronunciará en forma congruente, motivada y por medio de acuerdo del caso en proceso.
7. El consejo directivo decidirá cuales son las medidas formativas para el caso en estudio.
8. En la parte resolutiva sobre todas las decisiones por faltas muy graves, se garantizarán los recursos de reposición ante el mismo consejo y el de apelación ante la secretaria de educación municipal.

**Artículo 59º Estrategias formativas para las faltas muy graves.**
Cuando la falta es muy grave y no tiene causales de atenuación, se podrán tomar algunas de las siguientes opciones como estrategia formativa:

1. **Pérdida del derecho a ingresar al salón** de clase máximo hasta por diez días hábiles, durante los cuales realizará labores pedagógicas, o trabajos comunitarios dirigidos, sanción que podrá ser cumplida dentro de la institución o fuera de ella de acuerdo a la gravedad que revistan los hechos; el estudiante deberá responder por las labores. académicas que se le asignen a su curso, en la dependencia que el consejo directivo indique hasta terminar su correctivo.
2. **Pérdida de los beneficios adquiridos a título de estímulos**, tales como: pérdida del derecho de postulación en los cargos de elección o pérdida de la investidura si está en ejercicio en uno de ellos, reconocimientos públicos en izadas de bandera, asistir a la ceremonia de grado y representaciones del colegio en cualquier tipo de certámenes.
3. **Escuela familiar**: El educando y los padres de familia o acudientes cumplirán una jornada académica correctiva en el colegio desarrollando talleres o actividades orientadas desde psico orientación o coordinación, éstos tienen por objetivo llevar una convivencia armónica entre las partes y fortalecer las habilidades formativas de los padres o acudientes.
4. **Pérdida del cupo para el año siguiente**.
5. **Extrañamiento definitivo de la institución**.
6. **Educación desescolarizada:** Esta medida la podrá asignar el consejo directivo una vez verificado que el estudiante corre gran peligro en su integridad al ingreso, salida de la institución, o pone en peligro manifiesto a sus compañeros; ésta medida deberá ser concertada con el acudiente. Para la ejecución de esta medida, el padre de familia deberá firmar un compromiso de que él será el responsable por la asistencia y salida del alumno al colegio, así como para las sustentaciones de los trabajos y evaluaciones en las fechas programadas por los profesores.
7. **Reparación del daño,** para los casos en que haya un daño económico o de injuria, además de las medidas antes determinadas se deberá responder financieramente por los daños causados.

   *Parágrafo: Ninguna de las anteriores actuaciones limita al colegio de remitir el caso a las autoridades competentes, en el marco de legislación vigente, actuación de la cual se dejará constancia.*

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

**Artículo 60º Circunstancias atenuantes.**
Las circunstancias atenuantes de una falta cometida por un estudiante 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 actuado por defender sus derechos personales o comunitarios.
4. El poco efecto que su conducta produzca en el estudiante que la realiza y en los demás miembros de la comunidad educativa.
5. El proceso de superación de las faltas anteriores.
6. La edad, desarrollo psico - afectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
7. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor en edad y/o que ejerza autoridad sobre él.
8. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.

**Artículo 61º 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.
12. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.
13. El haber colocado el sujeto pasivo en la falta (sobre quien ejerce la acción) en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
14. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas

## CAPÍTULO VII Faltas y Debido Proceso para Padres de Familia

Se considera falta al incumplimiento de los deberes de padres de familia o acudientes indicados en el artículo 27° y se hará especialmente seguimiento a los siguientes comportamientos:

1. La ausencia a reuniones de padres de familia, citaciones y escuela de padres.
2. No hacer uso del proceso ordinario de matrícula para su hijo en el establecimiento educativo durante los tiempos establecidos.
3. Generar un ambiente tenso y disonante en la prestación del servicio educativo por sus actuaciones con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
4. Afectar negativamente el clima de respeto, tolerancia y responsabilidad institucional que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Omitir la comunicación oportuna a las autoridades del establecimiento educativo frente a las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, porte o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
6. Privar a su hijo de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
7. Abstenerse de responder por los daños físicos o materiales que sus hijos ocasionen a la institución o a terceros.
8. Privar a sus hijos de los uniformes acordados por la institución o no velar por el uso, y cumplimiento debido de las normas de presentación personal y de higiene.
9. Irrespetar de hecho y de palabra a los educandos, educadores, directivos y demás agentes educativos.
10. Evadir las funciones del cargo para el cual ha sido elegido y haya aceptado voluntariamente.
11. Negarse sistemáticamente a la ayuda necesaria para la orientación de los hijos, cuando éstos lo requieran.
12. No comunicar oportunamente a las autoridades del colegio, las situaciones de salud o el embarazo tanto de su hija como de su hijo.

Para los padres de familia o acudientes se surtirá lo expresado en el Capítulo I, del título V en lo referente a procedimientos de convivencia y disciplina, sin embargo, por tratarse de mayores de edad, las actuaciones de éstos pueden dar lugar a que cualquiera de los involucrados remita el caso a las autoridades del Estado, actuación de la cual se dejará constancia.

Previo proceso disciplinario, la institución educativa puede reservarse el derecho de admisión de alguno de los padres o acudientes cuando con su comportamiento afecten el orden institucional o pongan en riesgo a algún miembro de la comunidad educativa.

Cuando las actuaciones de los acudientes se alejen del perfil esperado y afecten el ambiente escolar, la institución educativa podrá condicionar la continuidad de los estudiantes al cambio positivo por parte de los primeros.

# 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 62º 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.

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **Ciberbullying o Ciber acoso 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.
5. **Convivencia Escolar.** Dimensión de la Institución Educativa que recoge todo lo atinente a los procesos formativos, para la sana interacción entre los distintos miembros de la comunidad educativa y para la formación ciudadana, así como para la prevención de los comportamientos disruptivos y la implementación de medidas y actuaciones que hagan posible, el re direccionamiento de las conductas inadecuadas para la vida en comunidad y en sociedad.

6. **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.
7. **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.
8. **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.
9. **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.
10. **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.
11. **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.
    a. *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.
    b. *Agresión verbal.* Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
    c. *Agresión gestual.* Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
    d. *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.
    e. *Agresión electrónica.* Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos

íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

12. **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.
13. **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.
14. **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.
15. **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.
16. **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.

**Artículo 63º 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.

1. **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.
2. **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.

3. **Violencia Física:** Conducta agresiva, en donde con el uso de la fuerza o de cualquier tipo de arma, se causa daño a otras personas. Generalmente es considerada una conducta delictiva.
4. **Conductas Delictivas:** Comportamientos típicos tales como el porte de armas, el uso de las mismas, el consumo o comercialización de alcohol, tabaco o sus derivados y otras sustancias psicoactivas o cualquier otro objeto ilegal y contrario a la normatividad legal vigente.

*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 64º Conductas intimidatorias*.***

Son conductas intimidatorias, entre otras, las siguientes:

1. **Maltrato Físico:** Golpes, empujones, patadas, codazos, agresiones con objetos, escupir, encerrar a la víctima, etc.
2. **Maltrato Verbal:** Insultos, apodos, resaltar defectos físicos, agredir verbalmente para desestabilizar y ridiculizar a la víctima y ponerse por encima de ella.
3. **Exclusión Social:** Ignorar a la víctima, excluirla o aislarla del grupo, no permitiéndole participar en las actividades ordinarias del grupo o del curso.
4. **Mixto:** Reúne el maltrato físico con el verbal, buscando intimidar, obligar a la víctima a hacer cosas por medio de chantajes.
5. **Maltrato Psicológico:** Manipular a la víctima emocionalmente, haciéndose pasar por su amigo, chantajeándola, jugando con sus debilidades, etc.
6. **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.
7. **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.
8. **Bullying on Line, Ciberbullying 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.

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

**Artículo 65º 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 docentes y demás personal, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
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 docentes.
4. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y 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* y en las decisiones que adopte el Comité Escolar de Convivencia.
6. Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando 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 66º Responsabilidades del rector 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 Rector 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 anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

**Artículo 67º Responsabilidades de los docentes en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.**

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, los docentes 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 para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

**Artículo 68º Participación de la 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 adelante 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* 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.
9. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la *Ruta de Atención Integral* a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

## CAPÍTULO III Clasificación de las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar

**Artículo 69º 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.

4 **Situaciones Tipo IV.** Corresponden a este tipo, los comportamientos y conductas de agresión escolar, que sean realizados por profesores, personal de apoyo, personal administrativo, o personal directivo.

**Artículo 70º Situaciones que afectan la convivencia escolar, por parte de los profesores, personal de apoyo, personal administrativo o personal directivo.**
Las situaciones que afectan la convivencia escolar por parte de las directivas, los profesores, el personal de apoyo o administrativo, son las siguientes:

1. **La Agresión Pasiva.** Actitud de un educador en la emplea un lenguaje irónico, descalificador, manipulador de los sentimientos y emociones de los otros, hace chantaje emocional, o en últimas, manipula al otro, mediante expresiones intimidatorias, buscando en últimas su sometimiento u obediencia. Este tipo de violencia casi siempre verbal, no emplea la agresión física, y se queda generalmente en el plano de las expresiones.
2. **Las Sanciones Evaluativas.** Consiste en las actuaciones de un docente, que utiliza como medio de control o de sometimiento o de manejo de la disciplina, los quices, las previas, las tareas y los exámenes sorpresa, buscando intimidar y mantener al estudiante “bajo control”.
3. **El Autoritarismo.** Se presenta cuando los directivos, profesores o demás personal con autoridad, vinculado a la Institución, actúa de manera impositiva, arbitraria, sin permitir el disenso o la controversia, definiendo este modo de actuar, desde el deber ser y la salvaguarda de las estructuras más centrales de la institución.
4. **Ignorar los Problemas de Convivencia.** Ocurre cuando los directivos, pero especialmente los profesores, ignoran deliberadamente los casos de agresividad, violencia no física, intimidación y demás problemas de convivencia, dejándolos pasar, sin intervenir en ellos y permitiendo que sean los mismos estudiantes quien los resuelvan.
5. **Las Decisiones Arbitrarias.** Tiene que ver con las decisiones que los directivos o los profesores toman frente a sus estudiantes, que no tienen un soporte ni normativo, ni en hechos reales, y que tienden a someter la rebeldía de los estudiantes. No hay razones ni argumentos que las justifiquen y únicamente se sustentan en la autoridad que alguno de ellos detenta.
6. **El Castigo.** Estrategia que busca el sometimiento del estudiante al control y la decisión de los adultos, mediante el empleo de acciones que penalizan un comportamiento, en muchos casos humillando y sometiendo al estudiante, y por supuesto, minando su autoestima.
7. **Las Actitudes Psicológicas.** Consiste en asumir posiciones de orden psicológico que se traducen en discriminación hacia los estudiantes, ya sea porque ellos poseen habilidades especiales, tienen comportamientos distintos a los normales de los estudiantes de su edad, o porque carecen de habilidades que el promedio de los estudiantes posee.
8. **La Negligencia Académica del Profesor.** Ocurre cuando un docente es negligente, es decir, no se actualiza permanentemente en su campo de

experticia, no prepara sus clases, no enseña con calidad, no enseña todo lo que debe enseñar, deja temas o aspectos curriculares importantes sin abordar en sus clases, realiza sesiones de clase de muy baja calidad o repetitivas, sin tener en cuenta las necesidades, expectativas y búsquedas de sus estudiantes.

9. **Agresiones que son Catalogadas como Delitos**. 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.

*Parágrafo: La Institución se compromete a crear todas las condiciones necesarias para que las anteriores situaciones no se presenten en ningún espacio o actividad ordinaria o extraordinaria que se organice en ella, por parte de cualquiera de los profesores, directivos, personal de apoyo o personal administrativo.*

## CAPÍTULO IV Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar

**Artículo 71º 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 situaciones se encuentran definidas en el Artículo 63 (**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 la situación, puede vincular a estudiantes que se hallen capacitados como mediadores, para atender la situación y encontrar 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 72º 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 62 (**Definición de Conceptos**) en los numerales 3, 4, 11 y 12, y en el Artículo 64 (**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 denominado *Reporte de Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar*, 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 y en el presente manual.
5. El profesor o directivo que reciba un reporte de una situación Tipo II, debe informar a la rectoría, tanto de la situación reportada, como de las medidas tomadas para protección de las víctimas.
6. La coordinación, 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. La coordinación iniciará, según lo conceptuado en este Manual, el proceso definido en el Artículo 81 (**Intervención Correctiva**) o en el Artículo 82 (**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.
8. La coordinación o el Comité Escolar de Convivencia, 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

12. 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 73 (**Protocolo para Situaciones Tipo III**) del presente Manual.
13. 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.
10. 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*.

*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 conceptuado para el tratamiento de faltas graves o muy graves, consignado en el presente manual de convivencia, según sea el caso.*

**Artículo 73º 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 y en el presente manual.

7 El profesor o directivo que reciba un reporte de una situación Tipo III, debe informar a la rectoría, así como a el 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*, 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 Nacional, 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 81 (**Intervención Correctiva**) o en Artículo 82 (**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 información del caso, al aplicativo que para el efecto se haya implementado, en el *Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.*

14 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.
15 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: Las situaciones Tipo III que se presenten en el Colegio, serán manejadas según lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, para faltas muy graves.*

**Artículo 74º Protocolo para situaciones tipo IV. situaciones que afectan la convivencia escolar por parte de los profesores, personal directivo, personal administrativo o personal de apoyo*.***
Son situaciones de este tipo todas aquellas que involucran a alguna persona que hace parte del equipo directivo o de formación de la Institución y que afectan la convivencia escolar.
Para su manejo, en la Institución se seguirán los siguientes pasos:

1. Quien sea objeto o conozca de una situación que afecte la convivencia escolar en la que se halle involucrado algún integrante del cuerpo de profesores, personal directivo, personal administrativo o personal de apoyo, debe ponerla en conocimiento del Rectoría o el funcionario involucrado o de alguno de los Psicólogos de la Institución.
2. Quien haya sido informado de la situación, 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, 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 presidente del *Comité Escolar de Convivencia,* si no está directamente involucrado en la situación, procederá seguir el conducto regular establecido para el manejo de situaciones que comprometen al personal formador de la Institución. En caso de presuponerse que la situación pueda constituirse en la comisión de un delito, la misma será puesta en conocimiento de la Policía Nacional.

8. El presidente del *Comité Escolar de Convivencia* citará al *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.
9. 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.
10. 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 contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo para situaciones como estas.
11. 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.*
12. 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.
13. 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 que se haya definido en la Institución.

*Parágrafo: Las situaciones Tipo IV que se presenten en el colegio, serán manejadas según el régimen disciplinario de los empleados públicos o lo consignado en el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución, según el caso.*

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

**Artículo 75º Medidas pedagógicas**
Además de las estrategias formativas y pedagógicas contenidas en el presente Manual de Convivencia para falta leves, falta grave o falta muy grave, las siguientes son las medidas de orden pedagógico y formativo que la Institución implementa para la promoción de la convivencia.

**Artículo 76º 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.*

*El rector 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 77º Estrategias institucionales de prevención de los comportamientos que afectan la convivencia escolar de los estudiantes.**
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 conceptuado 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 director o asesor de grupo, 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 desarrolla actividades 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.
5. Este es un programa transversal a cargo del Departamento de Psicología, que adelanta los procesos de formación, acorde con su edad y madurez psicológica.
6. **Asesor de grupo.** Los asesores de grupo, 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. Lo anterior, contribuye al fortalecimiento de los valores humanos y de las competencias ciudadanas.

7. **Programa de Formación Ético-Moral.** Programa de formación de los estudiantes en educación ética y formación moral, desde el universo axiológico de la Institución. En él se realizan encuentros pedagógicos, convivencias, actividades de la personería y gobierno escolar.
8. **Programa de Desarrollo en Competencias Ciudadanas.** Proceso de formación de los estudiantes mediante la adquisición de competencias para ciudadanas. El desarrollo de dichas competencias está incluido en el currículo del departamento de ciencias sociales y se trabaja en la asesoría de grupo.
9. **Programa de Prevención de Adicciones.** Es un programa transversal a cargo del Departamento de Psicología que se ocupa de los procesos formativos conducentes a la prevención de todo tipo de adicciones.
10. **Comité de convivencia de aula.** Es una instancia para atender de manera oportuna los conflictos que se generan en el salón de clase, en el cual los estudiantes dialogan sobre sus dificultades y plantean estrategias de solución, puede incluir la metodología de trabajo con círculos de reparación.
11. **Comunidades vida:** Integra estudiantes desde grado cuarto a undécimo en actividades de reflexión lideradas por pastoral educativa y ciencias sociales desde las competencias ciudadanas, cada comunidad la representa un estudiante de grado once.

**Artículo 78º 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, la Institución hace pública en la página web una copia digital del 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 Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Padres, 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, lee 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 79º Estrategias institucionales para los directivos, los docentes 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 docentes 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.
3. **Código de Ética.** La Institución cuenta con un Código de Ética para todo el personal directivo, docente 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.
4. **Política de Protección de la Infancia y el Código de Ética.** Programa con el que la Institución cuenta, impulsado y trabajado desde la comunidad Marista, así como por el todo el personal docente, administrativo y de apoyo, enfocado en el establecimiento de una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y en la formación de todos sus miembros en habilidades pro sociales.

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

**Artículo 80º Estrategias de intervención**
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 81º 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 asesores de grupo, 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 la coordinación del hecho y del manejo del mismo. Por tratarse de un proceso breve, la intervención será directa e inmediata.
2. **Investigar Acerca del Suceso:** La coordinación 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 bullying. 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 bullying.
3. **Intervención:** La coordinación 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, será contundente, clara y debe poner de manifiesto las consecuencias de ésta 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 rectoría, un psicólogo, el tutor o mentor y otras personas, que, a juicio de la rectoría, 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 que los mimos 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 82º 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 reportar a la rectoría, los eventos en donde se presente intimidación. Este reporte se debe hacer lo más pronto posible a las directivas del colegio. Si el estudiante agresor, representa un riesgo para los demás, éste deberá ser enviado a coordinación, inmediatamente.
2. **Investigar y Establecer los Hechos:** La coordinación, 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, 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 de psicología 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 bullying, 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 VII Medidas Pedagógicas y Acciones que Hacen Posible el Seguimiento de los Comportamientos que Afectan la Convivencia Escolar

**Artículo 83º 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 49 al 59, 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 84º Seguimiento a las estrategias de intervención paras 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 72, en los numerales 10 y 13; para las Situaciones Tipo III que afectan la convivencia en el Artículo 73, en el numeral 14; y para las Situaciones Tipo IV que Afectan la Convivencia Escolar por parte de los Profesores, Personal Directivo, Personal Administrativo o Personal de Apoyo, en el Artículo 74, en el numeral 13.

## CAPÍTULO VIII Estructuras y Procedimientos de Convivencia

**Artículo 85º 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. Para hacer efectivo el componente de promoción, la Institución cuenta con el Política del Buen Trato.

**Artículo 86º 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 sustitutivos 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. Para hacer efectivo el componente de prevención, la Institución cuenta con la Política de Protección de la Infancia y el Código de Ética.

**Artículo 87º 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 Institución 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 88º 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 89º La ruta de atención integral.**
La *Ruta de Atención Integral* inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al *Comité Escolar de Convivencia*, para su documentación, análisis y atención.

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 a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

**Artículo 90º 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 Inicial sobre el estado de la convivencia.** Periódicamente al iniciar el año, la Institución aplicará el instrumento *Cuestionario Sobre el Estado de la Convivencia Escolar*, tanto para estudiantes como para profesores, con el cual se recoge 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 la coordinación de convivencia escolar, 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 los Artículos 69 y 70 (Situaciones Tipo I, II, III, IV) del presente Manual de Convivencia.
3. **Diagnósticos extraordinarios.** En caso de ser necesario, cuando se detecte una necesidad especial en alguno de los grupos de la Institución, desde 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 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 91º 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 para padres, en los componentes y protocolos de la *Ruta de Atención Integral*.

**Artículo 92º 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 re victimizado, 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

# DEBER DE CUIDADO

**Artículo 93º 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 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 de Cristo, 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 94º 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. La Institución cuenta con estrategias para la formación de todos sus estudiantes en las competencias ciudadanas, las habilidades pro sociales, el manejo de las

emociones y la resolución pacífica del conflicto, que forme a toda la comunidad educativa y prevenga cualquier tipo de acción que ponga en riesgo la integridad física y emocional de los estudiantes, por cualquier tipo de conducta intimidatoria, violenta o agresiva.

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. En la Institución se hacen las capacitaciones de ley a las que haya lugar para todo el personal que cumpla la función de brigadista y demás roles para una adecuada gestión del riesgo.
11. 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 psicología, entre otros.

12. 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.
13. En caso de un accidente o de una emergencia, el servicio de enfermería 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 en caso de que no puedan asistir por él procederá a remitirlo a la entidad médica especializada que preste el servicio a la EPS a la cual, dicho estudiante se halle afiliado o la más cercana, según sean la urgencia y las circunstancias. En caso de tener póliza de accidentes escolares se priorizará esta red de atención.
14. La Institución cuenta con una fotocopia actualizada del certificado de afiliación de la EPS a la cual está vinculado cada estudiante, disponible y al alcance de los asesores de grupo, del personal de servicio de primeros auxilios de la Institución, y de los directivos, para hacer uso de él, en caso de necesidad. Es deber de los padres de familia suministrar copia actualizada de dicho certificado al inicio de cada año lectivo o en el momento en que ocurra un cambio de entidad prestadora de los servicios de salud.
15. La Institución sugiere la adquisición de un seguro de accidentes escolares que facilita una atención inmediata en clínicas y hospitales cercanos a sus instalaciones, para poder acceder a ellos con estudiantes que requieran algún tipo de atención especializada en caso de una emergencia.
16. 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.

*Parágrafo 1: La Institución no avala ninguna actividad de orden académico, cultural o deportivo que los docentes 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 95º 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 Cristo de cualquier responsabilidad judicial o civil a la que haya lugar, con ocasión del incumplimiento de los mismos.*

**Artículo 96º 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 en la Institución una copia actualizada, del certificado de afiliación de la EPS, a la cual se halle adscrito el estudiante. Igualmente, la información concerniente a la medicina pre pagada, el plan complementario de salud o la afiliación a seguros de salud especiales, con el fin de contar con información oportuna y real, en caso de requerirse.
2. Mantener informada a la Institución, a través del asesor de grupo, de las condiciones especiales de salud física y emocional de sus hijos, en caso que éste requiera cuidados o atenciones especiales.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Observar los procedimientos y reglamentos definidos para los servicios conexos con los procesos educativos de la Institución, tales como transporte escolar, las salidas pedagógicas y los reglamentos de las entidades con las cuales el Colegio tiene convenio, entre otros.
7. Abstenerse de organizar cualquier tipo de actividad que involucre al Colegio y evitar 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.
8. 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 VIII

# PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

## CAPÍTULO I LA EVALUACIÓN

La evaluación en el Colegio de Cristo, está concebida en su modelo socio-cognitivo, como una actividad integral del ciclo didáctico y no como un evento final. Por su ubicación en la secuencia de aplicación del modelo en el diseño curricular, representa un momento más de aprendizaje en el proceso educativo y se da en tres dimensiones: inicial, formativa y sumativa.

Los criterios de evaluación en el Colegio de Cristo, se definen como los parámetros de referencia que funcionan como base de comparación para situar e interpretar el desempeño del estudiante con respecto a su proceso de aprendizaje. Esos criterios son referentes que incluyen conceptos, imaginarios y estrategias pedagógicas para tener en cuenta en el proceso de diseño, implementación o gestión de las evaluaciones, talleres, guías o tareas. Responden a la pregunta: ¿Qué evaluar?

Los procesos de evaluación del aprendizaje responderán a las directrices y principios de la filosofía educativa Marista, a los acuerdos entre directivos y Secretaría de Educación del ente territorial y a las políticas educativas nacionales.

## CAPÍTULO II Escala de Valoración

Para efectos de la Valoración de los estudiantes en cada Área del Plan de Estudios, se establece la siguiente escala numérica, con su correspondiente equivalencia en la escala nacional:

| Escala numérica | Escala Nacional | Descriptor Valorativo |
|---|---|---|
| De 1.0 a 2.9 | Desempeño bajo (DB) | No superación de los desempeños cognitivos y actitudinales necesarios, teniendo como referente los estándares básicos |
| De 3.0 a 3.9 | Desempeño básico (DB) | Superación de los desempeños cognitivos y actitudinales necesarios, teniendo como referente los estándares básicos |

| | | |
|---|---|---|
| De 4.0 a 4.5 | Desempeño alto (DA) | Demostración de competencia en la aplicación de los desempeños cognitivos y actitudinales, teniendo como referente los estándares básicos |
| De 4.6 a 5.0 | Desempeño Superior (DS) | Demostración de competencias avanzadas en la aplicación de los desempeños cognitivos y actitudinales, teniendo como referente los estándares básicos |

Para información adicional sobre los procedimientos académicos y de valoración del aprendizaje, puede remitirse al documento Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Estudiantes (SIEE).

# TÍTULO IX

# PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

## CAPÍTULO I Procedimiento para la Solicitud de Permisos o Ausencias

**Artículo 97º Excusas**

Es responsabilidad de los padres o acudientes informar por escrito al colegio sobre las causas de la inasistencia o retardo. Solamente las excusas aprobadas por el colegio tienen validez para efectos académicos.

La institución controla la asistencia diaria a la institución, en caso de que un educando haya salido de su casa para el colegio y no se presente a él, se somete al proceso disciplinario respectivo.

Al regresar al colegio después de una ausencia, el educando debe traer excusa por escrito y presentarla al inicio de la jornada a coordinación de convivencia.

Las excusas pueden ser presentadas mediante el enlace de la página web o por escrito en papel tamaño carta y debidamente firmadas; las excusas telefónicas se consideran provisionales.

En todo caso la excusa debe contener: fecha de envío de la excusa, nombre del estudiante, grado, nombre de los padres de familia, teléfonos de contacto, fechas de la inasistencia, motivo, soportes (incapacidad, etc.).

En caso de enfermedad, la incapacidad médica emitida por la EPS es el soporte de la excusa.

Cualquiera que sea el motivo de la ausencia, el educando debe responder por el avance en los contenidos y actividades desarrollados durante ella.

El educando debe presentarse al día con los compromisos académicos, a la siguiente clase de la ausencia, salvo las excepciones de fuerza mayor debidamente autorizadas por coordinación.

Se solicita que las citas de medicina general y odontología sean tramitadas preferiblemente en contra jornada. En caso de que un estudiante deba retirarse

durante la jornada para una cita médica debe hacerlo en compañía de uno de sus padres o acudientes.

**Artículo 98º Asistencia al colegio y a clases**

1. La asistencia y cumplimiento de la jornada académica y de cada una de las clases y actividades internas es obligatoria.
2. Se consideran justificadas las inasistencias al colegio o el retiro del mismo por:
   a. Enfermedad comprobada del educando.
   b. Calamidad doméstica comprobada.
   c. Fuerza mayor justificada por el educando y su acudiente.

*Parágrafo 1: No se considera ausencia, cuando el estudiante representa al plantel en algún evento de carácter deportivo, cultural, científico o de índole similar.*
*Parágrafo 2: Una vez la excusa sea aceptada, el coordinador de convivencia o académica según el caso, entrega al educando el formato de autorización para presentar pruebas, evaluaciones y trabajos.*

3. Los educandos deben llegar puntualmente al Colegio y permanecer en él todo el tiempo establecido para la respectiva jornada, la cual será reglamentada por el Consejo Directivo, de acuerdo a las necesidades anuales.
   a. Jornada Escolar para Nivel Transición 7:30 a.m. a 1:00 p.m.
   b. Jornada Escolar para Nivel Básica Primaria 6:45 a.m. a 1:10 p.m.
   c. Jornada Escolar para Niveles Básica Secundaria 6:45 a.m. a 1:10 p.m.
   d. Jornada Escolar para Nivel Educación Media 6:45 a.m. a 2:15 p.m.
   e. Movimientos de pastoral: viernes a partir de las 3:00 p.m.

*Parágrafo: El colegio abrirá sus puertas y recibirá sus estudiantes 15 minutos antes de la hora de inicio de clases.*

4. Los padres de familia o acudientes deben presentarse oportunamente a la hora de ingreso y finalización de clases cada día, para entregar y recoger a su hijo o acudido, el colegio de Cristo tiene la custodia de sus hijos solo durante y hasta la finalización de la jornada escolar. En el caso de acudientes que no pasen por sus hijos a la hora de salida, se contactarán vía telefónica y de ser necesario se entregará al menor a las entidades de protección, en ningún caso se dejarán solos en portería.
5. El descanso será de treinta minutos y se hará en el lugar asignado. Una vez terminado el descanso, los educandos acudirán a sus respectivas aulas.
6. Durante los cambios de clase, los educandos deberán permanecer dentro de las aulas respectivas, a menos que deban desplazarse a los laboratorios, escenarios deportivos u otras dependencias para recibir la clase siguiente.
7. Cuando el educando prevé su retiro durante la jornada escolar, debe presentar con anticipación la justificación escrita, firmada por el padre de familia o acudiente, ante la coordinación de convivencia.
8. Si el educando debe retirarse de la institución ante un imprevisto o caso de fuerza mayor, el permiso debe ser solicitado en la coordinación de convivencia, previa comunicación y autorización de los padres de familia o acudientes.

*Parágrafo: En caso de retirarse de clase o de la institución sin autorización, la ausencia será considerada como fuga y da lugar a la aplicación de proceso disciplinario.*

9. Los docentes reportarán la asistencia y retardos de los educandos para llegar a clase, en la plataforma digital diseñado para tal fin y se registrará en los informes valorativos de cada período.
10. Durante la jornada escolar el estudiante que llega tarde al colegio, deberá esperar en biblioteca mientras el colegio termina los treinta minutos de lectura, para no interrumpir a sus compañeros, al terminar ese espacio, pasará al salón de clases.
11. En caso de llegar más de treinta minutos tarde al colegio, el educando debe presentarse a coordinación de convivencia y entregar por escrito el motivo del retardo firmado por los padres; con ello se autoriza el ingreso a la respectiva clase.
12. El educando que registre tres (3) retardos en un mismo período académico, será amonestado verbalmente por el coordinador de convivencia, quien dejará constancia en el observador del educando. Si el educando reincide hasta seis (6) demoras para ingresar, el coordinador de convivencia citará al padre de familia o acudiente para informarle de la situación y realizará seguimiento durante 21 días hábiles, tiempo en el cual el estudiante deberá ingresar 15 minutos antes de la hora de inicio de clases, en caso de reincidir en llegar tarde, dicho seguimiento será llevado al comité de convivencia, al no presentarse cambio de actitud en su puntualidad, el educando será remitido a rectoría, anexando los soportes pertinentes y podrá solicitarse a la secretaría de educación municipal la reubicación del estudiante en una institución educativa cercana a su hogar o acorde con su condición.
13. Los educandos que durante el cambio de clases persisten en retirarse del aula, serán remitidos al coordinador de convivencia.

## CAPÍTULO II Procedimiento para Salidas Pedagógicas

Las salidas pedagógicas son un componente curricular de la institución, que tienen como objetivo fundamental exponer a los estudiantes a prácticas formativas y pedagógicas experienciales, en donde puedan entrar en contacto con la realidad y acercarse a temas, aspectos y asuntos abordados conceptualmente, en su contexto natural y de una manera más práctica.

Todas las salidas que se proponen son de carácter voluntario para todos los estudiantes, por ello, para participar en éstas, se requiere de un permiso explícito firmado por los padres de familia del estudiante.

Dado que estas salidas pedagógicas son complementarias al proyecto educativo y las actividades ordinarias que el colegio habitualmente planea, ejecuta y evalúa,

generalmente las mismas tienen un costo adicional, que debe ser cancelado por los padres de familia.

Las salidas pedagógicas requieren ser organizadas y estructuradas, así como responder a la intencionalidad educativa del colegio, por ello se cuenta con un reglamento, que se encuentra anexo al final del presente manual.

La asistencia a una salida pedagógica está condicionada entre otros, a la existencia de un seguro escolar de accidentes escolares que garantice al colegio la atención oportuna ante un hecho fortuito que ponga en riesgo la salud de algún estudiante.

## CAPÍTULO III Normas de Seguridad

Para el colegio de Cristo es muy importante la seguridad y comodidad de los estudiantes, su familia y comunidad en general, por eso invitamos a todas las personas que ingresen al colegio a tener en cuenta y cumplir las siguientes normas:
No ingresar en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.
No ingresar armas, ni animales.
Debido a que, en las instituciones de educación formal, en sus niveles de educación preescolar, básica y media y no formal que atiendan menores de edad no está permitido el consumo de cigarrillo; el colegio ha adoptado como norma interna el cumplimiento de la ley antitabaco, es decir que “Todo funcionario del colegio, estudiante y/o visitante debe dar cumplimiento a las disposiciones vigentes relacionadas con el consumo de tabaco (Resolución 01956 de 2008 y ley 1335 de 2009). Por lo tanto, NO ESTÁ PERMITIDO EL CONSUMO DE CIGARRILLOS, CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS, NI VAPEADORES dentro de las instalaciones del plantel. Se contempla como instalaciones del colegio de Cristo todas aquellas que se encuentran dentro de la reja de la institución, incluyendo jardines, zonas verdes, pasillos y canchas.

En el colegio se tienen instaladas videocámaras en los patios, pasillos y zonas de recreo, cuya finalidad es velar por la seguridad de los niños, niñas y adolescentes que recibe cada día, por ello cuando las personas ingresan al colegio, encuentran la señalización que informa del uso de cámaras de seguridad, por ello, se aclara que:
Se respetarán los espacios públicos siempre que sea posible.
No se grabarán imágenes en vestuarios ni baños.
Se respetará en todo momento la integridad moral y el derecho a la intimidad de la comunidad educativa.
Se limita la recolección y demás tratamiento de las imágenes, de acuerdo con lo que resulte proporcional y adecuado en consideración a la finalidad
Se garantiza la seguridad y reserva de los datos personales de los menores.
Se tiene restringido el acceso y la circulación de las imágenes, conforme a lo establecido en la ley.

**Artículo 99º Ingreso a la institución por parte de la familia**
Toda persona para ingresar a la Institución debe reportarse con anticipación en la recepción, luego se autoriza su ingreso por parte del docente, la coordinación o dependencia respectiva donde va a ser atendido. Es decir, que sólo se permite el ingreso de las personas autorizadas.
Las familias que ingresan a la institución, con cita previa, deberán permanecer frente a portería mientras el docente o personal administrativo llega a la reunión. Por ningún motivo la familia podrá ingresar a zonas no autorizadas por el colegio como: laboratorios, salones de clase, oficinas, cafetería, escenarios deportivos, entre otros espacios de aprendizaje; ya que interfieren en el proceso académico del estudiante y se interrumpe al docente en el desarrollo curricular de la clase por atender a la familia, lo que genera dificultades en la convivencia y el desarrollo de la actividad pedagógica.
La familia que no cumpla con lo establecido en este artículo, será citada en rectoría y se le podrá suspender el ingreso a la institución hasta finalizar el período académico.
Los docentes tienen asignado dentro de su horario un espacio exclusivo para la atención a padres de familia o acudientes, deben atender a los padres o acudientes en el horario de atención asignado o de acuerdo con la cita que hayan acordado.
Durante el mes de noviembre se restringe el horario de atención a padres de familia, debido a que se realizan actividades para la superación de dificultades académicas de los estudiantes y el horario de clases del personal docente se flexibiliza, por tanto, la hora de atención a padres se destina a valoraciones y actividades de cierre.

## Capítulo IV Uso de los Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación

Corresponde a la institución educativa regular el uso de la telefonía celular y la tenencia de un aparato móvil apto para telecomunicaciones, durante la jomada que los estudiantes permanecen en el colegio y valorar que conductas relacionadas con estos aparatos puedan ser constitutivas de faltas disciplinarias.

Debido a que las nuevas tecnologías conceden un poder insospechado en todas y cada una de las personas, en especial de las más jóvenes, es importante adoptar una cultura del autocuidado.

**Uso adecuado:**
Su uso está permitido en el salón de clases solo para fines educativos y bajo la supervisión del docente o cuando el docente así lo solicite.
El uso de herramientas educativas tecnológicas. como realidad aumentada dentro del aula, códigos QR, realizar evaluaciones o *quiz* en el momento, completar proyectos con el uso de redes sociales o el uso de aplicaciones específicas por materias o competencias, etc. bajo el acompañamiento del docente.

Recomendaciones para su uso en el aula:

1. Para niños menores de 12 años el ICBF sugiere el uso de tecnología convencional (teléfono básico) y evitar el uso abierto de internet, por tanto, se evita su uso en el aula.
2. Definir los objetivos de aprendizaje: curriculares, competenciales, etc.
3. Elección del dispositivo y del número de dispositivos: tabletas o móviles, propios o no, trabajo por grupos o individual.
4. Establecer el tiempo de uso y concreción de las acciones curriculares: toda la clase, por materias, por proyectos, etc.
5. Determinar la implementación y los materiales: con conexión o sin conexión a datos móviles o wifi, con apps gratuitas o de pago, recursos propios o ajenos.
6. Delimitar el uso en el aula y la participación: cuándo, cómo, qué y quién.
7. Evaluación de la actividad de aprendizaje: cuándo, cómo, qué y quién.

**Uso inadecuado:**
El uso crítico de los equipos tecnológicos se presenta cuando durante las clases se llega a ignorar a la persona que le habla y al propio entorno por concentrarse en la tecnología, lo que se conoce como “phubbing o ningufoneo”.
El uso del teléfono móvil para acciones negativas hacia otras personas como ciberbullying o ciberacoso, sextorsion, publicaciones negativas sobre docentes en redes sociales, etc.
El uso de dispositivos electrónicos sin autorización, durante las clases o actividades académicas o valoraciones, en éste caso puede constituir fraude y da lugar a proceso disciplinario como falta grave.

*Parágrafo. Fraude en acciones evaluativas*
*Se entiende por fraude cualquier acción que evidencie en el estudiante una actitud de copia o intento de dialogo con sus compañeros después de haber iniciado una acción evaluativa, hasta la finalización de la misma.*
*Constituye fraude comerciar el trabajo intelectual, tareas, trabajos, talleres y demás evidencias académicas de las diferentes asignaturas.*
*Este protocolo será asignado tanto para el educando que copia como para el que presta su trabajo para ser copiado.*

*Cuando un estudiante incurra en ésta conducta, se adoptará el siguiente protocolo:*
- *El producto académico será anulado y la nota respectiva equivaldrá a 0,0.*
- *El docente acompañante realizará la anotación respectiva en el observador del estudiante, la cual deberá ser dada a conocer a los padres de familia o acudientes.*
- *En caso de reincidencia, el estudiante obtendrá 1.0 como nota definitiva en el periodo académico para el logro que se está valorando y el hecho será reportado a coordinación de convivencia y a la comisión de evaluación para el hacer el seguimiento y asumir las acciones correctivas que se consideren necesarias.*

**Artículo 100º Medidas por uso inadecuado**
El uso indebido de ésta tecnología dará lugar a los correctivos que corresponden a la falta que se derive de su uso, así puede considerarse desde una falta leve hasta una situación tipo II y el correctivo aplicado será el que corresponde al tipo de falta. Si un estudiante insiste en usar el celular en el aula, sin autorización del docente o para fines diferentes, el educador deberá remitir al estudiante a coordinación donde se informará al acudiente y reposará el teléfono hasta que éste pase por él. En todo caso el teléfono deberá ser apagado y si el estudiante lo desea puede conservar la sim card.
En el caso de reincidencia en el uso indebido se solicitará al acudiente la retención de los equipos móviles y de ser necesario su uso, se recomendará al acudiente la consecución de un teléfono básico o convencional.

## Capítulo V Criterios y Estrategias Institucionales para la Protección de Datos Personales en la Institución

La COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA maneja una gran cantidad de datos personales, asociados y/o relacionados a sus alumnos y sus núcleos familiares, a los profesores y demás colaboradores, a las personas que laboran con nuestros proveedores, contratistas asociados a la actividad educadora entre otros más y a todos estos datos personales se les aplica el concepto de "protección de datos personales" y por ende la presente política. Por tanto, para los bancos de datos personales, de uso institucional del Colegio de Cristo también aplica la presente política de tratamiento y protección de datos personales.

ALCANCE
La política de Tratamiento y Protección de Datos Personales por este medio presentada, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean o puedan ser objeto de tratamiento por parte de la COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA, en su calidad de responsable y/o encargado del tratamiento de dichos datos personales.
Identificación del responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales.
Comunidad de Hermanos Maristas de la Enseñanza, persona jurídica con domicilio principal en la Carrera 24 No. 35-17 de la ciudad de Bogotá, República de Colombia, identificada con el Nit. 860.006.744-9.
Contacto: +57 (1) 3381728
Correo electrónico: asesorjuridico@maristasnorandina.org

Datos Personales.
Un dato personal es una información que está vinculada a una persona natural. No es indispensable que el nombre de la persona forme parte de los datos para que estos sean personales, porque la identidad de la persona puede ser deducida de

ciertos datos, lo que entonces los convierte en personales (Ej., la identidad de una persona se puede inferir del número de su documento de identidad, del nombre de sus padres, de su comportamiento o de la información que suministre en forma personal, por interpuesta persona o por medio de canales virtuales).
Algunos de estos datos son públicos, bien porque son parte de la información pública sobre las personas (Ej. la información del Registro Civil), o bien porque han sido hechos públicos con autorización de la persona correspondiente (Ej. la información contenida en una entrevista autorizada, o la publicada en un periódico o un libro).

Una categoría especial de datos personales son aquellos datos sensibles que se refieren a la intimidad de la persona o cuyo uso equivocado puede dar lugar a situaciones de discriminación.
El tratamiento de estos datos sólo está permitido en casos especiales.

Base de Datos.
Cuando varios datos personales se organizan para su tratamiento, se considera que se ha creado una “base de datos”, sin importar el medio (físico o electrónico) ni la naturaleza de los procedimientos (manual, automatizado o con ayuda de herramientas informáticas).

TITULAR.
LA COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA respeta y por medio de la implementación de los mecanismos de protección de datos personales, de acuerdo con la Ley, protege los derechos de los titulares. Esto es de especial importancia cuando los titulares son menores de edad, como sucede con la mayoría de los destinatarios de la prestación del servicio educativo, ya que es menester, aplicar especiales restricciones que se explicaran más adelante.
Tratamiento de datos.
Para efectos de la protección de datos no importa si los datos son tratados de manera manual o sistematizada, en físico o por medio de herramientas informáticas.

LA COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA desarrolla un amplio tratamiento a los datos personales.
La recolección estará sustentada en las autorizaciones por parte de los titulares, ligadas a propósitos o fines específicos, claros y delimitados en el tiempo. Su almacenamiento y conservación es seguro. Su uso está sujeto a las finalidades para las cual fueron recolectados. Su circulación es restringida y finalmente su supresión operará una vez se haya obtenido o agotado la finalidad para la cual fueron recolectados; Por ninguna razón se permite la transferencia de datos, a ningún título, sin la previa y expresa autorización de sus titulares.

Todo tratamiento debe regirse por la presente política, que explica en detalle las restricciones que le aplican.
Nota. Otras definiciones se encuentran en la Ley 1581 de 2012

**Artículo 101º Tratamiento de datos y finalidad**

El tratamiento que eventualmente realizara la COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA será el de recolectar, almacenar, y usar (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los principios de seguridad y confidencialidad señalados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las finalidades que oportunamente se indicaran y entre ellas las siguientes:

Registrar la información de datos personales en las bases de datos, con la finalidad de prestar los servicios educativos contratados.

Facilitar el cumplimiento de órdenes o mandatos legales.

Remitir información a las entidades gubernamentales (judiciales o administrativas) por solicitud expresa de las mismas.

Dar respuestas a peticiones, quejas y recursos.

Dar respuestas a organismos de control.

En este sentido la COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA instruirá a sus respectivas obras sobre:

1. La calidad de responsable del tratamiento de los datos por ellas recaudadas.
2. La vigilancia que deben ejercer sobre los datos recaudados en virtud de la relación establecida entre las obras, los padres de familia y/o acudientes y/o los estudiantes.

1. Derechos del titular de los datos personales

Como titular de datos personales, se tiene derecho a:

a. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados a la COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA que hayan sido objeto de tratamiento.
b. Conocer, actualizar y rectificar la información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
c. Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales.
d. Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá cuando la autoridad competente haya determinado que la COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA en el tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
e. Conocer la política de tratamiento de datos de la entidad y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
f. Identificar al responsable en la COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.
g. Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

2. Procedimiento para atención y respuesta a las peticiones, consultas, quejas y reclamos de los titulares de datos personales

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados y usados por la COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información.
Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

3. Medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos:

La COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de las mismas:

a. Por medio de comunicación escrita dirigida a la COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA / Asesor Jurídico, a la Carrera 24 No. 35-17 de la ciudad de Bogotá D.C.
b. Por medio de comunicación telefónica: +57 (1) 3381728.
c. Por medio de un correo electrónico a la siguiente dirección: asesorjuridico@maristasnorandina.org

4. Atención y respuestas a peticiones y consultas:

El Titular o su apoderado (si actúa por intermedio de uno, sin ser ello necesario), podrán solicitar a la COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA:

a. Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
b. Información respecto del uso que se le ha dado por la COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS a sus datos personales.

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo no mayor de diez (10) días hábiles contados a contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.
Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho termino, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha cierta de cuando se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
De la atención y respuesta a quejas y reclamos:

El Titular o su apoderado (si actúa por intermedio de uno, sin ser ello necesario), podrá elevar y/o solicitar, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales ya indicados:
La corrección o actualización de la información.
Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

Dicha queja o reclamo deberá contener como mínimo la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante.

Si la queja o reclamo se presenta incompleto, la COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane dichas fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o reclamo.
En caso que la dependencia que reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverla, deberá dar traslado al área correspondiente, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de lo ocurrido al interesado.
Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos, en el aparte correspondiente, una leyenda que diga ¨reclamo en trámite¨ y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea resuelto.
El término máximo para atender la queja o el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.
Cuando no fuere posible atender la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
Vigencia

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales ha entrado en vigencia desde el momento de su publicación

# TÍTULO X
# GOBIERNO ESCOLAR

Las instituciones educativas darán cumplimiento con lo reglamentado en el artículo 68 de la constitución política y en armonía con lo dispuesto en los incisos 2° y 3° del artículo 142 de la ley 115 de 1994 y que está contenido en el decreto 1075 de 2015, en donde la comunidad educativa tendrá un gobierno escolar con la participación democrática y podrá anexar otros órganos si lo considera pertinente, teniendo como base el capítulo IV del decreto 1860 de agosto 3 de 1994, con base en este principio se organiza el gobierno escolar en los colegios Maristas
Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

La democracia participativa permite que todos los miembros de la comunidad educativa aporten sus ideas e inquietudes en la construcción colectiva del PEI de la Institución, actuando a través de los órganos de participación y representación

colectivas, en el caso de los educandos: personero escolar, representante de los educandos al consejo directivo, el consejo estudiantil, representante de grupo y contralor escolar
Los órganos del gobierno escolar son el conjunto de órganos que rigen la vida educativa, académica y disciplinaria y se inspiran en los principios de participación democrática y estará constituido por los siguientes órganos:

## Capítulo I Consejo directivo

(Art.142 y143 Ley 115/94, Art. 2.3.3.1.5.4 decreto 1075 de 2015)
Es la máxima instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento, en donde se analizan y se toman decisiones sobre los asuntos más importantes.
Los miembros del consejo directivo son de dos clases: Por derecho propio y por elección:

1. El rector, quien convoca y preside.
2. Dos representantes del personal docente, uno por la sección primaria y otro por la secundaria.
3. Un representante de los estudiantes de último grado, elegido por el consejo de estudiantes.
4. Un representante de los egresados, elegido por el Consejo Directivo.
5. Dos representantes de los padres de familia, elegidos según lo dispuesto en el decreto 1286 del 27 de abril de 2005.
6. Un representante de los propietarios.
7. El coordinador de pastoral de la institución.

*Parágrafo 1: los miembros por elección llegarán al consejo después de convocadas y efectuadas las elecciones pertinentes, estas deberán ser convocadas por el rector de la Institución Educativa (reunión de padres de familia, reunión con el personal docente y reunión del consejo estudiantil)*

*Parágrafo 2: en caso de requerirse asistirán también al consejo directivo los coordinadores, los docentes con responsabilidades especiales, el personero y la administradora quienes tendrán voz, pero sin voto.*

*Parágrafo 3: asiste la secretaria académica de la institución, quien levantará acta de cada reunión.*

*Parágrafo 4: los integrantes se eligen por un año lectivo. En caso de vacancia se procederá a elegir su reemplazo, por el tiempo que falte para terminar el período.*

*Parágrafo 5: el cargo de representante de los estudiantes es incompatible con el de personero.*

*Parágrafo 6: en caso de existir asociación de egresados, allí se elegirá un representante de entre los egresados*

**Artículo 102º Funciones del consejo directivo**

(Art.142 inciso 3 y art.144 Ley 115/94, y Art.2.3.3.1.5.6 decreto 1075 de 2015)

Las funciones del Consejo Directivo son las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los educandos después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos educandos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que se verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
9. Establecer estímulos para el buen desempeño académico y social del educando y sanciones por la violación al Manual de Convivencia. Estos han de incorporarse al Reglamento o Manual de Convivencia y en ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del educando.
10. Organizar, participar y dirigir la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo, cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
13. Fomentar la conformación de la Asociación de Padres de Familia y el Consejo estudiantil
14. Reglamentar los procesos electorales previstos en el Manual de Convivencia.
15. Aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios, transferencias y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los educandos
16. Fijar las prioridades en la ejecución del gasto de los recursos.
17. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente, así como también los traslados presupuestales que afecten el acuerdo anual de éste.
18. Aprobar los estados financieros del fondo de servicios educativos; hacer el seguimiento y control permanente al flujo de caja ejecutado.

19. Reglamentar los procedimientos presupuestales, las compras, contrataciones, controles, inventarios, y pagos de los recaudos del fondo de servicios educativos.
20. Cada trimestre, El consejo directivo, debe hacer seguimiento tanto de las sugerencias, quejas o reclamos allegados como de las respuestas brindadas a las mismas, y si es el caso, asegurarse de brindar las acciones correctivas, preventivas y de mejora necesarias. Para ello, el(a) rector de la institución, deberá llevar a la reunión de seguimiento los respectivos reportes.
21. Darse su propio reglamento

## Capítulo II Consejo académico

(Art. 145 Ley 115/94, Art. 2.3.3.1.5.7 Decreto 1075 de 2015)
El Consejo Académico es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento. El Consejo Académico está integrado por:

1. El rector o su delegado, quien lo convoca y preside
2. La coordinadora Académica (quien será el secretario)
3. Un docente por cada área definida en el plan de estudios en el caso de la secundaria.
4. Un docente representante para los niveles transición y primaria.

**Artículo 103º Funciones del consejo académico**

1. Servir de órgano consultor al Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios.
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 la evaluación educativa.
6. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

## Capítulo III Rectoría

El Rector es el representante legal de la institución y es nombrado por el consejo provincial de la comunidad de los Hermanos Maristas de La Provincia Norandina,

Le corresponde al rector del Colegio de Cristo desempeñar las siguientes funciones:

**Artículo 104º Funciones de la rectoría**
Adicional a las asignadas por el reglamento interno de la comunidad marista y el manual de funciones del colegio de Cristo, son funciones del rector:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.

2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación del Colegio.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atenientes a la prestación del servicio público educativo.
11. Promueve y facilita la participación de la comunidad educativa en el gobierno escolar.
12. Elaborar el proyecto anual del presupuesto y adiciones presupuestales del fondo de servicios educativos y presentarlos al Consejo Directivo para su aprobación.
13. Elaborar el flujo de caja del fondo estimado mes a mes, hacerle los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos cada tres meses al Consejo Directivo.
14. Celebrar los contratos, suscribir los actos y ordenar los gastos, con cargo a los recursos del fondo de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.
15. Firmar los estados contables, efectuar la rendición de cuentas de la información financiera que requieran los entes de control y el Consejo Directivo.
16. Publicar y presentar los informes de ejecución presupuestal periódicamente.
17. Representar a la institución ante las autoridades competentes.
18. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

## Capítulo IV OTROS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

En relación con las facultades que le son propias al Consejo Directivo y al Equipo Directivo, tenemos que el Consejo Directivo es un órgano colegiado de origen legal cuyas funciones están señaladas ya en la ley y el equipo directivo es un órgano consultor institucional, cuyas funciones se asignan institucionalmente.

Dicho lo anterior el Consejo Directivo es de la institución educativa mas no del contrato, misma razón por la cual debemos remitirnos a lo señalado en el Artículo 144 de la ley 115 de 1994.

Este artículo se debe interpretar en forma consecuente con el perfil de cada colegio, son diferentes los colegios de génesis privado de los colegios que son de génesis oficial, y para el caso en particular que nos ocupa del Colegio de Cristo, se trata de un colegio de resolución oficial pero que es administrado por un particular, figura jurídica también de origen legal, a manera de ejemplo se tiene que el tema de matrículas de alumnos funciona muy diferente entre unos y otros colegios, en los privados la matricula se adelanta por medio de un contrato civil y en el sector oficial la matricula se asigna por la entidad certificada, otro ejemplo es el tema presupuestal, en el sector privado se cuenta con un acto administrativo con una periodicidad anual que aprueba los costos educativos y en el sector oficial opera la gratuidad por imperio de la ley.

Para este efecto el literal a) de dicho artículo 144 señala que serán de competencia de ese Consejo Directivo la adopción de las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean de competencia de otra autoridad, he allí el punto de relevancia, ya que según lo dicho el Consejo Directivo no tiene facultades absolutas y cada tema en particular se debe revisar a la luz de la norma y de las condiciones particulares de cada colegio.

**Artículo 105. Equipo directivo**
El equipo directivo estará conformado por los siguientes miembros:
1. El rector.
2. El vicerrector o representante de la comunidad de los Hermanos Maristas.
3. La administradora.
4. El coordinador académico.
5. El coordinador de convivencia.
6. El coordinador de pastoral.
7. La Psico orientadora

**Artículo 106. Funciones del equipo directivo**
a. Establecer los fines, necesidades y prioridades de la institución.
b. Apoyar al profesorado en el ámbito curricular.
c. Crear un ambiente ordenado y un clima educativo óptimo.
d. Establecer programas y proyectos de formación para mejorar la capacidad profesional del recurso humano.
e. Supervisar y evaluar el rendimiento del colegio.
f. Otras que contribuyan al mejoramiento continuo de la calidad educativa que ofrece el colegio.
g. Determinar la realización de actividades escolares que contribuyan a dar respuesta a los requerimientos de la comunidad educativa dentro de la dinámica escolar.
h. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.

*Parágrafo: De conformidad con el parágrafo del artículo 2.3.3.1.5.3 del decreto 1075 de 2015, el rector tendrá total autonomía respecto del consejo directivo y demás*

*órganos del gobierno escolar en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras.*

*ARTÍCULO 2.3.3.1.5.3. Órganos del Gobierno Escolar. El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos: 1. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. 2. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento, 3. El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.*
*Parágrafo. En los establecimientos educativos no estatales, quien ejerza su representación legal será considerado como el Director Administrativo de la institución y tendrá autonomía respecto al Consejo Directivo, en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras. En estos casos el Director Administrativo podrá ser una persona natural distinta del Rector.*

## Capítulo V Perfil para estudiantes candidatos a cargos de elección popular

Para los estudiantes que deseen representar a sus compañeros en los cargos de personero(a), representante de los educandos al consejo directivo y representante de grupo, contralor estudiantil se requiere:

1. Ser educando del colegio con una antigüedad no menor a 2 años cumplidos.
2. Tener buenas relaciones humanas con los compañeros, los profesores, directivos y demás agentes educativos.
3. Actuar conforme a sus deberes y derechos contemplados en el manual de convivencia, traducidos en actitudes de respeto, compromiso, autonomía, buena convivencia y buen desempeño académico.
4. Presentar su proyecto o propuestas de trabajo ante la instancia correspondiente.
5. No haber sido sancionado por faltas graves de conducta.
6. Poseer capacidades de liderazgo y amplia aceptación de la comunidad estudiantil y docente.
7. Valorar, defender y vivenciar los valores educativos maristas.
8. Dar informes permanentes de su gestión ante las instancias pertinentes.
9. No ser repitente del año en curso.

## Capítulo VI Personero de los estudiantes

(Art.94 Ley 115/94, Art. 2.3.3.1.5.11. Decreto 1075 de 2015)
De acuerdo a la Ley General de Educación, el personero de los estudiantes es un alumno que actúa al interior del establecimiento educativo, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los educandos, consagrados en la Constitución Política, las leyes y el manual de convivencia del colegio de Cristo.
Este es un espacio de participación que ofrece la Institución Educativa a sus educandos. Puede ser personero estudiantil el alumno de grado once que sea elegido mediante voto secreto por los demás alumnos del plantel, dentro de los 30 días calendario siguientes al inicio de clases.

**Artículo 107º Funciones del personero estudiantil**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los educandos, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Educandos, organizar otros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los educandos.
3. Presentar ante el Rector las solicitudes necesarias para proteger los derechos de los educandos y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Apelar ante el Consejo Directivo las decisiones no aprobadas por el rector, presentadas por su intermedio.
5. Representar a los educandos en primera instancia, ante el Comité de Convivencia, cuando estos sean acusados de la comisión de una falta grave.
6. Operacionalizar el plan de trabajo propuesto en su campaña.
7. Asistir puntualmente a las reuniones a las cuales sea convocado.
8. Representar a sus compañeros en el Comité de Convivencia.
9. Presentar informe de gestión a los estamentos que lo soliciten.
10. El ejercicio del cargo de Personero de los Educandos es incompatible con el de representante de los educandos ante el Consejo Directivo

## Capítulo VII Consejo de estudiantes

(Art. 2.3.3.1.5.12, decreto 1075 de 2015)
El Consejo de Educandos es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el colegio.

El Consejo Directivo, previa recomendación del comité de sociales, convocará en una fecha, dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico asambleas integradas por los educandos que cursen cada grado, con el fin de que elijan mediante votación secreta un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los educandos de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados

a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los educandos que cursan el tercer grado.

**Artículo 108º Funciones del consejo de estudiantes**
Darse su propia organización interna.
Elegir el representante de los educandos ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
Invitar a sus deliberaciones a aquellos educandos que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.
Promover las normas del Manual de Convivencia entre los educandos de la institución.
Proponer, desarrollar y apoyar actividades de tipo cultural, social, académicas, lúdicas, deportivas que redunden en la formación de los educandos y que estén al alcance de la comunidad.

## Capítulo VIII Representante de los educandos al consejo directivo

(Art. 142, ley 115/94)
Es el educando encargado de representar a todos sus compañeros en el Consejo Directivo.
Cada grupo undécimo elije a su candidato, quien presentará sus propuestas ante la comunidad estudiantil y será precisamente el consejo estudiantil quien elija a su representante entre los candidatos presentados.
Parágrafo: En caso de que exista un solo grupo undécimo se presentarán mínimo dos candidatos.

**Artículo 109º Funciones del representante de los educandos al consejo directivo**
1. Ser vocero de sus compañeros ante el Consejo Directivo.
2. Participar activamente con derecho a voz y voto en las decisiones del Consejo Directivo siendo vocero de los intereses de los educandos.
3. Operacionalizar el plan de trabajo propuesto.
4. Asistir puntualmente a las reuniones a las cuales sea convocado.
5. Estimular, apoyar y trabajar en equipo con el Consejo Estudiantil y el Personero(a), los proyectos para el mejoramiento institucional.

## Capítulo IX Contralor Escolar

Este es un espacio de participación que ofrece la institución educativa a sus educandos, de acuerdo con la Ordenanza 696 de noviembre de 2012, que exige que en todas las Instituciones Educativas Oficiales del Departamento de Caldas

habrá una contraloría Escolar, que será la encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos del colegio, labor que ejercerá orientada por los instrumentos dispuestos por la Contraloría General de Caldas con el apoyo de la Secretaría de Educación Municipal.

Puede ser Contralor Estudiantil el alumno de grado décimo que sea elegido mediante voto secreto por los miembros del consejo estudiantil el mismo día de las elecciones para Representante al Consejo Directivo.

**PERIODO:** Quien sea elegido Contralor Estudiantil ejercerá su cargo durante todo el año lectivo para el cual fue elegido y podrá ser reelegido por un año más

**Artículo 110º Funciones y derechos del contralor escolar**

La Contraloría Escolar tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Contribuir a La creación de la cultura del Control Fiscal, del buen uso y manejo de los recursos públicos y bienes de La institución educativa y de los proyectos del Municipio.
2. Vincular a los estudiantes en el desarrollo de las tareas que corresponde a la Contraloría Escolar, con el fin de generar una mayor cultura y conocimiento del ejercicio del Control Fiscal que compete a las contralorías, en el quehacer de cada Institución Educativa, para velar por la gestión y los resultados de la inversión pública en los proyectos de su Entidad.
3. Velar para que los proyectos ejecutados por las diferentes Secretarlas del Departamento o Municipio y sus Entidades Descentralizadas en La institución educativa o en el entorno de ésta, satisfagan los objetivos inicialmente previstos.
4. Velar porque la disposición, administración y manejo del Fondo de Servicio Educativo, Restaurante Escolar, Tienda Escolar, Proyectos del Presupuesto Participativo, Proyectos del Departamento o Municipio en su respectiva institución educativa y su entorno tengan resultados satisfactorios frente a las necesidades inicialmente establecidas.
5. Velar porque los procesos de contratación que realice la institución educativa, contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los educandos y educadores.
6. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Convivencia, el presupuesto y el plan de compras de la institución educativa.
7. Presentar a la Contraloría General de Caldas los resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos de la institución, para que ésta defina si es procedente o no determinar la existencia de un hecho fiscal.
8. Presentar a la comunidad educativa los resultados de su gestión previa verificación de la Contraloría General de Caldas.

**Artículo 111º B: Derechos del contralor estudiantil**

1. Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad.

2. Obtener oportunamente, y luego de concertación de espacios, la fuente de información documental requerida para la aplicación del procedimiento dispuesto por la contraloría general de Antioquia.
3. Tener la oportunidad para entrega de trabajos escolares, presentación de actividades o pruebas, cuando con ocasión de asistencia a eventos presenciales o virtuales, programados por la contraloría departamental, deba ausentarse de sus actividades.
4. Conocer oportunamente invitaciones, notificaciones y demás asuntos relacionados con su instrucción personal para el desempeño como contralor.
5. Presentar sus ideas u opiniones con respeto, coherencia y concordancia; en espacios e instrumentos señalados por la contraloría y/o autoridades educativas.
6. Obtener el certificado de reconocimiento del servicio social obligatorio, previa verificación de cumplimiento total de su deber como contralor estudiantil.
7. Aplicación del debido proceso y conducto regular, en todos los sucesos relacionados con su vinculación académica a la institución educativa.
8. Obtener los permisos requeridos para atender las citaciones de autoridad competente, en el ejercicio de su perfil de contralor estudiantil.
9. Posesionarse en las condiciones y términos que fije la contraloría general de Caldas.

## Capítulo X Representante de grupo

Es el educando encargado de representar a sus compañeros de grupo ante los demás estamentos de la institución**.**

**Artículo 112°: Funciones del representante de grupo**

1. Ser vocero de sus compañeros ante el Consejo Estudiantil
2. Participar activamente con derecho a voz y voto en las decisiones del Consejo Estudiantil siendo vocero de los intereses de sus compañeros de grupo
3. Operacionalizar el plan de trabajo propuesto.
4. Asistir puntualmente a las reuniones a las cuales sea convocado.
5. Colaborar con el director de grupo en el desarrollo de las diferentes actividades.

## Capítulo XI Procedimiento para la elección de los representantes de los estudiantes

El proceso electoral tiene una intencionalidad pedagógica y formativa para estimular el liderazgo, el ejercicio del control social de la gestión educativa y para la construcción de ciudadanía.

Las elecciones de Representante de educandos, Personero, Contralor y Consejo Estudiantil se llevarán a cabo todos los años en la última semana del mes de febrero o primera semana de marzo, bajo los siguientes lineamientos:

1. El voto debe ser secreto, directo y libre.
2. El registrador será un profesor del Departamento de Sociales elegido por mayoría entre sus compañeros.
3. Las inscripciones de candidatos a la Personería Estudiantil, se hará entre la segunda y tercera semanas después de iniciadas las actividades escolares.
4. El candidato que se inscribe puede iniciar su campaña después de la apertura electoral y según cronograma.
5. Las campañas estarán enmarcadas por el respeto y los valores propios del Colegio de Cristo, evitando así la manipulación y explotación de intereses.

**Artículo 113º Votaciones representantes de los estudiantes**

**Artículo 113º A: Votaciones para personero, contralor y consejo estudiantil**

Para la votación por Personero, se dispondrá de una mesa de votación por cada grado, en cada una de ellas deben hacer presencia tres jurados y un testigo, escogidos entre los educandos de grado décimo.

Para Personero podrán votar y elegir todos los educandos desde transición a undécimo grado, quien ocupe el segundo lugar en la elección de Personero Escolar, asumirá el cargo de Contralor Escolar, previa aceptación de este último. Dicho procedimiento se agota en el orden de preferencia según votantes, hasta llegar al estudiante que lo acepte.

Para Representante al Consejo Directivo podrán votar todos los representantes del Consejo estudiantil, quienes actúan como voceros de sus respectivos grupos

Para Consejo Estudiantil, en cada uno de los grupos conformados en la institución, se hará la elección del representante de grupo, bajo la tutoría del asesor de grupo, quien levantará el acta correspondiente.

La posesión se realizará durante los tres días siguientes a la realización de las votaciones, durante acto en homenaje a los símbolos patrios.

*Parágrafo: En caso de que el VOTO EN BLANCO sea mayoría, se citará a nuevas elecciones.*

**Artículo 113º B: Votaciones para representante de los estudiantes al consejo directivo**

Para la elección de representante al Consejo Directivo podrán votar todos los miembros del consejo estudiantil, quienes actúan como voceros de sus respectivos grupos.

El Consejo Estudiantil se constituye por representantes de cada uno de los grupos conformados en la institución, ellos eligen a su representante bajo la tutoría del asesor de grupo, quien levantará el acta correspondiente.

La posesión se realizará durante el acto de posesión de personero.

*Parágrafo: En caso de que el VOTO EN BLANCO sea mayoría, se citará a nuevas elecciones.*

**Artículo 113º C: Votaciones para contralor escolar**
Para elegir Contralor Escolar podrán votar todos los miembros del Consejo estudiantil, quienes actúan como voceros de sus respectivos grupos.
La posesión se realizará durante el acto de posesión de personero.
*Parágrafo: En caso de que el VOTO EN BLANCO sea mayoría, se citará a nuevas elecciones.*

## Capítulo XII Procedimiento para revocatoria de los representantes de los estudiantes

A cualquier representante de los educandos, personero o contralor, se le podrá revocar su mandato por:

1. Incumplir con sus planes y proyectos.
2. No ajustarse al perfil marista o al perfil propuesto para el cargo.
3. Ser sancionado por medio de Resolución, por comisión de faltas graves de conducta.
4. Descuido o irresponsabilidad en el cumplimiento de sus tareas académicas.
5. Presentar dificultades en la convivencia social.
6. Atentar contra los valores institucionales maristas.

Parágrafo: En caso de hacerse revocatoria del mandato, el cargo será asumido por el candidato que haya obtenido el segundo lugar en las votaciones respectivas, previa aceptación de éste. El procedimiento se agota en el orden de preferencia según votantes, hasta llegar al estudiante que lo acepte.

## Capítulo XIII Consejo de Padres

(Decreto 1286 de 2005, art 5)
El Consejo de Padres es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar la participación continua de los padres y acudientes en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado en número entre uno y tres padres de familia de los educandos de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

Para su conformación, dentro del primer mes del año escolar, contado desde inicio de clases, el rector convocará a reunión por grados para elegir su representante, por mayoría de votos con la presencia al menos del 50% de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

**Artículo 114º Funciones del consejo de padres de familia**
(Decreto 1286 de 2005, art 7)

1. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que todos los educandos participen en las pruebas de competencias y de Estado.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los educandos.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y logro de objetivos.
5. Promover actividades de formación para los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los educandos.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción del bienestar físico y mental de los educandos.
9. Elegir al padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción según el Decreto 1290/2009
10. Presentar propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia.
11. Elegir un representante de los Padres de Familia al Consejo Directivo, o dos si la asociación de Padres de Familia no tiene la mitad más uno del total de Padres de Familia de la invitación.

*Parágrafo: El consejo de padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con el rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades*

## Capítulo XIV La Asociación de Padres Familia

(Decreto 1286, art 9)
Para todos los efectos legales, la Asociación de Padres de Familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los educandos matriculados.
Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 de Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

*Parágrafo 1. La Asamblea General de la Asociación de Padres es diferente de la Asamblea General de Padres de Familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los educandos del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.*

*Parágrafo 2. Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los educandos del establecimiento educativo, la asamblea de la Asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo.*

*Parágrafo 3. En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.*

**Artículo 115º Finalidades de la asociación de padres de familia.**
(Decreto 1286, art 10)
Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

1. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los educandos en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacifica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

**Artículo 116º Manejo de los recursos de la asociación de padres**
(Decreto 1286, art 11)
El patrimonio de la asociación de Padres de Familia y su gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo. Será administrado únicamente por la junta directiva de la asociación de acuerdo con los estatutos.
Ésta designará al responsable del recaudo de los ingresos por distintos conceptos reciba la asociación quien, en ningún caso, podrá ser un directivo, administrativo o docente del establecimiento educativo. La junta directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera.
La Junta Directiva designará al responsable del recaudo y uso de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación de acuerdo con la planeación financiera establecida por la misma. El responsable de los aspectos financieros de la asociación deberá tener póliza de manejo.
Los bienes de la asociación de padres de familia que favorezcan a la formación de los educandos podrán ser puestos al servicio del establecimiento en los términos del acuerdo que se establezca entre la asociación y la dirección del establecimiento, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento.

*Parágrafo. Las cuotas extraordinarias serán de destinación específica y solo podrán exigirse si son aprobadas por las tres cuartas (3/4) partes de los asistentes a la asamblea general de asociados, convocada con la debida anticipación. En ningún caso, la asociación podrá establecer cuotas que no estén sustentadas en un plan de desarrollo y plan anual de caja.*

**Artículo 117º Prohibiciones para las asociaciones de padres de familia.**
(Decreto 1286, art 12)
Les está prohibido a las asociaciones de padres de familia:
Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de éstos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la sentencia T-161 de 1994.
Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de ésta, o en aquellos con los que establezcan convenios.
Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.
Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.

*Parágrafo. Los miembros de la junta directiva de la Asociación de Padres de Familia no podrán contratar con la respectiva asociación. Tampoco podrán hacerlo sus padres, cónyuges o compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.*

## Capítulo XV Comité Escolar de Convivencia

Este es un órgano consultor del consejo directivo, del rector y del equipo directivo de la institución, encargado de asesorar a estas instancias en la resolución de situaciones relacionadas con la convivencia y la disciplina. Está conformado por los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa.
El comité de convivencia estará integrado por**:**

- El Rector.
- Coordinador de Convivencia.
- Un docente delegado de los profesores.
- La psi orientadora.
- El personero (a) estudiantil.
- Un representante de los padres de familia elegido por la asociación.

Se citará a las audiencias al director de grupo del educando implicado quien expondrá el caso, actuando con voz, pero sin voto.

**Artículo 118º Funciones del Comité Escolar de Convivencia**

1. Conocer y decidir sobre el régimen de convivencia del Manual de Convivencia.
2. Analizar los resultados de seguimiento disciplinario de los educandos y relacionarlos con el seguimiento académico.
3. Reflexionar permanentemente lo pertinente a los aspectos de convivencia institucional y plantear al Consejo Directivo estrategias que mejoren ésta.
4. Llevar los procedimientos disciplinarios de acuerdo con el Manual de Convivencia y al debido proceso, elaborando los instrumentos necesarios para tal fin.
5. Informar oportunamente a los padres de familia sobre los casos especiales de indisciplina e inasistencia de sus hijos.
6. Hacer seguimiento a la aplicación de procesos y sanciones disciplinarias.
7. Socializar y velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia.
8. Remitir al Consejo Directivo las apelaciones que sobre negación de cupo o extrañamiento se hagan en primera instancia.
9. Preparar y socializar informe de gestión de este comité ante la comunidad educativa y mantener las evidencias escritas de los procesos.
10. Tomar decisiones y resolver en primera instancia, los conflictos de convivencia que se presenten en la Comunidad Educativa.
11. Atender las acciones de mal comportamiento de los educandos, buscar los correctivos pertinentes y aplicar las sanciones consagradas en este manual.
12. Establecer estímulos para los educandos y padres de familia que se distingan por el mantenimiento del orden y la buena disciplina y fomentar las buenas relaciones.
13. Darse su propio reglamento

# TÍTULO XI

# ESTÍMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La educación es un proceso permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona, por tanto amerita que se establezcan unos estímulos que incentiven o fortalezcan el crecimiento académico, la vivencia de los procesos pastorales, el espíritu investigativo, de cooperación, la salud, la búsqueda de la paz, la prevención contra acciones nocivas y otros aspectos favorables a los estudiantes como su participación en eventos deportivos, artísticos, culturales y científicos, por ello el Colegio de Cristo, la Asociación de Padres de Familia, o cualquier otro organismo, de acuerdo con su competencia y

previa aprobación del Consejo Directivo otorgará incentivos a los educandos que se distingan por tales como:

**Artículo 120º: Estímulos**

1. En el transcurso del año escolar exaltación y reconocimiento público:
   a. Felicitación o exaltación pública o menciones delante de los compañeros de grupo cuando se ha cumplido con excelencia en la presentación de sus deberes.
   b. Reconocimiento a los estudiantes que representen a la institución en eventos de orden cultural, científico, social, deportivo, académico, entre otros.
   c. En el transcurso del año escolar exaltación y reconocimiento público: Ser elegido para los cargos existentes de representación de los educandos (representante al Consejo Directivo, personero, contralor escolar, representante de grupo y mediadores).
   d. El ejercicio del cargo de Contralor Estudiantil, personero o representante de los estudiantes al consejo directivo equivaldrá a las horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio. Para hacerse acreedor de este incentivo deberá ejercer sus funciones durante todo el periodo para el cual fue elegido.
   e. Los demás que la institución considere necesarios.

*Parágrafo: las exaltaciones de orden cultural, científico, social, deportivo, académico pueden hacerse a través de medios de comunicación internos y externos tales como Facebook, página web, cartelera de reconocimiento y emisora institucional.*

2. Al finalizar el año lectivo el colegio tiene establecidos los siguientes estímulos:
   a. **Medalla de excelencia** al educando que de cada grupo que haya obtenido el mejor promedio, éste debe ser desempeño superior según los parámetros del SIEE y que se aproxime más al perfil de estudiante Marista.
   b. **Medalla de mérito** a los dos (2) educandos de cada grupo, siguientes al estímulo medalla de excelencia y que hayan evidenciado buena conducta.
   c. **Mención de honor** para los educandos que se hayan destacado representando al colegio en los diferentes ámbitos (deportivo, artístico y cultural)
   d. **Certificado de estudios del Bachillerato Básico** que se otorga a quienes hayan culminado satisfactoriamente, el curso de los estudios de educación básica.

*Parágrafo: Conforme a la pedagogía marista, la integralidad desde la dimensión del ser es un criterio significativo en la valoración del desempeño comportamental del estudiante, así que las dificultades comportamentales inciden en la entrega de reconocimientos a los estudiantes.*

**Artículo 121º: Estímulos a los bachilleres**

1. **Ceremonia de proclamación de bachilleres**, El Colegio de Cristo efectúa dos tipos de grado para los alumnos que finalizan sus estudios:
   a. Un acto privado reservado para los estudiantes que por cumplir los criterios de excelencia establecidos en el manual se convivencia, acceden a una ceremonia especial protocolaria, en la cual se destaca la excelencia de los estudiantes que "terminaron su educación media" con los méritos académicos contemplados en el Sistema Institucional de Evaluación (Decreto 1290 de 2009, artículo 5°) y el perfil de estudiante Marista;
   b. Sin solemnidad, para los estudiantes que durante el transcurso del año han tenido reiterada indisciplina, han incurrido en faltas graves o terminaron el año con incumplimiento de los logros mínimos *contemplados en el sistema Institucional de Evaluación (*Decreto 1290 de 2009, artículo 5°). Lo anterior implica la pérdida del estímulo de participar de la ceremonia de proclamación de bachilleres más no el derecho de graduarse como bachiller.
2. **Medalla a toda una vida escolar marista,** a los bachilleres que han cursado sus estudios de primaria, secundaria y media en planteles dirigidos por los Hermanos Maristas y que en la cotidianidad hayan vivenciado los valores de la Educación Marista.
3. **Condecoración de las Tres Violetas,** con la cual la comunidad de los Hermanos Maristas a nivel mundial condecora a los bachilleres invitados a la ceremonia de graduación, sin distinción del tiempo que haya permanecido en el colegio. El hermano representante de la comunidad Marista local impone las violetas a cada egresado.
4. **Medalla Champagnat**, que se otorgará al bachiller considerado excelente en todos los aspectos de su desempeño escolar y vivencia de los valores maristas, previa consulta al consejo de profesores de grado undécimo, rector y coordinadores académico, pastoral y de convivencia. Para efectos legales se denomina también como mejor bachiller.
5. **Medalla Pastoral,** que se otorgará al finalizar el año escolar a los bachilleres que se hayan distinguido por su liderazgo, acompañamiento y vivencia de los procesos pastorales en su papel de animadores.
6. **Medalla Saber Once**, se concederá al estudiante que obtenga el más alto puntaje en las pruebas de Estado en la institución. En caso de presentarse dos o más estudiantes con el mismo puntaje, la medalla se otorgará a cada uno de ellos.
7. **Eucaristía de acción de gracias,** el colegio estimulará a los educandos de grado undécimo, invitándolos a la ceremonia religiosa donde previo estudio de la comisión de promoción, coordinadores y rectoría, se impondrán las Tres Violetas a aquellos educandos caracterizados por:
   - Actitud de respeto y dignidad tanto física como verbal hacia los diferentes agentes educativos.
   - Actuar con respeto, disciplina y responsabilidades en todas las actividades culturales, deportivas, religiosas y de aula, programadas por la institución.
   - Obrar con honradez frente a: excusas, informes, evaluaciones, bienes y enseres del colegio y/o de sus compañeros.

- No haber sido sancionados por aspectos disciplinarios en faltas tipo II o III en el Manual de Convivencia.
- Manifestar con sus actitudes dentro y fuera del colegio, respeto y amor por la Institución, identificándose con la filosofía marista.
- Estar a paz y salvo con todo compromiso monetario o de bienes, con la institución.
- Superar satisfactoriamente todos los logros en las diferentes áreas de estudio correspondientes al grado undécimo.

*Parágrafo 1: Queda a consideración de la Asociación de Padres de Familia otorgar un premio especial, al educando que haya obtenido el mejor puntaje en las Pruebas de Estado (Saber 11).*
*Parágrafo 2: De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.3.3.1.3.3. del decreto 1075 de 2015 y art. 89 de la Ley 115 de 1994 el Colegio de Cristo está facultado para entregar el Título de Bachiller a quienes hayan culminado satisfactoriamente el curso de la educación media.*

*8.* **Grado Póstumo**: Previo estudio del Equipo Directivo del Colegio de Cristo, se podrá otorgar grado póstumo en homenaje al estudiante de grado once que haya fallecido, el acto se realizará en la ceremonia de graduación de la promoción del año en curso.

**Artículo 122º: Estímulos a los docentes y directivos docentes**

Se destaca y valora a los docentes por sus méritos, compromisos y logros alcanzados a través de su labor académica.

- Nominación a la Orden Eladia Mejía: La postulación que hace el colegio, a sus funcionarios para acceder a ese reconocimiento que hace el municipio de Manizales a los docentes y directivos docentes por su entrega en bien de la educación, proyecciones personales, formación complementaria recibida, participación en diferentes eventos relacionados con la educación de Manizales y especialmente por el nivel alcanzado en experiencias significativas.

- Reconocimiento docente CONACED: Se concede el reconocimiento, al profesor que se destaque en el año por contribuir a potenciar y perfeccionar las múltiples dimensiones de los estudiantes y se destaca por estar en un continuo proceso de formación personal.

- Reconocimiento docente Champagnat: Reconocer y destacar la dedicación, continuidad y esmero de un profesor que ha servido a la institución durante 20 años o más.

- Cursos y capacitación: Reconocimiento a los docentes por su entrega, compromiso permanente de colaboración, sentido de pertenencia y la inagotable compañía para el progreso de los procesos pedagógicos y académicos

# TÍTULO XII VIGENCIA Y REFORMA DEL MANUAL

Todos los estamentos de la Comunidad Educativa, tienen derecho a sugerir modificaciones o adiciones al Manual de Convivencia, para lo cual se tendrá en cuenta el presente procedimiento.
Las propuestas serán presentadas por escrito y debidamente motivadas ante el Rector de la Institución o ante quien ésta delegue.
Después de analizada personalmente o mediante un comité que designe previamente, la presentará ante el Consejo Directivo para su estudio y si es aceptada ordenará su implementación de inmediato notificando por escrito.
Las modificaciones que sobre él operen se anexarán mediante acuerdos presentados por el Consejo Académico y avalados por el Consejo Directivo.

**Artículo 123º Vigencia**
El presente Manual rige a partir de su aprobación y todas las disposiciones anteriores a éste serán derogadas.

Dado en la ciudad de Manizales a los 30 días del mes de enero de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

NOTA: El texto del Manual se cierra con la vigencia del mismo y el procedimiento mediante el cual se puede reformar.

Carrera 18 N° 71-33
Alta Suiza
Telefono:
886 43 81 - 886 58

ANEXO # 1

# REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

## MANUAL DE FUNCIONES
## COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

### CAPITULO I

Carácter, conformación y domicilio

Artículo 1

El Comité de Convivencia Escolar de la Institución Educativa Colegio de Cristo se rige con los siguientes principios en correspondencia con los enunciados para el Sistema Nacional de Convivencia Escolar: participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad.

Artículo 2

De conformidad con el artículo 12 de la ley 16 20 de 2013, el Comité de Convivencia Escolar está integrado por:

1. La Rectoría (quien lo preside)
2. Personero escolar
3. Docente con funciones de orientación escolar
4. El Coordinador de Convivencia
5. Presidente del consejo de padres.
6. Presidente del consejo estudiantil
7. Docente que lidere procesos de convivencia escolar.

Artículo 3

El lugar de reuniones será en la coordinación de convivencia de la Institución Educativa Colegio de Cristo ubicada en el municipio de Manizales, Baja Suiza.

### CAPÍTULO II

Funciones del Comité de Convivencia Escolar y sus miembros

Artículo 4

Funciones del comité de convivencia escolar:

Se adoptan las funciones establecidas por la ley 1620 de 2013, Decreto reglamentario 1955 de 2013 y manual de convivencia, a saber:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones Conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
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.

Artículo 5
Funciones del presidente del comité de convivencia escolar, además de las propias de su cargo, las estipuladas en el artículo 18 de la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, se consideran las siguientes funciones que deben ir en concordancia con las anteriormente mencionadas, a saber:

1. Presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité de convivencia escolar
2. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias
3. Preparar el orden del día
4. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
5. Llevar los archivos del Comité, citaciones, control de asistencia, actas, correspondencia y documentos que soportan los casos.

*Parágrafo 1: De todas las sesiones que adelante el Comité de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:*
*Lugar, fecha y hora en la cual se efectúo la reunión.*
*Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando a quien representan y verificación del quórum.*
*Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.*
*Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.*
*Firma del Presidente del Comité y del Secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.*

*Parágrafo 2:*
*La elaboración de las actas, será responsabilidad del Coordinador de Convivencia Escolar.*

Artículo 6
Son funciones de los miembros del Comité de convivencia escolar:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Presentar y considerar las iniciativas de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
3. Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa.
4. Mantener informados a sus representados.

## CAPITULO III

Condiciones y elección de los miembros

Artículo 7.

Clases de miembros: Los miembros del Consejo Directivo, son de dos clases: Por derecho propio y por elección.
Son miembros por derecho propio:
1. La Rectoría
2. El Coordinador de Convivencia
3. La Orientadora Escolar

Son miembros por elección
1. El representante de los profesores.
2. El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
3. La personera, elegida por estudiantes.
4. El presidente del consejo estudiantil.

El Comité de Convivencia Escolar, cuando lo considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, podrá invitar a miembros de la comunidad educativa, funcionarios o representantes de las entidades públicas o privadas, o personas expertas y otras personas naturales o jurídicas, cuyo aporte pueda ser de utilidad. Los invitados tendrán voz, pero no voto dentro de las respectivas sesiones.
*Parágrafo 1º.*
*Los miembros por elección, llegarán al Comité después de efectuadas las elecciones respectivas en jornadas democráticas debidamente convocadas.*

Artículo 8.
Para para ser miembro activo del comité de Convivencia Escolar, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:
1. Estar vinculado a la Comunidad Educativa.
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. Comulgar con la filosofía de la institución educativa colegio de Cristo y con sus principios y haber manifestado siempre respeto por la Institución y sus componentes.
5. Conocer la parte pertinente del manual de convivencia y la ley 1620 de 2013 con su decreto reglamentario.
6. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.

## CAPITULO IV

Deberes, derechos y prohibiciones

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

Artículo 9.

Son deberes de los miembros del Comité de convivencia escolar:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones;
2. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el comité de convivencia escolar,
3. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité de convivencia escolar,
4. Responder administrativa o penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Comité de convivencia escolar,
5. Dar trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa,
6. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Comité de convivencia escolar y
7. Los demás que le sean asignados por el comité de convivencia escolar, siempre que sean de su incumbencia.

Artículo 10.

Son derechos de los miembros del Comité de convivencia escolar:

- Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar a la Rectoría en la toma de decisiones y para lograr la práctica de la participación en la vida escolar.
- Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité de convivencia escolar
- Participar en todas las deliberaciones con voz y voto; y
- •Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

Artículo 11

Prohibiciones a los miembros del Comité de Convivencia Escolar. Se establecen las siguientes prohibiciones.

1. Revelar información sobre temas tratados en el comité de convivencia escolar sin la debida autorización del comité.
2. Distorsionar las decisiones tomadas en el comité de convivencia escolar.
3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité de convivencia escolar.
4. Disociar las relaciones entre los integrantes del consejo.

## CAPITULO V

Sanciones

Artículo 12.
Al miembro del consejo Directivo que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, se le sancionará de acuerdo a lo estipulado en éste comité.
*Parágrafo 1º*
*La competencia para sancionar, recae en el mismo Comité de Convivencia Escolar, en el inmediato superior y en la asamblea de electores.*

Artículo 13
Pérdida de investidura. Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Comité de Convivencia Escolar las siguientes:
1. Inasistencia a dos (2) sesiones sin justa causa;
2. Faltar gravemente a la debida discreción sobre los temas tratados al interior del comité en detrimento de la dignidad del estudiante citado.
3. Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez; y
4. Orden de autoridad competente.

## CAPITULO VI
Reuniones, quórum

Artículo 14
Las reuniones del Comité de Convivencia Escolar serán de dos (2) clases:
1. Ordinarias, que se convocan mensualmente para el día y hora acordados por los integrantes del comité de convivencia escolar de la institución educativa colegio de Cristo.
2. Extraordinarias que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.
Artículo 15.
Constituye quórum para deliberar, la asistencia de cinco miembros que conforman el Comité de Convivencia Escolar.

## CAPITULO VII
Disposiciones Generales
Artículo 16.
Conducto regular; Los asuntos que lleguen a consideración del comité de convivencia escolar, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el reglamento interno o manual de convivencia del plantel.
*Parágrafo 1*

*Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Comité de Convivencia Escolar se abstendrá de considerarlo.*

Artículo 19
Recursos contra las decisiones del Comité de Convivencia Escolar, procede el derecho de defensa del cual se podrá hacer uso, recurriendo al mismo consejo dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de una decisión.
Surtido este recurso no procede ningún otro.
Artículo 20.
El voto es personal e indelegable para todos los efectos.
Artículo 21.
Todas las personas integrantes del comité se someten a las mismas obligaciones por principio de corresponsabilidad.
Artículo 22
En la mesa de comité de convivencia escolar, puede ser requerida la presencia del director de grupo y de ser necesaria una conciliadora de los grupos involucrados, ambos con derecho a voz, pero sin voto.

## CAPITULO VIII

Vigencia

Artículo 23.
El Comité de Convivencia Escolar ejercerá sus funciones por un año contado a partir del momento de si instalación hasta cuando se designe el nuevo Comité, mediante la paliación del procedimiento correspondiente.
Artículo 24.
El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Comité de Convivencia Escolar.

Dado en la ciudad de Manizales a los 3 días del mes de febrero de 2022.

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Rector | Personero |
| _____ | _____ |
| Orientadora Escolar | Coordinador de Convivencia |
| _____ | _____ |
| Presidente del consejo de padres. | Presidente del consejo estudiantil |

_____

Docente

**RESOLUCIÓN RECTORAL Nº XXXX**
**(febrero 3 de 2022)**

Por medio de la cual se constituye el Comité Escolar de Convivencia

**EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE CRISTO** en uso de las facultades legales conferidas por la Ley General de Educación 115 de 1994 y Decreto Reglamentario 1860 de 1994; Ley 715 de 2001, Decreto 3020 del 2002 y el Proyecto Educativo Institucional y,

**CONSIDERANDO:**

Que la ley 1620 de 2013, crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** De acuerdo a la normatividad vigente se crea el Comité Escolar de Convivencia como una instancia del establecimiento educativo encargada de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, así como al desarrollo del Manual de Convivencia y a la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Corresponde a este comité mediar y ayudar en la conciliación y resolución de los conflictos escolares mediante la aplicación del manual de convivencia, garantizando en todo caso, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este último y una vez agotadas las instancias directas de mediación.

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

**ARTICULO SEGUNDO.** Conformación del Comité Escolar de Convivencia. El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero estudiantil.

- El docente con función de orientación.
- El coordinador cuando exista este cargo.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**ARTICULO TERCERO.** Funciones del Comité Escolar de Convivencia. Son funciones del Comité:

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

2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y

Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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

**ARTICULO CUARTO**. Notifíquese de la presente resolución a la Personera estudiantil, al Presidente del Consejo estudiantil y a la comunidad educativa.

**ARTICULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga otras que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en la ciudad de Manizales a los 3 días del mes de febrero de 2022.

_____

HNO. RODRIGO MARTINEZ NARVAEZ
Rector

ANEXO # 2

# REGLAMENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

**ACUERDO No. ___ de ____**

Por el cual se establece el Reglamento de las Salidas Pedagógicas

El Consejo Directivo del Colegio de Cristo en uso de sus atribuciones, y

**CONSIDERANDO QUE:**

a En la institución educativa, como parte de su currículo, se incluyen las salidas pedagógicas como una estrategia académica significativa.

b Las salidas pedagógicas requieren ser organizadas y estructuradas, así como responder a la intencionalidad educativa del colegio y contar con un reglamento.

c Corresponde al consejo directivo de la institución reglamentar todo lo atinente a las salidas pedagógicas.

**ACUERDA:**

## Capítulo I

## Definición, Clases y Objetivos

**Artículo 1**. **Definición.** Las salidas pedagógicas son un componente curricular de la institución, que tienen como objetivo fundamental *exponer a los estudiantes a prácticas formativas y pedagógicas experienciales, en donde puedan entrar en contacto con la realidad y acercarse a temas, aspectos y asuntos abordados conceptualmente, en su contexto natural y de una manera más práctica.*

**Artículo 2**. **Clases de salidas pedagógicas.** las salidas pedagógicas que se pueden dar en la institución son las siguientes:

a. **Salidas Académicas.** Salidas para asistir a empresas, ecosistemas, lugares históricos, museos y toda clase de espacios o actividades, en donde los estudiantes interactúan con elementos que previamente han estudiado o están estudiando conceptualmente.

b. **Salidas Comunitarias.** Salidas en donde fundamentalmente se busca la interacción del grupo de estudiantes que asiste a ellas, con otra comunidad, para compartir con ella, aprender de ella e intercambiar ideas, experiencias y formas de comprensión de la realidad.

c. **Salidas de Integración con Otras Instituciones.** Salidas en donde básicamente se busca un intercambio cultural, científico, deportivo, académico

o de otra naturaleza, con estudiantes que hacen parte de otras instituciones educativas.

d. **Convivencias.** Salidas en donde se busca que los participantes en ellas, tengan una experiencia vivencial sobre algún tema, tópico o aspecto de la vida o del proceso de desarrollo de los estudiantes, en donde prima lo experiencial, en un contexto diferente al del colegio.

e. **Participación en Eventos Académicos, Culturales o Deportivos.** Salidas en donde los estudiantes participan en torneos, festivales, foros, jornadas de visita a universidades o a otras instituciones de educación superior, en incluso, fuera del país, en donde prima el intercambio cultural, académico o deportivo.

f. **Experiencias de Formación Social, de Servicio Social o de Vivencia Religiosa.** Salidas que se organizan con fines de prestar un servicio social o comunitario, o de formar a los estudiantes en aspectos de la realidad nacional, o con fines religiosos propios de una experiencia de fe.

g. **Excursiones.** Salidas que se organizan para cada uno de los grados, con una intencionalidad formativa específica, graduales en contenido y tiempo, pensadas y realizadas para complementar los procesos formativos de la institución, en lo académico, lo convivencial y lo socio-afectivo.

h. **Otras Salidas Realizadas con Fines Pedagógicos o Recreativos.** Todo tipo de salidas, más bien de corta duración, sin mucha complejidad, que se organizan en la institución con algún propósito o fin pedagógico o recreativo.

***Parágrafo 1.*** *Todas las salidas que se proponen en este artículo, son de carácter voluntario para todos los estudiantes, por ello, para participar en éstas, se requiere de un permiso explícito firmado por los padres de familia del estudiante.*

***Parágrafo 2.*** *Dado que estas Salidas Pedagógicas son complementarias al Proyecto Educativo y las actividades ordinarias que el Colegio habitualmente planea, ejecuta y evalúa, generalmente las mismas tienen un costo adicional, que debe ser cancelado por los padres de familia.*

**Artículo 3**. **Objetivos de las Salidas Pedagógicas.** Los objetivos de las salidas pedagógicas que se programan en la institución, son los siguientes:

a Propiciar espacios formativos experienciales en donde los estudiantes, fuera de la vida académica ordinaria del colegio, aprendan unos contenidos, alcancen unos logros y unos objetivos y desarrollen unas competencias, que se consideran significativas al currículo de la Institución.

b Dar cabida a actividades, experiencias y acciones de orden formativo, que complementen curricularmente lo incluido en la secuencia y el alcance del plan de estudios, de tal manera que la institución educativa pueda hacer efectiva la formación integral que se propone.

c Poner a los estudiantes en contacto con aspectos y temas de la ciencia, la tecnología, las artes y las humanidades, que los forme de una manera más profunda y experiencial, a partir del contacto con experiencias significativas, en estos ámbitos del conocimiento.

d Complementar los procesos formativos dados en la institución educativa, en especial, aquellos que tienen que ver con la adquisición de un idioma, mediante la exposición a la cultura y el medio, en el cual el mismo se emplea de manera natural.

e Permitir que los estudiantes confronten los saberes, competencias y habilidades que han adquirido en la institución educativa, en la interacción con pares o estudiantes de otras instituciones educativas o contextos.

f Favorecer experiencias de orden socio-afectivo, religioso, académico o cultural, en donde los estudiantes puedan vivenciar de primera mano, aspectos o asuntos propios de estos campos de la vida, crecer en su adquisición o desarrollo, y madurar en sus opciones personales.

g Validar el nivel de adquisición de contenidos, saberes y conocimientos que los estudiantes han adquirido, mediante la confrontación y validación con pares o en actividades de concurso, debate, puesta en escena o en interacciones previamente definidas, con un objetivo formativo y académico.

h Generar espacios de recreación, sano esparcimiento, uso productivo del tiempo libre y celebración, en donde los estudiantes puedan interactuar de manera natural, con sus pares y compañeros o con estudiantes de otros contextos, de tal manera que validar lo aprendido o afianzarlo.

i Sensibilizar a los estudiantes frente a problemas del medio ambiente, de la realidad social o del contexto nacional o internacional, que requieren de compromiso o intervención de ellos y de los demás seres humanos, para cambiar las condiciones o las situaciones que afectan a dichos contextos.

## Capítulo II

## Normas Especiales para las Salidas Pedagógicas

**Artículo 4**. **Criterio Fundamental.** Las salidas pedagógicas son actividades curriculares organizadas por la institución, como parte de sus procesos formativos, por esta razón, en todas ellas, los estudiantes, los profesores, los padres de familia, los directivos y el personal administrativo y de apoyo, que participen en las mismas, deben observar las normas de la institución, consignadas y definidas en el manual de convivencia, en el reglamento interno de trabajo, en las políticas y procedimientos institucionales, y en los contratos laborales, de prestación de servicios o de matrícula, que previamente se hayan suscrito, firmado o aceptado.

**Artículo 5. Normas Específicas para las Salidas Pedagógicas.** Además de lo definido en el criterio anterior, las siguientes son algunas normas específicas para las salidas pedagógicas.

a En toda actividad de una salida pedagógica, quienes participen en ella, se hallan representando a la institución educativa, razón por la cual, se espera de ellos siempre un adecuado comportamiento, el respeto y el cumplimiento de las normas definidas en los documentos institucionales oficiales y dejar en alto el nombre del colegio.

b Observar cuidadosamente las normas y prescripciones de las instituciones u organizaciones en las cuales, la actividad de la salida pedagógica se está realizando, puesto éstas han sido revisadas y aceptadas previamente por el colegio.

c Tratar a todos los involucrados en las salidas pedagógicas, con especial cuidado y respeto, en la perspectiva de los objetivos que las mismas propenden, puesto que además de ello, los estudiantes siempre serán embajadores del colegio y del país, donde se esté desarrollando la misma.

d Dar un trato respetuoso y cuidadoso a todos los se hallen involucrados en la salida pedagógica, independientemente de que sean guías, personal de apoyo, estudiantes de otras instituciones educativas, personas que habitan o trabajan donde se está realizando la actividad, sin pensar o afirmar que ellos no tienen autoridad sobre los estudiantes por no ser profesores o personal de planta del colegio.

e Mostrar en su comportamiento, respeto y cuidado por el medio ambiente, la infraestructura de los sitios que se visitan, así como de los utensilios o recursos que les sean entregados o suministrados para la realización de la actividad. En caso de perder o dañar alguno de los recursos suministrados para la actividad que se esté realizando, quien sea el responsable de dicho daño o pérdida, deberá responder por su reposición.

f Dada las implicaciones que una falta puede tener fuera de la institución educativa, para las instituciones u organizaciones donde se llevan a cabo las salidas pedagógicas, las faltas que un estudiante cometa, podrán ser consideras como graves o muy graves.

g Cumplir con los requisitos y condiciones específicas que las organizaciones, entidades o instituciones en donde se esté llevando a cabo la salida pedagógica, tengan o pidan, para quienes llegan hasta ellos, para la realización de la actividad de la salida pedagógica.

***Parágrafo 1.*** *Antes planear y realizar cualquier salida pedagógica, la institución revisará las normas y las condiciones de las instituciones, organizaciones o entidades, en donde se llevará a cabo la salida, para ver que ellas no tengan normas contrarias a la filosofía o los criterios formativos del colegio.*

***Parágrafo 2.*** *En caso de que un estudiante o su familia consideren como inadecuada una norma o prescripción dada por la institución, organización o entidad donde se llevará a cabo la salida pedagógica, dicho estudiante y su familia lo deberán manifestar antes de iniciar la actividad. Si la norma o la condición es un impedimento para la realización de la salida pedagógica, ese estudiante se abstendrá de participar en la misma.*

**Artículo 6. Faltas de los Estudiantes en las Salidas Pedagógicas.** Las siguientes son faltas de los estudiantes contra la buena marcha y el adecuado desarrollo de las salidas pedagógicas que la institución organiza como parte de los procesos formativos. dichas faltas pueden ser las siguientes:

a El incumplimiento de cualquiera de las normas consignadas en el manual de convivencia de la institución, que cause daño a sí mismo, a algún compañero, a las personas que hacen parte del equipo que acompaña u organiza la actividad, a cualquier persona de la organización o institución en donde se esté llevando a cabo la misma, al buen nombre del colegio.

b El incumplimiento de cualquier norma o prescripción de la organización o institución, en donde se esté llevando a cabo la actividad, independientemente de que dichas prescripciones o normas, no sean consideradas como impositivas o reglas por la normatividad del colegio.

c Cualquier comportamiento o conducta que atente contra la identidad cultural, los procedimientos formativos, las normas establecidas por la organización o la institución en donde se esté llevando a cabo la misma, o incluso, contra lo que en dicho contexto se considere buena conducta o buenas costumbres.

**Artículo 7. Procedimiento en caso de la Comisión de una Falta en una Salida Pedagógica.** Las siguientes son estrategias, acciones y procedimientos que el colegio ha establecido para atender la comisión de alguna de las faltas mencionadas en este reglamento o en el manual de convivencia de la institución o para atender una posible situación que ponga en riesgo a los estudiantes, al colegio o incluso, el buen nombre de la ciudad, en la realización de una salida pedagógica.

a En todo momento, los estudiantes y los representantes del colegio que estén al frente de la actividad, tendrán como referencia el manual de convivencia del Colegio y por ello, el mismo siempre será un referente para resolución de cualquier situación que se pueda presentar y que involucre la comisión de una falta o la violación de alguno de los principios o criterios éticos y formativos definidos por la institución en dicho manual.

b Dadas las circunstancias de tiempo, lugar y personas, la persona representante del colegio que se halle como responsable de la actividad, podrá tomar las medidas del caso para proteger, en primer lugar a los estudiantes de cualquier situación que implique un riesgo para su integridad, para su persona, para la de su libertad o incluso, para poder regresar a la ciudad, si la salida pedagógica es fuera de Manizales. Además de esto, también actuará protegiendo el buen nombre del colegio y de la ciudad.

c Si la situación que involucra la comisión de una posible falta por parte de un estudiante, pone en riesgo las buenas relaciones de trabajo, los acuerdos de formación, las normas del manual de convivencia del colegio, las normas y disposiciones para el comportamiento o las sanciones a los estudiantes, menores o mayores de edad, el representante del colegio, previa consulta con la rectoría de la institución, procederá a tomar las medidas del caso, para garantizar la integridad de los estudiantes, su regreso a la ciudad–si es el caso- y cualquier posible incidente o situación que afecte la relaciones académicas, culturales o de cooperación entre la organización donde se esté llevando a cabo la salida pedagógica y el colegio.

d El directivo o docente que acompañe al grupo de estudiantes que esté involucrado en la salida pedagógica que el colegio programe, organice y ejecute,

representa la autoridad de la rectoría del colegio allí, en la ciudad o en la institución o entidad en donde la misma se esté realizando. Por tanto, contará con la total autoridad y responsabilidad para tomar las decisiones que las circunstancias le exijan para hacer cumplir las normas del manual de convivencia y los procedimientos aquí establecidos.

**Artículo 8. Acciones y Procedimientos que se Seguirán para Atender la Comisión de una Falta.** Las siguientes son acciones y sanciones que el colegio ha definido para atender la comisión de alguna de las faltas mencionadas en el presente reglamento o en el manual de convivencia, que afecten una salida pedagógica o se cometan en la realización de una salida pedagógica.

*1.* En caso de que la acción realizada por el estudiante sea considerada una falta leve como las mencionadas en el Manual de Convivencia, la misma será atendida y resuelta por el directivo o el docente que se halle al frente del grupo de estudiantes, aplicando alguna de las estrategias formativas establecidas para tales casos. De todas maneras, al regreso del grupo a la institución o a la ciudad, la situación será revisada y analizada por las autoridades del colegio para presentar un informe a la rectoría sobre lo acaecido y la manera como la misma fue resuelta. En este abordaje se puede ajustar el procedimiento seguido en donde haya ocurrido la falta.

2. En caso de que la acción realizada por el estudiante sea considerada una falta grave como las mencionadas en el presente reglamento o cualquiera de las establecidas en el manual de convivencia como faltas graves o faltas muy graves, el estudiante involucrado en ella, respetado el debido proceso y una vez habiendo clarificada la situación, será devuelto inmediatamente a la institución o a la ciudad para que allí asuma la responsabilidad de sus comportamientos y se garantice el éxito de la actividad que se está realizando fuera de la institución educativa.

3. En caso de que el estudiante sea devuelto a la ciudad de Manizales por la comisión de una falta grave de las mencionadas en el manual de convivencia o en el presente reglamento, los costos de su traslado extemporáneo a la ciudad, será asumidos en su totalidad por los padres de familia del estudiante. Igualmente, los padres de familia, asumen que el estudiante que sea devuelto, viajará en condición de recomendado con la empresa que se encargue de su traslado a la ciudad de Manizales.

4. Si para su traslado a la ciudad se requiere de erogaciones diferentes al pasaje de regreso del estudiante, destinadas a cubrir seguros, hoteles o pasajes de algún docente acompañante, todos estos gastos serán cubiertos por la familia del estudiante en cuestión.

5. Para realizar este procedimiento –la devolución del estudiante a la ciudad-, el colegio a través de alguno de sus directivos, comunicará la situación a los padres de familia, así como del procedimiento y el itinerario que se siga para el cumplimiento de esta estrategia y decisión. Es evidente que la decisión es tomada por el colegio e informada a los padres de familia.

6. Al regreso a la ciudad del estudiante, éste y su familia, serán citados al colegio

para seguir el debido proceso y la atención a la situación, que puede ser considerada como falta grave o falta muy grave, en los términos que establece el presente reglamento o el Manual de Convivencia.

***Parágrafo 1.*** *El Colegio siempre tiene como criterio fundamental, preservar tanto la integridad de los estudiantes y sus docentes, así como los procesos formativos que se buscan con las actividades programadas, por ello, las decisiones que se toman, buscan salvaguardar estos dos aspectos.*

## Capítulo III

## Planeación de las Salidas Pedagógicas

**Artículo 9. Criterios para la Planeación de las Salidas Pedagógicas.** Los siguientes son los criterios para la organización y ejecución de las Salidas Pedagógicas.

a. Todas las Salidas Pedagógicas deben obedecer a una intencionalidad formativa y educativa que haga parte de la secuencia y alcance del currículo del grado para la cual se planean.

b. Las Salidas Pedagógicas tienen unos objetivos, contenidos, logros y competencias, que deben ser explícitos y claros, tanto para los estudiantes como para sus padres.

c. Las Salidas Pedagógicas ordinarias se planifican desde el comienzo del año lectivo, de tal manera que se puede anticipar y organizar todos los aspectos prácticos de las mismas.

d. El plan anual de Salidas Pedagógicas es presentando y aprobado en una reunión ordinaria del Consejo Directivo de la Institución.

e. El plan anual de Salidas Pedagógicas de la Institución, una vez haya sido aprobado por el Consejo Directivo, será reportado a la Secretaría de Educación del ente territorial certificado, a la cual está adscrita la institución educativa.

f. Las Salidas Pedagógicas extraordinarias se pueden planificar durante el transcurso del año lectivo, de manera excepcional, cuando en virtud algún proyecto pedagógico específico se requiera de alguna actividad experiencial o cuando surja una oportunidad única, que previamente no se pudo anticipar.

g. Todas las Salidas Pedagógicas deben contar con la autorización y aprobación explícita, tanto del jefe inmediato del docente que las planifica, como del rector de la Institución.

h. Para Salidas Pedagógicas más complejas, con duración de más de un día, y que involucren actividades y procedimientos que puedan generar algún riesgo para quienes participen de ellas, se contará con un mapa de riesgos, un estudio de seguridad y los procedimientos a los que haya lugar, para atender los posibles riesgos en caso de una emergencia, incluyendo pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual.

i. Las entidades, organizaciones, compañías o personas naturales que apoyen,

programen, ejecuten o participen en las actividades de una Salida Pedagógica planeada y ejecutada por la Institución, deben conocer todos los documentos y políticas institucionales, así como el presente reglamento, y aceptar plenamente los criterios y maneras de proceder de la Institución, tanto en lo formativo, como en lo administrativo.

j. Para participar en cualquier Salida Pedagógica, los padres de familia del estudiante serán informados de todos los aspectos que la misma implique, y ellos deberán enviar una autorización explícita a la Institución, en donde expresan conocer en detalle de qué se trata la misma y confieren al Colegio la autorización para que su hijo participe en ella.

k. El Colegio podrá recomendar a un estudiante su no participación en una Salida Pedagógica, de forma discrecional, cuando haya condiciones específicas por parte del estudiante o de la actividad misma, en donde se prevea algún riesgo para él, para la Institución o para su familia.

*Parágrafo 1. En caso de que una entidad, compañía, organización o persona natural que vaya a participar en una Salida Pedagógica organizada por el Colegio, no conozca o no acepte los documentos orientadores de la Institución o el presente reglamento, no podrá participar o involucrarse en la realización de la misma.*

*Parágrafo 2. La autorización de los padres de familia para la participación de su hijo en una Salida Pedagógica debe ser explícita, clara, unívoca y por escrito. Bajo ninguna circunstancia la Institución aceptará autorizaciones vía telefónica o por mensajes no convencionales como mensajes de texto o de redes sociales.*

**Artículo 10. Procedimientos Especiales para la Planeación de las Salidas Pedagógicas.** Los siguientes son los procedimientos especiales para la organización y ejecución de las Salidas Pedagógicas.

a. Toda entidad, compañía, empresa o persona natural que se vincule o vaya a participar en una Salida Pedagógica planeada y realizada por el colegio, debe conocer y aceptar las normas del Manual de Convivencia relacionadas con la actividad, el presente reglamento, la Política Institucional de Tratamiento de Datos, la Política Institucional para las Interacciones entre Educadores y Estudiantes, y todos los demás documentos a los que haya lugar, para garantizar los criterios y procedimientos institucionales sobre estos aspectos.

b. Toda entidad, compañía, empresa o persona natural que se vincule o vaya a participar en una Salida Pedagógica planeada y realizada por el Colegio, debe suscribir el contrato para quienes recibirán datos personales definido por la *Política Institucional de Tratamiento de Datos Personales*; la cláusula de confidencialidad sobre la reserva de la información que conozca durante la realización de la Salida Pedagógica; y el compromiso de respeto y cumplimiento del código institucional para las interacciones entre educadores y estudiantes.

c. Toda entidad, compañía, empresa o persona natural que ofrezca sus servicios a la institución educativa para llevar a cabo una Salida Pedagógica deberá contar con un seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual que cubra cualquier eventualidad que se pueda presentar. Sin dicho seguro, no se

contratará a dicha empresa, entidad, compañía o persona natural.

d. Toda entidad, compañía, empresa o persona natural que se vincule o vaya a participar en una Salida Pedagógica planeada y realizada por el Colegio, debe cumplir con la normatividad legal vigente, observando todos y cada uno de los parámetros, criterios y procedimientos de ley, establecidos por la autoridad competente. El Colegio velará porque se cumpla este criterio.

e. El manejo de recursos, tanto económicos como materiales de apoyo, se hará directamente a través de las autoridades de la institución educativa, y según los criterios y políticas establecidas por ella.

f. El Colegio, previo a la realización de la Salida Pedagógica, recibirá, estudiará y avalará las hojas de vida del personal de las entidades, compañías, empresas o personas naturales, que se vincularán en la realización de una Salida Pedagógica.

g. En toda Salida Pedagógica, habrá tanto personal de la Institución, como personal de la entidad, compañía, empresa o personas naturales especializadas o expertas en la realización de las actividades que involucre, dicha Salida Pedagógica.

h. Para la participación de un estudiante en una Salida Pedagógica, se requiere la autorización expresa y escrita de sus padres, además de, una copia de la afiliación o su carnet de la EPS o del seguro de salud al cual el estudiante se halle adscrito, y en caso de considerarse necesario, una ficha médica, si la actividad o la condición médica del estudiante, así lo exigen. Si la actividad de la Salida Pedagógica es fuera del país, se incluirá un seguro médico internacional, para la participación del estudiante en ella.

i. Previo a la Salida Pedagógica, los padres de familia, e incluso los estudiantes, se reunirán con el personal de la Institución y el personal acompañante, para conocerlo y recibir de parte de ellos, las orientaciones e instrucciones del caso, para que la misma se pueda realizar adecuadamente.

j. En caso de que la Salida Pedagógica lo requiera, los padres de familia y los estudiantes, dependiendo de las condiciones específicas de la misma, suscribirán los documentos a los que haya lugar como permisos especiales, autorizaciones especiales o compromisos especiales, si fuere necesario o así lo determinan las autoridades de la institución educativa.

k. Para la participación de un estudiante en una Salida Pedagógica Especial, como aquellas que se llevan a cabo fuera del país, los padres de familia y los estudiantes mismos, asumirán los criterios y políticas institucionales sobre el manejo de dinero, las comunicaciones, las visitas de los mismos padres o de familiares, y todo lo demás, que pueda requerirse para su adecuado desarrollo.

l. Terminada la Salida Pedagógica, se procederá a realizar la evaluación de la actividad realizada, con el fin de valorar la experiencia, dejar consignados los logros y los aspectos de mejora, así como establecer criterios o recomendaciones sobre el trabajo realizado por el personal contratado por la institución y que no es personal vinculado laboralmente con ella.

## Capítulo IV

## Realización de las Salidas Pedagógicas

**Artículo 11. Procedimientos Especiales en la Realización de las Salidas Pedagógicas.** Los siguientes son los procedimientos especiales que se pueden llevar a cabo en la realización de una Salida Pedagógica.

a. En caso de que la Salida Pedagógica incluya u ofrezca la práctica de actividades riesgosas, los padres de familia, en caso de que deseen que sus hijos participen de ellas, suscribirán una autorización especial para dicha participación.

b. Como ya se incluyó en las posibles faltas que un estudiante pueda cometer en la realización de una Salida Pedagógica, en caso de que dicha falta ponga en riesgo la integridad del estudiante, la de sus compañeros o el buen nombre de la Institución, quien cuente con la autoridad y se halle al frente de la situación, podrá proceder a devolver el estudiante a la Institución, cumpliendo con lo establecido en este reglamento.

c. La Institución planeará y ejecutará la Salida Pedagógica, siempre teniendo como criterio la salvaguarda de la integridad física, emocional y moral de sus estudiantes y de quienes participan en ella, para lo cual, define el presente Reglamento, que todos los involucrados en ella, deben conocer previo a la realización de la misma, aceptar y comprometerse a cumplir, especialmente, las que tienen que ver con el deber de cuidado.

d. La Institución no vinculará a un estudiante a una Salida Pedagógica si previo a ello, no ha cumplido con todos los procedimientos y criterios definidos en el presente Reglamento o en el Manual de Convivencia de la Institución, siempre buscando garantizar su seguridad e integridad.

e. Para la realización de una Salida Pedagógica, la Institución podrá contratar servicios conexos con ella, como transporte, servicios de alimentación, servicios de práctica de actividades y todas las demás a las que haya lugar para su realización. Dichas entidades se deben ajustar a todos los criterios y procedimientos establecidos en el presente Reglamento o en los documentos institucionales o sus políticas.

**Artículo 12. Normas y Criterios para los Acompañantes de las Salidas Pedagógicas.** De acuerdo con 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 cualquiera de los acompañantes de una Salida Pedagógica, independientemente de que sea personal de la institución o de entidades contratadas con tal propósito, son los siguientes:

a. Ante todo, 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.

b. Los estudiantes son considerados la razón de ser de la Salida Pedagógica y en

tal sentido, todo educador o acompañante, 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.

c. Bajo ninguna circunstancia se avala o se permite la relación de los estudiantes con los educadores o acompañantes, por medios virtuales, incluidas las redes sociales, por motivos personales. Toda comunicación entre un acompañante de la salida pedagógica y un estudiante, deberá hacerse por los conductos ordinarios establecidos y no por los correos personales.

d. Cuando en virtud de la planeación, realización o evaluación de una Salida Pedagógica, algún miembro del equipo organizador de dicha salida y un estudiante que esté vinculado a la misma, dicha comunicación deberá hacerse con copia a sus padres o acudientes.

e. 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 correspondiente para la realización de la salida pedagógica, bajo ninguna circunstancia.

f. En todo procedimiento y actuación encaminada a la realización de la Salida Pedagógica, el personal acompañante a la misma, actuará y dará prevalencia a los principios éticos y morales consignados en el PEI del colegio y los demás documentos legales vigentes.

g. Bajo ninguna circunstancia, cualquiera de los acompañantes de una salida pedagógica, tomará fotografías o recogerá dados de los estudiantes, que posteriormente publique en sus sitios personales o en los de la empresa, compañía o entidad que presta sus servicios al colegio, en virtud de lo establecido en la *Política Institucional de Tratamiento de Datos Personales*.

**Artículo 13. Criterios para hacer Efectivo el Deber de Cuidado de los Estudiantes por parte de la Institución Educativa en una Salida Pedagógica.** Para hacer efectivo el deber de cuidado, la institución educativa tendrá los siguientes criterios y procedimientos:

a. Las Salidas Pedagógicas organizadas por la Institución siempre estarán acompañadas de algún educador que dirige las actividades o supervisa las mismas, para garantizar la protección y el cuidado de todos ellos.

b. Para la asistencia de un estudiante a cualquiera de las Salidas Pedagógicas planeadas, cada uno de ellos, deberá contar con un permiso escrito, explícito, expedido por los padres de familia o acudientes, de dicho estudiante.

c. Todo el personal vinculado a la Salida Pedagógica y 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.

d. Todo el personal educador vinculado a la Salida Pedagógica conocerá el Mapa

de Riesgos y el Plan de Emergencias para el manejo del mismo, con el fin de poder actuar idóneamente en caso de que se presente alguna situación de emergencia.

e. En caso de ser necesario, la Institución consultará con las autoridades los posibles riesgos en que se pueda incurrir al realizar la Salida Pedagógica, solicitando a dichas autoridades su concepto y recomendación sobre la realización de la misma. En caso de no contar con la seguridad para la realización de la Salida Pedagógica, la misma será cancelada.

f. Todo el personal educador vinculado a la Salida Pedagógica, tanto el de planta de la institución educativa, como los acompañantes externos contratados para la misma, conocerán las condiciones especiales de salud o emocionales de los estudiantes que están involucrados en la misma, para poder actuar en caso de una situación de riesgo.

g. En caso de un accidente o de una emergencia, el personal a cargo de la Salida Pedagógica con autoridad y en representación de la institución, tomará las medidas del caso a las que haya lugar para atender dicha situación dentro de los parámetros y criterios que se hayan establecido previamente, e igualmente, reportará la situación a la Institución y a los padres de los estudiantes involucrados. Siempre se procederá buscan preservar la integridad de todos los participantes en la Salida Pedagógica.

h. En caso de un accidente o una situación de emergencia con un estudiante, luego de recibir los primeros auxilios en el lugar en donde se esté realizando la actividad, 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 o el seguro médico que cubra al estudiante.

**Artículo 14. Criterios para Hacer Efectivo el Deber de Cuidado de los Estudiantes en una Salida Pedagógica, por parte de los Estudiantes mismos.** Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la institución educativa, en una Salida Pedagógica, ella exige a los estudiantes observar los siguientes criterios y procedimientos:

a. Los estudiantes deben siempre y en todo momento, observar estrictamente las indicaciones que reciban de los educadores acompañantes o del personal de apoyo contratado para la Salida Pedagógica, que la Institución programe.

b. Quienes participen en la Salida Pedagógica deben observar las directrices y señalización de seguridad, rutas de evacuación, avisos con alertas sobre los sitios que puedan incluir algún tipo de riesgo. 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.

c. Para la participación en actividades propias de las Salidas Pedagógicas se exige a los estudiantes contar con los implementos adecuados y requeridos para actividades que puedan incluir algún tipo de riesgo. Es responsabilidad de los estudiantes, portar siempre los elementos de seguridad y de protección definidos

para cada situación específica.

d. Los estudiantes deben manifestar a los educadores o personal de apoyo de la Salida Pedagógica, aquellas condiciones especiales de salud, físicas o emocionales, que puedan condicionar su participación en dicha Salida Pedagógica, 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.

e. La Institución no se hace responsable por actividades que los estudiantes puedan a mutuo propio, involucrarse durante la realización de una Salida Pedagógica, especialmente si dicha actividad pone 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.

f. En caso de una situación de emergencia, los estudiantes deben observar cuidadosamente las instrucciones y orientaciones de los educadores y del personal acompañante en la Salida Pedagógica, 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.

***Parágrafo.*** *La no observancia de cualquiera de los criterios definidos en el presente Reglamento o de los procedimientos y demás principios incluidos en el 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 15. Criterios para Hacer Efectivo el Deber de Cuidado de los Estudiantes por parte de los Padres de Familia o Acudientes en una Salida Pedagógica.** Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la institución educativa, en una Salida Pedagógica, ella exige a los padres de familia, observar los siguientes criterios y procedimientos:

a. Entregar a la Institución una copia actualizada, del carné o afiliación de la EPS o del seguro médico, al cual se halle adscrito el estudiante, así como de la póliza de accidentes escolares. Igualmente, la información concerniente a la medicina pre pagada o la afiliación a seguros de salud especiales, con el fin de contar con información oportuna y real, en caso de requerirse.

b. Informar a la institución de las condiciones especiales de salud física y emocional de sus hijos, en caso que éste requiera cuidados o atenciones especiales y cuando vaya a participar en una Salida.

c. Observar cuidadosamente todos los procedimientos, los criterios y las políticas que se definan para la realización de una Salida Pedagógica, para la salvaguarda de la integridad de sus estudiantes, así como para su seguridad y cuidado.

d. Comprometerse con la Institución a velar porque sus hijos cumplan con todos los procedimientos de seguridad de protección física y emocional, que previamente se hayan definido para la realización de una Salida Pedagógica.

e. Dotar a sus hijos de todos los implementos y elementos de protección para las actividades que se realizarán en la Salida Pedagógica con el fin de lograr que se alcancen los objetivos educativos y que requieran de dichos implementos.

f. Observar los procedimientos y reglamentos definidos por el personal de apoyo en la Salida Pedagógica de tal manera que los estudiantes cuenten con todo lo que requieren para el buen desarrollo de la misma.

***Parágrafo.*** *En caso del incumplimiento de cualquiera de los principios rectores definidos en este Reglamento o en el 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.*

ANEXO # 3

# AJUSTES SUGERIDOS AL MANUAL DE CONVIVENCIA PARA LA EDUCACIÓN REMOTA TEMPORAL

En caso de educación remota decretada por las autoridades oficiales, el manual de convivencia se ajustará para hacerlo acorde con el contexto histórico, a continuación, se da claridad frente a la ruta que se debe de seguir.

## ARTÍCULO 1 º. GOBIERNO ESCOLAR

En caso de educación remota los procesos de elección, se realizarán con el apoyo de los diferentes medios virtuales y/o tecnológicos con los que cuente el colegio.

En caso de educación remota las campañas electorales se realizarán con el apoyo de los diferentes medios virtuales y/o tecnológicos con los que cuente el colegio.

En caso de educación remota las jornadas electorales, se realizarán con el apoyo de los diferentes medios virtuales y/o tecnológicos con los que cuente el colegio.

## ARTÍCULO 2º ASISTENCIA AL COLEGIO Y A CLASES

En caso de educación remota, el horario académico se adecuará con encuentros sincrónicos y asincrónicos de acuerdo a las necesidades del momento.

En caso de educación remota, se deberá cumplir con los horarios asignados por Coordinación Académica.

En caso de Educación remota, el estudiante que reincida en ingresar tarde a los encuentros sincrónicos, se analizará con el asesor de grupo y la coordinación de convivencia cada caso para tomar decisiones sobre el conducto a seguir de acuerdo con el artículo 50 (faltas leves).

## ARTÍCULO 3º EL DEBIDO PROCESO. PASOS

En caso de Educación remota, los encuentros se podrán realizar de manera virtual dejando como constancia la reunión grabada para efectos legales y en caso de ser necesario, se hará de manera presencial con los protocolos de bio seguridad requeridos.

## ARTÍCULO 4º LAS FALTAS LEVES

En caso de educación remota, además de las anteriores, se tendrán en cuenta aquellas que incidan de manera directa en el proceso escolar en función del contexto:

Tener una inadecuada presentación personal por parte de los estudiantes y acorde al contexto, ya que la estética y el orden son factores relevantes en los procesos de educación, sin importar que estos sean presenciales o de educación remota.

Realizar prácticas ajenas a la actividad académica en que se encuentre, tales como ingerir alimentos, responder llamadas telefónicas, interactuar con terceros o grupos de WhatsApp u otras redes sociales o herramientas de comunicación o juego virtual y/o interrumpir de manera voluntaria la transmisión, o conversar con terceros salvo que se autorice por el docente a cargo.
Presentarse a la clase de educación remota sin la camisa del uniforme de diario o de educación física, y en caso de ser necesario, la chaqueta que corresponda a los mismos y guardando condiciones de limpieza y buena presentación personal tanto de sí mismo como del entorno desde donde esté recibiendo sus clases

ARTÍCULO 5º: FALTAS GRAVES.
Parágrafo 1: En caso de Educación remota, además de las anteriores, las que se apliquen al contexto:
Realizar las actividades institucionales de índole académico recurriendo a la copia, al fraude o al plagio a través de plataformas virtuales destinadas para la educación remota
Suplantar a otras personas en estos espacios.
Desacatar las instrucciones dadas por los diferentes docentes, entre las que se encuentran, la activación y el correcto uso de las cámaras, los micrófonos, el chat, el llamado a lista, la participación constante, entre otros factores.
*Parágrafo. Fraude en acciones evaluativas*
*Se entiende por fraude cualquier acción que evidencie en el estudiante una actitud de copia o intento de dialogo con sus compañeros después de haber iniciado una acción evaluativa, hasta la finalización de la misma.*
*Constituye fraude comerciar el trabajo intelectual, tareas, trabajos, talleres y demás evidencias académicas de las diferentes asignaturas.*
*Este protocolo será asignado tanto para el educando que copia como para el que presta su trabajo para ser copiado.*

*Cuando un estudiante incurra en ésta conducta, se adoptará el siguiente protocolo:*
- ✓ *El producto académico será anulado y la nota respectiva equivaldrá a 0,0.*
- ✓ *El docente acompañante realizará la anotación respectiva en el observador del estudiante, la cual deberá ser dada a conocer a los padres de familia o acudientes.*
- ✓ *En caso de reincidencia, el estudiante obtendrá 1.0 como nota definitiva en el periodo académico para el logro que se está valorando y el hecho será reportado a coordinación de convivencia y a la comisión de evaluación para el hacer el seguimiento y asumir las acciones correctivas que se consideren necesarias.*

ARTÍCULO 6º FALTAS MUY GRAVES.
Parágrafo 1: En caso de Educación remota y además de lo anterior, las que se apliquen al contexto:
Intimidar a los miembros de la comunidad educativa mediante el uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales, telefonía móvil y video juegos online, entre otros), que ocasionen maltrato psicológico y continuado o aquellas que vayan en contra del buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa,

Atentar contra la integridad, la dignidad, el buen nombre y la honra de algún miembro de la comunidad educativa a través de plataformas virtuales.
Compartir o intercambiar las claves de internet o los enlaces de clases o actividades programadas por el colegio con estudiantes de otros grupos o con terceros que no hagan parte de la institución, para permitir su acceso, ocasionando con esto bromas de mal gusto, agresiones de cualquier índole o la interrupción del normal desarrollo de las clases.
Hacer mal uso del manejo de plataformas virtuales y medios de comunicación, a fin de denigrar del colegio y de la integridad emocional, física, social y afectiva de estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
Compartir a través de los recursos digitales de uso escolar (plataformas, entre otros) contenidos obscenos o que atenten contra la moral y las buenas costumbres de la institución y de la sociedad en general.
Utilizar grupos de WhatsApp, redes sociales u otras herramientas de comunicación virtual con la finalidad de atentar contra el buen nombre de la institución o algún miembro de la comunidad educativa y/o publicar fotos del personal del colegio con la finalidad de hacer bromas o burlas.

ARTÍCULO 7° DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES
Parágrafo1: En caso de educación remota y además de las anteriores que se apliquen al contexto:
Conocer y apoyar el uso adecuado de las diferentes herramientas utilizadas por la institución para orientar las actividades pedagógicas durante la educación remota.
Abstenerse de interrumpir las clases, interviniendo para hacer preguntas a los docentes, ya que este no es el escenario para resolver dudas hacia padres de familia, sino destinado exclusivamente a los estudiantes.
Utilizar los medios de comunicación oficiales establecidos por el Colegio (correo institucional)
Verificar que el estudiante a su cargo, haga uso adecuado de los medios virtuales establecidos por el colegio y/o plataformas virtuales.
Manejar adecuadamente el uso de claves de acceso a las plataformas (Google Classroom y Google Meet) procurando en todo caso su confidencialidad, absteniéndose de compartirlas a terceros, con el fin de evitar el acceso no autorizado o fraudulento por parte de terceros a las actividades del colegio y comprometiendo la información que se trate en desarrollo de dichas actividades o en la plataforma educativa del colegio, haciéndose exclusivamente responsable por el cuidado de sus contraseñas y demás credenciales de acceso a esta.
Consultar permanentemente el correo institucional para mantener canales de comunicación activos entre el Colegio y Padres de familia y/o acudientes.
Abstenerse de utilizar y evitar que sus hijos o acudidos utilicen grupos de WhatsApp, redes sociales u otras herramientas de comunicación virtual, con la finalidad de atentar contra el buen nombre de la institución o cualquiera de sus miembros; publicar fotos del personal del colegio con la finalidad de hacer bromas o burlas; encubrir actos individuales o colectivos que afecten la buena formación y el desarrollo de la Institución, o impedir por algún medio que se investigue y/o generar faltas de respeto de cualquier tipo.

Garantizar el uso correcto de las herramientas tecnológicas dispuestas para el desarrollo de la educación remota que se orientan por parte del colegio, procurando en todo momento ser claros con la identificación respectiva del estudiante, haciendo registro del nombre completo y evitando el uso de seudónimos o apodos.
Autorizar en lo posible al colegio, para la grabación, reproducción y uso pedagógico de las imágenes de sus hijos realizadas durante la educación remota; en medios institucionales como la página web y redes sociales del Colegio.
Suscribir el consentimiento informado que hace parte de la presente política.

ARTÍCULO 8º TRATAMIENTO DE DATOS Y FINALIDAD
Parágrafo: Autorización de tratamiento de datos personales por parte de los acudientes, en caso de Educación remota
Autorizo al Colegio de Cristo para ejercer tratamiento de datos personales, que, a través de la prestación del servicio educativo en educación remota, se pueda realizar sobre la información personal de mi hijo con las finalidades de:
1. Adelantar las actividades que comprenden el desarrollo del proceso de aprendizaje de mi hijo en educación remota;
2. Realizar la grabación de los acompañamientos pedagógicos virtuales que se lleven a cabo con la finalidad de realizar seguimiento y dejar trazabilidad de los temas tratados, así como con fines pedagógicos;
3. Realizar publicaciones en la página web de la institución, como en las redes sociales institucionales de imágenes o registros de los acompañamientos pedagógicos virtuales, donde podrá aparecer la imagen de mi hijo, como información relativa a actividades académicas realizadas por este;
4. Realizar por medios virtuales todos los tratamientos sobre la información personal de mi hijo, inicialmente autorizados por mí, en calidad de representante legal en el contrato de servicios educativos suscrito a principio del año escolar. He sido informado previamente sobre los efectos de esta autorización, como sobre mi derecho a conocer, actualizar, rectificar o suprimir la información personal objeto de autorización, para lo cual los canales dispuestos por la institución, son los definidos en la política de protección de datos personales del colegio disponible al acceso público mediante la página web de la institución www.colcristo.edu.co.

ARTÍCULO 9° DEBERES DE LOS DOCENTES
El docente al ser el orientador de la educación remota, debe exponer a los estudiantes las reglas de participación al inicio de cada sesión, por ejemplo, indicarles el activar y el correcto uso de las cámaras, los micrófonos, el chat, llamado a lista. Finalizando además cada acompañamiento pedagógico virtual, preguntándole a sus estudiantes por factores positivos, negativos, y recomendaciones sobre la misma.
El lenguaje del docente es un factor fundamental, más aún cuando en el contexto de la educación remota se hacen participes además del estudiante, miembros de su entorno familiar, razón por la cual, es relevante, en lo posible evitar frases que puedan resultar polémicas desde los puntos de vista de religión, raza, política o sexualidad.

La Educación remota, es un espacio ideal para generar una interacción con diversos elementos audiovisuales, páginas informativas, y demás recursos que promuevan la interactividad con los estudiantes.
El docente debe tomar las medidas de seguridad para evitar el ingreso de terceros no autorizados durante la educación remota, comprobar que los usuarios conectados pertenecen a la institución y a la clase que se está desarrollando por medio de la solicitud de la activación de la cámara y el micrófono de ser posible, si detectan el ingreso de un tercero no perteneciente a la institución, debe negarle el acceso o retirarlo inmediatamente e informar dicha situación de manera inmediata a la coordinación de convivencia.
Hacer el control necesario en el chat de Google Meet, a fin de evitar al máximo que se comparta en la misma, cualquier contenido obsceno o que atente contra la moral y las buenas costumbres.
El docente debe cuidar su presentación personal en la educación remota con el fin de brindar un buen ejemplo a los estudiantes.
Si bien es cierto, el docente es el moderador en la educación remota, es recomendable, hacer partícipes de la comunicación a los estudiantes, esto genera reciprocidad en la comunicación, además de un manejo adecuado del tiempo, la información, y los elementos propios de educación remota.
Está prohibido orientar la Educación remota en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos o drogas psicotrópicas.
Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones.
Utilizar indebidamente la educación remota.
Realizar video llamadas, tutorías o grabar las clases con fines diferentes a los pedagógicos o con fines lucrativos.
Publicar las clases del colegio de Cristo de educación remota en sus redes sociales o canales personales.
Utilizar plataformas o redes sociales no avaladas por el colegio.
Recibir beneficios económicos diferentes al salario que paga el colegio, aprovechando las imágenes de las estudiantes o del colegio grabadas en las clases.
Solicitar a los estudiantes videos que no tengan nada que ver con el proceso pedagógico.
Vulnerar derechos de autor del colegio o de terceros, con los contenidos utilizados para realizar la educación remota, bien sea que no se encuentre autorizado para utilizar dichos contenidos o que los utilice sin indicar o reconocer al titular de los derechos morales de autor sobre los mismos.
Realizar o promover en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres, aprovechando los medios tecnológicos destinados para la educación remota.

Autorización de grabación de clases durante la educación remota:
El docente autoriza a la institución a realizar y almacenar la grabación de las clases que se desarrollarán durante educación remota con la finalidad de realizar seguimiento y dejar trazabilidad de los temas tratados, así como con fines pedagógicos, las grabaciones realizadas y almacenadas serán administradas por el colegio respetando en todo caso los derechos, libertades y garantías reconocidas para la profesión docente como lo es la libertad de cátedra y el libre desarrollo de la

personalidad de los estudiantes, así mismo el docente deberá informar a los estudiantes al principio de cada clase sobre la grabación de la misma con la frase: “Esta clase está siendo grabada” al iniciar cada acompañamiento pedagógico virtual, esto en cumplimiento de los principios de libertad y transparencia de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

**Capítulo III Salud de los Estudiantes y Procedimientos Médicos**
Adicionalmente el colegio promueve el uso de ambientes virtuales accesibles para las personas con discapacidad o en condiciones de salud que dificulten el ingreso a la institución educativa de manera presencial.

## Capítulo V
## Vigencia y Modificaciones

**Artículo 16. Vigencia del Reglamento.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación y podrá adicionarse, modificarse o revocarse con la intervención de los integrantes del Consejo Directivo.

Publíquese y Cúmplase.

Dado en la ciudad de Manizales a los 3 días del mes de febrero de 2022.

| El Presidente del Consejo Directivo | El Secretario del Consejo Directivo |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Rodrigo Martínez Narváez, fms<br>Rector | Jeimmy Paola Echeverri Aristizábal<br>Secretaria |