



“Para educar a un niño hay que amarlo”

Champagnat

PRESENTACIÓN

Apreciada Comunidad Educativa:

Es para mí motivo de gran orgullo entregar este Manual de Convivencia para el Colegio de Cristo, producto de un trabajo crítico, participativo y concertado de todos los miembros de la comunidad educativa durante más de dos años. El diálogo, el intercambio de ideas, el debate, la confrontación de intereses y opiniones fueron la base para esta construcción colectiva, inspirada en el legado de nuestro Fundador SAN MARCELIÑO CHAMPAGNAT quien da cimientos a una ESPIRITUALIDAD Marista que hace de nuestro estilo de educar, una escuela de formación en valores con principios que fundamentan una sana convivencia.

*Son más de 100 años de historia llevando a nuestros niños y jóvenes tras las huellas de SAN MARCELIÑO con la animación de los Hermanos Maristas; más de 100 años unidos por ideales que nos comprometen a la vivencia en la escuela de relaciones democráticas y de respeto mutuo; más de 100 años con el orgullo de nuestra identidad Marista simbolizada por las **Tres Violetas** que deben encarnarse en virtudes como LA HUMILDAD, LA SENCILLEZ Y LA MODESTIA. Más de 100 años tejiendo sueños, formando vidas, dejando huellas...*

Este Manual es una carta de navegación que guiará procesos pedagógicos, sociales, culturales y disciplinarios en el ambiente escolar y una invitación a la consideración permanente de nuestras diferencias. La práctica de las normas aquí contenidas garantizará el respeto por el otro, la autodisciplina, la armonía institucional y los procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos.

Que el Señor Jesucristo, María, Nuestra Buena Madre y nuestro Padre Champagnat nos ayuden a vivir desde el amor, el respeto y la responsabilidad este instrumento institucional dentro de un auténtico proceso educativo, contribuyendo en la formación de hombres y mujeres felices, comprometidos con su realidad personal, familiar y social siendo buenos cristianos y virtuosos ciudadanos.

*María Doris Restrepo González
Rectora.*

CONTENIDO:

CONTENIDO:	2
MANUAL DE CONVIVENCIA	3
FUNDAMENTOS LEGALES	4
CAPÍTULO I: DE LA INSTITUCIÓN.....	5
CAPÍTULO II: DE LOS EDUCANDOS	12
CAPÍTULO III: DEL CONDUCTO REGULAR Y DEBIDO PROCESO.....	17
CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES GENERALES	21
CAPÍTULO V: DEL CARÁCTER MIXTO	26
CAPÍTULO VI: DE LOS DERECHOS Y DEBERES.....	28
CAPÍTULO VII: DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL.....	38
CAPÍTULO VIII: DE LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	52
CAPÍTULO IX: DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	62
CAPITULO X: DE LOS ESTÍMULOS.....	74
CAPÍTULO XI: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO ESCOLAR.....	76
CAPÍTULO XII: DE LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA	79
CAPITULO XIII: SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS	86
CAPÍTULO XIV: REFORMAS Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	88

MANUAL DE CONVIVENCIA

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, y 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.

Acorde con el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, el 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 Marzo 15 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.

FUNDAMENTOS LEGALES

Son las bases de carácter legal en las cuales se fundamenta este Manual de Convivencia, ellas son:

- La Constitución Política de la República de Colombia, en especial los artículos: 27, 29 (del debido proceso), 41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 73, 79, 80, 82, 85 y 86.
- Declaración Universal de los Derechos del Niño. Noviembre 20 de 1959
- Ley General de Educación de 1994, art. 73 y 87 y su Decreto Reglamentario 1860 de 1994, art 17.
- Ley 30 de 1986. Estatuto Nacional de Estupefacientes.
- Ley de juventud 375 de julio de 1997
- Ley 1098 de 2006. Código de la Infancia y La Adolescencia.
- Ley 1146 de 2007 Prevención de la violencia sexual
- Ley 1269 de 2008, donde se reforma el artículo 203 de la Ley 115 de 1994 relativo a cuotas adicionales
- Sentencias de la Corte Constitucional, especialmente aquellas que versan sobre el debido proceso, el libre desarrollo de la personalidad, deberes del educando, recursos, libertad de cultos, embarazos y condiciones sexuales.
- Manuales incluidos en el P.E.I. del colegio.
- Ley 1620 de 2013 Sistema Nacional de Convivencia Escolar
- Decreto 1075 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Educación
- Decreto 1851 de 2015 Reglamenta la contratación del servicio público educativo.
- Decreto 1965 de 2013 reglamenta la ley 1620 de 2013
- Decreto 1470 de 2013 reglamenta el apoyo académico especial, aula hospital.
- Decreto 1290 de 2009 Evaluación y Promoción.
- Decreto 1286 de 2005 Legislación sobre padres de familia.
- Decreto 2150 de 1995. Supresión y reforma de trámites y procedimientos.
- Decreto Nacional 1108 de 1994. Capítulo III. Porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Resolución 4210 de 1996 M.E.N. Servicio Social Estudiantil Obligatorio
- Ley 934 de 2004 Política de Desarrollo Nacional de la educación Física
- Ley 1404 de 2014 (Escuela para padres y madres en las Instituciones de educación)

CAPÍTULO I: DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1º: DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y PERFILES

1.1 DEFINICIÓN

El Colegio de Cristo es una Institución Educativa de carácter oficial, mixto, diurno, jornada de la mañana, ofrece los niveles de Educación Preescolar, Básica y Media. En las instancias legales aparece aprobado por la Resolución N° 343 del 17 de febrero de 2010 de la Secretaría de Educación Municipal de Manizales.

1.2 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 realidad, el sueño de San Marcelino Champagnat”.

La Pedagogía al estilo Marista con la cual se asume la Educación 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** son principios fundantes de la filosofía Marista, solidaridad, responsabilidad ecológica, asertividad y espiritualidad, pueden encontrar una acogida natural y casi espontánea por parte de la institución Marista cuyo fin último es “**La formación de niños y jóvenes como “Buenos cristianos y buenos ciudadanos”**”, acorde con el momento histórico y los valores particulares de nuestro estilo educativo: la sencillez, el espíritu de familia, el amor al trabajo, la pedagogía de la presencia y el amor a María.

1.3 VISIÓN

En el año 2021 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

1.4 PERFILES

1.4.1 Perfil de los educandos

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:

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

1.4.2 Perfil de los docentes

El docente del Colegio de Cristo:

- ✓ Crea un espíritu de familia a través de su sencillez, espontaneidad y convencimiento.
- ✓ Asume la pedagogía de la presencia valorando al otro sin prejuicios, con sus potencialidades y limitaciones.
- ✓ Acompaña amorosa y permanentemente a sus educandos en un plano de igualdad, de mutuo respeto y aceptación como personas.
- ✓ Propicia una educación integral de manera que abarque todos los aspectos de la persona.
- ✓ Da testimonio de las virtudes de María, modelo de mujer y educadora.
- ✓ Vive su vocación a plenitud mediante el ejercicio permanente de su capacidad de entrega a los demás y de compromiso con su trabajo.
- ✓ Se adapta al contexto histórico actual, formando educandos capaces de enfrentarse a la realidad.
- ✓ Es abierto al cambio, tanto en sus métodos y estrategias como en su preparación y actualización personal.
- ✓ Irradia a través del ejemplo y la palabra, los valores cristianos.
- ✓ Motiva y suscita en su medio laboral el interés por el auto superación.

- ✓ Crea a su alrededor un ambiente de disciplina como base fundamental para el logro de los objetivos académicos.
- ✓ Forma líderes con sentido crítico, capaces de responder al momento histórico que viven.

1.4.3 Perfil del directivo

El Directivo del Colegio de Cristo

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

1.4.4 Perfil de los padres de familia y/o acudientes

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

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

ARTÍCULO 2º: OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- ✓ **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.

- ✓ **Convivencia solidaria:** Compartir fraterno de la comunidad educativa, en un ambiente escolar inclusivo que genere satisfacción de todos, sensibilidad ciudadana y vivencia de la solidaridad, especialmente con los más necesitados.
- ✓ **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.
- ✓ **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 3º: POLÍTICA DE CALIDAD DEL COLEGIO DE CRISTO

Mediante un proceso de mejoramiento continuo, haciendo una evaluación permanente de los procesos, nuestro compromiso es lograr la excelencia académica, la vivencia en los valores evangélicos y la convivencia fraterna, satisfaciendo así los requerimientos de nuestra comunidad educativa, incluyendo los educandos de preescolar a undécimo, los docentes y padres de familia.

ARTÍCULO 4º: 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, los principios o fundamentos de la educación dentro de él, 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 San Marcelino Champagnat, nuestro fundador¹, son:

- ✓ **El amor a María:** Nos induce a vivenciar el lema “*Todo a Jesús por María, todo a María para Jesús*”. “El **carisma marista** que hemos heredado de Marcelino nos hace vivir el amor que Jesús y María tienen a cada uno personalmente, 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
- ✓ **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.**

¹ Misión Educativa Marista Pág. 45-52

² Misión Educativa Marista Numeral 37

- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **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
- ✓ **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.
- ✓ **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 5º: CREENCIAS

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

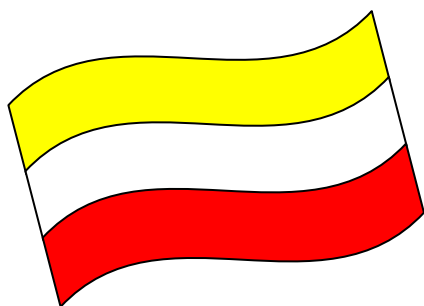
- ✓ Creemos en el sano desarrollo de las posibilidades físicas y adecuado cuidado del cuerpo como instrumento para la construcción de humanidad
- ✓ Creemos que la generación de ambientes de tranquilidad, propician buena formación emocional a todos los integrantes de la comunidad educativa, aportando a la salud mental.
- ✓ Creemos en la promoción por el interés hacia el conocimiento, acorde con las características propias de cada persona
- ✓ Creemos que el encuentro de las personas con su yo interior les permite desenvolverse con principios humanizantes.
- ✓ Creemos en el contacto con la naturaleza como una forma de solidarizarnos con el planeta, como medio vital.
- ✓ Creemos en el encuentro con los otros, desde el respeto profundo por la diferencia y la conciencia clara de la complementariedad.
- ✓ Creemos que los valores artísticos generan respeto y amor por las expresiones culturales, promueven la creatividad, fortalecen la identidad personal, institucional, regional y nacional.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

- ✓ 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
- ✓ Creemos que el paradigma humanista y social-cognitivo aporta al educando herramientas para un mejor desempeño en la sociedad del conocimiento.
- ✓ 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.
- ✓ Creemos en el proceso lecto -escritor como eje transversal en la construcción del conocimiento

ARTÍCULO 6º: DE LOS SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

BANDERA

La bandera está formada por tres franjas horizontales iguales: amarilla la franja superior, blanca la franja intermedia y roja la franja inferior.



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.

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.



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

III

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

II

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

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

CAPÍTULO II: DE LOS EDUCANDOS

ARTÍCULO 7º: 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 8º: 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.

ARTÍCULO 9º: ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE EDUCANDO

Para adquirir la calidad de educando del Colegio de Cristo es necesario:

Solicitar cupo en la Institución Educativa mediante oficio escrito, adjuntar fotocopia de la factura del agua y los últimos boletines escolares, si es para el nivel de transición deben adjuntar el registro civil.

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

Legalizar oficialmente el contrato de matrícula.

ARTÍCULO 10º: 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 Secretaría 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. Académicamente no alcanzar los logros y se juzgue conveniente o necesario, por parte del Consejo Directivo, cambio de ambiente escolar.
6. Incumplimiento de los padres de familia o el acudiente, de los compromisos establecidos en el presente Manual.
7. 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. Por la reprobación del año escolar por primera vez, cuando no exista disponibilidad de cupo para el nivel a repetir.
9. Por la reprobación del grado por segunda vez consecutiva

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 reprobaban 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 11°: EDUCANDOS NUEVOS

1. Se entiende por educandos nuevos aquellos seleccionados por la Secretaría de Educación y autorizados para matricularse, quienes no han estudiado en el Colegio o han dejado de hacerlo por más de un año lectivo.
2. 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.

Parágrafo 2: En el Colegio de Cristo sólo se reciben estudiantes nuevos para los niveles de Preescolar y Básica (1° a 9°), el Colegio no recibe estudiantes nuevos en la Educación Media (10° y 11°).

ARTÍCULO 12°: 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 13°: 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). 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 dictadas 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.

13.1 Requisitos de matrícula

1. Documentos requeridos para el **ingreso a la Institución por primera vez:**
 - ✓ Contrato de Matrícula, que se diligencia y se firma en el colegio.
 - ✓ Fotocopia de Registro Civil de Nacimiento.
 - ✓ Fotocopia ampliada al 150 % de la Tarjeta de Identidad (grado Tercero a Once).
 - ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía si es mayor de edad.
 - ✓ Certificado o carta de afiliación a la EPS actualizado.
 - ✓ Fotocopia ampliada al 150 % de la Cédula de Ciudadanía de los Padres o acudientes.
 - ✓ Factura del agua reciente
 - ✓ Fotocopia del Carnet de Vacunas Actualizado (solo para Transición).
 - ✓ Certificado de Estudio en Papel Membrete de la Institución de Procedencia:
 - ✓ Para ingresar a los grados de 1^o a 5^o de Educación Básica Primaria, debe presentar el certificado de estudio del año anterior.
 - ✓ Para ingresar a grados 6^o a 9^o de la Educación Básica Secundaria se debe presentar certificado de estudio de cada nivel cursado a partir del grado 5^o.
 - ✓ Paz y Salvo de la Institución de Procedencia.
 - ✓ Fotocopia 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^o y 11^o Media Académica, no se asignan cupos para estudiantes nuevos

2. 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 y que requieran medicación durante la jornada escolar, deben presentar Certificado Médico Vigente
3. Para los estudiantes que hayan realizado estudios en el extranjero:

La documentación que aparece descrita para los estudiantes que ingresan por primera vez a la Institución. Además de:

 - ✓ Luego de la admisión, el acudiente debe presentar las calificaciones debidamente apostilladas y traducidas, por un traductor autorizado por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
 - ✓ El padre de familia debe diligenciar ante el Ministerio de Educación Nacional (MEN) la homologación y la correspondiente autorización de áreas y grados realizados en el exterior.
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.

13.2 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.

13.3 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 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 por la Rectoría del Colegio a través de un oficio donde conste su aprobación para el aplazamiento.

ARTÍCULO 14: RETIRO DE UN EDUCANDO

14.1 Causales:

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

- ✓ Por fallecimiento del estudiante.
- ✓ Por retiro voluntario unilateral, el cual solo puede ser tramitado por la persona (padres o acudiente) que firmó el contrato de matrícula.
- ✓ Retiro con justa causa:
En este caso, 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.

14.2 Procedimiento

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.

- ✓ Manifiestar el retiro del educando de la Institución.
- ✓ Solicitar Paz y Salvo a la Secretaría del Colegio.

- ✓ Diligenciar el Paz y Salvo en las dependencias.
- ✓ En caso de retiro voluntario el acudiente debe diligenciar el formato entregado por Secretaría Académica donde exponen los motivos del retiro.
- ✓ Presentar certificado de disponibilidad de cupo en la Institución Educativa donde va a ser trasladado.
- ✓ Entregar el Paz y Salvo diligenciado a Secretaría Académica.
- ✓ 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.
 - ✓ Copia del observador del estudiante e informe pedagógico cuando lo solicite.
- ✓ Se procede a legalizar la cancelación de la matrícula.

CAPÍTULO III: DEL CONDUCTO REGULAR Y DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 15°: 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.

Teniendo en cuenta que el principal mecanismo de acción en la resolución de conflictos es el diálogo, este seguirá el conducto regular en el siguiente orden y según las circunstancias:

15.1 Para asuntos comportamentales

1. Profesor conecedor de la situación.
2. Asesor de grupo.
3. Coordinador de Convivencia.
4. Comité Escolar de Convivencia.
5. Rectoría
6. Consejo Directivo.

15.2 Para asuntos académicos

1. Profesor de área.
2. Asesor de grupo.
3. Coordinadora Académica.
4. Consejo Académico.
5. Rectoría
6. Consejo Directivo.

ARTÍCULO 16: DEBIDO PROCESO

El debido proceso es un derecho constitucional por tanto no puede ser obviado ni vulnerado bajo ninguna circunstancia, y si el asunto se sale de competencia de las directivas del plantel educativo, deberá trasladarse con urgencia a las autoridades competentes.

Aspectos a tener en cuenta.

- ✓ El estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa al ser vinculado a un proceso, tiene siempre la posibilidad de explicar la supuesta situación inadecuada cometida y a ser representado por el Personero Estudiantil o quien corresponda.
- ✓ La institución debe orientar y contribuir a la superación de las dificultades que presenten los estudiantes, estimular aciertos y emplear una nueva disciplina.

- ✓ De llegar a un proceso sancionatorio se deberá tener en cuenta: la edad del agresor, y por ende su grado de madurez psicológica; el contexto que rodeó la comisión de la falta; las condiciones personales y familiares del estudiante; la existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior la Institución Educativa; los efectos prácticos que la imposición de la sanción o acciones pedagógicas van a ocasionar al estudiante para su futuro educativo, el efecto de los correctivos anteriormente aplicados (de ser el caso) y la obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

16.1 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.

16.2 Debido proceso escolar

1. INICIACIÓN DE PROCESO DISCIPLINARIO

Las acciones correctivas pedagógicas sobre las faltas al manual de convivencia se producen asumiendo como principio fundamental el debido proceso.

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: Señalamiento de 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, cuidador o acudiente y las demás personas convocadas puede ser 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, director 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, acudiente o cuidador autorizado, si es menor de edad.

Cualquiera de los convocados a la reunión estará facultado para solicitar las pruebas que considere pertinentes, teniendo 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, ordenará la práctica de pruebas que hubiera sido solicitada, de acuerdo con el criterio de pertinencia y necesidad. Además ordenará de oficio las que considere necesarias. Las pruebas ordenadas se practicarán 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.

Calificación de la falta.

Análisis de la responsabilidad.

Razones de la aplicación del correctivo o acción formativa o sancionatorio

RECURSOS:

Para el estudiante procede el recurso de apelación 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 remisión 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 de instancia decretará pruebas de oficio, en cuyo caso el término se ampliara 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.

16.3 Garantías del debido proceso.

De conformidad con el código de infancia y adolescencia del 8 de noviembre 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, acudientes, cuidadores o tutores.
- ✓ 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 principios del debido proceso.

- ✓ *Derecho a la vida y a la integridad física, moral y psíquica.*
- ✓ *Presunción de inocencia.*
- ✓ *Derecho a la defensa.*
- ✓ *Contradicción.*
- ✓ *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.*

CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 17º: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Se llaman así a todas aquellas actividades que se realizan fuera del horario escolar y que están destinadas al desarrollo de actividades que complementan el quehacer académico establecido en el horario regular de clase y en los eventos y actividades en las cuales el Colegio requiere la representación por parte de los educandos. Las actividades extracurriculares están dirigidas, básicamente, a todo lo que promueva las habilidades de liderazgo, arte, deportes, servicio social, aspectos religiosos, ecológicos, literarios y comunicativos; el refuerzo del rendimiento académico con la realización de cursos y actividades especialmente programadas para la recuperación, Pre ICFES y centros de interés.

Para que el espíritu de las actividades extracurriculares sea siempre positivo, el educando debe:

1. Estar en el sitio indicado y a la hora acordada con la persona responsable de la actividad que se realice fuera o dentro del colegio. Permanecer en él todo el tiempo que dure la actividad.
2. Portar los elementos y vestuario requerido para el desarrollo de la actividad.
3. Cuando la actividad exija el uso del uniforme, éste debe portarse correctamente.
4. Mostrar interés por la actividad.
5. Respetar el tiempo de trabajo de los compañeros de actividad.
6. Dejar en perfecto estado y orden los implementos, lugares e instalaciones utilizados.

ARTÍCULO 18º: SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO:

Los educandos de 10º Grado deben prestar el Servicio Social Obligatorio (Art.97, Ley 115 de 1994). Éste forma parte del Proyecto Educativo Institucional, como fundamento importante en la formación integral del educando. Este servicio se podrá realizar, participando en los diferentes proyectos de acción social que tiene el Colegio y que se llevan a cabo dentro y fuera de la Institución.

Para el cumplimiento del Servicio Social del Estudiantado, el educando debe:

1. Inscribirse en uno de los proyectos propuestos por el colegio y permanecer en él.
2. Asistir puntualmente a la capacitación y demás actividades programadas dentro del cronograma del proyecto. La inasistencia injustificada a tres sesiones, es causal para la pérdida del cupo en el desarrollo del proyecto y por lo tanto del servicio social.
3. Presentar el plan operativo personal y el registro de asistencia firmado por el asesor del proyecto.
4. Cumplir todas las demás disposiciones determinadas en este manual para las actividades extracurriculares y comportamiento fuera del colegio. (Artículos 15 y 27)

ARTÍCULO 19º: 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:
 - ✓ Enfermedad comprobada del educando.
 - ✓ Calamidad doméstica comprobada.

- ✓ 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.

- 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.
 - ✓ Jornada Escolar para Nivel Transición 8:00 a.m. a 12:30 p.m.
 - ✓ Jornada Escolar para Nivel Básica Primaria 7:30 a.m. a 1:00 p.m.
 - ✓ Jornada Escolar para Niveles Básica secundaria y Media 6:45 a.m. a 1:15 p.m.
- 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.
- 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.
- Durante los cambios de clase, los educandos deberán permanecer dentro de las aulas respectivas, a menos que deban desplazarse a los laboratorios, canchas deportivas u otras dependencias para recibir la clase siguiente.
- Cuando el educando prevé su retiro durante la jornada escolar, debe presentar la justificación escrita, firmada por el padre de familia o acudiente, ante la coordinación de convivencia.
- 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.
- Los docentes controlarán la inasistencia y retardos a clase, de los educandos en el formato diseñado para tal fin y se registrará en los informes valorativos de cada período.
- En caso de llegar tarde al colegio, el educando debe traer escrito el motivo del retardo firmado por los padres, presentarse al coordinador de convivencia; el cual autoriza el ingreso a la respectiva clase.
- 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 ésta será llevada al Comité de convivencia. De no presentarse cambio de actitud en su puntualidad, el educando será remitido al Consejo Directivo, anexando las pruebas pertinentes.
- Los educandos que durante el cambio de clases persisten en retirarse del aula, serán remitidos al coordinador de convivencia.

ARTÍCULO 20º: 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.

2. El Colegio 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.
3. Al regresar al Colegio después de una ausencia, el educando debe traer excusa por escrito y presentarla a primera hora al Coordinador de Convivencia.
4. 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.
5. 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.
En caso de enfermedad, solo la incapacidad médica es el soporte de la excusa.
6. Cualquiera que sea el motivo de la ausencia, el educando debe responder por el avance en los contenidos y actividades desarrollados durante ella.
7. 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.

ARTÍCULO 21°: APOYO ACADÉMICO ESPECIAL

El Colegio de Cristo conforme al decreto 1470 de julio 12 de 2013, garantiza las alternativas de aula hospital, hospital en casa y estudio semi-escolarizado, que permiten la atención educativa de los niños, niñas y jóvenes de los niveles pre-escolar, básica o media que padezcan de patologías o condiciones médico funcionales que requieran permanecer internos en centros especializados o en el lugar que el médico tratante determine, o que estén en el tratamiento ambulatorio, con el único propósito de favorecer la continuidad de estudios y así evitar su desfase.

ARTÍCULO 22°: PRESENTACIÓN 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 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 porte impecable de los debidos uniformes.

22.1 Uniforme de diario

Será usado por los educandos para asistir a todas las clases (excepto los días que se tenga Educación Física), los eventos culturales, religiosos, prestación del servicio social u otros donde se está representando al colegio.

22.1.1 Para los caballeros

- ✓ 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: En caso de usar camiseta interior, ésta debe ser blanca y sin estampados.

22.1.2 Para las damas

- ✓ Camibuso blanco según diseño del Colegio de Cristo
- ✓ Chaqueta según diseño del Colegio, debidamente vestida
- ✓ Falda de preses y a cuadros rojos y azules (según modelo), el largo debe estar mínimo cinco (5) centímetros por encima de la rodilla
- ✓ Zapatillas de color rojo (de embetunar) y cordones del mismo color.
- ✓ Media blanca hasta la rodilla y por debajo de ella

Parágrafo: En caso de usar camiseta interior, ésta debe ser blanca y sin estampados

22.2 Uniforme de educación física

- ✓ Sudadera azul oscura (según modelo)
- ✓ Chaqueta azul oscura con líneas amarillas debidamente vestida, pantalón azul oscuro con líneas amarillas y bota recta.
- ✓ Camibuso blanco, según modelo del Colegio
- ✓ Pantalóneta azul oscura
- ✓ Tenis completamente negros sin adornos y cordones del mismo color.
- ✓ Media deportiva blanca a media pierna.

22.3 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.

Parágrafo: Los educandos deben portar el uniforme con orgullo, dignidad y respeto por la Institución, dentro y fuera de ella. Igualmente portarán el Uniforme de Educación Física sólo los días correspondientes a la clase y los estipulados por la Institución. Con el uniforme los estudiantes se deben abstener de usar piercing, accesorios coloridos y maquillaje.



22.4 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 reemplaza 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.

ARTÍCULO 23°: COMPORTAMIENTO FUERA DEL COLEGIO

1. El comportamiento fuera del Colegio debe corresponder a los principios de la educación y las buenas maneras.
2. En toda participación fuera del colegio, se debe portar el uniforme adecuado a la actividad, de manera correcta.
3. Al participar en eventos deportivos, culturales, artísticos y otros, el comportamiento debe ser correcto. Las barras mantendrán una actitud respetuosa y culta frente a la victoria o la derrota.
4. El uniforme identifica al educando como miembro de la institución, por lo tanto, no debe portarlo para hacer todo aquello que ponga en entredicho el buen nombre del colegio (fumar, consumir bebidas alcohólicas y otros).
5. El educando no debe portar el uniforme durante actividades ajenas a la institución.
6. Está prohibido el uso del nombre del Colegio para la realización de eventos que no cuenten con la debida autorización de Rectoría.

ARTÍCULO 24°: DE LAS PROHIBICIONES PARTICULARES

No está autorizado:

1. La venta o comercialización de comestibles u otros elementos dentro del colegio.
2. Las apuestas, rifas y juegos de azar.
3. Utilizar aparatos electrónicos tales como cámaras, celulares, mp3, mp4, iPod, videojuegos y otros que interfieran en el normal desarrollo de las actividades escolares.
Parágrafo 1: Los profesores o Coordinadores podrán retener dichos elementos los cuales 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. Comer o masticar chicle durante la clase o actos en comunidad.
5. Portar grandes sumas de dinero, joyas valiosas u otros objetos de valor
6. Utilizar el celular en horas de clase, para hablar, escuchar música, entrar al internet o jugar con él.
7. Consumir y distribuir sustancias psicotrópicas, psicoactivas o las legalmente prohibidas, bebidas embriagantes y cigarrillos tanto dentro como fuera de la institución.
8. Ingresar a la institución armas de fuego, elementos corto-punzantes que puedan utilizarse para atentar contra la integridad de las personas.
9. Practicar y fomentar el espiritismo, la brujería o el culto satánico dentro o fuera de la institución.

CAPÍTULO V: DEL CARÁCTER MIXTO

El Proyecto Educativo Institucional del Colegio establece la formación mixta, como parte vital del proceso de identidad, crecimiento y afirmación de valores.

El Colegio 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.

ARTÍCULO 25°: COMPROMISOS COMUNES DE LOS EDUCANDOS

1. Respetar las diferencias individuales para crear un ambiente digno en el colegio.
2. El comportamiento debe ser adecuado al 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 ecuaníme 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 apodosos 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 y/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 26°: LAS EDUCANDAS

1. Comportarse dentro y fuera del Colegio con delicadeza y pulcritud.
2. La feminidad se tiene que hacer manifiesta 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 seis centímetros sobre la rodilla.
6. En caso de quedar embarazada la futura madre adolescente:
 - ✓ Deberá informar a la Institución su estado, además dejará 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.
 - ✓ 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.
 - ✓ Deberá informar oportunamente a los docentes de educación física de su estado, para planear adecuadamente las actividades en el área.
 - ✓ 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: 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.*

CAPÍTULO VI: DE LOS DERECHOS Y DEBERES

Un derecho, es la facultad de hacer o exigir todo lo que la ley, la autoridad y la comunidad establece a nuestro favor, respetando los derechos de los demás y el orden jurídico.

Un deber es todo aquello a que está obligado el hombre por las normas convenidas o las leyes naturales.

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

ARTÍCULO 27°: DERECHOS DE LOS EDUCANDOS

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, la Ley 115 de 1994 y los contemplados en este Manual de Convivencia, así:

27.1 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.

27.2: En 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.

27.3 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 Director(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 al Representante de Grupo y Personero(a) del Colegio, 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(a) del Colegio, 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 Institucional y 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 28°: DEBERES DE LOS EDUCANDOS

28.1 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. (Abstenerse de usar maquillaje, piercing, uñas de colores, bufandas, buzos en la cintura, buzos de colores)
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.
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.

28.2 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. Presentarlas puntualmente.
7. Disponerse en clase teniendo presente los dispositivos básicos (atención, memoria, senso percepción, motivación y habituación), para permitir un adecuado proceso de aprendizaje.

28.3 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 (Préstamo en biblioteca)
6. Mantener una presentación personal limpia, moderada y 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 al coordinador, las excusas y documentos que justifiquen la inasistencia al Colegio.
8. Permanecer fuera de las aulas de clases durante los descansos, a excepción 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 o incapacidad física en general, con el ánimo de favorecer la toma oportuna de decisiones que garanticen su bienestar escolar.

ARTÍCULO 29° 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, la Ley 115/1994 y este Manual de Convivencia, así:

29.1 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.

29.2 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.

29.3 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 30° 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:

30.1 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

30.2 Del 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.

30.3 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. Buscar 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, irregularidades en relación con maltrato infantil, abuso sexual, porte o consumo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

ARTÍCULO 31° 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 2277 de 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.
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 32º: 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.

CAPÍTULO VII: DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL

Se considera comportamiento social todo acto humano expresado frente a unas normas establecidas por la comunidad educativa.

Las normas tendientes a lograr la resolución de conflictos del orden escolar, constituyen un todo procedimental que se aplicará a los estudiantes matriculados en el colegio, en los diferentes grados de educación preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media, del respectivo año escolar, sin menoscabo de la facultad y obligación del colegio de remitir las copias e informes que considere necesarios a las autoridades competentes para que adopten las medidas necesarias.

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS.

Los estudiantes, padres de familia y/o acudientes en virtud del compromiso adquirido a la firma del contrato de matrícula y como ejercicio y complemento de su proceso de formación en lo que se refiere al "respeto a la autoridad legítima y a la ley", cumplirán el siguiente procedimiento de resolución de conflictos escolares:

Específicamente para nivel preescolar, se realizará un proceso de acompañamiento y orientación con los niños, niñas y su familia. Este acompañamiento estará a cargo del docente responsable del grupo y de la persona líder de orientación escolar.

Los actos de mal comportamiento, sabotaje, daño en bien ajeno, y otros que afecten el normal desarrollo de las actividades del colegio, por parte de personas ajenas a nuestra Institución, serán objeto de compulsación de copias a las autoridades competentes a fin de que estas adopten las decisiones a que haya a lugar sin ser óbice para que se adopten determinaciones tales como la prohibición de ingreso u otras que la comunidad educativa considere pertinentes, partiendo de la premisa en virtud de la cual el colegio se reserva el derecho de admisión y permanencia de particulares al interior de la Institución Educativa.

No se podrán imponer sanciones que comporten escarnio para el educando o que de alguna manera afecten su dignidad personal. Nadie podrá ser sometido a torturas ni a tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes. (C.N. art.12).

Para cada una de las situaciones (tipo I, II y III) que se presenten, existe un procedimiento específico que debe seguirse y unas medidas que se detallan en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 33° EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL

Será efectuada por el asesor de grupo de conformidad con:

- ✓ Informes obtenidos con los docentes que laboran en el grupo.
- ✓ Observaciones registradas en el Observador de los educandos.
- ✓ Observaciones registradas en la Coordinación de Convivencia.
- ✓ La valoración del comportamiento social estará expresada en las categorías del SIEE.

El educando objeto de la aplicación de una medida por falta grave, asumirá la negación de las prerrogativas académicas, de convivencia (disciplinarias) y comunitarias a que tiene derecho, de acuerdo con la decisión del órgano competente, éste hecho afectará el informe de conducta del educando en el período académico correspondiente. La conducta no es computable.

Parágrafo: De cualquier medida o correctivo se deberá informar a tiempo al respectivo asesor de grupo, el cual debe consignarla en el observador del educando.

ARTÍCULO 34º: SITUACIONES Y/O FALTAS

Clasificación de las situaciones:

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, los incumplimientos de los deberes o las transgresiones a las normas, que perturban la sana convivencia dentro y fuera de la institución, de conformidad con el decreto 1965 de 2013 "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que 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" 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 ciber acoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. Situaciones Tipo III. Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

ARTÍCULO 35. DEFINICIONES.

Para efectos del Decreto 1965 de 2013 se entiende por:

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

c. Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

d. Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

e. Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

4. Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

5. Ciber acoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

6. Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

7. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

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

ARTÍCULO 36°: SITUACIONES TIPO I O FALTAS DE IMPACTO LEVE

Son todas aquellas contravenciones no reiteradas a los deberes y que no afectan sustancialmente a otros ni a la comunidad en general. Se contemplan también 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.

Se consideran faltas tipo I:

1. Asumir expresiones afectivas excesivas que transgreden la intimidad de la pareja mientras porta el uniforme o en actividades extracurriculares, siempre que no se vulneren los derechos sexuales y reproductivos.
2. Usar celulares, cámaras, mp3, juegos de azar, iPod, tabletas, o similares en clase o en actos comunitarios, sin autorización expresa del profesor acompañante.

3. Iniciar, inducir, o hacer desorden en el salón de clases en presencia o ausencia de profesores.
4. Ingerir comidas, masticar chicle en clase o actos comunitarios.
5. Fugarse del salón o actividades culturales.
6. Charlar inoportunamente o distraer la clase interfiriendo su normal desarrollo.
7. Portar inadecuadamente o incompleto el uniforme, en el Colegio o en donde se deba representar a éste.
8. Permanecer en el salón de clase en horas de descanso, sin previa autorización.
9. Usar un vocabulario inadecuado, soez o altanero para referirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Dirigirse a compañeros con apodos ofensivos, siempre que no se considere bullying o ciber bullying.
11. Ingresar sin autorización a espacios de acceso restringido.
12. Realizar ventas internas, rifas o fiestas sin la debida autorización de rectoría o del Consejo Directivo.
13. Incumplir con las actividades académicas de clase o extra clase.
14. Ausentarse de actos comunitarios, sin la debida justificación de sus padres.
15. Acudir a la institución con esnobismos exagerados en su presentación personal.
16. Incumplir con los deberes de mantener aseado el salón en el horario que le corresponde.
17. Comprar cualquier alimento u objeto fuera de la institución, en la jornada escolar.
18. Impuntualidad al inicio de la jornada o clase, sin causa justificada.
19. Usar inadecuadamente materiales pertenecientes al Colegio o compañeros.
20. Traer, mirar o hacer circular dentro de la institución, revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico o que atente contra la moral o dignidad de la comunidad educativa. Siempre que no se vulneren los derechos sexuales y reproductivos.
21. Mofarse o burlarse de cualquier agente educativo por sus defectos físicos, condición social, forma de pensar o por no traer sus deberes.

ARTÍCULO 37°: DEBIDO PROCESO PARA SITUACIONES TIPO I O FALTAS DE IMPACTO LEVE

Debe seguirse el siguiente procedimiento:

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 buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo.
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 coordinador de convivencia, psico orientador o Comité Escolar de Convivencia, según sea al caso e inicio de seguimiento y monitoreo al cumplimiento de acuerdos y decisiones.

Parágrafo: Para el proceso anterior, el comité de convivencia de aula será un organismo asesor para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 38°: MEDIDAS O SANCIONES POR SITUACIONES TIPO I O FALTAS DE IMPACTO LEVE

1. 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.
2. En caso de reincidencia, se realizará **amonestación escrita** en el observador del estudiante, de acuerdo con el tipo de falta, la cual se le comunicará a los padres de familia o acudientes por escrito.
3. **Pérdida del derecho a ingresar al salón de clase máximo hasta por tres días hábiles**, durante los cuales 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. Frente a ésta medida no se presenta recurso alguno.
4. 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 hará el Coordinador respectivo o psico orientador.
5. **Sanción complementaria por ingresar tarde**: Cuando el estudiante cumpla tres retardos en su ingreso a la institución sin causa justificativa, el comité de convivencia podrá exigir el compromiso de llegar a la institución 15 minutos antes de la jornada escolar, hasta durante 20 días hábiles.
6. **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: 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 2: La aplicación de una medida por la falta leve afectará el informe de convivencia (valoración) del educando en el periodo académico correspondiente.

Parágrafo 3: Las sanciones de amonestación no admiten recurso alguno.

ARTÍCULO 39° COMPETENCIA PARA MEDIDAS POR SITUACIONES TIPO I O FALTAS DE IMPACTO LEVE

1. Las medidas por faltas tipo I, de amonestación verbal serán aplicadas inmediatamente por el profesor que conozca la conducta transgresora.
2. La amonestación escrita será competencia de Coordinación, según sea la fuente de la falta, de la cual se deberá llevar registro en el observador cada educando con sus amonestaciones escritas y actas compromisorias.
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.
5. 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 juzgamiento integral. Deberá notificarse de sus actuaciones al educando quien firmará la misma, con sus correctivos o terapias, lo mismo que sus correspondientes estímulos.

ARTÍCULO 40° SITUACIONES TIPO II O FALTAS DE IMPACTO GRAVE

Se consideran faltas graves aquellas que van contra los principios fundamentales del comportamiento y la convivencia humana, que afectan sustancialmente a otros y a la comunidad. Además aquellas que comprometan el buen nombre del Colegio y afecte la integridad moral, física o social de cualquier miembro de la comunidad.

Las faltas leves se convierten en graves, cuando el estudiante a pesar del compromiso generado en el dialogo concertado y el acompañamiento del asesor de curso, persiste en seguir cometiendo u omitiendo éste acto e incumple los compromisos pactados.

Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Toda reincidencia en una o más falta leve, una vez haya sido consignada en la hoja del observador del estudiante.
2. Incitar o participar en protestas con acciones que obstaculizan el normal desarrollo de las actividades curriculares.
3. Irrespetar o agredir de palabra u obra a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Inasistencia frecuente a la institución sin causa justificada y de conocimiento de los padres o acudiente.
5. Difamar, injuriar, denigrar o calumniar a la institución o a uno de los miembros de la comunidad educativa por cualquier medio de comunicación: Oral, impreso, virtual, electrónico, vía Internet, audio, video o cualquiera otro, que no se haya calificado como cuestiones relativas a la sexualidad, bullying o ciber acoso.
6. Amenazar, intimidar, coaccionar, chantajear, presionar o atentar física, sicológica o moralmente contra los compañeros de la institución o cualquiera de sus miembros.
7. Pelear o inducir a cualquier actitud violenta.
8. Sobornar o intentar sobornar a directivas, profesores o personal administrativo para obtener beneficios formativos, académicos o de servicios.
9. Establecer y realizar juegos de azar en el Colegio, o apostar dinero bajo cualquier modalidad.
10. No dar a conocer en más de dos ocasiones las citaciones disciplinarias y/o académicas, a sus padres o acudientes en las fechas estipuladas por el Colegio.
11. Ausentarse o fugarse del Colegio o de actos comunitarios.
12. Apropiarse de bienes del Colegio, compañeros o de cualquier otro miembro de la comunidad.
13. Afirmar hechos o situaciones a sabiendas que no es verdad, con la intención de engañar.
14. Dañar intencionalmente los útiles escolares, materiales, mobiliario, pertenecientes a la institución o de cualquier miembro de la comunidad.
15. Presentarse al Colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas alucinógenas o cualquier tipo de sustancias psicoactivas.

16. Portar, suministrar o utilizar armas o elementos que puedan vulnerar la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como armas de fuego o corto punzantes, así como cachiporras, manoplas, chacos y/o aerosoles paralizantes o alergénicos (convencionales o no convencionales)..
17. Pertenecer a grupos que atenten contra la paz y la seguridad dentro o fuera del Colegio, tales como pandillas juveniles, barras bravas o grupos subversivos o al margen de la ley.
18. Realizar actos que comprometan el buen nombre del colegio, fuera de éste, portando el uniforme.
19. Alterar los libros de calificaciones, los registros de asistencia, certificados de estudio, permisos de coordinación, excusas médicas, firma de los padres o profesores.
20. Suplantar a sus padres o acudientes en las firmas o excusas.
21. Falsificar documentos y firmas. Usar firmas o sellos de la institución para cometer fraudes.
22. Tomar ideas, creaciones, tareas, trabajos, producciones de otras personas y presentarlas como propias. Realizar copia o fraude en trabajos o evaluaciones.

Parágrafo:

- ✓ *Quien realice fraude en una evaluación perderá el logro respectivo y éste no podrá ser recuperado.*
 - ✓ *Quien copie un trabajo o tarea de un compañero tendrá uno (1) en el logro respectivo y éste no podrá ser recuperado, ésta sanción será asignada tanto para el educando que copia como para el que presta su trabajo para ser copiado.*
 - ✓ *Un educando comete fraude si al realizar un trabajo copia textualmente párrafos de Internet, enciclopedias o libros, sin citar la fuente.*
23. Practicar ritos satánicos, espiritismo, brujería y otros actos que atenten contra la dignidad humana y la salud.
 24. Encubrir compañeros en su ausencia, retardos o en cualquier falta de honestidad.
 25. Hacer mal uso de los equipos de sistemas del colegio para bajar pornografía o ingresar a páginas prohibidas.
 26. Realizar acto o acceso carnal con otra persona, inducirlas a prácticas abusivas, denigrantes, deshonorosas, o que de cualquier manera atente o viole su libertad sexual. Acciones que no se ventilen por el proceso contra los asuntos relativos a la sexualidad.
 27. Irrespetar o burlarse de los símbolos del Colegio, patrios y religiosos.
 28. Protagonizar escándalos públicos.
 29. Encubrir cualquier acto punible o doloso.
 30. No informar oportunamente cuando se haya contagiado de cualquier enfermedad que pueda poner en riesgo la vida comunitaria.
 31. Usar inadecuadamente los materiales didácticos o deportivos pertenecientes al Colegio o compañeros.
 32. Sustraer material confidencial o de reserva para la institución como información sistematizada, software especializado o libros de control.
 33. Ingresar a los sistemas computables del Colegio con la finalidad expresa de dañar archivos, adulterar información o causar daños en las redes.
 34. Incurrir en cualquier otra conducta que constituya hecho punible o contravención penal que genere consecuencias adversas a la institución.
 35. Portar, consumir o distribuir dentro de la Institución o en actividades que involucren el nombre del colegio: cigarrillo, licor o sustancias psicoactivas o que alteren el sistema nervioso central, (Decreto 1108 de 31 Mayo/94, Capítulo III), así como las permitidas sin contar con prescripción médica.

Parágrafo 1: El personal directivo, docente, discente y administrativo del colegio que detecte entre los educandos casos de tenencia, porte o consumo de sustancias que produzcan

dependencia, así como maltrato físico, psíquico, acoso o abuso sexual o de cualquier índole, están obligados a informar a los Padres de Familia o a la instancia competente para que se adopten las medidas correctivas o de protección correspondientes. Quien conociendo de tales situaciones no informe a la autoridad competente deberá responder disciplinariamente, civil o penalmente de acuerdo con la naturaleza de su conducta.

Parágrafo2: El colegio reconoce que tanto el alcoholismo como la drogadicción son enfermedades susceptibles de tratamiento. Los educandos que consideren tener problemas de dependencia de droga o de alcohol deben buscar asesoría y seguir un tratamiento en forma rápida y apropiada, antes de que el problema se convierta en un obstáculo para un adecuado desempeño o desarrollo intelectual y personal.

Parágrafo3: Dentro de las medidas de prevención y protección se tiene:

- 1. Si existe preocupación de que un educando está abusando del alcohol y / o drogas, la dirección del Colegio notificará a sus padres.*
- 2. Se podrán llevar a cabo inspecciones no anunciadas en busca de drogas y/o bebidas alcohólicas.*
- 3. El Colegio podrá sugerir a los padres, que lleven al estudiante a valoraciones médicas o exámenes de laboratorio cuando existan motivos para sospechar de la utilización indebida de alcohol, drogas, sustancias alucinógenas, enervantes o que creen dependencia.*

ARTÍCULO 41°: DEBIDO PROCESO PARA SITUACIONES TIPO II O FALTAS DE IMPACTO GRAVE

1. Además de las acciones realizadas en las situaciones de tipo I, 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. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, si la situación lo amerita.
3. Citar e Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de los estudiantes involucrados.
4. Remisión al Comité Escolar de Convivencia para seguimiento, monitoreo de acuerdos y decisiones, intervienen en este proceso los involucrados.
5. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006.
6. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra.
7. 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.
8. 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: De cada una de las actuaciones se dejará constancia, (elaboración de acta o registro en el observador del estudiante).

ARTÍCULO 42 MEDIDAS O SANCIONES POR SITUACIONES TIPO II O FALTAS DE IMPACTO GRAVE Y COMPETENCIA.

Frente la ocurrencia de una falta calificada como Tipo II, se tomará una de las siguientes medidas:

1. **Conciliación:** Cuando se trate de problemas de agresividad, o falta contra la dignidad y respeto de cualquier miembro de la comunidad, la Coordinación de Convivencia llamara 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, o trabajos comunitarios dirigidos, dentro del colegio y por las cuales responderá. (Competencia del Comité de Convivencia en primera instancia).
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 continúa con el incumplimiento de las normas, la coordinación de convivencia, citará al educando, su acudiente, el asesor de grupo y/o el docente involucrado y personero (a), para establecer los motivos determinantes de su comportamiento, analizada su reiteración, el educando y padre de familia cumplirán una jornada académica correctiva resolviendo los talleres de la cartilla “convivencia escolar gente feliz”, este tiene por objetivo llevar una convivencia armónica entre las partes.
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 por el coordinador 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 que se le asignen. (Competencia del Consejo Directivo)
7. **Extrañamiento definitivo de la institución** (Competencia del Consejo Directivo en primera instancia).
8. **Pérdida del cupo para el año siguiente** (Competencia del Consejo Directivo en primera instancia).
9. **Reparación del daño**, para los casos en que caso de que haya un daño económico o de injuria, además de las medidas antes determinadas.
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; medida que 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 para las sustentaciones de los trabajos y evaluaciones en las fechas programadas por los profesores.

ARTÍCULO 43 SITUACIONES TIPO III O FALTA DE IMPACTO GRAVÍSIMO

Contemplan situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual. Se seguirá el siguiente protocolo:

1. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.
3. Remitir al Comité Escolar de Convivencia, la presidencia del comité informará a los participantes, los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así mismo, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional.
4. Adoptar de manera inmediata desde el Comité Escolar de Convivencia, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
5. El Comité Escolar de Convivencia adoptará decisiones que promuevan el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, o impondrá una sanción proporcional a los hechos si fuera necesario y que en todos los casos tendrá en cuenta:
 - ✓ La edad del infractor y su grado de madurez psicológica
 - ✓ El contexto dentro del cual se cometió la falta.
 - ✓ Las condiciones personales y familiares del alumno.
 - ✓ La existencia de medidas de carácter preventivo en el colegio.
 - ✓ Las consecuencias prácticas que la sanción impuesta puede ocasionarle al estudiante en su futuro educativo.
 - ✓ La obligación que tiene el estado de garantizarle a los estudiantes su permanencia en el sistema educativo.
6. Activar el componente de atención de 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.

Parágrafo: De cada una de las actuaciones se dejará constancia, (elaboración de acta o registro en el observador del estudiante).

ARTÍCULO 44 DEBIDO PROCESO SITUACIONES TIPO III O FALTA DE IMPACTO GRAVÍSIMO EN EL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

Cuando haya lugar a tomar cualquier determinación por una falta calificada como grave se procederá así:

1. Formular 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 o normas contenidas de ésta (s) en el Manual y las pruebas recaudadas.

2. Fijar fecha y hora para que en reunión del Comité de Convivencia, representado por uno de sus padres o acudiente, y en presencia del Personero (a) del colegio, presente sus descargos y solicite la práctica de las pruebas que crea necesarias para su defensa.
3. Una vez practicadas las pruebas, el comité se pronunciará en forma congruente, motivada y por medio de resolución.
4. En la parte resolutive sobre todas las decisiones por faltas graves, se darán los recursos de reposición ante el mismo Comité y el de apelación ante el Consejo Directivo.
5. Si el comité de Convivencia considera que la falta es de competencia del Consejo Directivo, remitirá el expediente a este.

ARTÍCULO 45 DEBIDO PROCESO EN SITUACIONES TIPO III O FALTA DE IMPACTO GRAVÍSIMO EN EL CONSEJO DIRECTIVO.

Cuando haya lugar a tomar cualquier determinación por una falta calificada como grave se procederá así:

Se formularán minuciosamente el o los cargos imputados por escrito, los cuales serán notificados al educando y padre o acudiente. En ellos se precisarán la falta(s) cometida (s) y se invocará la norma o normas contenidas de ésta (s) en el Manual y las pruebas recaudadas.

1. Se le 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 las pruebas que crea necesarias para su defensa. En el desarrollo de la audiencia podrá interrogar cualquier miembro del Consejo.
2. Una vez practicadas las pruebas el Consejo se pronunciará en forma congruente, motivada y por medio de acuerdo del caso en proceso.
3. En la parte resolutive sobre las decisiones por faltas graves, se darán los recursos de reposición ante el mismo Consejo y/o el de apelación ante la Secretaría de Educación del Municipio de Manizales, con relación al artículo 42, numerales 7, 8 y 8 de este Manual.

ARTÍCULO 46°: CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y/O EXIMENTES

Se consideran circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del educando las siguientes:

1. Su edad, desarrollo psico-afectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
2. El haber observado buena conducta anterior. (Principio de la favorabilidad).
3. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor en edad y/o que ejerza autoridad sobre él.
4. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
5. Confesar y reparar su falta.

ARTÍCULO 47 DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Se consideran circunstancias agravantes de la responsabilidad del educando las siguientes:

1. Ser reincidente en la comisión de faltas.

2. El cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
3. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
4. El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él.
5. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
6. 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.
7. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar un peligro común.
8. El haber preparado ponderadamente la falta o con complicidad de otras personas.
9. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.

ARTÍCULO 48 PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE FALTAS.

El debido proceso para resolver las faltas disciplinarias será en forma verbal o escrita según la falta cometida. El procedimiento verbal se aplicará para la amonestación verbal, el procedimiento escrito para faltas leves con amonestación escrita y faltas tipo II y III.

1. **El procedimiento verbal** comprende las siguientes etapas:

- 1.1. El Docente pregunta al educando sobre lo sucedido.
- 1.2. Escucha la versión del educando involucrado en el hecho.
- 1.3. Propicia un diálogo pedagógico acerca de la falta cometida.
- 1.4. Determina la responsabilidad personal y social del acto y las estrategias para su corrección.
- 1.5. Deja constancia en el observador del educando de lo sucedido en el proceso.

2. **El procedimiento escrito** comprende:

- 2.1. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria el docente y/o coordinador, deberá informar al educando de los hechos que se le atribuyen y escuchar al implicado, quien podrá estar asistido por los padres o acudiente y/o el personero de los educandos, elevándose acta que será firmada por los que en ella intervinieron, dejando constancia en el observador del educando.
- 2.2. Esta decisión se notificará personalmente al educando(s) sancionado(s) y al padre de familia y/o acudiente, en caso de no presentarse, se envía por correo certificado copia del fallo al padre de familia y/o acudiente a la dirección que hubiese registrado al momento de la matrícula.
- 2.3. Impuesta la sanción según la falta cometida (tipo I, II o III) a excepción de la cancelación de la matrícula, el educando sancionado, será remitido al Departamento de Psicología para que se le haga el seguimiento respectivo.

ARTÍCULO 49 DERECHO DE DEFENSA (CN art 29).

Las medidas aquí previstas se aplicarán con la observancia del derecho de defensa del educando(s) implicado(s) y el debido proceso.

Quien sea sujeto de una acusación, tendrá derecho a: que se le explique con claridad en qué consiste la presunta violación de prohibiciones o el supuesto incumplimiento de los deberes que se le endilgan, que se le escuche lo que tiene que decir al respecto, pedir que se practiquen pruebas, solicitar la presencia del acudiente frente al procedimiento por falta graves e interponer los recursos establecidos en este manual.

ARTÍCULO 50 RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN

De acuerdo con la Constitución Nacional y el Código de la Infancia y la Adolescencia, todo educando matriculado en el colegio, después de habersele notificado una decisión académica y/o disciplinaria puede hacer uso de los diferentes recursos de ley, en los cuales deberá expresarse en forma clara y concreta los motivos de inconformidad y relacionarse las pruebas que se pretenden hacer valer.

Contra las decisiones de los profesores y Coordinadores, no procede recurso alguno.

Contra las actuaciones del Comité de Convivencia, proceden los recursos de Reposición ante el mismo comité y el de Apelación se presenta ante el Consejo Directivo, dentro de los tres días hábiles siguientes.

1. RECURSO DE REPOSICIÓN. Procede ante el Comité de Convivencia o el Consejo Directivo, que impuso la sanción. Consiste en una solicitud escrita dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución con el objetivo que se aclare, modifique o revoque la decisión.
2. RECURSO DE APELACIÓN. Consiste en una solicitud que se hace por escrito y procede ante el superior inmediato de la autoridad competente que impuso la sanción; bien sea o para el Consejo Directivo o la Secretaría de Educación del Municipio, éste se deriva de un recurso de reposición no aceptado.

Parágrafo 1: Transcurrido el término sin que se hubiese interpuesto el recurso, quedará en firme la resolución.

ARTÍCULO 51º: PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LA ÚLTIMA INSTANCIA.

En caso de apelación de cualquier sanción calificada como grave, el Consejo Directivo sesionará en forma ordinaria o extraordinaria y en ella podrá:

1. Pedir la práctica de nuevas pruebas, de oficio o las que se solicitaren en el escrito de apelación.
2. Decidir en forma motivada, mediante resolución sobre la causa.
3. Su decisión no tiene recurso alguno.

ARTÍCULO 52 DERECHO DE PETICIÓN

En aplicación del derecho constitucional consagrado en el artículo 23 y en los postulados de este Manual de Convivencia, el educando o sus padres o acudientes podrán presentar peticiones respetuosas a las autoridades, por motivos de interés general o particular y obtener respuesta a las mismas en un término no superior a los diez (10) días hábiles.

ARTÍCULO 53 CASOS DE FLAGRANCIA

En caso de que el educando sea sorprendido en la ejecución de un acto no permitido, se podrá aplicar la medida sin observar los anteriores procedimientos. Se dejará constancia escrita y firmada de lo acontecido y se escribirán las observaciones que este quiera hacer, llamando inmediatamente a su acudiente, en donde pueda ejercer el derecho a la defensa y seguidamente se procede a tomar las decisiones del caso (derecho de defensa Art. 29 C.N.)

ARTÍCULO 54 ACTIVIDADES ACADÉMICAS DURANTE LA SUSPENSIÓN

Al educando que está suspendido se le asignarán las actividades, tareas y trabajos, que dejó de presentar durante el tiempo de la sanción. Además, acordará con sus profesores las fechas

de las evaluaciones pendientes, las cuales se llevarán a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes al cumplimiento de la sanción.

ARTÍCULO 55 SITUACIONES DISCIPLINARIAS NO CONTEMPLADAS

Las situaciones disciplinarias no contempladas en este Manual serán consideradas y resueltas por el Consejo Directivo, cuidando de que el debido proceso se haya llevado a cabo.

CAPÍTULO VIII: DE LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

ARTÍCULO 56 DEFINICIONES:

Los derechos humanos sexuales y reproductivos son aquellos que permiten regular y tener control autónomo y responsable sobre todas las cuestiones relativas a la sexualidad, sin ningún tipo de coacción, violencia, discriminación, enfermedad o dolencia, involucran el derecho de las mujeres a ser tratadas como personas integrales y no como seres exclusivamente reproductivos ejerciendo la sexualidad de manera informada y responsable.

La convivencia escolar es la capacidad de las personas de vivir con otras (con-vivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. La convivencia se aprende y se practica en el entorno familiar, en la escuela, en el barrio, en el mundo social más amplio.

El clima escolar es: la percepción que se tiene acerca de la convivencia, y se ha visto que repercute sobre la posibilidad de aprender, de relacionarse y de trabajar bien. Un buen clima escolar ayuda en la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender.

ARTÍCULO 57 PRINCIPIOS

Los principios son las leyes o reglas que se cumplen o deben seguirse con el fin de lograr los propósitos establecidos en las leyes, en este caso las reglas para hacer efectivos los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Estos son:

- 1.- **Participación.** El Colegio de Cristo garantiza la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que propendan a asegurar el cumplimiento de la información de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
2. **Corresponsabilidad:** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción.
3. **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
4. **Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
5. **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

ARTICULO 58 RESPONSABILIDADES.

El plantel educativo, el rector (a) y los docentes tendrán las siguientes responsabilidades respecto a los derechos humanos sexuales y reproductivos:

Art. 58.1 El Colegio de Cristo será responsable de:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en ley 1620 de 2013 y el decreto reglamentario 1965 de 2014.
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 Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y 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. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.
10. Capacitar estudiantes como conciliadores y mediadores.

Art. 58.2 La rectoría del colegio de Cristo será responsable de:

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en ley y el presente manual.
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.

Art. 58.3 Los docentes del Colegio de Cristo serán responsables de:

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 vigente, el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
2. 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.
3. 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.
4. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
5. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

ARTTICULO 59 COMPONENTES.

COMPONENTE DE PROMOCION.

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

COMPONENTE DE PREVENCION.

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

COMPONENTE DE ATENCION.

El componente de atención desarrolla las estrategias que permiten asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Este componente involucra a los diversos actores 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.

COMPONENTE DE SEGUIMIENTO.

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

ARTICULO 60 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

El Comité escolar de convivencia además de las funciones establecidas en el presente manual estará encargado 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 del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. Estará integrado de acuerdo al artículo 91 del presente manual.

El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo. Quórum decisorio. El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente

Actas. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso a que estamento representan y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
6. Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

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

Acciones o decisiones.

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

Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación.

Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del comité escolar de convivencia se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 61 COMITÉ DE CONVIVENCIA DE AULA

Es un órgano encargado de asesorar en el aula la resolución de situaciones relacionadas con la convivencia y la disciplina. Entre las atribuciones de este comité esta están: realizar actividades de convivencia y promoción de valores, cumplimiento de deberes y divulgación de derechos, promover la resolución pacífica de conflictos, según tipificación de faltas menores y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos.

Art. 61.1 Conformación

1. Profesor director de grupo, quien actuará como asesor del Comité.
2. Docente de la hora de clase en la que se presentan los hechos.
3. Presidente de aula
4. Estudiantes líderes de convivencia (mínimo tres)
5. Secretaría del Comité representada por uno de los líderes de convivencia

Art. 61.2 Funciones

1. Identificar, documentar y coadyuvar en la solución de conflictos entre estudiantes del grupo.
2. Velar por la sana convivencia y el derecho de los estudiantes a estar en un ambiente adecuado para el aprendizaje.
3. Liderar acciones que permitan fomentar una convivencia armónica entre los integrantes del grupo.
4. Convocar a espacios de conciliación para la solución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia, a solicitud de cualquiera de los integrantes del grupo o a iniciativa del Comité, ante situaciones que puedan afectar la armonía.
5. Reunirse periódicamente para programar y evaluar acciones, elaborando el acta respectiva.

ARTICULO 62 RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA EN LOS COMITES DE CONVIVENCIA DE AULA

1. Orientar a los directores de grupo, a los presidentes de aula y a los y a los líderes de convivencia de cada grupo para que conformen el respectivo comité de convivencia de cada uno de los grupos que funcionan en la institución.
2. Velar por la operatividad de los mismos.
3. Rendir informes mensuales al comité Escolar de convivencia sobre los logros y dificultades en el manejo de la convivencia al interior de cada grupo.
4. Socializar las experiencias exitosas en la convivencia de aula.
5. Conocer la tipificación de faltas sobre las cuales el comité de aula tiene directa injerencia y cuales debe pasar al Comité de Convivencia.

ARTICULO 63 DE LOS COMPONENTES EN LA RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

De la promoción:

1. Elaborar un diagnóstico para saber cuáles son las debilidades y fortalezas de los educandos en materia de convivencia, abordando los puntos críticos para establecer el plan de atención de cada uno de ellos.
2. Consolidar la importancia de un equipo de orientación en el colegio.
3. Potenciar el trabajo en equipo, de: Consejo Directivo, comité de convivencia, servicio de orientación, con planeación de actividades, planes de acción, cronogramas de actividades, etc.
4. Desarrollar un Protocolo de Estudiantes, estableciendo con claridad lo que se espera de ellos, de sus actitudes, comportamientos y valores, que expliciten lo positivo que se espera de ellos. Conservando las siguientes pautas:
"Nos trataremos con respeto, considerando valiosa nuestra diversidad"
"Nos apoyaremos de manera colaborativa en todo el proceso de aprender, de modo de alcanzar todos juntos buenos resultados escolares".
"Aceptaremos y comprenderemos nuestras diferencias como parte central de nuestro aprendizaje, por lo tanto, nunca discriminaremos".
6. Desarrollar estrategias para luchar contra la soledad de las víctimas (tanto agresores como agredidos).
5. Desarrollar talleres de sensibilización a los diferentes sectores de la comunidad,
6. Fomentar la democracia y la autonomía dentro y fuera de las aulas de clase.

De la prevención se tendrán en cuenta en cuanto al bullying:

1. Pide ayuda. Si eres menor, recurre a tu padre o tu madre o a una persona adulta de confianza.
2. Nunca respondas a las provocaciones. Hacerlo no ayuda en nada y es un estímulo y una ventaja para quienes te acosan. Mantén la calma y no actúes de forma exagerada o impulsiva.
3. No hagas presunciones, mantén la cautela. Actuar sobre bases equivocadas puede agravar los problemas y crear otros nuevos.
4. Evita los lugares en los que eres asediado hasta que la situación se calme. En redes sociales no te será difícil. Si el acoso llega por el teléfono, no descartes cambiar de número.

5. Cuanto más se sepa de ti, más vulnerable eres y más intenso es el daño que pueden causarte. ¿Imaginas una mentira ridiculizándote en tu muro y construida con datos privados? ¿Qué pasaría si alguien se hace pasar por ti e insulta a tus amistades?
6. Protege tu vida en línea de personas que no son de plena confianza.
7. Guarda las pruebas del ciber acoso porque pueden servirte de ayuda. Trata de conocer la identidad de los autores sin lesionar los derechos de ninguna persona.
8. Comunica a quienes te acosan que lo que están haciendo te molesta y pídeles que dejen de hacerlo.
9. Trata de hacerles saber que lo que están haciendo viola tus derechos y es un delito.
10. Deja constancia de que estás en disposición de presentar una denuncia si continúa el acoso.
11. Hazles saber que tienes pruebas y que sabes cómo y dónde presentarlas. Si el acoso persiste, acude a la policía.
12. Toma medidas legales si la situación de acoso, llegado este punto, no ha cesado.

En cuanto a los derechos sexuales y reproductivos:

ARTÍCULO 64 Para los niños de transición y primaria:

1. Enseñarle: “Mi cuerpo es mío. Nadie debe tocarlo sin mi permiso”.
2. Que en casa se le enseñarle a reconocer las partes íntimas, (cubiertas por una toalla).
3. Que diferencie los tipos de caricias. Las caricias buenas te hacen sentir bien; las caricias malas te hacen sentir mal, son raras, si no te gustan, di NO.
4. Explicar que hay secretos buenos y secretos malos. Los buenos son de cosas buenas, agradables (regalos, sorpresas,...); y los secretos malos son de cosas que te hacen daño: tocar el cuerpo a escondidas es un secreto malo, y hay que contarlos rápidamente.
5. Explicar qué es el Abuso Sexual: “un adulto o niños mayores quieren tocar o jugar con las partes íntimas en secreto”.
6. Si a él o a otro niño le dicen que debe guardar un secreto malo, hay que buscar rápidamente una persona adulta y de confianza a quien poder contárselo.
7. Asegurarse de que el niño sabe decir NO si alguien intenta tocarlo de manera que se sienta incomodo, con caricias malas.
8. Explicarle que aunque la mayoría de los adultos son buenos, no siempre es así; y a veces, personas conocidas, o desconocidas, pueden querer hacer caricias malas. Decir siempre NO, sea quien sea.
9. Explicarles que no se deben aceptar regalos ni favores de desconocidos; pueden ser personas malas que dan cosas para engañarle.
10. Explicarles que no se deben abrir puertas a extraños, ni irse a sus casas ni a pasear con ellos sin el permiso de los padres. Conocer a los amigos y personas con las que el niño suele pasar tiempo.

ARTICULO 65 PARA LOS ADOLESCENTES, JÓVENES Y ADULTOS.

1. Enseñarles que su cuerpo es suyo y la relación va siempre hasta donde él o ella quiera llegar: nunca más allá No valen comparaciones, quejas, chantajes, imposiciones.
2. El que se sea novio o novia no significa llegar hasta donde el otro u otra quiera.
3. El que se esté con una pareja estable no significa cumplir o someterse a los deseos del otro: propuestas, juegos que te hagan sentir mal.
4. Reconocer los comentarios que son descalificaciones y agresiones e Identificar las diferencias entre amistad, afectividad, asesoramiento, sexualidad engañosa

5. Estar siempre informado acerca de las enfermedades de transmisión sexual, y como prevenir los embarazos precoces.
6. Ser favorita para alguien especial, (tío, profesor, consejero u otro...), no significa tener sexualidad.
7. La autoridad moral no implica poder sobre tu cuerpo, ni el crecimiento personal o el ser “amigos” implica sexualidad.
8. La sexualidad se vive en intimidad, pero las relaciones afectivas no se esconden. Lo que se oculta normalmente no es bueno: los sentimientos buenos se expresan y comparten ante los otros.

De la atención:

ARTÍCULO 66 PASOS A SEGUIR

Los protocolos a seguir varían de acuerdo a la clasificación de la conducta:

66.1 Situaciones de 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.

PROCEDIMIENTO:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del decreto 1965 de 2014.

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

66.2 Situaciones de tipo II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciber acoso (Ciber bullying), 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.

PROCEDIMIENTO:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar 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.

2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados en la actuación de la cual se dejará constancia.
5. 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.
6. 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.
7. 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 44 del Decreto 1965 de 2014.
8. 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.
9. 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. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2014.

66.3. Situaciones de tipo III

Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Procedimiento.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud garantizar 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.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.

5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente. 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 propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
6. 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.
7. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

CAPÍTULO IX: DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

CAFETERÍA, TRANSPORTE ESCOLAR, BIBLIOTECA, LABORATORIOS DE INFORMÁTICA Y DE CIENCIAS Y PSICO PEDAGOGÍA

Cada educando cuidará de su sitio de estudio y trabajo, el cual debe permanecer completamente limpio, ordenado y libre de basuras.

El educando debe cumplir los reglamentos específicos determinados para cada uno de estos espacios.

Cada educando se hace responsable de su silla y debe cuidar de ella.

Será responsabilidad de todos velar en todo momento por el orden, la limpieza, la higiene ambiental y en general por el buen aspecto de la Institución, para lograr una convivencia más humana y agradable.

Se evitarán acciones desagradables y antihigiénicas que perturben el normal desarrollo del acto educativo.

El educando debe hacer buen uso de las diferentes dependencias y responder por los daños causados en ellas.

ARTÍCULO 67 CAFETERÍA

El educando está en la obligación de respetar la fila para la compra de comestibles en la cafetería escolar.

El uso de la cafetería escolar, solo se permite durante los periodos de descanso escolar y almuerzo, o en casos especiales con autorización escrita del personal directivo.

En la cafetería escolar se debe ser cordial con las personas que la atienden. Por respeto para los demás estudiantes, se evitará la compra de comestibles a los amigos que no han hecho fila con la suficiente antelación.

ARTÍCULO 68 TRANSPORTE ESCOLAR

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 el Colegio, 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 los deberes, obligaciones y normas generales que se estipulan en este Manual.

68.1 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 a la hora de salida 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 Colegio. 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.
11. Dentro del vehículo no está permitido pararse, gritar, sacar alguna parte del cuerpo por una 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, artículo 87.
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.

68.2. Reglamento para padres de familia en el transporte escolar

1. Firmar el contrato de transporte.
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.

68.3 Procedimiento para la resolución de 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 Coordinador 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. Intervención de Psicología siempre y cuando el Coordinador considere que es necesario
8. Aplicación de la sanción según el tipo de falta
9. Remisión del Caso por escrito al Comité de Convivencia
10. Presentación del caso y de los involucrados a Rectoría
11. Remisión del caso por escrito al Consejo Directivo por parte de Rectoría

Parágrafo 1: el Debido Proceso antes mencionado aplica para los estudiantes según las sanciones y acciones pedagógicas estipuladas en el Manual de Convivencia como faltas Tipo I, II o III.

Parágrafo 2: En todos los casos, el debido proceso debe evidenciarse de forma escrita en el Observador del estudiante.

Artículo 69 REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA

El objetivo de la Biblioteca es apoyar el proceso enseñanza-aprendizaje de acuerdo con los objetivos educacionales 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.

1. 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 6:30 a.m. a 1:30 p.m. así:

- 1.1. Material de consulta en estantería cerrada.
- 1.2. Sala de lectura con espacios individuales y grupales: Facilita a los usuarios la entrada a la sala general y el uso de computadores.
- 1.3. Información: El personal de la Biblioteca instruirá a quien lo solicite sobre el uso, manejo y cuidado de las diferentes colecciones.
- 1.4. 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.
- 1.5. 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.
- 1.6. 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. Para estudiantes, padres de familia o acudientes de estudiantes matriculados consiste en: 3 tres Libros de la Colección General, 1 una Revista o folleto.
- 1.9. 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.
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.
El período de préstamo para las obras en custodia es de un año académico, con opción a renovar, según la demanda.
- 1.10. 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 a Docentes y personal Administrativo).

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.

- 1.11. 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 servicios de préstamo la Biblioteca se reserva el derecho, en todos los casos no previstos, de decidir otros criterios de préstamo.

2. DERECHOS Y DEBERES

- 2.1. Cumplir con las disposiciones y el reglamento de la Biblioteca del Colegio de Cristo al respecto de los servicios bibliotecarios.
- 2.2. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y material bibliográfico y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.
- 2.3. Guardar respeto, consideración y mantener una actitud de cortesía hacia los demás usuarios y personal de la Biblioteca.
- 2.4. Utilizar el material bibliográfico al interior de la Biblioteca.
- 2.5. Hablar en voz baja para favorecer el ambiente de lectura e investigación.
- 2.6. Respetar los horarios de atención al usuario.
- 2.7. Organizar con anterioridad los materiales que llegaren a necesitar para el desarrollo de sus clases en el caso de los docentes.
- 2.8. 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.
- 2.9. Presentar el carné de estudiante o empleado del Colegio para la realización de un préstamo.
- 2.10. Devolver el libro en calidad de préstamo en el área de circulación y préstamo, evitar ubicarlo en la sala.
- 2.11. Entregar el material en las mismas condiciones en las que se le facilitó para su consulta. Así como poner objetos voluminosos sobre los libros, mutilar de cualquier forma los materiales, señalarlos físicamente con colores, marcadores lápices u otras marcas.
- 2.12. Reponer el material bibliográfico con el mismo material si se moja, ensucia, raya o pierde según el tipo de material.
- 2.13. 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)
- 2.14. 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.

3. 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: 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 retraso 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.

ARTÍCULO 70 REGLAMENTO INTERNO DE LOS LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

El reglamento interno para el uso de los laboratorios de informática o sala de TICS en el Colegio de Cristo será el siguiente, teniendo en cuenta que los computadores serán encendidos únicamente por el personal del área de sistemas a las 6:45 a.m. y apagados a la 1:30 p.m. o de acuerdo al reporte de clases programadas que hagan los docentes encargados de las mismas.

70.1 Recomendaciones y aspectos generales

1. Encender los monitores al iniciar la clase y apagarlos al finalizar la misma.
2. Todo docente que haga uso de las 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.
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. 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.
8. Cerrar sesión de usuario destinado para el acceso en todos los computadores al finalizar la clase.
9. Se debe guardar silencio al usar el laboratorio.
10. Los documentos y su almacenamiento son responsabilidad de cada estudiante, quien debe utilizar medios propios de almacenamiento, como memorias USB, memorias SD, CDS, entre otros.
11. El laboratorio debe ser entregado en condiciones óptimas de limpieza por el docente al final de la clase, misma condición en la que el laboratorio se recibe.
12. Sólo se permite el uso de los computadores por los estudiantes bajo supervisión directa de un docente.
13. 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: También se deben tener en cuenta las aulas de clase y audiovisuales; por los diferentes equipos que hayan en cada una de ellas, teniendo en cuenta lo siguiente: Al finalizar el uso de las aulas de clase, los video beam deben quedar apagados y los cables guardados adecuadamente en los espacios dispuestos para ello, de igual forma el tablero limpio para la siguiente hora de clase.

70.2 Prohibiciones

1. No se autoriza conectar o desconectar ningún componente del computador (esto provoca fallos en el hardware por manipulación inadecuada).

2. Es falta grave quitarle la electricidad, cable de video o red del propio computador o el del compañero (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. No consumir alimentos o bebidas dentro del laboratorio.
5. El computador del docente es de uso exclusivo para él, ningún estudiantes debe utilizarlo.
6. No está permitida la instalación de programas en los computadores, si es requerido el uso de un programa se debe realizar la solicitud al área de sistemas, quien validará la viabilidad y realizará la correspondiente instalación.

70.3 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.

ARTÍCULO 71 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. Siga todas las indicaciones de la práctica a realizar.
3. Muestre respeto por el laboratorio.
4. No corra, arroje objetos, no grite y no juegue dentro del laboratorio.
5. No ingiera alimentos o bebidas dentro del laboratorio.

71.1 Código de vestido y limpieza

1. Use los elementos de protección personal al momento de realizar una práctica: gafas, bata de laboratorio, guantes (si el docente se lo indica)
2. Utilice zapatos que cubran completamente los pies.
3. Si tiene cabello largo, éste debe estar recogido.
4. Lávese las manos al momento de ingresar al laboratorio y al momento de salir del mismo.
5. Siempre debe tener el puesto de trabajo limpio y en orden, pues un laboratorio ordenado reduce el riesgo de accidentes.

71.2 Trabajo con calor

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

71.3 Trabajo con reactivos

1. Investigue y lea los reactivos que vaya a utilizar en las prácticas de laboratorio.
2. Etiquete los contenedores (beaker, Erlenmeyer, tubos de ensayo) antes de adicionarles reactivos químicos.

71.4 Trabajo con material orgánico

1. No se toque la piel ni 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.

71.5 Trabajo con electricidad

No utilice equipos eléctricos cerca de las fuentes de agua.

71.6 Trabajo con elementos corto punzantes

1. Maneje los instrumentos corto-punzantes con cuidado y evite utilizarlos de manera que pueda generar un accidente.
2. Siga las instrucciones de lavado para la desinfección y limpieza de aparatos corto punzantes.

ARTÍCULO 72 DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGÍA

El departamento de Psicopedagogía del Colegio de Cristo funciona como un ente que brinda orientación y asesoría, y que presta sus servicios a toda la comunidad educativa a través de diferentes programas y estrategias de intervención en el ámbito de la salud mental, psicopedagogía y la promoción de estilos de vida saludables.

Tiene como objetivo básico ofrecer un servicio de asesoría y acompañamiento a estudiantes, familias y docentes, desde el ámbito emocional, socio afectivo, familiar y pedagógico, a fin que se faciliten los procesos de convivencia, enseñanza y aprendizaje, logrando en los estudiantes el desarrollo de competencias y habilidades y fortaleciendo su formación integral.

El departamento lidera los procesos de orientación escolar y consejería y tiene como tarea participar y apoyar de manera activa a los diferentes estamentos de la comunidad educativa en las siguientes actividades de la dinámica escolar:

1. Proceso de Admisiones de estudiantes nuevos
2. Orientación y asesoría Psicología a los estudiantes y sus familias en aspectos de índole escolar, comportamental, emocional y familiar.
3. Apoyo Psicopedagógico a estudiantes con dificultades académicas o Necesidades Educativas Especiales.
4. Apoyo y Asesoría al equipo docente en el manejo e intervención de diferentes situaciones psicopedagógicas de la vida escolar.
5. Diseño y ejecución de proyectos y programas de Promoción, Prevención y Salud Mental para los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
6. Apoyo al Proceso de Formación Docente y formación del talento humano.
7. Apoyo al proceso de Selección de personal nuevo.
8. Brindar apoyo a Coordinación en el manejo de los diferentes procesos de convivencia con estudiantes.
9. Participar en los diferentes estamentos del gobierno escolar a los que sea convocado
10. Realizar pruebas de tamizaje que definan una necesidad de intervención específica.
11. Liderar el proyecto de Escuela de Padres

72.1: Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes:

La persona encargada de Orientación Escolar está en continua comunicación con los docentes de área y asesores de grupo, con el fin de realizar un seguimiento adecuado y pertinente a los estudiantes.

Desde Orientación Escolar es posible hacer remisión a un profesional externo, según lo requiera el estudiante. Así mismo se brindará apoyo a aquellos estudiantes diagnosticados con algún tipo de problemática de aprendizaje que deba ser abordada de manera diferente (ajustes curriculares, metodológicos o ambientales) siempre y cuando exista un diagnóstico emitido por un profesional externo, el cual reposará en el Departamento de Psicopedagogía. Para ello se cuenta con material didáctico concreto y específico, definido para

las dificultades de los estudiantes. Ejemplos: actividades enfocadas al déficit de atención, dislexia, discalculia, disgrafía y fortalecimiento de los dispositivos básicos de aprendizaje.

ARTÍCULO 73 SERVICIOS DE ENFERMERÍA

La Institución Educativa no cuenta con servicio de enfermería, sin embargo, se presta atención a estudiantes en un horario de 6:45 am a 01:00 pm de lunes a viernes. (No aplica el horario para casos de urgencia manifiesta).

Se cuenta con los elementos básicos para la prestación de Primeros Auxilios y apoyo en caso de emergencia.

No se administra ningún tipo de medicación, el alumno que lo requiera (durante la jornada escolar) debe presentar autorización escrita por padres de familia y/o acudientes con su respectivo soporte médico incluidos los medicamentos.

Una vez atendido el estudiante, se le entrega un soporte para el ingreso a la nueva clase.

73.1 En caso de que un estudiante que sufra un accidente:

1. Se informará al acudiente para explicarle la situación de salud
2. Se hará entrega del menor.
Parágrafo: Se sugiere que todo estudiante adquiera un seguro de accidentes escolares, el cual facilita la atención en las principales clínicas de la ciudad ante cualquier eventualidad.
3. En caso de dificultad para contactar al acudiente, el colegio de Cristo enviará un funcionario acompañando al menor 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 seguro estudiantil, se trasladará a la EPS registrada el día de matrícula, con una copia del documento de afiliación.
4. 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.
5. En caso contrario se informará a las autoridades competentes

73.2 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.
3. En caso de dificultad para contactar al acudiente, el colegio de Cristo enviará un funcionario acompañando al menor y se trasladarán a la EPS registrada el día de matrícula, con una copia del documento de afiliación.
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.

Parágrafo: Los estudiantes que requieran el suministro de un medicamento bajo fórmula médica; ya sea analgésico, antibiótico, u otra medicación debe ser informado a coordinación con sus respectivos soportes para hacer el control que corresponde.

ARTÍCULO 74 INGRESO A LA INSTITUCIÓN POR PARTE DE LA FAMILIA

Toda persona para ingresar a la Institución debe reportarse con anticipación, luego se autoriza su ingreso por parte del docente, la Coordinación o Dependencia respectiva. 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 suspenderá el ingreso a la Institución por un período académico.

Solo se atiende a los padres o acudientes en el horario de atención asignado.

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.

CAPITULO X: DE LOS ESTÍMULOS

ARTÍCULO 75 ESTÍMULOS

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 su crecimiento académico, espíritu investigativo, de cooperación; o que sobresalgan en eventos deportivos, artísticos, culturales y científico por antigüedad o comportamiento tales como:

1. 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, representante de grupo y mediadores).
2. Al finalizar el año lectivo el colegio tiene establecidos los siguientes estímulos:
 - 2.1. **Ceremonia de proclamación de bachilleres**, El Colegio de Cristo efectúa dos tipos de grado para los alumnos que finalizan sus estudios:
El primero en un acto privado reservado para los estudiantes que por cumplir los criterios de excelencia establecidos en el Manual de Convivencia, acceden a una ceremonia especial protocolaria, en la cual se destaca la excelencia de los estudiantes que *“terminaron el proceso de grado once con los méritos académicos contemplados en el Sistema Institucional de Evaluación (Decreto 1290 de 2009, artículo 5°)* y el perfil de estudiante Marista;
El segundo, 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 del acto de proclamación de bachilleres más no el derecho de graduarse como bachiller.
 - 2.2. **Medalla de excelencia** al educando que de cada curso que se aproxime más al perfil
 - 2.3. **Medalla de mérito** a los dos (2) educandos de cada grupo, que habiendo observado buena conducta, logren el mejor desempeño académico.
 - 2.4. **Mención de honor** para los educandos que se hayan destacado representando al colegio en los diferentes ámbitos.
 - 2.5. **Medalla de perseverancia** a los educandos de grado undécimo que han cursado sus estudios de primaria, secundaria y media en planteles dirigidos por los Hermanos Maristas.
 - 2.6. **Insignia de las Tres Violetas**, con la cual la Comunidad Marista condecora con a los bachilleres invitados a la ceremonia de graduación.
 - 2.7. **Medalla Champagnat**, la Comunidad Marista otorga a los educandos de grado undécimo, que a través de su permanencia en el colegio se hayan identificado plenamente con su filosofía y valores maristas, esta distinción se dará una vez el Comité de Evaluación y Promoción lo apruebe.
 - 2.8. **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 artículo 2.3.3.1.3.3. Del decreto 1075 de 2015 y art. 89 de la Ley 115 de 1994 se entregará Título de Bachiller a quienes haya culminado satisfactoriamente el curso de la educación media.

2.8. 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.

CAPÍTULO XI: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO ESCOLAR

El Colegio de Cristo en cumplimiento del artículo 19 del Dec.1860 de 1994, organiza su Gobierno Escolar, para la participación democrática de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa, según lo dispuesto en La Ley 115 de 1994, artículo 142.

ARTÍCULO 76 ORGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

Lo define como el conjunto de órganos que rigen la vida educativa, académica y disciplinaria y se inspiran en los principios de participación democrática.

El Gobierno Escolar está conformado por: El Consejo Directivo, El Consejo Académico y El Rector.

ARTÍCULO 77 CONSEJO DIRECTIVO (LEY 115/94 ART.143)

Es la máxima instancia Directiva de la Institución, en donde se analizan y se toman decisiones sobre los asuntos más importantes en el campo administrativo y académico.

Los miembros del consejo directivo son de dos clases: Por derecho propio y por elección:

- ✓ El rector, quien lo preside.
- ✓ Dos representantes del personal docente, uno por la sección primaria y otro por la secundaria.
- ✓ Dos representantes de los padres de familia, uno elegido por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia y otro por el Consejo de Padres.
- ✓ Un representante de los educandos elegido por el Consejo de Educandos, que se encuentre cursando el grado 11º.
- ✓ Un representante de los egresados, elegido por el Consejo Directivo.
- ✓ Un representante del sector productivo, escogido por el Consejo Directivo.
- ✓ 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)*
- 2. Los coordinadores podrán participar en las deliberaciones del consejo Directivo, con voz pero sin voto, en el momento en que se les requiera.*

ARTÍCULO 78 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO (Ley 115/94, art.142 inciso 3 y art.144 y Decreto 1860/94, art. 23)

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

ARTÍCULO 79 FUNCIONES DE RECTORÍA

Le corresponde a la rectoría del Colegio de Cristo desempeñar las siguientes funciones:

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, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Elaborar el proyecto anual del presupuesto y adiciones presupuestales del fondo de servicios educativos y presentarlos al Consejo Directivo para su aprobación.
12. 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.
13. 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.
14. Firmar los estados contables, efectuar la rendición de cuentas de la información financiera que requieran los entes de control y el Consejo Directivo.
15. Publicar y presentar los informes de ejecución presupuestal periódicamente.
16. Representar a la institución ante las autoridades competentes.
17. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 80 CONSEJO ACADEMICO (Ley 115/94, art. 145 – Decreto 1860/94, art. 24)

El Consejo Académico está integrado por:

- ✓ El Rector quien lo preside
- ✓ El Coordinador Académico (quien será el secretario)
- ✓ Un docente por cada área definida en el plan de estudios en el caso de la secundaria.
- ✓ En el caso de primaria será un docente representante de los grados cero a tercero y otro representante del grado cuarto y quinto.

ARTÍCULO 81 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 XII: DE 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, a saber:

Para los educandos: Personero Escolar, Representante de los educandos al Consejo Directivo, El Consejo Estudiantil, Representante de grupo

Para los Padres de Familia: Asamblea de Padres de familia, Asociación de Padres de Familia, Consejo de Padres de familia, Consejo Directivo y Comités de evaluación y promoción.

Para los docentes: Consejo Directivo, Consejo Académico, Comités de evaluación y promoción, Comité de Calidad

ARTICULO 82 PERSONERO ESTUDIANTIL (Ley 115/94, Art.94 – Dec. 1860/94 Art. 28)

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 los alumnos de grado once que sean elegidos mediante voto secreto por los demás alumnos del plantel, dentro de los 30 días calendario siguientes al inicio de clases.

ARTÍCULO 83: 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

ARTÍCULO 84 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. Debe pertenecer al grado undécimo.

ARTÍCULO 85 FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS EDUCANDOS AL CONSEJO DIRECTIVO

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

ARTÍCULO 86 REPRESENTANTES DE GRUPO Y MEDIADORES O CONCILIADORES

El representante de grupo es el educando encargado de representar a sus compañeros de grupo ante los demás estamentos de la institución, es elegido por sus compañeros por mayoría simple.

El mediador o conciliador es un estudiante del mismo grado del cual se pretende que acerque las partes facilitando la comunicación entre ellas tratando de ser neutral y proponiendo a las partes posibles soluciones para arreglar el conflicto. Es elegido por sus compañeros por mayoría simple.

ARTÍCULO 87 FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO Y MEDIADOR.

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.
6. El mediador tendrá por responsabilidad acercar sus compañeros en conflicto e instarlos a solucionar sus diferencias y podrá proponer soluciones que dejen conformes a las partes.
7. Actuará en las situaciones de tipo I artículo 33.

ARTÍCULO 88 PERFIL DEL PERSONERO(A), REPRESENTANTE DE LOS EDUCANDOS AL CONSEJO DIRECTIVO Y REPRESENTANTE DE GRUPO.

Para ser representante a cualquiera de estos órganos 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.

ARTÍCULO 89 DE LA REVOCATORIA DEL MANDATO.

A cualquier representante de los educandos o personero, 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.

ARTÍCULO 90 CONSEJO ESTUDIANTIL

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 91 FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los educandos ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. 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.
4. Promover las normas del Manual de Convivencia entre los educandos de la institución.
5. 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.

ARTÍCULO 92 PROCESO ELECTORAL

Las elecciones de Representante de educandos, Personero 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 93 VOTACIONES PARA PERSONERO 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. 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.

ARTICULO 94 ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA. (Dec 1286 de 2005, art 4)

La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector.

ARTICULO 95 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. (Dec 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.

ARTICULO 96 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:(Dec. 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

ARTÍCULO 97 DE LA ASOCIACIONES DE PADRES FAMILIA (Dec.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.

ARTICULO 98 FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA. (Dec 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 pacífica 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 99 MANEJO DE LOS RECURSOS DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES (Dec 1286, art 11)

1. 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.
2. 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 al sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera.
3. 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.
4. 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.

ARTICULO 100 PROHIBICIONES PARA LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA. (Dec. 1286, art 12)

Les está prohibido a las asociaciones de padres de familia:

1. 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.
2. 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.
3. 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.

4. 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.

ARTÍCULO 101 COMITÉ 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 psicorientadora.
- ✓ 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.

ARTICULO 102 FUNCIONES DEL COMITÉ 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

CAPITULO XIII: SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS

ARTÍCULO 103 DEFINICIONES

Sugerencia: Cuando se da a conocer una opinión para generar un mejoramiento institucional.

Queja: Es la realizada con relación a la forma y condiciones en que se le ha prestado el servicio o ha sido la actuación de algún colaborador de la institución

Reclamo: Es una solicitud para que la institución revise una decisión o actuación tomada y que afecte directamente al reclamante.

ARTICULO 104 PRESENTACIÓN:

Las sugerencias, quejas o reclamos deben ser, en todo caso, atendidos en primera instancia por la Secretaria de la institución, quien velará porque se haya seguido el debido proceso, una vez constatado esto, se dará inicio a éste procedimiento.

ARTÍCULO 105 FORMAS DE PRESENTACIÓN

Las sugerencias, quejas o reclamos pueden ser recibidas por diferentes vías:

Escrita, mediante el diligenciamiento del formato previsto para tal fin que podrá ser solicitado en recepción o ubicado en el respectivo buzón.

Telefónica, en cuyo caso la Secretaria de la institución deberá atender la llamada y diligenciar el formato de sugerencias, quejas o reclamos mientras atiende la llamada y tener cuidado de dejar consignados los datos de quien hace la llamada y constatar que la persona está de acuerdo con lo escrito.

Verbal en cuyo caso, la Secretaria diligenciará el formato de sugerencias, quejas o reclamos junto con la persona que está haciendo la formulación.

Internet, consignado en el formato designado para tal fin.

ARTÍCULO 106 TRÁMITE O PROCEDIMIENTO DE LAS SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS

En todos los casos, para dar trámite a la sugerencia, queja o reclamo, la persona deberá identificarse plenamente y dicha identificación deberá ser verificable. Los anónimos, deberán ser tratados como una situación especial y a través de otro mecanismo.

La Secretaria entrega al rector la sugerencia, queja o reclamo que recibe y éste la direcciona al área o la persona(s) a quien corresponda, a la mayor brevedad posible.

El responsable debe dar trámite, a la mayor brevedad posible, desarrollando las acciones necesarias para dar respuesta a quien formuló la sugerencia, queja o reclamo, Ésta se comunicará por escrito en un término máximo de 10 días hábiles

Se entrega al rector el reporte de respuesta a la sugerencia, queja o reclamo, junto con una copia de la respuesta emitida y este lo archiva debidamente.

CAPÍTULO XIV: REFORMAS Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 107 REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA.

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 108 VIGENCIA

El presente Manual rige a partir de su aprobación y todas las disposiciones anteriores a éste serán derogadas.

Dado en Manizales, a los veinticinco (25) días del mes de Julio de dos mil dieciséis (2016).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.