

COLEGIO MONTESSORI DE CARTAGENA



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR





MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

2 de 138

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA RESOLUCIÓN RECTORAL

CAPÍTULO II FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN EL MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 1: PRESENTACIÓN, OBJETIVO Y JUSTIFICACIÓN	7
ARTÍCULO 2: FUNDAMENTACIÓN LEGAL	8
ARTÍCULO 3: VALORES INSTITUCIONALES	5
ARTÍCULO 4: OBJETIVO DEL PEM	5
ARTÍCULO 5: PILARES MONTESSORI	6
ARTÍCULO 6: PERFIL DEL ESTUDIANTE	6
ARTÍCULO 7: PERFIL DE LAS FAMILIAS	6
ARTÍCULO 8: PERFIL DEL DOCENTE	7

CAPÍTULO III PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 9: PROCESO DE ADMISIÓN	8
ARTÍCULO 10: REQUISITOS DE ADMISIÓN	8
ARTÍCULO 11: PROCESO DE MATRÍCULA	0
ARTÍCULO 12: PROCEDIMIENTO PARA LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS	1
ARTÍCULO 13: PROCEDIMIENTOS PARA LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS	2
ARTÍCULO 14: MATRÍCULA DE ESTUDIANTES EN TRÁNSITO	3
ARTÍCULO 15: CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE	3
ARTÍCULO 16: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA	4

CAPÍTULO IV DERECHO, DEBERES Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES, PROFESORES Y PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 17: DERECHO DE LOS ESTUDIANTES	5
---	---



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

3 de 138

ARTÍCULO 18: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	7
ARTÍCULO 19: DERECHO DE LOS DOCENTES	1
ARTÍCULO 20: DEBERES DE LOS DOCENTES	2
ARTÍCULO 21: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.	4
ARTÍCULO 22: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.	5
ARTÍCULO 23: UNIFORME	7

CAPÍTULO V COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 24: COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	9
ARTÍCULO 25: RESPONSABILIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	1
ARTÍCULO 26: COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	2

CAPÍTULO VI ARTICULO 27: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

46

ARTÍCULO 28: : RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL	0
---	---

CAPÍTULO VI RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 29: PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS 55

ARTÍCULO 30: DEBIDO PROCESO	56
ARTÍCULO 31: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	8
ARTÍCULO 32: FALTAS LEVES	9
ARTÍCULO 33: FALTAS GRAVES	0
ARTÍCULO 34: FALTAS ESPECIALMENTE GRAVES-GRAVÍSIMAS	2
ARTÍCULO 35. ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y SANCIONES	4
ARTÍCULO 36: NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES	7
ARTÍCULO 37: RECURSO DE REPOSICIÓN	7
ARTÍCULO 38: COMITÉ ESTUDIO DE CASO	8



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

4 de 138

CAPITULO VII GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 39: OBLIGATORIEDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR	8
ARTÍCULO 40: DIRECTORA GENERAL	9
ARTÍCULO 41: CONSEJO DIRECTIVO	0
ARTÍCULO 42: CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO	0
ARTÍCULO 43: CONSEJO ACADÉMICO	2
ARTÍCULO 44: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	2

CAPITULO VIII SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 45: SERVICIO DE ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA	9
ARTÍCULO 46: PROYECTOS FORMATIVOS	0
ARTÍCULO 47: SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL	1
ARTÍCULO 48: PROTOCOLO DE ESCUELA DE FAMILIA	3
ARTÍCULO 49: ENFERMERIA	6
ARTÍCULO 50: PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS DURANTE EL HORARIO ESCOLAR POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA	7
ARTÍCULO 51: PROCEDIMIENTO ATENCIÓN A CASOS DE ENFERMERIA	8
ARTÍCULO 52: SERVICIO DE ENFERMERÍA A ESTUDIANTES DURANTE LAS CLASES	8
ARTÍCULO 53: RECOMENDACIONES DE LA ENFERMERÍA	8
ARTÍCULO 54: PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES VISITANTES DE OTROS COLEGIOS QUE ASISTEN A LOS TORNEOS QUE ORGANIZA LA INSTITUCIÓN	9
ARTÍCULO 55: HORARIO DE ATENCIÓN	9

CAPITULO IX SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 56: CONCEPTO DE EVALUACIÓN	0
--	---



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

5 de 138

ARTÍCULO 57: : EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.3.3.1	0
ARTÍCULO 58: CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN	0
ARTÍCULO 59: ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS PARA DEMOCRATIZAR EL PROCESO EVALUATIVO	1
ARTÍCULO 60: MEDIOS DE EVALUACIÓN	2
ARTÍCULO 61: VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	2
ARTÍCULO 62: REGISTROS DE EVALUACIÓN	4
ARTÍCULO 63: EVALUACIÓN COMPORTAMENTAL	5
ARTÍCULO 64: PRUEBAS OBJETIVAS Y EXTERNAS	5
ARTÍCULO 65: SEGUIMIENTO DURANTE EL PERIODO	8
ARTÍCULO 66 ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO CONTINUO	8
ARTÍCULO 67: CARACTERÍSTICAS DEL REFUERZO, PLANES DE REFUERZO Y LA RECUPERACIÓN	00
ARTÍCULO 68: PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES	00
ARTÍCULO 69: PROMOCIÓN ANTICIPADA	01
ARTÍCULO 70: GRADUACIÓN	03
ARTÍCULO 71: LA REPROBACIÓN	03
ARTÍCULO 72: REQUISITOS PARA SER PROCLAMADO COMO BACHILLER EN CEREMONIA DE GRADUACIÓN	04
ARTÍCULO 73: INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE RECLAMACIONES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN	05
ARTÍCULO 74: PROCEDIMIENTO PARA AJUSTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	07
ARTICULO 75: DERECHOS DEL ESTUDIANTES RESPECTO AL SISTEMA EVALUATIVO	07
ARTICULO 76: DEBERES DEL ESTUDIANTES RESPECTO AL SISTEMA EVALUATIVO	07
ARTICULO 77: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA RESPECTO AL SISTEMA EVALUATIVO	07
ARTICULO 78: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA RESPECTO AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN	08
ARTICULO 79: CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO	08
ARTICULO 80: ESTRUCTURA ACADÉMICA POR ASIGNATURA	09



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

6 de 138

ARTÍCULO 81: FUNCIONAMIENTO	10
ARTÍCULO 82: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE	10
ARTÍCULO 83: DERECHOS DE LAS FAMILIAS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE	10
ARTÍCULO 84: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE	10
ARTÍCULO 85: DEBERES DE LAS FAMILIAS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE	11
ARTÍCULO 86: USO DE VEHÍCULOS PARTICULARES	11

CAPÍTULO XI RÉGIMEN TARIFARIO O COSTOS EDUCATIVOS

ARTÍCULO 87: TARIFAS	11
ARTÍCULO 88: LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULAS Y/O PENSIÓN IRREGULAR	13
ARTÍCULO 89: DEVOLUCIONES PAGO DE MATRÍCULAS	15
ARTÍCULO 90: TRATAMIENTO A SITUACIONES DE MOROSIDAD	15
ARTÍCULO 91: MATERIAL DE APOYO PEDAGÓGICO	18

CAPÍTULO XII COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 92: MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	22
ARTÍCULO 93: POLÍTICA DE PUBLICIDAD	23
ARTÍCULO 94: USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL AULA DE CLASE	24
ARTÍCULO 95: PÁGINA WEB	25
ARTÍCULO 96: REVISTA IGUANITA	25
ARTÍCULO 97: USO DE LAS REDES SOCIALES	25

CAPÍTULO XIII VARIOS

ARTÍCULO 98: BIBLIOBANCO	26
---------------------------------	----



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

7 de 138

ARTÍCULO 99: SALA DE INFORMÁTICA	26
ARTÍCULO 100: LABORATORIOS DE CIENCIAS NATURALES (FÍSICA, QUÍMICA Y BIOLOGÍA).	26
ARTÍCULO 101: ESCENARIOS Y RECURSOS DEPORTIVOS	27
ARTÍCULO 102: KALEIDOSCOPIO	27
ARTÍCULO 103: MODELO DE LAS NACIONES UNIDAS	28
ARTÍCULO 104: ALMUERZOS, REFRIGERIO Y KIOSKO ESCOLAR	28
ARTÍCULO 105: DAÑOS DE ENSERES DE LA INSTITUCIÓN	29
ARTÍCULO 106: PLANTA FÍSICA	30
ARTÍCULO 107: PROYECTO PREICFES	30
ARTÍCULO 108: PROYECTO DE NIVELACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN	32



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

8 de 138

CAPÍTULO I ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA RESOLUCIÓN RECTORAL

RESOLUCIÓN RECTORAL 04 DEL 15 DE JULIO DE 2022.

POR LA CUAL SE PUBLICAN LOS AJUSTES Y ACTUALIZACIÓN AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO MONTESSORI CARTAGENA PARA EL AÑO 2022.

La Directora General del COLEGIO MONTESSORI CARTAGENA, en calidad de presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le otorga la Ley 115 de 1994 y el Decreto Único Compilatorio 1075 de 2015 y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia,

Los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establecen el uso del Manual de Convivencia para todos los centros educativos.

En el literal c del Artículo 144 de la misma Ley 115 señala como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 2.3.3.1.5.6., del Decreto 1075 de 2015

El numeral 7 del Artículo 2.3.3.1.4.1 del Decreto 1075 de 2015 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional,

El Artículo 2.3.3.1.4.4 del Decreto 1075 de 2015 reglamenta el contenido del Manual de convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar,

En los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, lo que hace urgente el acoplamiento normativo de nuestro manual en materia jurídica y procedimental.

La Ley 1620 de 15 de marzo de 2013 y el Decreto 1075, Título 5, Artículos 2.3.5.2.1.1 al 2.3.5.6.4, prescriben la inclusión de normas, procesos y procedimientos dirigidos a la sana convivencia escolar y el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.

Que **La Sentencia T 478/2015** ordenó la revisión de los manuales de convivencia en el sentido de incorporar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar en pleno respeto de la orientación sexual y de género de los estudiantes.

Que el Decreto 1075 de 2015, en el artículo 2.3.3.5.2.3.1., literal c) Responsabilidades de los establecimientos educativos públicos y privados, estableció en el numeral 10. Ajustar los manuales de convivencia escolar e incorporar estrategias en los componentes de promoción y prevención de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, con miras a fomentar la



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

9 de 138

convivencia y prevenir cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a la discapacidad de los estudiantes.

Las propuestas de reformas se han puesto a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa,

El Consejo Directivo según Acta No. 04 del 15 de julio de 2022 aprobó las modificaciones, adopciones y ajustes pertinentes al Reglamento o Manual de Convivencia Escolar

Se atendió a los requerimientos establecidos en la Ley.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° Aprobar la reforma al actual Reglamento o Manual de Convivencia con las adopciones, modificaciones y ajustes en sus niveles: Preescolar, Primaria y Bachillerato.

ARTÍCULO 2° Implementar el Reglamento o Manual de Convivencia Escolar aprobado, en sus niveles: Preescolar, Primaria y Bachillerato.

ARTÍCULO 3° Divulgar el texto completo del Reglamento o Manual de Convivencia Escolar, a la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento.

ARTÍCULO 4° Remitir la presente Resolución a la Secretaría de Educación junto con el Reglamento o Manual de Convivencia aprobado.

Dada en la Dirección General del COLEGIO MONTESSORI CARTAGENA a los 15 días del mes de julio 2022.

La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MARÍA TERESA GARCÍA ROMÁN
Directora General



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

10 de 138

CAPÍTULO II FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN EL MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 1: PRESENTACIÓN, OBJETIVO, JUSTIFICACIÓN

A) PRESENTACIÓN

Educar es un acto de fe en el futuro. Creer que siempre es posible construir un futuro mejor es el gran propósito.

El educar en y para la convivencia social, construyendo una cultura democrática, hace de la escuela uno de los espacios sociales más propicios para crear en toda Comunidad Educativa formas democráticas de pensar, sentir y actuar. Si queremos una sociedad donde sea posible la vida y la felicidad, tenemos que construirla con nuestra actuación cada día, ya que las formas de convivencia no se dan naturalmente, sino que son creadas y construidas por el ser humano. Por lo tanto, la convivencia debe ser aprendida y puede ser enseñada, pero siempre debe estar orientada a cuidar, proteger y desarrollar la vida de la mejor manera posible.

La convivencia es un proceso en construcción que requiere respeto, responsabilidad, cooperación, autonomía, tolerancia, libertad, independencia, comunicación interactiva y amor, por ello se hace necesario, implementar una educación en valores institucionales contemplados en el PEM y la educación para la Paz de María Montessori.

Como institución educativa, el Colegio Montessori Ltda., estamos llamados a establecer relaciones escolares que favorezcan el pleno desarrollo humano.

Nuestro deber es hacer de la convivencia una ejemplarizante forma de vida social, tal como lo propuesto María Montessori:

“Hagamos del espacio escolar una construcción social de convivencia armónica”.

“Demasiada libertad individual conduce al caos, demasiada uniformidad impuesta por el adulto, conduce a la impersonal conformidad o a la Rebelión”

La libertad y la disciplina deben ser conquistadas. Son como dos (02) caras de la moneda. Una no puede vivir sin la otra.

Para Montessori, un individuo es disciplinado cuando es dueño de sí mismo, cuando sigue su guía interna.

B. OBJETIVO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Establecer un conjunto de normas que regulen y orienten el ejercicio de la libertad, los deberes, los derechos y las responsabilidades de la comunidad educativa, en aras del desarrollo y el logro de los propósitos académicos y formativos expresados en la misión, la visión y los objetivos institucionales. Toda la comunidad educativa y sus miembros deben conocer, aplicar, promover difundir y respetar las normas establecidas en el Manual de Convivencia, como un conjunto normativo orientado a lograr la convivencia civilizada, solidaria y comunitaria.

C) JUSTIFICACIÓN

En un Estado social de derecho, como lo es Colombia, la tarea fundamental de las Instituciones Educativas es crear las estrategias necesarias para que los estudiantes asuman un papel transformador de la sociedad, con conciencia ciudadana, respeto por los derechos humanos, sensibilidad por la naturaleza amor por la vida y a la paz



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

11 de 138

CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA

Es por esto que el Manual que hoy presentamos a la Comunidad Educativa Montessoriana, pretende regular las interacciones entre sus integrantes y la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, con el único propósito de alcanzar los objetivos propuestos.

ARTÍCULO 2: FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El Manual de Convivencia del C.M.C, se fundamenta legalmente en las siguientes normas:

MARCO LEGAL

Son fundamentos legales del Reglamento o Manual de Convivencia los siguientes:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Todas las normas contenidas en el presente manual son coherentes con la Constitución Política de Colombia:

Artículo 1°. Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República Unitaria, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Artículo 2°. El Estado debe promover la participación de todos.

Artículo 13°. Libertad e igualdad ante la ley.

Artículo 15°. Derecho a la intimidad y al buen nombre.

Artículo 16°. Derecho al libre desarrollo de la personalidad.

Artículo 20°. Derecho a la libertad de opinión y rectificación.

Artículo 23°. Derecho de petición y pronta resolución.

Artículo 33°. Nadie está obligado a declarar contra sí mismo o cónyuge, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad.

Artículo 41°. Conocer la Constitución, el civismo, la democracia y la participación ciudadana.

Artículo 43°. Igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres. Protección especial a la mujer embarazada y cabeza de familia.

Artículo 44°. La educación, la cultura y la recreación son derechos fundamentales de los niños, entre otros.

Artículo 45°. El adolescente tiene derecho a la protección y formación integral, a participar en los organismos públicos o privados.

Artículo 67°. La educación es un servicio público con función social, al que tienen derecho todas las personas.

Artículo 68°. Los establecimientos educativos podrán ser fundados por particulares y darán participación a la comunidad educativa en la dirección. Idoneidad, profesionalización y dignificación del Educador. La estudiante no puede ser obligado(a) a recibir educación religiosa en los establecimientos del Estado.

Artículo 70°. Fomento y promoción de la cultura, a través de la educación. La cultura es el fundamento de la nacionalidad.

Artículo 95°. Todo colombiano tiene el deber de engrandecer y dignificar la comunidad nacional.

Ejercer los derechos implican responsabilidades y deberes.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

12 de 138

Nota: En el COLEGIO MONTESSORI CARTAGENA como institución privada católica, el padre, madre o tutor/a legal y el estudiante, asumen y se comprometen con la orientación religiosa como área fundamental en el plan de estudios.

LEY 12 DE 1991 “CONVENCIÓN INTERNACIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ”

LEY 115 DE 1994.

Artículo 73°. Proyecto Educativo Institucional. Con el fin de lograr la formación integral de los estudiantes, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos educadores y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para Maestro y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos.

Artículo 87°. Reglamento o Manual de Convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los estudiantes al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo.

Artículo 94°. En todos los establecimientos de educación básica y de educación media y en cada año lectivo, los estudiantes elegirán a un estudiante del último grado que ofrezca el establecimiento, para que actúe como personero de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes.

LEY 1146 de 2007 (Julio 10), por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.

LEY 1098 DE 2006 LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

Artículos significativos para la convivencia social y la defensa de los derechos de los infantes y adolescentes:

Artículo 10° Corresponsabilidad: para los efectos de este código, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.

Artículo 15°. Ejercicio de los derechos y responsabilidades: es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado, formar a los niños, las niñas y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. Las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y eficaces y con claro sentido pedagógico. El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo.

Artículo 19°. Derecho a la rehabilitación y la resocialización: los niños, las niñas y los adolescentes que hayan cometido una infracción a la ley tienen derecho a la rehabilitación y resocialización, mediante planes y programas garantizados por el Estado e implementados por las instituciones y organizaciones que este determine en desarrollo de las correspondientes políticas públicas

Artículo 26°. Derecho al debido proceso: los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.

En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

Artículo 28°. Derecho a la educación: los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

13 de 138

preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política.

Artículo 39°. Obligaciones de la familia: la familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:

“...2. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.

3. Formales, orientarlos y estimularlos en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.

...8. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo “.

Artículo 43°. Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos: las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.

2. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.

3. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

LEY 1453 DEL 24 DE JUNIO DE 2011, “Por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad”

LEY 1014 DEL 2006 FOMENTO A LA CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO. La formación para el emprendimiento busca el desarrollo para la cultura del emprendimiento con acciones en pro de la formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales dentro del sistema educativo formal, no formal y su articulación con el sector productivo. La educación debe incorporar, en su formación teórica y práctica, lo más avanzado de la ciencia y de la técnica, para que el estudiante esté en capacidad de crear su propia empresa, adaptarse a las nuevas tecnologías y al avance de la ciencia.

LEY 30 DE 1986, reglamentada por el Decreto Nacional 3788 de 1986, por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones

LEY 934 DE 2004, por la cual se oficializa la Política de Desarrollo Nacional de la Educación Física.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

14 de 138

LA RESOLUCIÓN 4210 DE 1996. Establece “**REGLAS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**”.

DECRETO ÚNICO Y REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCACIÓN 1075 de 2015.
Apartes significativos:

Artículo 2.3.3.1.4.4.- Reglamento o Manual de Convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o Manual de Convivencia. El reglamento o Manual de Convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la Comunidad Educativa. En particular debe contemplar los siguientes aspectos:

1. Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
2. Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
3. Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
4. Normas de conducta de estudiantes y profesores que garanticen el mutuo respeto. Deben incidir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
5. Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.
6. Pautas de presentación personal que preserven a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia.
7. Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes, incluyendo el derecho a la defensa.
8. Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente Decreto. Debe incluir el proceso de elección del PERSONERO de los estudiantes.
9. Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexas con el servicio de educación que ofrezca la institución a los estudiantes. Ver: Artículo 4 Decreto Nacional 2253 de 1995
10. Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.
11. Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los estudiantes de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud
12. Reglas para uso del bibliobanco y la biblioteca escolar.

Artículo 2.3.3.1.11.1. Sobre la incorporación del receso estudiantil.

Artículos 2.3.3.4.5.1 al 2.3.34.5.4 Establece la cátedra por la paz.

Artículos 2.3.4.1 al 2.3.4.12 Establece normas sobre “la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados”



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

15 de 138

Artículos 2.3.5.2.1.1 al 2.3.5.6.4 Establece la organización y funcionamiento del sistema nacional de la convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y la mitigación de la violencia escolar.

Capítulo 3 Educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, artículo 2.3.3.3.3.1. al ARTÍCULO 2.3.3.3.3.18., compila el Decreto 1290 de 2009, reglamenta los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media; y se concede autonomía institucional para establecer el “Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes - SIEE”, Así mismo establece la escala de valoración de desempeño nacional y se autoriza a que cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación.

Título 2 Disposiciones Específicas Para El Sector Privado, Capítulo 2 Tarifas de Matrículas, Pensiones y Cobros Periódicos, Artículo 2.3.2.2.1.1. Autorización.

Los establecimientos educativos privados que ofrezcan la educación formal en cualquiera de sus niveles, preescolar, básica y media, serán autorizados para la aplicación de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio educativo, de acuerdo con las normas contenidas en el presente Capítulo.

La definición y autorización de matrículas, pensiones y cobros periódicos constituye un sistema que hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional y es contenido del mismo, en los términos del artículo 2.3.3.1.4.1. del presente Decreto.

Para los efectos del presente Capítulo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 138 y 202 de la Ley 115 de 1994 son establecimientos educativos privados, los fundados y organizados por los particulares, los de carácter comunitario, solidario, cooperativo y los constituidos como asociaciones o fundaciones sin ánimo de lucro, previa autorización de carácter oficial para prestar el servicio público educativo. (*Decreto 2253 de 1995, artículo 1*)

SECCIÓN 2, PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO; SUBSECCIÓN 1, ORGANIZACIÓN GENERAL, Artículo 2.3.3.2.2.1.1. al Artículo 2.3.3.2.2.2.7., servicio educativo al nivel de preescolar

Libro 2 Régimen Reglamentario del Sector Educativo, Parte 3. Reglamentación de la Educación Preescolar, Básica y Media, que compila la Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política, se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros; y se fija funciones de los educadores.

SECCIÓN 4, EDUCACIÓN RELIGIOSA, artículo 2.3.3.4.4.1. al artículo 2.3.3.4.4.8, normas sobre la educación religiosa en los establecimientos oficiales y privados de educación preescolar, básica y media de acuerdo con la Ley 115 de 1994 y la Ley 133 de 1994

Título 3 Prestación del Servicio Educativo, Capítulo 1 Aspectos Pedagógicos y Organizacionales Generales, Sección 11 ARTÍCULO 2.3.3.1.11.1., Incorporación del Receso Estudiantil (Decreto 1373 de 2007, artículo 1)



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

16 de 138

DECRETO 1421 DE 2017, «por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad»; hoy compilado en el Decreto 1075 de 2015:

Artículo 2.3.3.5.2.3.1. Gestión educativa y gestión escolar. Literal c) Responsabilidades de los establecimientos educativos públicos y privados.

Artículo 2.3.3.5.2.3.5. Construcción e implementación de los Planes Individuales de apoyos y ajustes razonables (PIAR).

Artículo 2.3.3.5.2.3.6. Acta de Acuerdo del diseño del PIAR

LEY 2025 DE 2020, por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la Ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones

LEY DE SEGURIDAD CIUDADANA: por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad. La ciudadanía reclama un tratamiento más estricto para luchar contra la impunidad en los crímenes cometidos por menores de edad, por lo cual esta ley ordena: ARTÍCULO 94. Adiciónese dos nuevos parágrafos al artículo 42 de la Ley 1098 de 2006, así:

Parágrafo 1. Considérese obligatorio que todas las instituciones educativas públicas y privadas estructuren un módulo articulado al PEI (Proyecto Educativo Institucional), para mejorar las capacidades de los padres de familia y/o custodios en relación con las orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad, entre otros. (Subraya fuera de texto)

Parágrafo 2. Las secretarías de educación municipal y departamental deberán orientar y supervisar las estrategias y metas del sistema psicopedagógico y las Instituciones deberán consignar dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) como de obligatorio cumplimiento. La Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana se rige por principios rectores que orientan las acciones por implementar y responden a la vocación institucional, respetuosa del ordenamiento jurídico y pluralista, que inspiró su diseño y formulación.

En aplicación del principio de corresponsabilidad, la seguridad y convivencia ciudadana es un asunto de todos en la sociedad. Su logro demanda no sólo el concurso de los poderes públicos, en función de sus competencias misionales, sino también los esfuerzos articulados de las entidades nacionales y territoriales del Estado con el sector privado, la academia, la sociedad civil organizada y la ciudadanía en general.

Ley No 1620 DE 15 DE MARZO DE 2013 Artículos: 2, 5, 13, 17, 18, 19 y 21. "Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar".

El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994- mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

17 de 138

SENTENCIA T-478 /2015, Que ordenó la revisión de los Manuales de Convivencia en el sentido de incorporar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar en pleno respeto de la orientación sexual y de género de los estudiantes.

LEY 1801 DEL 29 DE JULIO DEL 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA): Las disposiciones previstas en este Código son de carácter preventivo y buscan establecer las condiciones para la convivencia en el territorio nacional al propiciar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas naturales y jurídicas, así como determinar el ejercicio del poder, la función y la actividad de policía, de conformidad con la Constitución Política y el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 33°. Comportamientos que afectan la tranquilidad y relaciones respetuosas de las personas

Artículo 39°. Prohibiciones a niños, niñas y adolescentes.

LEY 1618 DE FEBRERO DE 2013: “Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad”. En el Artículo 1° se determina que el objeto de la presente ley es garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adopción de medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajustes razonables y eliminando toda forma de discriminación por razón de discapacidad, en concordancia con la Ley 1346 de 2009.

El presente Manual Conjugará las demás normas inherentes, concordantes y pertinentes de carácter constitucional, legal y demás decretos aplicables sobre la materia en desarrollo.

ARTÍCULO 3: VALORES INSTITUCIONALES



ARTÍCULO 4: OBJETIVO DEL PEM

El colegio Montessori de Cartagena en más de 60 años de servicio a la comunidad ha construido un proyecto educativo fundamentado en la filosofía Montessori “Educación Cósmica, educación para la paz” entendida ésta como una propuesta que favorece el desarrollo armónico del ser humano y la relación responsable con la vida haciendo posible la coexistencia pacífica en un ambiente sostenible.

Para el colegio Montessori de Cartagena el PEM (proyecto educativo Montessori) es el documento interno donde se expresa el quehacer educativo institucional, mediante una construcción colectiva permanente, dando como resultado una bitácora que orienta acciones concretas, coherentes y realistas para el logro de los objetivos institucionales. El PEM comprende toda la naturaleza conceptual planteada en la normatividad vigente vinculando los lineamientos del MEN, inspirados en una política de calidad institucional y en el mejoramiento continuo contribuyendo en la calidad educativa de nuestro país.

El PEM está apoyado en el concepto de flexibilidad, de tal manera que se va construyendo paulatinamente teniendo en cuenta nuestra realidad cambiante y nuestro contexto social. La vigencia de este documento es a partir de la fecha hasta nueva actualización del Consejo Directivo.

El proyecto Montessori de Cartagena se compromete a seguir formando personas que dejen huella para un mejor futuro, bajo las consideraciones de que una institución educativa es un epicentro de fortalecimiento de los valores.

“Tocar a un niño es tocar el punto más débil donde todo puede decidirse donde todo late con vida donde están ocultos los secretos del alma”.

“Uno de los más urgentes esfuerzos que deben hacerse a favor de la reconstrucción de la sociedad es la reconstrucción de la educación” ... María Montessori!!



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

19 de 138

ARTÍCULO 5: PILARES DE LA EDUCACIÓN MONTESSORI

Capacidad de aprendizaje de los niños, que son pequeñas esponjas que todo lo absorben
Sensibilidad especial que cada uno tenemos en una parte de nuestras vidas
Estructuración del ambiente y elección de los materiales
Rol que desempeñan los profesores en el aula de clases

LA COMUNIDAD EDUCATIVA MONTESSORI

CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, que se ejecuta en la Institución Educativa, está conformada por:

- 1- Los estudiantes matriculados.
- 2- Padres de Familia y/o Acudientes legalmente autorizados.
- 3- Los Docentes vinculados a la Institución.
- 4- Los Directivos Docentes
- 5- El personal administrativo
- 5- Personal de Apoyo y Personal de Servicios Generales.
- 6- Los egresados están organizados para participar.
- 7- Los representantes de la comunidad.

ARTÍCULO 6: PERFIL DEL ESTUDIANTE C.M.C

La razón de ser de nuestra Institución es el estudiante y es el centro de toda la planeación, enseñanza, evaluación y retroalimentación de nuestro diseño educativo.

Lo sentimos como el forjador de su propio desarrollo. Es un ser autónomo, respetuoso, amoroso, social, analítico, crítico, trascendente, solidario y preocupado por la problemática social y ambiental que aqueja a nuestro planeta

El estudiante del Colegio Montessori debe caracterizarse por:

- Su sensibilidad social.
- Su preocupación por los problemas ambientales
- Su responsabilidad ante las obligaciones
- Su cumplimiento de los deberes
- La defensa de sus derechos fundamentales y sociales.
- Proteger a quienes se les violan los derechos
- Denunciar a quienes violan los derechos
- Tener sentido de pertenencia a través de sus actos
- Su buen comportamiento dentro y fuera del Colegio
- Superarse, sin afanes competitivos, simplemente buscando cada día ser mejor, para beneficio de los demás.
- El respeto a los miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar la palabra comprometida.
- Su amor por la naturaleza
- Sensibilidad artística

ARTÍCULO 7: PERFIL DE LA FAMILIA C.M.C

Los padres de familia / acudientes son los primeros educadores de sus hijos. Al matricularlos en el Colegio entran a ser parte de la familia Montessori, y en esa asociación Familia - Colegio, se trabaja con el propósito de formar personas de un alto contenido moral, donde el sentido de pertenencia y la apropiación de la ética del deber como prioridades existenciales, serán los pilares de la construcción del país que deseamos y merecemos.

En la medida de lo posible, el Colegio planteará acciones que propendan por una formación integral de los padres de familia para que brinden a sus hijos un trato justo y acomodado a las circunstancias que estamos viviendo.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

20 de 138

EL ACUDIENTE DEBIDAMENTE AUTORIZADO: Los padres de familia como primeros responsables de la crianza, el cuidado y del proceso de formación integral de sus hijos menores, están llamados a guardar especial atención al nombrar el “acudiente debidamente autorizado”, ante la institución educativa, para hacerlo, deberán tener en cuenta las obligaciones y responsabilidades que les impone la ley.

El Decreto 1075 de 2015, Decreto Único del Sector Educación, que regula la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, define el acudiente autorizado en el “Artículo 2.3.4.1. Ámbito de aplicación. (...) Parágrafo. Para los fines previstos en el presente Título, la expresión “padres de familia” comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.” (Negrillas nuestras). Los derechos y deberes de los padres de familia (que cobijan en igual medida a los acudientes debidamente autorizados), se encuentran regulados en los artículos 2.3.4.2., y 2.3.4.3 del Decreto 1075 de 2015.

Sobre lo anterior, la Corte Constitucional ha dicho que "en materia de educación, las obligaciones que el ordenamiento jurídico colombiano impone a los padres, no se limita a la inscripción de los menores en el ciclo básico obligatorio. Los padres y acudientes también deben cumplir con las obligaciones que les impone la ley en desarrollo del Estatuto Superior, las que se derivan para ellos del Manual de Convivencia de cada establecimiento, y las que se incluyen en el contrato de matrícula para cada uno de los periodos escolares. Pero principalmente, por tratarse de la formación de sus hijos o pupilos, las obligaciones de los padres y acudientes van acompañados de derechos, entre los cuales se encuentra, el de participar no solo limitándose a asistir periódicamente a las reuniones y eventos programados, sino también a personándose de la educación de sus hijos a partir de la supervisión y vigilancia de la prestación del servicio que estos reciben." (Sentencia T481/09). Por lo tanto, en el Colegio Montessori, solo los padres de familia podrán firmar la matrícula y se aceptará la figura de acudiente autorizado en ocasiones excepcionales, cuando los padres de familia no se encuentren en el país o hayan fallecido y solo en estos casos, quienes actúen como acudientes podrán acceder a los deberes y derechos contemplados en la Ley y en el Manual de Convivencia.

Caracteriza a los padres de familia y/o acudientes:

- Asumir primordialmente la responsabilidad en la formación de sus hijos.
- Asumir la responsabilidad por los valores institucionales que se encuentran plasmados en el PEM
- Responder por los compromisos adquiridos con la institución en contraprestación al servicio educativo, ofrecido, tanto económicamente, (matrícula, pensiones, útiles escolares, uniformes, otros), como emocionalmente (velar por el cumplimiento de logros rendimiento académico, asistir a reuniones y cumplir oportunamente las citas cuando sea requerido por algún docente y/o directivo).
- Participar de la vida activa de la institución, apoyando sus iniciativas, sus proyectos, sus decisiones.
- Poseer buenas relaciones con sus hijos inspiradas en el diálogo asertivo y cariñoso, en el cual debe primar el respeto sobre cualquier interés.

ARTÍCULO 8: PERFIL DEL DOCENTE C.M.C

COMPETENCIAS TÉCNICAS Y TECNOLÓGICAS: Dominio cognoscitivo de los contenidos programáticos, Sólida formación pedagógica y académica, Dominio de herramientas de enseñanza y aprendizaje apoyados en las Tics (plataforma virtual CIMA). Habilidades de comunicación oral y escrita, Conocimiento del modelo pedagógico institucional, ciclo PHVA,

COMPETENCIAS PERSONALES: Dominio del carácter (Estrategias de afrontamiento adecuadas), buen concepto de sí mismo, poseedor de actitudes y valores contemplados en el horizonte institucional.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

21 de 138

COMPETENCIAS ACTITUDINALES: Sensibilidad interpersonal, principios éticos sólidos expresados en una auténtica vivencia de valores, Autonomía personal y profesional, capacidad de innovación y creatividad, asertividad, empatía, trabajo en equipo, liderazgo y sentido de pertenencia

CAPÍTULO III PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 9: PROCESO DE ADMISIÓN

La admisión es el proceso mediante el cual el Colegio determina la vinculación de estudiantes a cursar los grados de los niveles que ofrece la Institución. Este proceso se inicia con la inscripción de los y las aspirantes que por primera vez desean ingresar a la Institución, de acuerdo con los procedimientos e instrumentos diseñados para tal efecto.

Es un compromiso adquirido por la Institución para analizar los requisitos del aspirante, evaluarlos, realizar examen de admisión y entregar resultados. Estos pueden ser positivos o negativos, según los análisis.

El Colegio Montessori como institución educativa de carácter privado se reserva el derecho de admisión.

Las familias aspirantes a formar parte de nuestra comunidad educativa deben cumplir con el siguiente proceso:

Solicitar el formulario de inscripción al proceso de admisiones en la recepción del Colegio. Diligenciar y entregarlo, cumpliendo todos los requisitos estipulados en el instructivo.

ARTÍCULO 10: REQUISITOS DE ADMISIÓN

Las familias aspirantes que aspiren a formar parte de nuestra comunidad deben cumplir con los siguientes requisitos:

COMITÉ DE ADMISIONES:

Directora General, Representante de Dirección General, Directora Académica, Directora Administrativa y Financiera, Directora de Bienestar Estudiantil, Secretaría Académica, Coordinadores de nivel y una persona invitada, según funciones del Comité de Admisiones.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMISIONES:

1. Coordinar el proceso de selección y evaluación de los aspirantes que solicitan ingreso a la institución y proponer a aquellos aspirantes que bajo los criterios y políticas de admisión deben ser admitidos.

2. Implementar, actualizar, aplicar y controlar los procesos de selección y admisión de aspirantes.

ASPIRANTES A PRE ESCOLAR (GUARDERÍA, PRE JARDÍN, JARDÍN Y TRANSICIÓN)

1. Foto de 3x4 del aspirante y una foto familiar
2. Fotocopia del registro civil de nacimiento
3. Fotocopia de la Cédula de ambos padres
4. Fotocopia de: Carnet de afiliación o certificación de EPS y/o carnet de afiliación o certificación de medicina pre pagada
5. Fotocopia de carnet o certificado de vacunas.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

22 de 138

6. Si ha estado en un colegio anteriormente anexar paz y salvo y certificados académicos del último año, boletines del año en curso. Es necesario antes de la matrícula entregar en certificado de aprobación del año que acaba de terminar
7. Para deudor si es empleado: Certificado laboral original (Vigencia 30 días) con ingresos, colillas de pago de los últimos 3 meses (Si el pago es quincenal anexar las últimas 6 colillas), fotocopia de cédula si es diferente a papá o mamá. (Por política interna, no debe ser pensionado).
8. Si es independiente: Cámara de Comercio, copia de la Declaración de Renta y copia de los tres últimos extractos bancarios, fotocopia de cédula si es diferente a papá o mamá.
9. Para codeudor (es): Fotocopia de la cédula y los documentos solicitados en los puntos 7 y 8 de este párrafo.
10. Si el aspirante es extranjero debe presentar fotocopia de visa vigente con permiso de estudio, en caso de no tener Registro Civil con nacionalidad colombiana. De igual forma los certificados anexos del colegio anterior deben venir apostillados y traducidos al español y convalidados por el ministerio de educación.

***Por política interna, la matrícula debe ser firmada por deudor y codeudor (Dos personas)**

1. Una foto 3x4 del aspirante y una foto familiar reciente (no mayor a 6 meses)
2. Fotocopia Registro Civil de Nacimiento.
3. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad.
4. Fotocopia de la Cédula de ambos Padres.
5. Fotocopia de: Carné de afiliación o certificación de EPS y/o carné de afiliación o certificación de medicina prepagada.
6. Certificado de notas originales de los últimos tres años expedidas por el Colegio y boletines del año en curso. Es necesario antes de la matrícula entregar el certificado de aprobación del año que acaba de terminar. (el aspirante para primaria es indispensable que presenten el certificado de notas de transición y para bachillerato el certificado de notas de Quinto (5°) de básica primaria)
7. Paz y Salvo por todo concepto del colegio anterior.
8. Certificado de liberación SIMAT del colegio anterior.
9. Para deudor si es empleado: Certificado laboral original (Vigencia 30 días) con ingresos, colillas de pago de los últimos 3 meses (Si el pago es quincenal anexar las últimas 6 colillas), fotocopia de cédula sí es diferente a papá o mamá. (Por política interna, no debe ser pensionado).
10. Si es independiente: Cámara de Comercio, copia de la Declaración de Renta y copia de los tres últimos extractos bancarios, fotocopia de cédula si es diferente a papá o mamá.
11. Para codeudor (es): Fotocopia de la cédula y los documentos solicitados en los puntos 9 y 10 de este párrafo.
12. RUT de la persona responsable de pago.
13. Si el aspirante es extranjero debe presentar fotocopia de visa vigente con permiso de estudio, en caso de no tener Registro Civil con Nacionalidad colombiana. De igual forma los certificados anexos del colegio anterior deben venir traducidos al español.

***Por política interna, la matrícula debe ser firmada por deudor y codeudor (Dos personas)**

No se permite que se postule como deudor o codeudor los pensionados, ya que la Pensión es un bien inembargable, a menos que el pensionado, pueda demostrar ingresos diferentes a los de la pensión y un bien embargable.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

23 de 138

DESPUÉS DE CUMPLIR CON ESTOS REQUISITOS EL PROCESO CONTINÚA ASÍ:

- Entregar la documentación completa para su correspondiente estudio por parte del Comité de admisiones
- Evaluación de la capacidad de pago por parte de la Dirección Financiera y Administrativa, de acuerdo a los documentos entregados.
- Presentar la documentación para estudio por parte del Comité de Admisiones.
- Aplicación de pruebas: prueba académica y la entrevista Psicológica
- Análisis de los resultados obtenidos por los miembros del comité de admisión
- Aprobación de admitidos: los cuales quedarán registrados en un acta del Comité
- En caso de ser admitido (reunión con padres de Familia para brindarles el resultado de las pruebas, se procede a realizar la liquidación de la matrícula y si no es admitido se envía carta de respuesta de la no admisión al padre de familia y la devolución de los documentos.
- Liquidación de matrícula: emitida por la gestión administrativa y financiera
- Legalización de matrícula que culmina con la firma del padre de familia en el registro acumulativo de matrícula y la inclusión del aspirante en las listas de la institución.

PARÁGRAFO 1

Se seguirá igual procedimiento en caso de solicitud de reintegro de antiguos estudiantes que no hayan salido del colegio por algunas causas contempladas en el Manual de convivencia y siempre que haya disponibilidad de cupo para tal efecto.

PARÁGRAFO 2

Todo admitido para ser matriculado debe tener la documentación completa exigida por la institución, de lo contrario no podrá legalizar la matrícula

PARÁGRAFO 3

Si el estudiante es extranjero (no tiene nacionalidad colombiana), debe anexar pasaporte con VISA vigente, la cual debe ser en modalidad de estudiante y debe cobijar el tiempo de permanencia en la institución. Una vez se efectúe el ingreso o la matrícula, secretaria académica debe notificarlo al DAS

PARÁGRAFO 4

En el Colegio Montessori el ingreso de un estudiante con necesidades educativas especiales, está supeditado a la presentación de una valoración neuropsicológica o de otro profesional de la salud y al desempeño de sus habilidades y destrezas básicas cotidianas, funcionales, tales como convivencia a nivel grupal, autocuidado, comunicación, normas básicas, nivel de autonomía. Su permanencia en la institución se condiciona al alcance de los logros mínimos establecidos en las adaptaciones curriculares para el nivel en que será admitido, el cumplimiento de los compromisos por parte de los padres de familia y que el estudiante posea una edad máxima de 15 años.

ARTÍCULO 11: PROCESO DE MATRÍCULA

El acto jurídico voluntario que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo. Se realiza mediante un contrato de “prestación de servicios educativos” por una sola vez al ingresar al Colegio y se establecen renovaciones cada período académico. El contrato establece entre otros, los derechos y obligaciones de las partes, las causales de terminación y las condiciones para su renovación. Son parte del contrato del servicio educativo el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia del Colegio.

Mediante este contrato las partes: Colegio Montessori, padre y madre de familia o representante legal y estudiante, se comprometen a conocer, aceptar y acatar el proyecto



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

24 de 138

Educativo Institucional y respetar tanto las cláusulas contractuales como el presente Reglamento o Manual de Convivencia.

Todo estudiante debe estar representado por sus padres o un acudiente con capacidad jurídica que pueda cumplir con los compromisos que le correspondan como tal, quien firmará el registro acumulativo de matrícula para expresar la aceptación de la responsabilidad.

PARÁGRAFO 1

Todo aspirante que haya sido admitido para pertenecer a la institución por periodo menor a 10 meses, será matriculado como los demás estudiantes y será considerado “Estudiante en Tránsito”

Para legalizar la matrícula debe tener completa la documentación exigida por el colegio.

ARTÍCULO 12: PROCEDIMIENTO PARA LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS

Para los estudiantes que ingresen por primera vez al colegio, se exigen los siguientes requisitos: Una vez que se cumpla con todo el proceso de admisión, debe:

1. Tener toda la documentación completa en la carpeta de admitidos.
2. Haber cancelado la liquidación de Matrícula en la entidad bancaria que asigne la Institución, por plataforma virtual o directamente en nuestras oficinas a través del datáfono (tarjeta débito o crédito). Este rubro incluye el valor del seguro escolar.
3. El contrato de prestación de servicios debe estar firmado por dos personas (deudor y codeudor), por lo tanto, ambas deben demostrar sus ingresos; lo que se busca es verificar la solvencia económica de la familia para que se pueda cumplir a cabalidad con la obligación financiera contraída con el Colegio Montessori.
4. Para la legalización del Contrato de prestación de servicios y/o pagaré si se hace en presencia de uno de nuestros funcionarios, CON LA PRESENTACIÓN DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA es suficiente la firma y la huella del deudor y codeudor en el contrato de prestación de servicios y pagare. De lo contrario, en ausencia de uno de nuestros funcionarios, deben ser firmados y CON PRESENTACIÓN PERSONAL ANTE NOTARIO PÚBLICO por EL deudor y EL codeudor
5. Diligenciar la ficha médica.
6. Diligenciar autorización de salida.
7. Legalizar la matrícula en el libro correspondiente.
8. Es necesaria la firma del deudor y codeudor en los documentos de la matrícula, de lo contrario el proceso de matrícula no será culminado.
9. Registro del estudiante en las listas del Colegio, plataforma BEAM y en el SIMAT.

PARÁGRAFO 1

El estudiante se entiende matriculado en la institución educativa solo hasta el momento en que los padres de familia hayan realizado la totalidad de los trámites solicitados, en caso de tener algún trámite o documento pendiente, el estudiante no podrá ingresar a clase.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

25 de 138

ARTÍCULO 13: PROCEDIMIENTOS PARA LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS

Se llevará a cabo la firma de la matrícula para el año siguiente, al cumplirse los siguientes requisitos:

1. Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término del período académico.
2. Cuando a juicio del Consejo Académico y avalado por el Consejo Directivo, el estudiante sea promovido a un grado superior, dentro del mismo periodo académico según el Decreto 1075 de 2015.
3. Cuando repruebe el grado cursado de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, y manifieste su voluntad de repetirlo y no tenga antecedentes disciplinarios calificados como graves, según lo previsto en el presente Manual.

EL ESTUDIANTE ANTIGUO DEBE:

1. Diligenciar la Actualización de datos, ficha médica, autorización de salida y la reserva de cupo en la Plataforma BEAM WEB.
2. Tener la documentación básica completa, Fotocopia del documento de Identidad o Cédula de Ciudadanía
3. Tener Fotocopia de Carné de afiliación a una EPS.
4. Haber cancelado la liquidación de Matrícula en la entidad bancaria que asigne la Institución, por plataforma virtual o directamente en nuestras oficinas a través del datáfono (tarjeta débito o crédito). Este rubro incluye el valor del seguro escolar.
5. Tener Paz y salvo de la gestión financiera administrativa
6. Diligenciar el Contrato de prestación de servicio educativo. Si se firma en presencia de uno de nuestros funcionarios, es suficiente la firma y huella del deudor y codeudor. De lo contrario, debe ser firmado y autenticado.
7. Legalizar el pagaré. Si se firma en presencia de uno de nuestros funcionarios, es suficiente la firma y huella del deudor y codeudor. De lo contrario, debe ser firmado y autenticado.
8. Diligenciar carta de instrucciones: si se firma en presencia de uno de nuestros funcionarios, es suficiente la firma y huella del deudor y codeudor. De lo contrario, debe ser firmado con presentación personal ante notario público por el deudor y el codeudor.
9. Firmar Contrato de servicio de transporte: (en caso de solicitar el servicio).
10. Legalizar la matrícula en el libro correspondiente.
11. Registro del estudiante en el BEAM y en el SIMAT.

PARÁGRAFO 1

La no cancelación de costos educativos en su totalidad, permitirá a la institución la no renovación del contrato de matrícula para el siguiente año lectivo.

PARÁGRAFO 2

Todo estudiante antiguo que realice su matrícula una vez iniciada el calendario académico, cancelará el 100% del valor total del contrato de prestación de servicios educativos correspondiente a dicho año lectivo, es decir, debe cancelar la matrícula completa más los 9 meses de pensión escolar y demás costos incurridos a lo largo del año, independientemente de la fecha de la matrícula. La excepción a esta regla será aprobada por la Dirección General.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

26 de 138

PARÁGRAFO 3

El estudiante se entiende matriculado en la institución educativa solo hasta el momento en que los padres de familia hayan realizado la totalidad de los trámites solicitados, en caso de tener algún trámite o documento pendiente, el estudiante no podrá ingresar a clase.

ARTÍCULO 14: MATRÍCULA DE ESTUDIANTES EN TRÁNSITO

Son considerados “estudiantes en tránsito” todos aquellos aspirantes que hayan cumplido con los requisitos exigidos por la institución y que desde el momento de su admisión los padres de familia manifiesten que el estudiante permanecerá en el colegio por algunos meses y que será matriculado en la institución por un periodo menor a 10 meses (febrero a noviembre).

Para estos estudiantes se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Todo estudiante en tránsito debe tener la documentación completa
2. Todo estudiante en tránsito debe estar matriculado, sin importar el tiempo de permanencia en el Colegio. El costo de esta matrícula será calculado proporcionalmente por el Departamento Financiero teniendo en cuenta la duración del estudiante en el plantel, además el contrato de prestación de servicios educativos deberá ser emitido por Dirección Financiera y Administrativa.
3. No se podrá cancelar la matrícula hasta cuando el aspirante admitido cumpla con todos los requisitos y documentos exigidos por la institución.
4. Debe cancelar la matrícula junto con el primer mes de pensión.

PARÁGRAFO 1

Existe una excepción cuando los padres manifiestan su interés en que sus hijos asistan a la institución como invitados. En este caso solo participaran de esta pasantía los menores aspirantes a los grados guardería, nivel I y nivel II por un tiempo máximo de una semana y previa solicitud presentada al comité de admisión con un mínimo de documentos (fotocopia de EPS y fotocopia de cédulas de los padres y registro civil), esto con el fin de promover el mercadeo en estos niveles.

PARÁGRAFO 2

En el caso de un aspirante extranjero que quiera adoptar la condición de tránsito o estudiante permanente en la institución, deberá cumplir sin excepción con los documentos legales exigidos por el Departamento de Inmigración de Colombia.

ARTÍCULO 15: CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE

CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

1. Cuando por motivos de salud u otras causas no justificadas, falte a más del 33.3% de las actividades escolares.
2. Cuando pierda el grado por dos veces consecutivas.
3. Cuando los padres de familia no se encuentren a paz y salvo con la Institución sobre las obligaciones económicas contraídas en el año o años anteriores.
4. Cuando se determine como una estrategia formativa a una falta la no renovación de matrícula para el año siguiente.
5. Cuando la normalización (Comportamiento o disciplina) final del año escolar sea evaluada como baja, por parte de la Comisión de Evaluación y Promoción.
6. Cuando sin justa causa no se presente a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de la misma en los días señalados.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

27 de 138

7. La falta de acompañamiento de los padres o acudientes, reflejada en su ausencia a las citaciones o convocatorias que les efectúan los docentes o directivos de la institución.

ARTÍCULO 16: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA

El colegio podrá dar por terminado el contrato de matrícula, en el momento en el que se compruebe cualquiera de las causales siguientes o flagrantes violaciones a este reglamento o manual de convivencia, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan ocasionarse con la infracción de alguna de las normas estipuladas:

1. Voluntad expresa de las partes.
2. Terminación del año académico lectivo.
3. Cuando se compruebe que se han entregado al plantel certificaciones o informes falsos o cuando cumplido el plazo estipulado por las normas vigentes en la institución no se entreguen los documentos requeridos.
4. Cuando el-la estudiante sea objeto de intervención penal o judicial con la pérdida de la libertad o reclusión en centro cerrado.
5. Cuando por prescripción médica o psicológica, se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución o que requiera para su formación de una institución especializada.
6. Cuando se tiene un compromiso pedagógico académico/comportamental y en la Comisión de Promoción respectiva se verifique su incumplimiento.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL COLEGIO MONTESSORI.

En cumplimiento de las normas vigentes para el servicio educativo y en concordancia con el objeto del contrato de prestación de servicios educativos, el colegio tiene los siguientes derechos:

1. Exigir el cumplimiento del Manual de Convivencia, de los procesos, procedimientos y reglamentos internos por parte de los padres de familia, acudientes autorizados y estudiantes y de los deberes que derivan del servicio.
2. Exigir a los padres de familia y acudientes autorizados el cumplimiento de sus obligaciones como responsables del estudiante.
3. Recuperar los costos incurridos en los servicios y a exigir y lograr el pago de los derechos correspondientes a matrícula, pensión y otros cobros, ya sea mediante cobranza administrativa, pre jurídica o por vía judicial. Teniendo en cuenta que el COLEGIO MONTESSORI es una institución educativa de carácter PRIVADO no obstante prestar el SERVICIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN tendrá derecho a exigir la efectividad de sus derechos e intereses y el respeto por el equilibrio y la ecuación contractual.
4. Reservarse el derecho de no renovación del presente contrato (matrícula) según estipulaciones del Manual de Convivencia y por razones de comportamiento, rendimiento, por el no pago de las obligaciones contractuales a que da lugar el presente contrato o por incumplimiento del mismo.

Así mismo el COLEGIO MONTESSORI se obliga a:

- Ofrecer una educación integral de acuerdo con los fines de la educación colombiana, los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y el ideario del Proyecto Educativo Institucional
- Desarrollar los planes y programas establecidos mediante el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

28 de 138

- Cumplir y exigir el cumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia
- Prestar en forma continua y cualificada el servicio educativo contratado dentro de las prescripciones legales

Así mismo el COLEGIO SE RESERVA:

1. El derecho de no renovación de matrícula de acuerdo con los casos establecidos en el Manual de Convivencia y a quien no esté a paz y salvo con las obligaciones económicas derivadas del presente contrato.
2. El derecho de no renovación de matrícula cuando no hay un pago regular de la pensión mes a mes.
3. El derecho de no proclamación de bachilleres, cuando así lo estime pertinente.
4. Acoge a los demás deberes contemplados en el Manual de Convivencia y otras normas vigentes.

CAPÍTULO IV DERECHOS, DEBERES, Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES, PROFESORES Y PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia al matricular a sus hijos firman un contrato y un compromiso con el colegio Montessori, en representación de sus hijos menores, como todo contrato genera obligaciones mutuas y podrá renovarse anualmente en la forma estipulada por la institución.

ARTÍCULO 17: DERECHO DE LOS ESTUDIANTES

Como integrante del Colegio Montessori, el estudiante tiene derecho a:

1. Conforme a la Constitución Política de Colombia, el derecho a la vida es inviolable, igualmente el reconocimiento a la dignidad de toda persona.
2. Ningún estudiante será sometido a agresión física, psicológica y/o verbal.
3. Todos los estudiantes recibirán la misma protección, trato respetuoso, amable, sincero y de diálogo por parte de las directivas, educadores y empleados del colegio y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de raza, sexo, origen familiar o nacionalidad, lengua, religión y opinión, en el contexto de los principios filosóficos y religiosos que rigen al Colegio Montessori. El colegio promoverá las condiciones para que la equidad sea real y efectiva, y adoptará medidas tendientes a que no se presente ninguna discriminación.
4. A su intimidad personal y familiar, así como al buen nombre y honra, razón por la cual el colegio debe respetarlos y hacerlos respetar siempre y cuando las conductas mediante las cuales se proyecta no afecten u ofenda la moralidad, ética, buenas costumbres y valores de los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, el reglamento o Manual de Convivencia del colegio y la Constitución Política.
6. Se garantiza a los estudiantes la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opinión, utilizando los medios de comunicación que el colegio tiene establecidos. Esta expresión de pensamiento y opinión debe hacerse respetuosamente, teniendo en cuenta para ello los derechos que tienen los demás miembros de la comunidad educativa y la misma institución.
7. Presentar peticiones respetuosas a las directivas y educadores por motivos de interés general o particular, por sí mismo o a través de sus representantes en las diferentes instancias de participación.
8. Recibir respuestas sobre las peticiones que dirija a las directivas y educadores, ya sea personalmente o a través de sus delegados en las diferentes instancias de participación.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

29 de 138

9. A la aplicación del debido proceso establecido en el reglamento o Manual de Convivencia y en el Proyecto Educativo Institucional.
10. Estar informado de todo lo relacionado con el proceso educativo institucional, políticas, estrategias, planes, resoluciones, acuerdos y decisiones tomadas por la autoridad competente.
11. Participar de manera dinámica y constructiva en el proceso educativo, de tal manera que se le propicie el crecimiento como persona integral.
12. Participar en las diferentes actividades del colegio siempre y cuando reúna las condiciones exigidas para cada una, y tenga la autorización escrita de los padres y/o acudientes cuando la actividad lo amerite. Para hacer efectivo este derecho el estudiante puede:
13. Elegir y ser elegido para los distintos organismos de participación, teniendo en cuenta los requisitos que establece la Ley, el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento o Manual de Convivencia.
14. Revocar el mandato de sus representantes en los casos y en la forma como esté establecido.
15. Participar en forma dinámica en el proceso de aprendizaje, en actividades académicas, culturales y deportivas dentro y fuera del colegio.
16. Participar en la evaluación sobre la calidad educativa del colegio, aportando sugerencias para mejorar el servicio.
17. Participar en las convivencias formativas, pertenecer a los grupos y demás actividades pastorales que el colegio ofrezca.
18. Participar en los grupos de proyección social del colegio.
19. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, y Manual de Convivencia Escolar según su nivel de competencia.
20. Todo estudiante tiene derecho a mantener, con todos los agentes de la comunidad educativa y particularmente con los educadores, relaciones respetuosas, por medio del diálogo, que favorezcan la acogida y la aceptación.
21. Disfrutar un sano y buen ambiente de clase, no contaminado por algún compañero(a) que interfiera u obstaculice el desarrollo normal de las actividades pedagógicas del grupo y de la clase en perjuicio del aprendizaje.
22. Aplicar los principios de protección integral contenidos en el artículo 2.3.5.4.2.1. Decreto 1075 de 2015.
23. Recibir formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención de la violencia escolar y fortalecer las competencias ciudadanas
24. Activar los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral cuando se vea afectado o en riesgo por algún tipo de agresión dentro del marco de la convivencia escolar
25. Ser representado en el comité de convivencia escolar (art.12 de la ley 1620 y art. 2.3.5.2.3.1. decreto 1075)
26. Estar acompañado del padre, madre de familia, acudiente o un compañero del Centro Educativo cuando sea convocado por el comité de convivencia escolar. (art.13 Ley 1620)

Derechos Académicos:

1. Los estudiantes tienen derecho a una formación integral en las dimensiones: corporal, estética, comunicativa, cognitiva, ética, espiritual, religiosa, afectiva, social y política, acorde con el bien común.
2. Conocer los principios que orientan la legislación educativa del país, la filosofía y principios del colegio.
3. Conocer los objetivos y programas académicos de cada asignatura y/o área del plan de estudios, así como las pautas de trabajo para cumplirlas a cabalidad.
4. Tener a su servicio la biblioteca de la institución, las aulas de clase y aulas especializadas, laboratorios, medios informáticos, áreas deportivas, material pedagógico, servicios generales y otros necesarios en sus labores educativas.
5. Conocer y objetar oportunamente el resultado del proceso de formación consignado en la ficha de seguimiento.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

30 de 138

6. Que se tengan en cuenta las excusas justificadas por sus ausencias, firmadas por sus padres y/o acudientes, o por los médicos y/o entidades acreditadas presentadas oportunamente.
7. Recibir una educación integral con educadores idóneos y bien calificados.

Derechos Sociales:

1. El estudiante tendrá derecho a conocer el reglamento o manual de convivencia del colegio a través de la lectura individual, familiar y grupal.
2. Todos los estudiantes tendrán derecho a recibir orientación y formación en y para la democracia.
3. Los estudiantes tendrán derecho a disfrutar del descanso, el deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.
4. El estudiante tendrá derecho a que se le expida el carnet estudiantil, cancelando su costo, el cual no podrá ser retenido por ningún miembro de la institución, salvo para casos de verificación de identidad.
5. Recibir reconocimientos públicos cuando se haga merecedor(a) de ellos y a que sean valoradas sus actuaciones sobresalientes en el ámbito pastoral, deportivo, académico, científico, cultural y de convivencia, dentro y fuera del colegio, la ciudad y/o el país.
6. Vivir en un ambiente de honestidad, respeto y responsabilidad consigo mismo y con los demás.

PARÁGRAFO 1. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Diagnosticados

Estos estudiantes tienen derecho a:

1. Se les respete el diagnóstico externo
2. Ser Acompañados en el proceso que lidera el equipo de terapeutas externos
3. Que se les respete el ritmo de aprendizaje
4. Ser evaluados y acompañados según las necesidades correspondientes.
5. Sus conductas serán evaluadas según los principios de Equidad y Contextualización, referidos anteriormente.

ARTÍCULO 18: DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO MONTESSORI

“El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo”. (Art. 15 ley 1098 de 2006 “Ley de la Infancia y la Adolescencia”)

Desde el momento mismo de ingresar al plantel el estudiante se compromete a acatar las normas que lo(a) orientan hacia la autonomía, la libertad, que está condicionada y limitada por las exigencias de la convivencia; la participación y la autoestima y no a la represión o miedo físico y social; por ello acatará, aceptará y acogerá libremente los deberes que la acercan a la identificación y la pertenencia a la Institución, los cuales son:

1. Conocer, acatar y respetar la filosofía educativa del Colegio Montessori, sus principios, fines, objetivos y valores éticos, religiosos, cívicos e ideológicos; respetar y defender los símbolos de la Institución y todo lo consignado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Manual de Convivencia previamente aceptados en el momento de la matrícula.
2. Valorar y respetar la vida en todas sus manifestaciones como el don más preciado que nos ha legado el Creador.
3. Cumplir puntualmente con tareas, lecciones, trabajos, horarios escolares y demás actividades individuales y colectivas programadas por el colegio.
4. Permanecer en el lugar asignado durante el tiempo previsto para las diferentes actividades programadas
5. Mantener un buen comportamiento en el colegio y fuera de él, de acuerdo con los principios humanos, éticos y cristianos.
6. Practicar la urbanidad y los buenos modales.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

31 de 138

7. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
8. Llevar y entregar oportunamente a sus padres y/o acudientes toda información que sea enviada por el colegio y regresar los desprendibles debidamente firmados por ellos, dentro del plazo estipulado.
9. Respetar y valorar el trabajo de todos sus compañeros y de los empleados de la institución.
10. Entregar a la Coordinación todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
11. Respetar, defender y cuidar el buen nombre del colegio, procurando expresarse con cariño y lealtad.
12. Ser honesto en todas las manifestaciones de su vida escolar y cotidiana.
13. Participar de manera respetuosa en los actos comunitarios y demás actividades a las que sean convocados dentro y fuera del colegio.
14. Ser solidario ante las calamidades, dificultades o accidentes que pudieran presentarse, contribuyendo a su debida solución.
15. Contribuir con un ambiente de respeto mutuo y tolerancia en la solución de los conflictos por la vía del diálogo.
16. Preocuparse de manera real por alcanzar los estándares e indicadores de desempeño en las diferentes áreas del conocimiento.
17. Portar el uniforme de gala y/o de educación física en el día fijado en su horario escolar.
18. Asumir la responsabilidad ante la pérdida de objetos costosos y/o delicados que traiga a la institución.
19. Presentarse a las actividades complementarias en los días y horas fijadas por la institución en tiempo extracurricular.
20. Asistir puntualmente a las clases y demás actividades programadas por la institución.
21. Asistir con seriedad, responsabilidad y compromiso a las actividades complementarias en las que se inscribe.
22. Ausentarse del colegio, solo con la autorización escrita de sus padres, o cuando ellos lo recojan personalmente.
23. Participar activamente en las propuestas de estrategias para la mitigación de la violencia escolar (art. 2.3.5.3.2. decreto 1075 de 2015)
24. Informar oportunamente a los docentes o directivos docentes sobre la ocurrencia de conflictos o conductas de violencia escolar para sí mismo o para alguno de sus compañeros
25. Cumplir con todas las medidas de prevención y promoción relacionadas con la mitigación de la violencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y las competencias ciudadanas determinadas en el presente manual de convivencia.

PARÁGRAFO 1.

Todas las actividades programadas como actividad extracurricular y que se cumplan en espacios diferentes a los propios del Colegio, revisten carácter de institucionalidad, por lo tanto, el comportamiento de los estudiantes debe corresponder a los principios y valores Montessoriano. De lo contrario, serán sancionados según lo estipulado en este manual.

ASISTENCIA E INASISTENCIA ESCOLAR DE LOS/AS ESTUDIANTES DEL COLEGIO MONTESSORI

Todo estudiante matriculado en el Colegio Montessori debe cumplir puntualmente con el horario escolar establecido por esta Institución. La inasistencia injustificada a más de un 33% de las actividades académicas del año escolar es considerada causal para la no promoción al finalizar el año, de acuerdo con la autonomía institucional autorizada por el Decreto 1075 de 2015. Desde la Coordinación de Nivel se ejerce el control diario de asistencia a clases.

Cuando un estudiante no se presente a la jornada escolar, tal inasistencia sólo se justificará:

1. Por incapacidad médica certificada por escrito.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

32 de 138

2. Por calamidad doméstica, muerte o enfermedad grave de familiares cercanos, presentada por escrito.
3. Cuando el estudiante esté representando al Colegio, al municipio, al departamento o al país en actividades académicas, culturales, deportivas u otras previamente autorizadas por las directivas de la Institución.

Información sobre las inasistencias: En caso de inasistencia de un estudiante a cualquier actividad escolar por razones imprevistas, los padres de familia o el acudiente autorizado deberán dar aviso de aquélla durante las primeras horas del día al director de grupo y/o Coordinador de Nivel. El estudiante debe presentar a su regreso, al Coordinador de grupo Y/o director de grupo, la incapacidad médica o la excusa debidamente firmada por los padres de familia o el acudiente. A partir de este momento deberá mostrar disponibilidad ante los docentes para la entrega de trabajos y evaluaciones correspondientes al tiempo de su ausencia. En caso de inasistencia prolongada por enfermedad, se le realizará un plan especial de actualización para ponerse al día, el cual debe ser solicitado por sus progenitores o su acudiente.

Excusas: El Colegio sólo acepta excusas o concede autorización para salir antes de la hora ordinaria, en casos excepcionales como problemas de salud del estudiante o calamidades domésticas. Las excusas deben presentarse al docente director de grupo y/o a la Coordinación de Nivel, quien como delegado ordinario de la Rectora para ello las autorizará y firmará, informando a los directivos y docentes correspondientes. El estudiante quedará con la responsabilidad de desatrasarse y presentarse a los educadores escolares respectivos con el fin de realizar las actividades pendientes.

Para dejar de asistir por alguna razón justificada al Colegio por tres días o menos, el estudiante debe presentar previamente, ante la correspondiente coordinación, una solicitud firmada por los respectivos padres o acudientes que explique el motivo de la inasistencia, con los soportes correspondientes que se requieran y firmar en la Institución un permiso especial. Cuando el estudiante necesite dejar de asistir a clase durante más de tres días por razones justificables, además de lo dicho anteriormente debe solicitar permiso y obtener el visto bueno de las Coordinaciones de Nivel, firmando un permiso especial

Cuando un estudiante de Primaria o Bachillerato haya faltado a clase y en ésta se haya efectuado una actividad evaluativa, debe acercarse con la excusa al Coordinación de nivel el día que regrese al Colegio, y una vez aceptada dicha excusa recibirá la autorización para poder presentar dicha actividad en un plazo máximo de una semana. En caso de no hacerlo, la valoración de la actividad evaluativa se calificará con desempeño bajo según nuestra escala de valoración.

Retardos: El estudiante que llegue al Colegio después de la hora indicada para el inicio de la jornada escolar, se le permite la entrada sólo hasta la segunda hora debe registrar su hora de llegada en Coordinación de Nivel y esperar a que se le autorice el ingreso al salón. Cuando un estudiante llega tarde y tiene una evaluación programada, su valoración se registrará en nivel bajo y debe hablar con el profesor encargado de la asignatura.

Permisos: Los permisos para salir del Colegio se deben solicitar por lo menos con un día de anterioridad. Para la salida, el estudiante debe estar acompañado de, por lo menos uno de sus padres de familia u otra persona mayor de edad designada por éstos, y presentar en recepción la autorización debidamente firmada por la Coordinación de Nivel, quien es el delegado ordinario del Rector para ello. En ningún caso se permitirá que los estudiantes salgan del Colegio sin sus padres o acudientes, o sin los acompañantes de ruta del transporte escolar. En el caso de contratar los padres o acudientes el transporte en vehículos distintos, deben dejar previamente en la Coordinación de Nivel de la Institución una constancia escrita y debidamente firmada



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

33 de 138

mediante la cual exoneran al Colegio de cualquier responsabilidad con respecto a lo que les suceda una vez haya salido del Colegio.

Parágrafo:

Si la salida de estudiante es sin acompañante en la solicitud del permiso debe quedar especificado.

Permisos para salir del salón:

Si el/la estudiante solicita el permiso para salir del salón, de acuerdo con el criterio del docente podrá salir, pero debe regresar directamente al salón. Si es para alguna oficina, debe tener un papel firmado indicando la hora que terminó, de no ser así no se debe ingresar al salón hasta que no lo autorice la coordinación. (Los permisos deben ser restringidos y muy controlados).

Si al iniciar la clase, al docente le llega un/a estudiante sin un registro firmado por algún funcionario, debe solicitarle que traiga una autorización de ingreso por la coordinadora de nivel.

El/la docente que requiera algún/a estudiante de determinado grado para realizar una actividad propia del colegio, debe contar con la autorización de la coordinación de Nivel.

Al finalizar la clase el/la docente debe cerciorarse de dejar en el salón el mismo número de estudiantes con que inició excepto si otro docente lo requiere.

Entrada al salón de clase después del descanso: Terminado el descanso, el/la docente llega puntualmente al salón, observa sobre los pasillos exteriores que no haya estudiantes que se acerquen, si es así, los/as deja entrar, en caso contrario, cierre la puerta, toma asistencia y pase la lista de ausentes a coordinación para que sean anotadas como retardos.

Para ingresar una o varias/os estudiantes al aula de otro salón, deben tener la autorización por escrito de la coordinadora nivel.

El director/a de grupo tomará acciones sobre los/os estudiantes que tengan varias anotaciones como llegada tarde después del descanso. Se remiten a Coordinación de nivel **y se toman los respectivos correctivos**

Estudiantes con excusas:

1. Todas las excusas presentadas deben ser por escrito.
2. La/el estudiante debe presentarse en coordinación con la excusa escrita y la coordinadora de nivel le entregará un registro firmado donde le servirá para comunicarle a los docentes que presentó la excusa en coordinación.
3. Todo/a estudiante que presente una excusa escrita, tiene el derecho que sus docentes le realicen la evaluación o revisión de sus tareas, acciones que se hicieron en los días que no estuvo presente.
4. Si el estudiante no presenta excusa escrita, su nota de la evaluación y/o revisión de tareas que se tomaron los días que no estuvo presente será bajo y la falta cuenta en cada una de las asignaturas.

Participación en eventos deportivos u otros en representación del Colegio: En estos casos se elaborará un formato por parte del docente a cargo, donde aparecerá el listado de los estudiantes y la hora de salida estipulada por él, y que se firmará en este orden: el docente y el Coordinador de Nivel. El entrenador o docente a cargo deberá contar con la previa autorización escrita de los padres de familia y/o acudientes, quienes asumen la responsabilidad correspondiente. Toda salida pedagógica debe ser comunicada a la UNALDE (Unidades Locales Administrativa de Educación).



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

34 de 138

Inasistencia por viajes familiares o actividades no programadas por el Colegio. Los padres de familia, que soliciten autorización, es responsabilidad de los estudiantes acompañados de su familia ponerse al día con sus responsabilidades académicas una vez regresen.

Parágrafos:

1. El tiempo de ausencia no puede ser igual o superior a lo que resta del año lectivo, en tal caso no podrá ser promovido.
2. Si la solicitud se presenta en el último trimestre escolar será analizada por la Comisión de evaluación y promoción.

Otras actividades no escolares: El Colegio no se hace responsable de actividades desarrolladas por los estudiantes o sus familias como fiestas de promoción, de grado, excursiones, desfiles, rifas, adquisición de prendas u otros eventos no organizados directamente por la Institución.

Salidas pedagógicas y otras actividades fuera del colegio: Las salidas pedagógicas, convivencias y otras actividades institucionales que tengan lugar fuera del campus del Colegio, se planearán, desarrollarán y evaluarán atendiendo las orientaciones de la Directiva Ministerial 055 de 2014. Para las salidas pedagógicas, convivencias y otras actividades institucionales que tengan lugar fuera del Colegio, el estudiante debe:

1. Presentar permiso escrito de sus padres o acudientes.
2. Cancelar con anterioridad el costo de la salida.
3. Llevar el alimento necesario para la jornada.
4. Acogerse a las normas establecidas por la Institución para estas actividades.
5. Portar su documento de identidad, carné de EPS y carné de estudiante del Colegio.

ARTÍCULO 19: DERECHOS DE LOS DOCENTES

Derechos de Docentes y Directivos: De conformidad con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, respecto a su contrato de trabajo, los docentes y directivos del Colegio Montessori tienen derecho a:

1. Participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los proyectos y programas de la institución.
2. Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos y la calidad institucional.
3. Ser escuchado oportunamente por sus directivos o instancias pertinentes en las dificultades presentadas con estudiantes, padres de familia u otros miembros de la institución.
4. Recibir un trato justo, respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Elegir y ser elegido como representante de los docentes y directivos ante el Consejo Directivo y demás organismos existentes en el colegio.
6. Ser orientado oportunamente de manera oral o por escrito en los desaciertos que se presenten en su desempeño profesional.
7. Recibir capacitación para cualificar su práctica docente y su desempeño profesional.
8. Participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales que le brinden descanso y un sano esparcimiento.
9. Ser evaluado periódicamente por la instancia correspondiente, con miras a su mejoramiento pedagógico.
10. Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor docente o directiva.
11. Recibir oportunamente orientación humana, espiritual y psicológica que le garanticen bienestar.
12. Ser reconocido como persona y en su desempeño docente o directivo mediante estímulos brindados por la comunidad educativa.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

35 de 138

13. Todos los derechos contemplados para los docentes y directivos en el reglamento interno de trabajo del Colegio Montessori.

De acuerdo con el Artículo 17 al 20 de la Ley 1620:

- Aportar en los ajustes al Manual de Convivencia y dar cumplimiento a su aplicación
- Transformar las prácticas pedagógicas
- Participar de las jornadas de formación, actualización y evaluación
- Asistir a jornadas de formación docente en derechos humanos, en derechos sexuales y reproductivos, en estrategias para mitigar la violencia, en modelos pedagógicos y temas complementarios sobre convivencia escolar según la programación institucional
- Comunicar al comité de convivencia escolar los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los derechos de los estudiantes.

Parágrafo: Cuando los docentes y directivos incumplan sus deberes de tal manera que afecten el normal desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad, o las exigencias que implican su profesión, cometan actos contra la moral o incumplan lo establecido en el manual, los estudiantes o el padre de familia podrán acudir ante la Directora General para que estudie el caso y determine los procedimientos a seguir, conforme al reglamento interno del trabajo.

ARTÍCULO 20: DEBERES DE LOS DOCENTES

Deberes de los Docentes y Directivos: De conformidad con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, su contrato de trabajo o de prestación de servicios, y en especial el docente y directivo del Colegio Montessori tiene el deber de:

1. Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia.
2. Formar a los estudiantes en los valores institucionales y los valores propios de la nación colombiana, irradiando estos principios en todas sus acciones formativas.
3. Orientar al estudiante, al padre de familia o acudiente, frente a las dificultades académicas y/o comportamentales y sobre los correctivos que se asumen.
4. Dinamizar el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar y proyecto del área a la cual pertenezca.
5. Acompañar el desarrollo de actividades complementarias, de refuerzo y de recuperación cuando le sea asignada esta responsabilidad.
6. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes la estructura del área, estándares e indicadores de logro, metodología y criterios de evaluación.
7. Cumplir la jornada laboral y asignación académica de acuerdo con las exigencias institucionales.
8. Preocuparse por su actualización permanente en los campos de la ciencia, la tecnología y su actividad pedagógica.
9. Brindar un trato respetuoso, justo y cortés a los estudiantes, padres de familia y demás personas de la institución. Atender a los padres de familia y a los estudiantes en el lugar y en el horario establecido.
10. Dar un trato cortés a sus compañeros y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
11. Exigir puntualidad, uso correcto del uniforme, buena presentación personal, orden y respeto en las clases y demás actividades que estén a su cargo.
12. Hacer acompañamiento durante los descansos y actos comunitarios programados por la institución.
13. Asistir puntualmente a las reuniones y demás eventos programados por la institución.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales, laboratorios y salones confiados a su manejo.
15. Ser justos al evaluar a cada estudiante teniendo en cuenta las diferencias individuales. Considerar la evaluación como un proceso continuo, imparcial y completo.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

36 de 138

16. Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que le imparta su jefe inmediato.
17. Observar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del cargo.
18. Velar por el cumplimiento de los fines de la educación.
19. Brindar orientación permanente a los estudiantes para su desarrollo integral frente a la toma de decisiones.
20. Escuchar las sugerencias e inquietudes de la comunidad educativa.
21. Crear un ambiente de amistad y respeto participando activamente de este, con todo el personal de la institución y la comunidad circundante.
22. Cumplir a cabalidad con el manual de funciones asignado para el cargo.
23. Respetar y cumplir con el reglamento interno de trabajo.
24. Informar a los padres de familia sobre los criterios, métodos y procedimientos pedagógicos empleados para lograr el desarrollo integral de los estudiantes.
25. Velar por el bienestar emocional de los estudiantes e informar oportunamente cuando se tenga conocimiento de: maltrato físico, negligencia y abandono físico, maltrato y abandono emocional o abuso sexual, agresión sexual o explotación sexual, que se esté dando a un estudiante por parte de un miembro de la comunidad educativa o de un tercero, ya que la denuncia de uno de estos actos sobre las estudiantes prevalece sobre el secreto profesional.
26. Abstenerse de entablar cualquier tipo de relación afectiva con los estudiantes.
27. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

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 los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima laboral del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.
5. Permanecer en la Institución toda la jornada para la que ha sido contratado
6. Llevar un seguimiento claro, consciente y eficaz del desempeño de los estudiantes, incluyendo el diligenciamiento de los registros y documentos establecidos por el Colegio.
7. Formar en los estudiantes el sentido de pertenencia a una institución, a una sociedad y a una Nación.
8. Demostrar en cada actividad el manejo y control de grupo.
9. Fomentar la conciencia ecológica para la conservación y el respeto de los recursos Naturales
10. Dialogar permanentemente con los estudiantes y Padres de familia, con el fin de hacer seguimiento al proceso de aprendizaje de los educandos.
11. Evaluar, lo que se ha planeado y enseñado durante el período.
12. Acompañar a los estudiantes en los descansos y demás actividades programadas por la Institución
13. Elaborar la programación de su asignatura y/o área, según los lineamientos del MEN y los parámetros institucionales.
- 14.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

37 de 138

ARTÍCULO 21: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Derechos de los Padres de Familia: Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la ley 115 de 1994, “Ley General de Educación”, la ley 1098 de 2006 “ley de Infancia y Adolescencia”, y el Decreto 1075 de 2015 (capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media y Título 4, participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados), son derechos de los padres de familia o acudientes los siguientes:

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. Ser atendidos por el profesorado y/o directivos, para conocer los procesos en las dimensiones formativas, según horarios establecidos con anterioridad.
5. 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 educador y directivo de la institución educativa.
6. Hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
7. Participar en el proceso educativo que desarrolle el Colegio Montessori, y de manera especial en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
8. 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.
9. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
10. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular del Colegio Montessori, establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
11. Elegir y ser elegido como miembro del Consejo de Padres, Consejo Directivo, Comisión de Evaluación y Promoción y Comité Estudio de casos.
12. Participar en asambleas, reuniones de padres y actividades programadas
13. Tener acceso a la orientación psicológica y formativa siempre y cuando sea en beneficio de las familias de la Institución.
14. Presentar propuestas y sugerencias orientadas al mejoramiento institucional.
15. Aportar a la solución de problemas y dificultades en el proceso formativo de su hijo, acorde a lo estipulado en el manual de convivencia.
16. Participar en programas y eventos del colegio relacionados con su recreación, bienestar y capacitación.
17. Recibir apoyo en el proceso formativo de su hijo, mediante asesorías y talleres dados en las escuelas de padres.
18. Ser representado en el comité de convivencia escolar (art.12 de la ley 1620 y art. 2.3.5.2.3.1. Decreto 1075 de 2015)
19. Aplicar los principios de protección integral contenidos en el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.5.4.2.1.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

38 de 138

20. Recibir formación sobre los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención de la violencia escolar y fortalecer las competencias ciudadanas de sus hijos o hijas.
21. Activar los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral cuando tenga conocimiento de conflictos o situaciones de riesgo para algún miembro de la comunidad educativa dentro del marco de la convivencia escolar.
22. Recibir retroalimentación durante el año escolar sobre el proceso de acompañamiento desde el programa de inclusión por parte del orientador escolar y docente titular.

ARTÍCULO 22: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Deberes de los Padres de Familia: Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la ley 115 de 1994, “Ley General de Educación”, la Ley 1098 de 2006 “Ley de Infancia y Adolescencia”, y el Decreto 1075 de 2015 (capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media y Título 4, participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados), son deberes de los padres de familia o acudientes los siguientes:

1. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Apoyar y asumir la filosofía, los objetivos, el manual de convivencia y las actividades académicas y formativas del colegio.
6. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
7. 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.
8. 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.
9. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
10. Conocer y respetar los principios de la formación en valores y la filosofía de la institución.
11. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar. (Artículo 2.3.3.3.3.14., Decreto 1075 de 2015)
12. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes. (Artículo 2.3.3.3.3.14., Decreto 1075 de 2015).
13. Recibir los informes periódicos de evaluación. (Artículo 2.3.3.3.3.14., Decreto 1075 de 2015).
14. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos. (Artículo 2.3.3.3.3.14., Decreto 1075 de 2015).
15. Comprometerse a crecer en virtudes humanas, de suerte que puedan convertirse en modelo de los hijos y tengan autoridad moral para exigirles.
16. Proporcionarles en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral, que puedan gozar de la armonía que favorece el aprendizaje.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

39 de 138

17. Favorecer el desarrollo integral de su hijo dando continuidad en la casa a las exigencias que hace el colegio
18. Como representante de sus hijos, se comprometen dentro del proceso de formación integral, a atender oportunamente los requerimientos del colegio y asistir puntualmente a las reuniones, talleres, encuentros, conferencias, escuela de padres, entre otros, que se programen, en aras de optimizar la educación de sus hijos.
19. Proveer a sus hijos de los uniformes requeridos por el colegio y velar por su buena presentación personal y el porte digno de ellos.
20. Proveer a sus hijos permanentemente de los elementos didácticos necesarios para el proceso formativo.
21. Cumplir oportunamente los compromisos económicos de los padres de familia con el colegio, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.
22. Responder por los daños materiales que sus hijos causen en la institución.
23. Ejercer la responsabilidad parental como complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es, además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos. (Artículo 14 Ley 1098 de 2006)
24. Garantizar la custodia y cuidado personal. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que sus padres en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales. (Artículo 23 Ley 1098 de 2006)
25. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo. (Artículo 39 numeral 8 de la Ley 1098 de 2006)
26. Asumir el enfoque coeducativo y sus políticas.
27. No fumar en las zonas frecuentadas por los estudiantes dentro del colegio,
28. Ser solidario, de manera especial, ante las calamidades, dificultades o accidentes familiares que puedan presentarse entre los integrantes de la comunidad educativa.
29. Ser leal, objetivo y cortés en los justos reclamos siguiendo el conducto regular.
30. Tomar parte activa en las reuniones de padres de familia, festividades y actividades del colegio.
31. Participar en el Consejo Directivo o Comités para impulsar la calidad en la prestación del servicio educativo.

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

- Proveer a sus hijas e hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos e hijas en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

40 de 138

- hijos e hijas para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hija o hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
 - Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
 - Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos o hijas cuando éstos sean agredidos.

PARÁGRAFO: La falta de acompañamiento de los padres o acudientes y la ausencia a reuniones y demás actos programados por la Institución, generan un compromiso especial, evaluable cada período por el Coordinador de Nivel. El incumplimiento de este compromiso trae como consecuencia la pérdida del cupo en el Colegio.

COMPROMISOS:

- Asistir puntualmente a las citaciones y reuniones programadas por el colegio según horario establecido
- Colaborar para conservar una buena imagen del colegio donde se educan sus hijos
- Diligenciar las encuestas que se envíen dentro de los plazos preestablecidos como una evidencia de su interés en colaborar con el colegio.
- No usar el nombre del colegio y/o involucrar a cualquier miembro de la comunidad con fines comerciales.
- Se llevarán estadísticas de padres que asisten a las convocatorias hechas por el colegio
- Hacer observaciones respetuosas ya que éstas redundan en beneficio de su propio hijo.
- El colegio dará especial importancia a la presentación personal de los padres.
- Para autorizar la salida de su hijo de la institución antes de finalizar la jornada escolar debe enviar la debida autorización, además solicitar el volante de salida que será entregado en las coordinaciones de nivel y luego entregarla al portero de turno.
- Solo debe solicitar la salida del estudiante antes de finalizar la jornada escolar en caso de fuerza mayor (cita médica o calamidad doméstica).
- No pedir adelantar o extender los periodos vacacionales de sus hijos. El colegio solo lo aprobará si es por fuerza mayor.
-

ARTÍCULO 23: UNIFORME

Son Normas de Presentación Personal:

EL UNIFORME

Existen dos (2) uniformes, uno (1) de diario y otro para Educación Física, ambos modelos estipulados por el colegio y de acuerdo al nivel en que se encuentre el estudiante.

A. BACHILLERATO, PRIMARIA

HOMBRES

1. UNIFORME DE DIARIO:

- Suéter Blanco con cuello y logotipo del colegio.
- Pantalóneta de color azul turquí (institucional).
- Correa de color negro.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

41 de 138

- Medias blancas, tobilleras, y taloneras.

- Zapatos negros.

2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

- Suéter Blanco con colores corporativos.

- Pantalонера azul turquí (modelo estipulado por el colegio)

- Medias blancas tobilleras, y taloneras

- Tenis de color blanco.

MUJERES

1. UNIFORME DE DIARIO:

- Suéter Blanco con cuello azul turquí y una línea roja.

- Falda a cuadros azules y rojos en presas (el largo de la falda debe ser 3 cm sobre la rodilla).

- Medias rojas. (No pueden ser tipo tobilleras o taloneras).

- Zapatos colegiales azul turquí o negros.

2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

- Suéter Blanco

- Falda pantalón azul turquí con distintivos del colegio.

- Medias blancas. (No pueden ser tipo tobilleras o taloneras).

- Tenis de color blanco.

Nota: El uso de camiseta interior es opcional, en tal caso, debe ser totalmente blanca, sin dibujos ni letreros.

B. CASA DE NIÑOS

1. PARA NIÑOS

- Bermuda de jean

- Camiseta con cuello amarilla y roja

2. PARA NIÑAS

- Jardinera tipo jean

- Camiseta en algodón cuello redondo amarilla y roja

El uniforme se usa de lunes a jueves, los viernes vendrán en ropa particular, salvo que en el horario de clases se estipule clase de educación física.

3. COMUNIDAD INFANTIL

1. PARA NIÑOS

- Bermuda de jean institucional

- Camiseta con cuello amarilla y roja

- Zapatos tenis.

2. PARA NIÑAS

- Jardinera tipo jean

- Camiseta en algodón cuello redondo amarilla y roja

PARÁGRAFO 1

El uniforme se usa de lunes a jueves, los viernes vendrán en ropa particular, salvo que en el horario de clases se estipule clase de educación física.

Primaria y bachillerato; se deben usar prendas de vestir que se ajusten al contexto escolar y a la actividad para la cual es convocado. Es decir, no usar shorts cortos, blusas cortas, franelillas, tirantas, minifaldas, sandalias, chanclas o similares. Debe ser jeans o bermuda, camisetas con manga y zapatos cerrados. También puede usar sus uniformes.

**PARÁGRAFO 1**

Los estudiantes que incumplan con el porte adecuado del uniforme según se caracteriza en el manual, cometerá falta leve y por lo tanto el procedimiento que se aplicará es el mismo definido para los otros comportamientos afines.

PARÁGRAFO 2

Las prendas de uso diario del colegio (Uniformes), no pueden ser combinadas con alguna prenda distinta a ellas.

CAPÍTULO V LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO MONTESSORI**ARTÍCULO 24: COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA: Creado por la ley No 1620 de 15 de marzo de 2013, "Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar" y reglamentado por el Decreto 1075 de 2015.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA: El comité escolar de convivencia del Colegio Montessori, está conformado por:

- Directora general o quien delegue
- Directora Académica Formativa
- Representante de los docentes
- Presidente del Consejo de Padres
- Presidente del Consejo Estudiantil
- El personero estudiantil
- Coordinador del nivel
- Psicólogo de nivel

PARÁGRAFO 1: El Comité de Convivencia Escolar podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los miembros que asisten a la sesión del Comité y serán de obligatorio cumplimiento para todos sus integrantes.

PARÁGRAFO 2: La elección de los miembros del Comité de Convivencia Escolar será de la siguiente manera:

- El docente será escogido en la asamblea de profesores.
- Si se realiza reunión de este Comité, previo a la elección del Presidente del Consejo Estudiantil y del personero estudiantil se convocarán a los representantes del consejo estudiantil del año anterior de 9º y 10º respectivamente
- Se puede invitar a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos para ampliar la información, pero sin voto.
- El representante de los padres de familia será elegido en la primera reunión del Consejo de Padres.

PARÁGRAFO 3: El tiempo de duración será por el año en curso.

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR: La Directora general presidirá el comité escolar de convivencia. En ausencia de la Directora General, presidirá la persona que designe.

FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Son funciones del comité:



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

43 de 138

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

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

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

ACTAS. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 2.3.5.2.1.8 del Decreto 1075 de 2015.

Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los comités escolares de convivencia de los establecimientos educativos oficiales 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.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

44 de 138

Tratándose de los establecimientos educativos no oficiales, los respectivos reglamentos de los comités escolares de convivencia deberán definir los conflictos de interés, las causales de impedimento y de recusación, así como el procedimiento para resolverlos, de tal forma que se garantice la imparcialidad de los integrantes de los referidos comités.

El colegio Montessori tendrá en cuenta para el desarrollo de su quórum y las actas, las causales de impedimento y recusación cuando alguno de sus representantes se sienta impedido para atender algunos de los casos que se presentan al comité.

Puede estar impedido algunos de los miembros cuando la situación que se analice en el Comité, involucre a familiares de la persona que está como representante, lo que obligará a que esta persona no tome decisiones en el acta.

ARTÍCULO 25: RESPONSABILIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

De acuerdo con la Ley 1620 de 2013, en su artículo 17, son responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, las siguientes responsabilidades:

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 escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la ley 1620.

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 inciden 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.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

45 de 138

Programas y proyectos pedagógicos: El establecimiento educativo desarrolla los siguientes proyectos pedagógicos en todos los niveles, en cuya gestión y formulación participan docentes de todas las áreas y grados, así como otros actores de la comunidad educativa, que, sin una asignatura específica, responden a la proyección en la comunidad educativa de los objetivos del Sistema De Convivencia Escolar y hacen parte del proyecto educativo institucional:

- Amor es..., Proyecto Sexual.
- Yo construyo un Proyecto de vida y orientación vocacional.
- Habilidades para convivir Proyecto de resolución de conflictos
- Proyecto de Familia.
- PRAE Proyecto Ecológico y Medio Ambiente.
- Proyecto de Democracia. Incluye Competencias Ciudadanas
- Proyecto de Etnocolombianidad.
- Proyecto de Aprovechamiento del tiempo libre
- Proyecto de Valores.
- Proyecto de Ética con inteligencia emocional, incluye Competencias Ciudadanas
- Proyecto de Educación Vial

En el currículo y plan de estudio, el establecimiento educativo contempla el tiempo y condiciones destinadas a cada uno de los proyectos, acorde con lo señalado en los artículos 76 a 79 de la Ley 115 de 1994.

Parágrafo: En todos los casos se deberán respetar las garantías constitucionales en torno a los derechos fundamentales establecidos en el Título II Capítulo 1 de la Constitución Nacional.

ARTÍCULO 26: COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral establece las acciones que deben ser desarrolladas por las instancias y actores del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en relación con sus cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento.

PROMOCIÓN: El componente de promoción permitirá fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar, con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

La Institución educativa por medio de su filosofía, de su horizonte institucional y de los proyectos pedagógicos (conforme a los parámetros dispuestos en el art 20 de la ley 1620 de 2013 dentro del marco de lo establecido en la ley 115 de 1994) brindará un ambiente que favorezca la convivencia escolar sana y digna de la comunidad educativa, en la cual prevalezca el respeto a los derechos humanos, a la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Asimismo, se adelantarán gestiones en este aspecto por parte del Comité Escolar de Convivencia (Decreto 1075 de 2015), en consonancia con actividades de colectivización de dicho Decreto, teniendo en cuenta a todos los integrantes de la comunidad educativa. La Institución abrirá espacios para que dicha norma sea interiorizada.

Acciones

1. Revisión continua y actualización del Manual de convivencia
2. Socializar, analizar y promover las normas, a través de diversas estrategias pedagógicas desde el inicio de año escolar
3. Fortalecer los proyectos transversales. Educación para la Sexualidad: Amor es..., Democracia y Convivencia, Competencias ciudadanas, Habilidades para convivir, Escuelas de familia, Proyecto Etnocolombianidad, Yo construyo o Proyecto de vida, educación vial, proyecto de valores y proyecto de ética con Inteligencia Emocional



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

46 de 138

4. Socializar el manual de Convivencia, de tal manera que se promueva el desarrollo de habilidades para afrontar los conflictos de manera pacífica y justa.
5. Generar espacios para toda la Comunidad Educativa para la realización de talleres que promuevan el desarrollo de habilidades sociales, comunicativas, resolución de conflictos y un clima escolar de sana convivencia.
6. Construir redes de apoyo con otras instituciones que aporten desde sus vivencias y experiencias.
7. Promover y participar en campañas propuestas desde el sistema Nacional de convivencia

PREVENCIÓN: Con las acciones de prevención se intervendrá oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo con la misión, visión, filosofía, principios y valores que brinda el Colegio Montessori en su formación para los educandos ofrecemos un acompañamiento individual, grupal y colectivo que contribuya al logro de la sana convivencia escolar con las siguientes actividades:

1. **Dirección de grupo:** En la semana se propicia un espacio de dirección de grupo con el fin de establecer un encuentro entre los estudiantes y su profesor a cargo, en la cual se abordan temas de interés y situaciones de convivencia que se presentan en el grupo de igual manera se realizan las actividades de asambleas de clases del proyecto habilidades para convivir.
2. **Formación en valores:** Por ser un colegio con una filosofía Montessori, educación para la paz, sigue las orientaciones de esta filosofía y en este orden de ideas, toda la planeación curricular está enmarcada en los valores institucionales y otras estrategias derivadas de la metodología tales como la agrupación vertical, el ambiente preparado, la educación cósmica, la flor de la paz y proyectos formativos entre otros.
3. **Convivencias:** El proyecto de convivencias se realiza desde el grado preescolar hasta undécimo, en éstas se busca que nuestros educandos realicen actividades integradas desde las áreas de science, artes, lenguaje y los proyectos formativos.
4. **Orientación:** En cada período la Gestión de Bienestar estudiantil, vinculado con la coordinación y agentes externos, realizan actividades a partir del grado de preescolar hasta grado once, con el fin de tratar temas de gran relevancia y significado que permitan una orientación en temáticas propias de los proyectos formativos como la educación sexual y la prevención del embarazo en adolescentes, la prevención y consumo de sustancias, problemas sociales y psicológicos, entre otros. Es un espacio de promoción y de prevención porque se permite manifestar lo que se piensa y se siente frente a las vivencias cotidianas bajo la guía de principios psicológicos, éticos y morales-
5. **Jornada de Reflexión:** Es una herramienta de Gestión de Bienestar Estudiantil y Coordinación de Nivel, para mejorar las dificultades comportamentales de aquellos estudiantes a los que se le realizan estudio de Caso o Convivencia en cada uno de los períodos académicos. Con base en el registro de seguimiento y acompañamiento se identifican los casos y se hace seguimiento de estos evaluando las estrategias utilizadas frente a los incumplimientos de las normas contempladas en el Manual de Convivencia. En cada período los temas y las actividades a desarrollar son diferentes, pues se orientan de acuerdo con las necesidades.
6. **Proyecto Escuela de Familia:** Son actividades dirigidas a los padres de familia en temas importantes y determinantes en la formación de los hijos, por lo tanto, deben tener una relación permanente y cercana con la Institución educativa en donde ellos se capacitan ya que en la



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

47 de 138

medida en que exista una relación colegio -padres de familia, se potencializa la formación integral previniendo así que afecten el entorno educativo y familiar, de igual manera comportamientos y situaciones donde se pueda ver involucrado el colegio y la familia.

ATENCIÓN. El componente de atención hará posible asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, mediante la aplicación de protocolos internos de los establecimientos educativos, o mediante la activación de protocolos de atención de otras entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar (ICBF, Sistema General de Seguridad Social en Salud, Policía de Infancia y Adolescencia, entre otros).

- Atender oportunamente a cualquier estudiante que se vea afectado por una situación que altere su convivencia escolar y por ende su normal desarrollo.
- Remisiones al departamento de psicología, el servicio de enfermería y el componente de pastoral, en caso de requerir algún acompañamiento específico.
- Tener actualizado el directorio de atención especializada.
- Establecer una comunicación permanente con la familia del estudiante afectado, para un adecuado seguimiento de la situación.
- Acudir a instituciones especializadas y calificadas en el tratamiento de situaciones complejas de convivencia.
- Convocar al comité escolar de convivencia en atención inmediata del caso, en el menor tiempo posible
- Se establecen pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la Comunidad Educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

PAUTAS Y ACUERDOS PARA LOS ESTUDIANTES.

- Respeto por la opinión y palabra del otro.
- Derecho a la defensa.
- Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a recibir formación y desarrollo de competencias en la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como a presentar testigos, de ser necesario.
- Derecho a no ser ridiculizado ni expuesto públicamente por alguna situación referente a la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Derecho a no ser responsabilizado sin justa causa o sin pruebas.
- Derecho a tomar decisiones sin ningún tipo de presión.
- Derecho a ser sancionado cuando así se amerite, en forma justa y con intencionalidad formativa.
- Hacer uso de la Mediación Escolar, cuando la situación lo amerite.
- Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.
- Dar a conocer previamente, a los estudiantes estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

PAUTAS Y ACUERDOS PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES

- Derecho a ser informados oportunamente de las situaciones de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

48 de 138

- Apoyar las acciones preventivas, correctivas, sancionatorias y de reparación, estipuladas en los procesos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, estipuladas por el Colegio.
- Respeto por la opinión y la palabra del otro.
- Que se le garantice a su hijo un debido proceso, imparcial y justo.
- Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a ser escuchado y atendido en el Colegio cuando se presente un caso que afecte la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, siguiendo siempre el conducto regular.
- Cumplir la normatividad educativa, la constitución política, el Manual de Convivencia del Colegio y demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.
- Garantizar la honra y buen nombre de todo el personal de la comunidad educativa u otros que se encuentren en el entorno escolar.
- Participación de los padres de familia en los procesos con los estudiantes, cuando se requiera.
- Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Dar a conocer previamente, a los padres de familia del Colegio, estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

PAUTAS Y ACUERDOS PARA DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OTROS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN.

- Respeto por la opinión y la palabra del otro.
- Garantizar un debido proceso, imparcial y justo.
- Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como a presentar testigos, cuando sea necesario.
- Cumplir la normatividad educativa, la Constitución Política, el Manual de Convivencia del Colegio y demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.
- Garantizar la honra y buen nombre de los estudiantes que se vean involucradas en los casos que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Deber de sancionar cuando así se amerite, en forma justa, con intencionalidad formativa.
- Posibilitar la participación de los padres de familia en los procesos con los estudiantes, cuando la situación lo requiera.
- Hacer uso de la Mediación Escolar, cuando la situación lo amerite.
- Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.
- Dar a conocer previamente, a los profesores y personal administrativo del Colegio estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

SEGUIMIENTO: Las entidades del Sistema Nacional de Convivencia Escolar deberán realizar permanentemente el seguimiento y evaluación de las estrategias 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. Por tanto, asiste al colegio la responsabilidad de realizar la evaluación constante de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

49 de 138

- Realizar seguimiento a las remisiones dadas desde psicología y enfermería, en las reuniones del Comité Escolar de Convivencia.
- Establecer una comunicación permanente con el estudiante y su familia para un adecuado seguimiento de la situación presentada.
- Desde Coordinación revisar periódicamente los observadores del estudiante que haya sido reportado en atención especializada.
- Pedir informe a las instituciones especializadas y calificadas en el tratamiento de situaciones complejas de convivencia.
- Generar espacios de integración entre las partes que han entrado en conflicto para favorecer la superación de las diferencias.
- Sistematización de las situaciones de conflictos y acoso escolar de tipo I, II y III
- Seguimiento a las diferentes situaciones de conflictos y acoso escolar
- Acompañamiento de cada caso desde el Comité de Convivencia y orientación
- Seguimiento de los compromisos de cada caso y avance de la solución de cada uno de ellos.

PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de:

1. Protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizando;
2. El interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes;
3. La prevalencia de los derechos;
4. La corresponsabilidad;
5. La exigibilidad de los derechos;
6. La perspectiva de género
7. Los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos,
8. El principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia,
9. La protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

CAPITULO VI ARTÍCULO 27: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité de Convivencia Escolar para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia. Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:

Desde el Colegio se iniciará el caso, cuando se evidencie que un estudiante sea afectado por una situación de acoso escolar y el ejercicio de sus derechos humanos, sexuales y reproductivos. Se recibirá el caso por cualquier miembro de la comunidad, que puede ser de manera verbal o escrita. Si se hace de manera verbal, deberá dejarse constancia por escrito de tal situación donde se precisará de las personas implicadas y los hechos acaecidos que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. De la recepción de los casos se dejará asentado de forma consecutiva en el archivo del Comité.

2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

50 de 138

personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos 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:

Desde el Colegio, serán de total reserva del sumario todas las comunicaciones, actas, procedimientos, las cuales se dejarán guardadas en la Dirección General. Algunos mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, son:

- Los miembros del Comité de Convivencia Escolar harán la toma de juramento en torno a la discreción y confidencialidad al iniciar su ejercicio.
- Se borrarán los archivos junto con los email-s, de los casos o situaciones enviadas por cualquier miembro de la comunidad educativa; sólo serán guardados en los archivos confidenciales del comité.
- Si a algún miembro del Comité se le comprueba que ha filtrado información que afecte la intimidad y confidencialidad de los procesos llevados al Comité, se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo con el Reglamento interno del mismo.
- Guardar el sigilo profesional en todo momento y en toda ocasión; por ninguna razón comentar situaciones de ningún caso en otro Comité o espacio.

3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra:

Desde el Colegio, se guardará absoluta confidencialidad y total discreción con quienes informen sobre situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra. Las evidencias de las declaraciones serán entregadas guardando el nombre y firma de quienes las hayan presentado, mismas que solamente serán entregadas a las autoridades que lo requiera, los miembros del Comité de Convivencia guardarán la información de acuerdo con el juramento en torno a la discreción y confidencialidad y no se permitirá por ninguna razón comentar situaciones de ningún caso en otro Comité o espacio.

4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa:

Desde el Colegio el Comité tendrá como directrices en sus decisiones, las orientaciones formativas, valorativas, correctivas y sancionatorias del Manual de Convivencia y Reglamento disciplinario, como también, tendrá en cuenta, todas las orientaciones y estrategias presentadas desde el Programa de Habilidades para convivir.

5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia:

Desde el Colegio se analiza la situación teniendo en cuenta los atenuantes y los agravantes, además revisando el objeto, la finalidad y las circunstancias de todo acto moral, para brindar las mejores orientaciones y determinaciones; pero se precisa que todo procedimiento disciplinario derivado de faltas graves y especialmente grave será aplicado por el Comité de Estudio de Caso según lo estipulado en el Manual de Convivencia.

6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva:

Desde el Colegio, se revisarán periódicamente los avances de las orientaciones, correctivos y determinaciones asumidas. Esta revisión quedará estipulada en el Reglamento Interno del Comité.

7. Directorio Actualizado Entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

51 de 138

Policía Nacional	123
Secretaría de Gobierno municipal	6411370 ext: 2221
Secretaría de Gobierno departamental	3202407320
Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia	018000912280 601 7910758
Policía de Infancia y Adolescencia	Línea 141
Defensoría de Familia	6056613720
Comisaría de Familia	6056613720
Inspector de Policía	6056791581
ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	01-800-0918080
Puesto de salud u Hospital más cercano	6056502800
Bomberos	6056658039
Cruz Roja	6056225388
Defensa Civil	6056722924
Línea 141	
Medicina Legal	324 5149332

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

DEFINICIONES: Para efectos del Decreto 1075 e 2015, 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 un 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 la 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.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

52 de 138

e). **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos 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. Ciberacoso 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 videojuegos 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

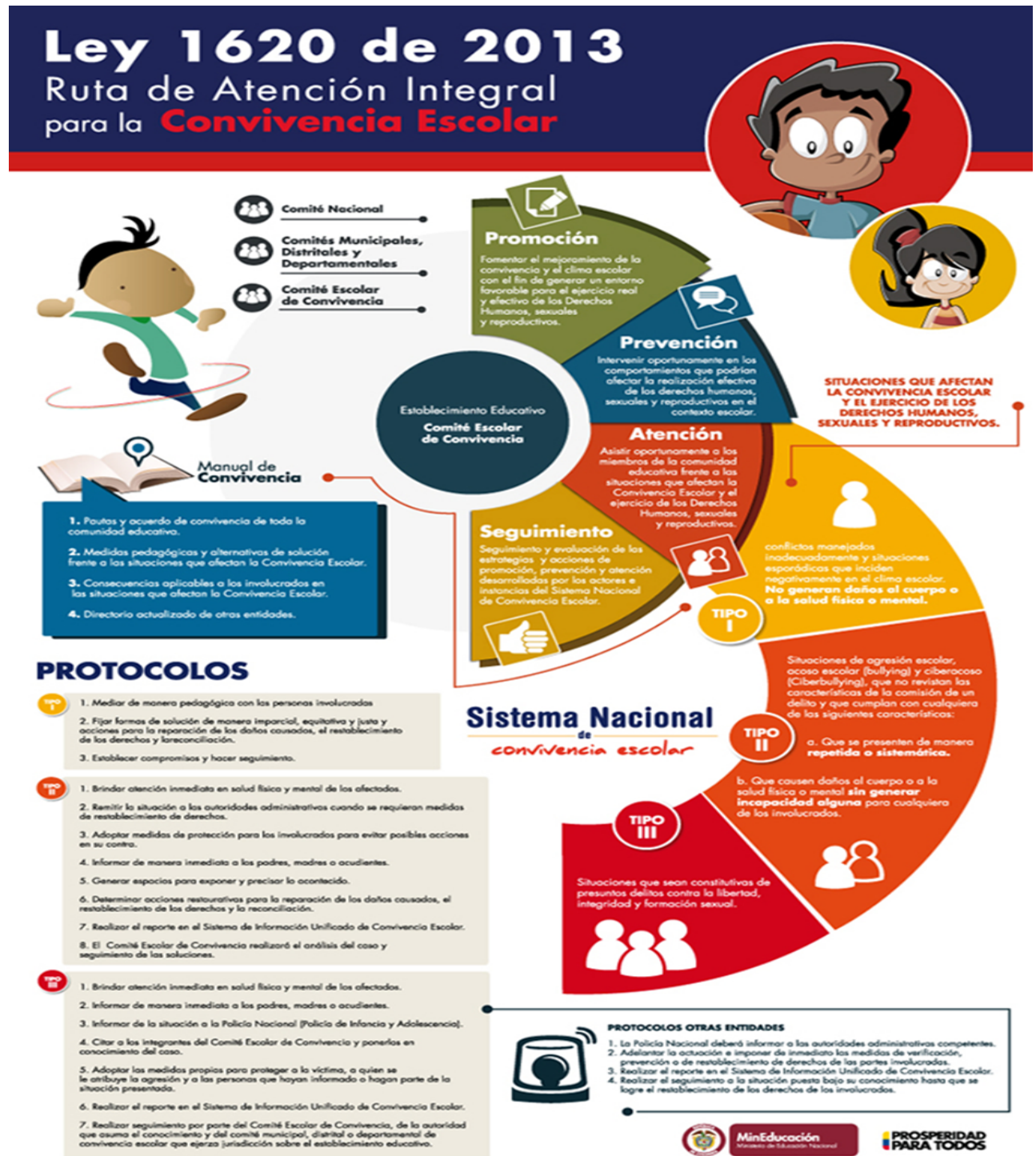
8. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que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

Para efectos de la Ley 1620 de 2013, artículo 2°, se entiende por:

- 1. Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- 2. Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la

transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

ARTÍCULO 28: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL:



Clasificación de las situaciones: Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

54 de 138

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, tales como:

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo I.

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. Actuación de la cual 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 otro protocolo.

4. Se entregarán las evidencias del proceso desarrollado al Director de Grupo.

Parágrafo: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos. (representante del grado)

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA – SITUACIONES TIPO I

2. Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II.

Atención Inmediata: Una vez detectado el conflicto, la primera actuación será frenar la actividad o motivo que lo está causando. Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie los hechos tipificados en esta categoría deberá intervenir y de inmediato reportará a Coordinación de Nivel. (En caso de que nadie presencie el hecho, la víctima se debe dirigir a cualquier miembro de la Institución o al Equipo Directivo).

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.

Evaluación Preliminar de la Situación: El Coordinador de Nivel adoptará medidas de protección para los estudiantes involucrados y analizará si la situación constituye un acoso escolar o un conflicto con o sin violencia, dejando constancia en acta.

Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

Investigación: Se generarán espacios individuales con los estudiantes implicados quienes realizarán por separado y de manera escrita al coordinador de convivencia los hechos que suscitaron la situación. El Coordinador de convivencia consignará en acta las versiones entregadas por parte de los implicados; esto servirá de base para la determinación, la comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades, preservando siempre el derecho a la intimidad,



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

55 de 138

confidencialidad, debido proceso y demás concordantes. Si se estima conveniente se completará dicha información con los testigos del hecho. Se deja constancia en acta.

Si el caso no corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 2.3.5.4.2.6., del Decreto 1075, se determinarán 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.

Citación a los padres de familia: Se citarán a los padres de familia de los implicados a entrevista individual para relatar los hechos sucedidos e informarles que el caso queda en proceso de investigación. Se deja constancia en formato correspondiente.

Análisis y adopción de medidas: Una vez recolectada toda la información de los hechos el Equipo Directivo y Dirección de Convivencia, en cabeza del señor Rector, analizarán el caso y se tomarán las medidas a adoptar (Acciones pedagógicas para enriquecer los componentes de promoción y prevención). Dejando constancia en acta.

Segunda Citación a los padres de familia: Los padres de los ESTUDIANTES implicados serán informados de las medidas y actuaciones adoptadas por la Institución, así como de los compromisos por parte del estudiante y el acudiente.

Acto de Conciliación: Coordinación de Convivencia realizará un diálogo entre los estudiantes implicados donde se establecerán acuerdos, con el fin de resarcir el daño causado. La Coordinación de Convivencia garantizará en todo el proceso equidad y transparencia.

Remisión a Orientación Escolar: Los estudiantes implicados realizarán una intervención individualizada por la Orientadora. Para la víctima se trabajará estrategias de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y al agresor estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.

Si se evidencia que el caso expuesto corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 2.3.5.4.2.6., del Decreto 1075, Título 5 Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para él, se aplicará el protocolo definido en el artículo 2.3.5.4.2.10. del Decreto 1075.

Citación al Comité Escolar de Convivencia: Una vez recopilados los antecedentes correspondientes se entregará el informe al Comité donde se expondrán los hechos de la situación presentada y el proceso realizado como también su respectiva sanción y acciones formativas. El comité dejará constancia en acta de todo el proceso realizado y hará seguimiento con el fin de verificar si la solución fue efectiva o si requiere acudir a otro protocolo. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información al Sistema de información Unificado de Convivencia Escolar.

Seguimiento a los implicados: Este seguimiento será llevado por la Coordinación de Convivencia quien verificará si se ha superado o no la dificultad, con el fin de constatar si la solución fue efectiva. Finalizando el periodo se reportará al Consejo de Convivencia para análisis de normalización.

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 2.3.5.4.2.11. del Decreto 1075.

3. Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

56 de 138

el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente, tales como:

- Participar en mítines que generen actos violentos.
- Atentar o poner en riesgo la vida o integridad de las personas que conforman la comunidad educativa.
- Introducir, portar o usar armas, artefactos explosivos o pirotécnicos u objetos que atenten contra la integridad y el derecho a la vida de cualquier persona de la comunidad educativa.
- Conformar o hacer parte de grupos, bandas y pandillas, dentro o fuera de la Institución con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.
- Amenazar o amedrentar a otro, de palabra o, de hecho, con el fin de lograr comportamientos nocivos, buscando su propio beneficio.
- Agredir físicamente a otro u otros generando daños físicos o incapacidad.
- Atentar contra el buen nombre, la honra, la dignidad, o el derecho a la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Sobornar o extorsionar a otro para participar en actividades sancionables o para encubrir actos repudiables.
- Cometer actos que van en contra de la honradez afectando la integridad de algún miembro de la comunidad educativa y/o la convivencia escolar.
- Servir de enlace o participar en actividades dedicadas a la prostitución o comercialización del cuerpo.
- Acosar, provocar o abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Retener o secuestrar a algún miembro de la Comunidad Educativa.
- Portar o negociar material pornográfico dentro o fuera de la Institución.
- Atentar contra la dignidad e integridad de algún miembro de la comunidad educativa empleando: el internet, las redes sociales, y demás medios tecnológicos.
- Presentarse al Colegio con síntomas de alicoramiento, en estado de embriaguez o drogadicción.
- Introducir, inducir, distribuir, comercializar o consumir licor, sustancias prohibidas, durante las actividades programadas por la Institución o fuera de ésta.
- Actos tipificados por las leyes colombianas como delitos, realizados dentro o fuera del Colegio.
- La extorsión, hurto, secuestro, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la institución.

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.

Atención Inmediata: Una vez detectado el conflicto, la primera actuación será frenar la actividad o motivo que lo está causando.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie los hechos deberá intervenir, evitando un peligro y de inmediato reportará a Coordinación de nivel:

El Coordinador de Nivel adoptará medidas de protección para los estudiantes involucrados e informará inmediatamente a Rectoría.

En caso de daño al cuerpo o a la salud, se garantizará la atención inmediata a la persona afectada en la enfermería de la institución y de ser necesario rápidamente se hará la remisión a entidades de salud, haciendo seguimiento de las acciones y de la evolución de la persona afectada.

Informar a los padres: De manera inmediata se comunicará a los padres de familia o acudiente las medidas tomadas para el manejo de la situación, dejando constancia.

Denuncia: Las situaciones consideradas presuntos delitos. La Rectora como Presidente del Comité de Convivencia de manera inmediata pondrá la situación en conocimiento a las autoridades competentes para quienes se dejará constancia en acta de recepción de situaciones.

Citación Extraordinaria al Comité de Convivencia Escolar: Se citará a los integrantes del comité de convivencia escolar para que tengan conocimiento de la situación y se dejará constancia a través de acta.

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



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

57 de 138

puedan atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

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.

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.

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.

Seguimiento a los implicados: Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité de Convivencia, de la autoridad que asuma el caso y del Comité Municipal de Convivencia Escolar. La Institución hará seguimiento de acuerdo con las indicaciones dadas por la autoridad responsable del caso.

Determinar estrategias o campañas de prevención, con el fin de evitar en el futuro estas situaciones, así mismo este Comité recomendará qué sanción se aplicará al (los) estudiante (s) responsables.

Parágrafo 1: Si en cualquiera de las situaciones a las que hace referencia el artículo 2.3.5.4.2.10. del Decreto 1075 de 2015, se evidencia una vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados en el hecho, el presidente del Comité Escolar de Convivencia deberá poner la situación en conocimiento de la autoridad administrativa competente con los soportes de las acciones previas adelantadas, para que éstas, después de la verificación pertinente, adopten las medidas a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 y siguientes de la Ley 1098 de 2006. Lo anterior, sin perjuicio de que el establecimiento educativo continúe con el procedimiento necesario para restablecer el clima escolar.

Parágrafo 2: Para las situaciones constitutivas de presuntos delitos por parte de menores o mayores de edad, las investigaciones, interrogatorios y demás actuaciones serán adelantados por las autoridades y órganos especializados del sistema de responsabilidad penal de menores o de adultos, según se trate, a fin de evitar vulneración de derechos fundamentales de los involucrados y de incurrir en extralimitación de funciones.

ACTIVACIÓN DE LA RUTA EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

La activación de las rutas en caso de vulneración de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes se activa de acuerdo con el hecho así:

Instancia	Casos
Hospital y/o EPS, Medicina legal	Intoxicación por uso de drogas
	Abuso Sexual
	Desnutrición
Policía de Infancia y Adolescencia	Expendedor de estupefacientes
ICBF	Maltrato físico
	Maltrato Psicológico
	Embarazo Infantil (niñas menores de 14 años)



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

58 de 138

URI Fiscalía general de la Nación	Embarazo Infantil (niñas menores de 14 años)
ICBF y URI	En caso de sospecha de abuso

ATENCIÓN EN SALUD MENTAL. La atención en Salud Mental a los niños, niñas, adolescentes y las familias afectadas por la violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos, será prioritaria con base en el Plan Obligatorio de Salud, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. De acuerdo con la constitución política de Colombia de 1991: todas las personas tienen derecho a su intimidad personal, familiar y a su buen nombre, y el estado debe respetarlos y hacerlo respetar. De igual modo tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

La confidencialidad es la garantía de que la información personal será protegida para que no sea divulgada sin consentimiento de la persona. Para asegurar la confidencialidad de la información de cada estudiante, el registro físico de la descripción de los hechos y sus pruebas, son custodiados por los directivos responsables de la investigación en un lugar cerrado y privado. Por otro lado, el número de personas con acceso a dicha información es limitado, ya que siempre se deberá contar con la autorización previa del directivo responsable para tener acceso a ella. Igualmente, los datos personales de quien informa sobre un hecho que afecta la convivencia escolar son tratados en absoluta reserva entre el directivo conocedor y la rectoría de la institución con el fin de garantizar su protección. Solo se darán a conocer por solicitud escrita de un organismo de ley y bajo asesoría jurídica de la institución o secretaría de educación.

Se garantiza a todas las personas la reserva y el sigilo con el fin de proteger su integridad en todos los aspectos cuando se dirija a una de las instancias del colegio e informe cualquier anomalía, sospecha, abuso o falta, en relación con eventos que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, garantizándoles que no sólo no se revelará su identidad, sino que no será puesto en careos o confrontaciones, ni será interrogado de forma que pueda ser identificado por el o los acusados.

CAPÍTULO VI RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 29 PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

1. Función del proceso disciplinario escolar. Pedagógica, formativa y creadora de parámetros de comportamiento deseables en la convivencia institucional.

2. Reconocimiento de la dignidad humana. Ser tratado con el respeto que merece el ser persona

3. Buena fe. Siempre debe presumirse la buena fe en la conducta del estudiante, sujeto de acción correctiva o sanción.

4. Legalidad. Ser investigados, sancionados y tratados por comportamientos descritos como falta disciplinaria en el Manual vigente al momento de la realización u omisión del hecho reprochado.

5. Debido proceso. Serán aplicadas las normas existentes al caso atribuido, ante quien sea competente previamente establecido, observando las formas propias de la Constitución, la Ley y el presente reglamento.

6. Culpabilidad. Queda prohibida toda forma de responsabilidad objetiva, en todo caso las faltas sólo serán sancionables a título de dolo o culpa.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

59 de 138

7. Igualdad. Los estudiantes recibirán la misma protección y trato, tendrán los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por su edad, raza, origen, lengua, opinión política o filosófica.

8. Finalidad del manual y las funciones disciplinarias pedagógicas. El Manual de Convivencia garantiza el cumplimiento de los fines y las funciones propuestas por el Colegio en relación con el comportamiento de sus estudiantes cuando con él, lo afecten o pongan en peligro.

9. Las sanciones disciplinarias. Cumple fines estrictamente pedagógicos, de prevención y formación en valores o extinción de comportamientos que contraríen el proceso de aprendizaje propio y ajeno.

10. Derecho a la defensa. El estudiante tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación, a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser oída en su versión libre y espontánea, a rendir sus descargos, para lo cual puede estar acompañada de sus padres, acudiente y a interponer el recurso de reposición sobre la decisión.

11. Proporcionalidad. La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida.

12. Motivación. Toda decisión de fondo debe ser motivada desde el querer pedagógico y un fin formativo.

13. Interpretación del orden interno. En la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria, se debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la creación de valores positivos y la formación integral de las estudiantes.

ARTÍCULO 30 DEBIDO PROCESO

POTESTAD DISCIPLINARIA: De conformidad con el Artículo 2.3.3.1.5.8., literal g del Decreto 1075 de 2015, la función disciplinaria en el establecimiento educativo corresponde a la rectoría. (Directora General).

DEBIDO PROCESO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS: En toda acción disciplinaria o académica que afecte al estudiante se debe seguir el “debido proceso” (pasos que deben seguirse en la aplicación de una estrategia formativa y/o sanción, frente a una dificultad o conflicto de intereses). Con respecto a la naturaleza del proceso disciplinario en el ámbito escolar, la Corte consideró lo siguiente:

Las garantías del derecho penal le son aplicables al derecho disciplinario, mutatis mutandi, con ciertas especificidades ya que su aplicación se modula para adecuar el ejercicio del poder disciplinario a la naturaleza y objeto del derecho disciplinario y, especialmente, al interés público y a los principios de moralidad, eficacia, economía y celeridad que informan la función administrativa”. Sentencia T-967/07

La Corte también ha aceptado que en materia disciplinaria la precisión con la que se debe establecer un tipo no exige la rigurosidad del derecho penal por lo que se admite la consagración de tipos abiertos al igual que un margen razonable del fallador disciplinario en el proceso de adecuación típica de las conductas disciplinarias, dejando clara la conducta que se le imputa.

Las instituciones educativas tienen autonomía dentro del marco constitucional y legal, para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa. Sin embargo, también tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante reglas claras sobre la disciplina que se espera de los miembros de la comunidad educativa.

OBJETIVO DEL DEBIDO PROCESO: Garantizar el Derecho a la defensa, a un proceso público para el estudiante, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionados dos veces por el mismo hecho.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

60 de 138

Teniendo en cuenta el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y los señalados en el presente manual, el Colegio Montessori, reconoce el derecho a un debido proceso para lo cual se deberá:

1. Escuchar las diferentes versiones del hecho sobre personas implicadas, intencionalidad, momento y lugar.
2. Dar la oportunidad de conocer las pruebas y controvertirlas.
3. Evaluación y valoración de la(s) falta(s), según el presente reglamento o manual de convivencia.
4. Evaluar, recomendar y establecer las correspondientes estrategias pedagógicas y/o sanciones.

PARÁGRAFO: En todos los casos, en la decisión de tomar acciones correctivas o sancionar a un estudiante, se tendrá en cuenta los “principios orientadores en la aplicación del manual de convivencia”

1. **Queja o conocimiento de oficio:** La actuación disciplinaria se inicia por la ocurrencia de unos hechos que no se corresponden con las disposiciones del Manual de Convivencia. Procede por una queja formulada por cualquier miembro de la comunidad educativa, la cual será debidamente formulada y recibida: cierta, veraz, material, concreta y oportuna; mediante un informe debidamente sustentado, concreto y suscrito por él.
2. **Indagación preliminar:** Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de los hechos y las personas intervinientes en ellos a quienes puede solicitarse rendir su versión libre y espontánea, para establecer un cierto grado de certeza sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollaron los hechos.
 - a. Si la falta es considerada leve se hace una reflexión y compromiso con el estudiante y se consigna en el GAFR 33 Registro de falta y acuerdo de aula. GAFR 49
 - b. Si la falta es leve reiterativa, considerada grave o gravísima: el coordinador de nivel efectuará la indagación preliminar y convocará a la de apertura del Estudio de Caso. Diligenciando además el Observador del estudiante. GAFR 33 y demás registros requeridos.
 - c. Si se trata de una situación tipo 1, 2 o 3 seguir además el protocolo de atención establecido por la Ley 1620.
3. **Apertura del Estudio de Caso:** Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente se está en presencia de una o varias faltas graves o gravísimas que contravienen las normas del Manual de Convivencia, se procede a la apertura de la disciplinaria ordenada por la Rectora (Directora General), en ejercicio de su potestad disciplinaria puede llevarlo a cabo mediante el coordinador de nivel.
 - a. Inicio del disciplinario mediante la notificación de comunicación dirigida a los padres de familia y/o acudientes y al estudiante, solicitando la presentación de sus descargos y dando la oportunidad de que aporte las pruebas que estime conducentes

PARÁGRAFO: Participación de los Progenitores: Los Padres de Familia o Acudientes podrán participar en el disciplinario de manera verbal o por escrito, sin embargo su participación será estrictamente para salvaguardar la protección de los derechos de su hijo, no como contraparte de la institución y menos aún para tratar de evitar la aplicación de las estrategias formativas y/o sanciones, ya que éstas constituyen una herramienta de aprendizaje para el estudiante que confirman el carácter esencialmente pedagógico de los procesos disciplinarios, el cual pretende que el estudiante al reconocer sus faltas y la asunción de responsabilidades, aprenda a modular sus comportamientos a futuro, permitiéndole desenvolverse en armonía con su entorno social.

5. **Sesión de Comité de Estudio De Caso:** Los miembros del comité, luego de garantizar el derecho a la defensa, deliberará, decidirá, levantará acta de la reunión y comunicará a la rectoría a través del acta de la reunión.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

61 de 138

- a. Descargos: el estudiante deberá presentar sus descargos por escrito los cuales deberá hacer de manera personal y sin faltar a la verdad.
- b. Pruebas: Las pruebas deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes y ante todo oportunas. Entre los medios de prueba se pueden aportar testimoniales, documentales, periciales, representativos y todos los que la ley procesal civil colombiana admite.

6. Resolución Rectoral:

Para faltas Graves: La decisión final es del comité de estudio de casos la dará el coordinador de nivel a los Padres de Familia y/o acudientes y al estudiante.

Para faltas especialmente graves/gravísimas la decisión final la tomará la Rectora (Directora General), mediante resolución motivada y la notificará a los Padres de Familia y/o acudientes y al estudiante.

- **Recurso:** Contra la Resolución Rectoral que notifique la decisión, procederá el recurso de Reposición.
- **Suspensión del Proceso:** Si los hechos acontecen finalizando el periodo escolar o a portas de los periodos legales establecidos para vacaciones escolares se suspende el proceso y los términos en caso de recursos y se iniciará o continuará el proceso al reanudarse las actividades escolares.

7. Cierre

ARTÍCULO 31 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

FALTAS: Una falta es un desacierto al que el estudiante llega cuando incurre en el quebranto de sus deberes o cuando no hace uso responsable de la libertad, afectándose y/o afectando la comunidad educativa, puede ser: Leve, grave o gravísima y trae como consecuencia la aplicación de estrategias formativas y/o sanciones.

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LAS FALTAS: Para la valoración de las faltas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- La edad del infractor, 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 del colegio;
- Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo y
- La obligación que tiene el Estado de garantizarle a los niños, niñas y adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

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

1. El haber obrado por motivos nobles o altruistas
2. El haber observado buena conducta anterior
3. Ignorancia invencible
4. El confesar la falta oportunamente antes de ser descubierta por otros.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

62 de 138

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

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

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

Parágrafo: Las circunstancias atenuantes y agravantes se tendrán en cuenta para la tasación de las sanciones.

ARTÍCULO 32 FALTAS LEVES.

Es aquel tipo de actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cualquiera de los miembros que conforman la comunidad educativa.

1. Impuntualidad en las clases y actividades académicas. Llegar tarde al colegio, (*inicio de jornada académica*), a las clases (*Inicio de Jornada académica, al finalizar descanso, o movilizarse de un aula a otra.*), u otras actividades formativas-académicas como: convivencia, programas sociales, culturales y deportivos de manera injustificada.
2. Inasistencia injustificada a la institución para actos comunitarios programados por el colegio u otras actividades formativas-académicas como: convivencia, programas sociales, culturales y deportivos de manera injustificada.
3. No presentar las excusas justificadas por las inasistencias a la institución, bien sea médicas o de los padres de familia.
4. Faltar con el material necesario para las clases sin causa justificada o no traer los libros y cuadernos necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
5. Mostrar negligencia en el cumplimiento de los deberes escolares, así como la irresponsabilidad, despreocupación, falta de interés e incumplimiento de los deberes académicos.
6. Comportamientos inadecuados como interrupciones de clases y demás actos comunitarios con charlas, ruidos, risas, gestos, juegos o por cambiarse de puesto.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

63 de 138

7. Realización de actividades contrarias a las asignadas por los educadores durante las clases o actos comunitarios.
8. Utilización inadecuada de materiales de trabajo.
9. Consumo de alimentos y bebidas en las clases y actos comunitarios sin autorización de los docentes o de los directivos.
10. Presentarse a la Institución portando incorrectamente el uniforme o no portarlo sin la justificación debida de la coordinación de nivel.
11. Inadecuada presentación personal y falta de higiene, omitiendo los deberes como estudiante.
12. No devolver oportunamente los desprendibles o la información solicitada por la institución o sus docentes.
13. Jugar en sitios y momentos diferentes a los destinados para tal efecto, así como participar en juegos de manos y la práctica de juegos violentos.
14. Permanecer en el plantel en horario diferente al de la jornada escolar, sin autorización expresa, interrumpiendo las actividades escolares o encontrándose fuera del lugar asignado.
15. Permanecer en lugares no permitidos o en el salón en horas de descanso.
16. Permanecer fuera del aula en hora de clase, negarse a ingresar o ausentarse de la misma sin autorización del educador.
17. Permanecer dentro del aula en horas de descanso, sin la autorización de un directivo o docente. (Aplica para Taller I, II y Bachillerato).
18. Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringido, tales como: Dirección General, dirección académica, secretaría, coordinaciones, sala de educadores, laboratorios o espacios reservados a administrativos u otro espacio en el cual los estudiantes no estén autorizados.
19. Dar mal uso a los elementos de trabajo propuesto por la institución.
20. Utilizar el celular u otros dispositivos electrónicos durante el desarrollo de las clases y actividades académicas sin autorización.
21. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: tienda, restaurante escolar, baños y sanitarios.
22. Dejar desaseado y en desorden el aula de clase al terminar la jornada escolar.
23. Arrojar basuras fuera de los recipientes destinados para ello.
24. Falta de comedimiento para atender las observaciones.
25. Utilizar las vías de evacuación diferentes a las asignadas o utilizar las asignadas haciendo desorden o creando riesgo para otros.
26. Incumplimiento de las normas internas del colegio que sean estipuladas para una mejor organización y desarrollo de la vida dentro del mismo.

Parágrafo: La existencia de **tres amonestaciones escritas en el Observador del estudiante GAFR-33**, por faltas leves iguales o diferentes, constituye una falta grave.

ARTÍCULO 33 FALTAS GRAVES.

Se entiende por falta grave aquel tipo de conducta o comportamiento que atenta contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades, y afecta gravemente a las normas disciplinarias de carácter general y particular de la institución educativa.

SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:

1. Acumular tres amonestaciones escritas en el observador escolar por reincidencia de faltas leves iguales o leves diferentes.
2. Reincidir en actos de indisciplina de un período a otro.
3. Intento o ejecución de plagio académico o de fraude académico.
4. Promover desórdenes en el transporte escolar y sus rutas escolares o cualquier otro lugar o actividad donde se pueda identificar como estudiante de la institución.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

64 de 138

5. Traer a la institución radios, revistas, audífonos, juegos electrónicos o aparatos similares, mascotas u otros distractores que impidan el proceso normal del aprendizaje, sin autorización.
6. Organizar, realizar y participar en paseos y salidas, durante la jornada escolar sin el correspondiente permiso de la Directora General.
7. Perturbar el normal desarrollo de clase o actividades académicas o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el aula o auditorio en momentos inadecuados, etc.
8. Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar.
9. Irrespetar la individualidad de miembros de la comunidad educativa, mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez u ofensivo o de cualquier otra forma.
10. Entorpecer o impedir la comunicación entre la institución educativa y los padres y/o acudientes, no entregando circulares, citaciones y demás informaciones, como también horarios, normas y actividades programadas. Así mismo, no devolver los desprendibles oportunamente firmados por los padres o acudientes.
11. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua, o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de los compañeros y de la Institución.
12. Esconder o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros.
13. Participar en juegos de azar en los que se apueste dinero.
14. Dar información falsa a los directivos y educadores.
15. Rebelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y/o recomendaciones de educadores y directivos de la institución.
16. Hacerse suplantar o suplantar a un compañero o acudiente con la finalidad de evadir obligaciones, de orden disciplinario y/o académicas.
17. Realizar actividades ajenas al proceso normal de aprendizaje como ventas, rifas y otras formas de recoger dinero dentro de la institución o por fuera de ella en nombre de la misma.
18. Ausencia del colegio, salones de clases o de un acto comunitario sin autorización del coordinador respectivo.
19. La inasistencia o no llegada a la institución sin autorización justificada de sus padres.
20. Ausencias injustificadas a las actividades de refuerzo o nivelación en los días y horas fijadas por la institución.
21. La inasistencia a convivencias grupales o actividades programadas por la institución donde se requiera la presencia de los estudiantes sin autorización legalmente documentada.
22. Retirarse de cualquier actividad o del plantel educativo sin autorización.
23. Causar daños a la planta física y/o a los recursos destinados para su servicio, incluida la escritura de palabras, frases y otros en los muros, puertas, paredes, sillas, pupitres que deterioran su imagen y estética.
24. Denigrar de la institución a través de actos, comentarios o expresiones que atenten contra la imagen corporativa del colegio.
25. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas deteriorando el buen nombre de la institución.
26. Asumir actitudes desobligantes en el colegio o en cualquier otro lugar al cual se asiste en representación del mismo.
27. No cumplir con seriedad, responsabilidad y compromiso las actividades complementarias en las cuales está inscrito.
28. Promover y realizar actos de rebeldía, impidiendo con ello la realización normal de las actividades.
29. Permanecer con el uniforme de la institución en jornada contraria a la escolar en lugares públicos como bares, discotecas, teatros, entre otros.
30. Ingreso o salida del plantel por puertas diferentes a las establecidas sin previa autorización.
30. Deteriorar avisos, afiches, carteles, carteleras, y mensajes fijados públicamente en la institución.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

65 de 138

31. Portar material pornográfico dentro de las instalaciones de la institución.
32. Programar y/o participar dentro o fuera del plantel en actividades extracurriculares que afecten el buen nombre de la institución.
33. Arrojar sustancias olorosas o extravagantes a personas o dependencias del colegio o en sus alrededores que incomoden o perturben el trabajo escolar.
34. Tener actitudes, gestos, comportamientos eróticos o expresiones inadecuadas de afecto dentro de la institución.
35. Crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo.
36. Hacer uso de los sistemas de comunicación del colegio en contravía de los principios formativos de la institución.
37. El irrespeto manifestado en cualquier forma, a los símbolos religiosos, patrios y de identificación del colegio.
38. Todo acto contra la moral, la filosofía del colegio, la ley y las buenas costumbres.
39. Impedir con violencia o sin ella la ejecución del manual de convivencia o de las actividades programadas
40. El incumplimiento sistemático y continuado de las normas del presente manual de convivencia.
41. Faltarles el respeto a los docentes, directivos, personal administrativo, de servicios, a padres de Familia y personal que visita la Institución.
42. La complicidad para encubrir y/o apoyar actos violatorios del manual de convivencia.
43. Desacatar las instrucciones y órdenes que se le impartan por los educadores o directivos educadores de la institución.
44. Escuchar radio u otro tipo de aparatos de reproducción de música durante las clases o en actos oficiales de la institución; igualmente, hacer uso de teléfonos celulares en las mismas circunstancias.
45. Ocasionar intencionalmente un daño en bien ajeno. *El estudiante asumirá los costos causados individual o solidariamente por los daños causados por el grupo.*
46. Tomar fotografías, grabar en audios o videos a miembros de la comunidad educativa sin autorización y sin ser programados por la institución.
47. La utilización de teléfonos celulares durante el desarrollo de las clases y actividades académicas de manera reiterativa (3 anotaciones)

Parágrafo 1. Todas estas faltas graves deben consignarse en el observador escolar del estudiante y darse a conocer a la familia y llevando a cabo el debido proceso.

Parágrafo 2º:

La utilización de teléfonos celulares durante el desarrollo de las clases y actividades académicas de manera reiterativa (3 anotaciones) da como sanción la retención del aparato hasta la culminación de la misma. El docente o coordinador informará a los padres o acudientes que la falta será registrada en el observador considerando que el uso del celular dentro de la Institución sin autorización por parte de docentes o directivos está prohibido.

Parágrafo 3º: El Colegio Montessori no se hará responsable por la pérdida de objetos de valor, contemplados en el numeral 5 de este Artículo o similares o por la pérdida de celulares que porten los estudiantes. La responsabilidad recae directamente en quien los porte o su propietario.

ARTÍCULO 34 FALTAS ESPECIALMENTE GRAVES- GRAVÍSIMAS

Se entiende por falta especialmente grave – gravísima, toda conducta o actitud que lesiona, en gran medida, los valores individuales y colectivos de la institución educativa, y/o es considerada delito en la legislación colombiana.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

66 de 138

SE CONSIDERARÁN FALTAS ESPECIALMENTE GRAVES - GRAVÍSIMAS:

1. Reincidir en la comisión de faltas graves más de dos veces.
2. Portar, exhibir o guardar armas o explosivos u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás.
3. Portar, consumir o distribuir a cualquier título (gratuito u oneroso), dentro de la institución o fuera de ella, bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas, psicotrópicas o que causen adicción (Dto. 1108 de 1994 Código Nacional de Policía). Aplica también para actividades externas en representación del colegio o portando el uniforme.
4. El incumplimiento de los acuerdos suscritos en CONTRATOS PEDAGÓGICOS ACADÉMICOS Y/O COMPORTAMENTALES, previamente firmados por el estudiante y sus padres o su acudiente.
5. Tener relaciones sexuales, comportamientos eróticos, expresiones inadecuadas de afecto dentro de la institución o cualquier acto sexual abusivo
6. Mostrar y/o tocar deliberadamente los genitales tanto propios como los de otras personas.
7. El fraude comprobado en evaluaciones y /o trabajos escritos.
8. Fumar, consumir o hacer uso de cualquier clase de cigarrillo electrónico o implemento destinado para tal fin dentro de la institución, en representación del colegio o externamente usando el uniforme.
9. La extorsión, atraco, secuestro, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la institución.
10. Amenazar, injuriar o calumniar a través de comentarios, expresiones o utilizando cualquier medio de comunicación, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Amenazar o amedrentar a otros de palabras o de hechos, con el fin de lograr comportamientos nocivos buscando su propio beneficio.
14. Participar en mítines que generen actos violentos.
15. Planear, liderar, incitar, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro y fuera de la Institución.
16. Atentar o poner en riesgo la vida o integridad de las personas que conforman la comunidad educativa.
17. Daño a archivos, adulteración de información y daños a las redes o sistemas computables del colegio.
18. Sustracción, alteración o falsificación de documentos tales como: informes, exámenes, valoraciones, firmas o cualquier otro elemento utilizado en el proceso formativo del estudiante.
19. Hurto en propiedad ajena y/o documentos confidenciales o de reserva para la institución como información sistematizada, software especializado, planillas de notas y libros de control.
20. Conformar o hacer parte de pandillas o bandas dentro o fuera de la institución con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.
21. Acosar, provocar, abusar y violentar psicológica, física y/o sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
22. Estallar petardos, papeletas, fósforos u otros artefactos en las dependencias del colegio o en sus alrededores que perturben el trabajo escolar.
23. Operar máquinas, herramientas o equipos que no han sido autorizados o realizar con ellos trabajos distintos a los asignados.
24. Atentar contra la propiedad ajena por simple broma.
25. Publicar escritos anónimos en contra de la institución, profesores o compañeros.
26. Incurrir en chantaje o acoso moral, sexual o económico en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
27. Portar o distribuir propaganda subversiva.
28. Crear pánico y difundir falsas alarmas que pongan en riesgo la seguridad y la vida de los miembros de la comunidad educativa.
29. Utilizar el nombre del Colegio para actividades de lucro personal o grupal, sin previa autorización.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

67 de 138

30. Realización de actividades relacionadas con fenómenos como el satanismo, la hechicería, prácticas mágicas.
31. Mala utilización del servicio de Internet, como es el caso de visitar páginas Web que vayan contra la moral (pornográfica, violentas, satánicas, etc.), colocar fotografías propias o ajenas portando el uniforme escolar modelando posturas vulgares o eróticas. Hacer circular información de ese tipo a otras personas.
32. Participar en la elaboración de páginas peyorativas alusivas a la institución educativa.
33. Faltar el respeto a directivas del Colegio, docentes, personal administrativo y de servicios de manera reiterada.
34. Agredir físicamente a otro u otros generando daño físico o incapacidad
35. Escribir letreros o trazar dibujos insultantes contra superiores o compañeros ya sea dentro o fuera del plantel.
36. Todo acto contra la moral y las buenas costumbres.
37. Incurrir en cualquier conducta tipificada como delito en el código penal colombiano.

PARÁGRAFO 1º. La reiteración en la comisión de una falta grave, o la comisión de varias faltas graves que den lugar a un único proceso disciplinario, será considerada falta gravísima.

PARÁGRAFO 2º. Pueden considerarse como faltas gravísimas a juicio de la Rectora o del comité de estudio de caso, la comisión de una falta grave enmarcada por circunstancias agravantes.

ARTÍCULO 35 ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Las Estrategias formativas y sanciones se aplicarán de acuerdo a las circunstancias de tiempo modo y lugar en los que se cometa la falta teniendo en consideración los atenuantes y agravantes establecidos para el proceso disciplinario, podrán ser aplicadas una o varias estrategias formativas y/o sanciones en un mismo evento:

AMONESTACIÓN VERBAL: Diálogo reflexivo y formativo con el estudiante. Se aplica a los estudiantes que han incurrido en una falta leve.

AMONESTACIÓN ESCRITA: Se aplica a los estudiantes que han incurrido en alguna de las faltas leves o graves, o por la reiteración en alguna de las faltas leves. De acuerdo a la falta esta acción correctiva puede concurrir con una sanción de las establecidas en el presente manual.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA Y COMPROMISO ESCRITO: Procede cuando el estudiante acumule en su Observador GAFR 33 **dos (2)** amonestaciones escritas o cuando la amonestación escrita concorra con una sanción.

JORNADA DE REFLEXIÓN Y TRABAJOS ESPECIALES: Se aplica al estudiante como estrategia formativa se asignan trabajos formativos especiales de acuerdo con la falta cometida. Esta estrategia formativa consiste en que el estudiante, desarrollará a lo largo de la jornada escolar y dentro de las instalaciones del colegio, una serie de actividades que pretenden llevarlo a reflexionar sobre su conducta y a asumir compromisos de cambio. De esta jornada de reflexión se dejará constancia escrita en el observador del estudiante.

RETENCIÓN DE IMPLEMENTOS: Cuando la falta esté directamente relacionada con el uso de implementos como celulares, cámaras, aparatos reproductores de audio, revistas, impresos, drogas o armas de cualquier tipo, serán retenidos por coordinación de nivel y solo serán entregados a los padres o acudientes o a las correspondientes autoridades.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

68 de 138

PROHIBICIÓN DE REPRESENTAR EL COLEGIO: En el caso de que la falta grave o gravísima sea cometida por un estudiante que represente al colegio en actividades deportivas, académicas o culturales externas, se dictará la privación de participar en actividades externas en representación del colegio, la cual quedará consignada en el observador del estudiante.

ACCIONES DE REIVINDICACIÓN Y REPARACIÓN DE LA FALTA. Procederán para las faltas leves, graves y/o gravísimas cuando con ellas el estudiante ofenda la filosofía, principios o integridad de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

SUSPENSIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES O DE REPRESENTACIÓN: Como estrategia formativa, el estudiante podrá ser suspendido en su participación a programas especiales organizados por el colegio o en los cargos de representación que esté ejerciendo.

ASISTENCIA A UN PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y TRATAMIENTO: Como estrategia formativa, podrá imponerse la obligación de que el estudiante asista a un programa de tratamiento terapéutico, psicológico o psiquiátrico o recibir asistencia profesional.

ANULACIÓN DE EVALUACIONES: El fraude o intento de fraude trae como consecuencia la anulación de la acción evaluativa y la valoración de dicha actividad será en bajo.

SEMIESCOLARIZACIÓN PREVENTIVA: Para el caso en que la falta del estudiante afecte la tranquilidad que debe prevalecer en el aula de clase y se considere conveniente la no asistencia del mismo a sus actividades escolares, se aplicará la semiescolarización preventiva de un estudiante por cualquier número de días. Para ello se realizará notificación a la familia y el estudiante no asistirá al aula de clase si no que realizará sus actividades en un lugar asignado en la institución o de acuerdo con la situación será confiado a sus padres o acudientes, los que velarán responsablemente para que el estudiante cumpla con la estrategia pedagógica y con las actividades académicas que le sean asignadas durante la misma

Los educadores elaborarán talleres, según el horario de clases del día de la semiescolarización preventiva, y los entregarán a la coordinación respectiva, así mismo el coordinador entregará conjuntamente con un taller formativo. Una vez termine la semiescolarización preventiva, el estudiante debe presentarse con los talleres a la coordinación respectiva, quien los entregará a los educadores, ante quienes deberá el estudiante presentar su sustentación. Si durante el periodo de semiescolarización se realizan evaluaciones orales o escritas, las mismas serán aplazadas, para lo cual le serán asignadas nuevas fechas de presentación.

La valoración de convivencia para el período será afectada por esta causa, según lo sugerido en el estudio de caso.

COMPROMISO ACADÉMICO Y/O COMPORTAMENTAL: El Compromiso Académico y/o Comportamental, GAFR 48 es una estrategia pedagógica, con la cual se busca que las educandos y padres de familia o acudientes, se comprometen a generar acciones correctivas que mejoren las deficiencias que el educando presenta en alguna, algunas o todas las dimensiones de su proceso de formación integral en cualquier momento del año escolar.

Deficiencias en las dimensiones del proceso de formación integral que ameritan compromiso académico y/o de convivencia:

Educandos no promovidos por la comisión de evaluación y promoción.

Educandos que se promueven con asignaturas en desempeño básico en tres o más asignaturas



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

69 de 138

Educandos que presenten persistentes niveles de desempeño en bajo en su proceso académico, disciplinario o de convivencia, así como faltas graves o gravísimas que obstaculicen su formación integral.

Evaluación y seguimiento del contrato de formación integral:

El Contrato Pedagógico Académico y/o Comportamental, se evaluará cada período académico por parte del Comisión de Evaluación o por la respectiva según corresponda. Sí al evaluar el proceso del educando se concluye el incumplimiento en los compromisos adquiridos, podrá recomendarse la cancelación de matrícula o la pérdida de cupo para el año siguiente.

MATRÍCULA DE ÚLTIMA OPORTUNIDAD: Se utiliza cuando la Directora General considera que la falta permite una última oportunidad, sin deteriorar en el estudiante el sentido de la norma, ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. Estará acompañado de la suscripción de Contrato Pedagógico Académico y/o Comportamental. El incumplimiento de alguna de las cláusulas del contrato será motivo para la cancelación inmediata de la matrícula.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y RETIRO DEL COLEGIO: La cancelación de la matrícula durante el desarrollo del año lectivo, es una sanción que podrá ser aplicada cuando el estudiante incurra en varias faltas graves o en una o varias faltas gravísimas. En caso de retiro del estudiante del Colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo con la administración, entre otros, firmar en la secretaría la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil.

SEMIESCOLARIZACIÓN POR EL RESTO DEL AÑO LECTIVO: En caso de que el año lectivo esté muy avanzado y en consideración a los factores atenuantes, al grado de compromiso de los padres de familia, y en especial a la protección al derecho a la educación del estudiante, la institución podrá considerar la Semiescolarización por el resto del año lectivo para el estudiante, para ello el colegio se compromete a entregar un plan de apoyo para el estudiante y su familia, de tal manera que el estudiante pueda cursar lo restante del año lectivo sin ningún tropiezo.

El colegio se compromete a evaluar periódicamente el proceso educativo del estudiante. La decisión será sostenida siempre y cuando se evidencie el compromiso del estudiante y el acompañamiento de sus progenitores o acudientes, en el acatamiento de las actividades y cronogramas propuestos por el Colegio.

REPARACIÓN DE DAÑOS O PERJUICIOS: En el caso de que de la comisión de la falta se deriven daños o perjuicios, el estudiante y sus padres o acudiente autorizado, deberán asumir la reparación y/o pago de la pérdida o el daño ocasionado a muebles o enseres y/o la reparación de los perjuicios causados.

PÉRDIDA DE BECA Y/O AUXILIO ECONÓMICO: El estudiante al cual se le haya adjudicado beca o auxilio económico, podrá ser sancionado con la suspensión del mismo como consecuencia de un proceso disciplinario.

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

SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES: Con la entrada en vigencia del sistema de responsabilidad penal para adolescentes que cubre a los menores de edad dentro del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de noviembre de 2006), en caso de



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

70 de 138

que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, La Rectora en su papel de representante legal del colegio, deberá elevar la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.

INFORMACIÓN AL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE AUTORIZADO: En todos los casos que este procedimiento indique el deber de informar o notificar deben ser notificados el estudiante, los padres de familia o acudiente autorizado se agotan en el siguiente orden:

1. Información mediante comunicación telefónica: Deberá efectuarse directamente con padre de familia o acudiente autorizado y dejar constancia en el observador de quien efectuó la llamada fecha y hora y quien respondió la misma.

2. Información mediante comunicación escrita: Se hará enviando un correo electrónico institucional al padre de familia o acudiente autorizado, la cual deberá ser devuelta con la firma del padre o acudiente autorizado que la recibe.

ARTÍCULO 36 NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES:

a. Notificación Personal: La notificación personal se hará por secretaría Académica leyendo íntegramente la Resolución a la persona(s) que se notifique o permitiendo que ésta lo haga.

b. Notificación por Correo Certificado: De no ser posible la comparecencia del padre de familia o acudiente autorizado para ser notificado personalmente, se dejará constancia de esta situación y se le enviará copia de la Resolución por correo certificado a la dirección que haya suministrado en el acto de matrícula.

INTERPOSICIÓN DE RECURSOS: En todo proceso disciplinario o académico, se debe respetar siempre su derecho de defensa con la interposición de recursos.

ARTÍCULO 37 RECURSO DE REPOSICIÓN.

Contra la Resolución que imponga sanción procederá el recurso de reposición, el cual tiene como finalidad la manifestación de los elementos o pruebas que desvirtúen la responsabilidad del estudiante en los hechos que motivaron la sanción o la violación al debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.

De no presentarse recurso de reposición la decisión quedará en firme transcurridos tres (3) días hábiles, luego de ser notificados del contenido de la misma los padres o acudiente autorizado y el estudiante.

En el evento de presentarse el recurso de reposición será resuelto por la Rectora como titular de la potestad disciplinaria. La confirmación o revocación de la decisión será comunicada de forma personal o por correo certificado en un término máximo de ocho (8) días hábiles y sobre la misma no procederá recurso alguno.

REQUISITOS DEL RECURSO DE REPOSICIÓN:

1. Siempre debe presentarse por escrito.
2. El término para interponer el recurso es de tres (3) días hábiles, siguientes a la notificación del contenido de la resolución.
3. Los hechos que sustenten el recurso deberán plasmarse en forma respetuosa, de lo contrario no serán valorados.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

71 de 138

4. La sustentación del recurso deberá versar sobre hechos o pruebas que no se tuvieron en cuenta en el disciplinario y que desvirtúen la responsabilidad del estudiante o sobre la presunta violación al debido proceso.

ARTÍCULO 38: COMITÉ ESTUDIO DE CASO

El comité estudio de caso es la instancia encargada de analizar y aplicar el debido proceso a estudiantes que transgredan las normas institucionales y alteren el bienestar comunitario en el marco de las faltas graves y especialmente graves.

CONFORMADO POR

1. El Coordinador de Nivel correspondiente.
2. El personero estudiantil.
3. Director de grupo al cual pertenece el estudiante.
4. Representante de GBE (Psicóloga del nivel correspondiente)

FUNCIONES

- Recibir la descripción del caso, por parte del Director de Grupo.
- Analizar las estrategias implementadas por el docente.
- Identificar las fortalezas y debilidades del o los estudiantes.
- Registrar los descargos emitidos por el o los estudiantes.
- Registrar el informe y/o recomendaciones dadas por el Psicólogo
- Registrar el informe y/o recomendaciones dadas por el Coordinador de nivel
- Brindar alternativas de solución que beneficien a las partes involucradas en el problema.
- Hacer seguimiento de la implementación de las nuevas estrategias para solucionar la situación.

PARÁGRAFO

Si después de analizar el caso de un estudiante y agotar todas las instancias del debido proceso, la recomendación de este comité es la de expulsión, debe ser presentado este caso en el Comité de Convivencia Escolar, que analizará todo el expediente y será quien presente el caso (si prospera) en el Consejo Directivo.

CAPITULO V II GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 39: OBLIGATORIEDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo disponen el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, el Artículo 68 de la Constitución Política y el artículo 2.3.3.1.5.2., del Decreto 1075 de 2015.

El Gobierno Escolar es una forma de organización que promueve la participación de los directivos, docentes, estudiantes, padres de familia, personal administrativo y operativo, exalumnos y representantes del sector productivo, en las diferentes actividades de la Institución. Es una herramienta democrática, cívica y política, eficaz en la formación de los futuros ciudadanos.

Nuestro Gobierno Escolar está conformado por los siguientes órganos:



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

72 de 138

- La directora general. (o la Representante de la Alta Dirección)
- El Consejo Directivo.
- El Consejo Académico.

Cada uno de los anteriores órganos, promueven los valores que identifican el colegio y velan por el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia además están fundamentado, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y reglamentado por el Decreto 1075 de 2015.

ARTÍCULO 40: DIRECTORA GENERAL

Es la representante legal del establecimiento y ejecutora de las decisiones del gobierno escolar, cumple entre otras, las siguientes funciones de conformidad con lo ordenado por el Artículo 2.3.3.1.5.8. del Decreto 1075, y la Ley 1620 de 2013:

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

Además de las que establece la normatividad vigente, las que son propias, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1620 de 2013, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley N° 1620 de 2013.
- 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.
- Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- Reportar 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.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

73 de 138

ARTÍCULO 41: CONSEJO DIRECTIVO

De acuerdo con la ley 115 artículo 43, EL CONSEJO DIRECTIVO: Es el máximo organismo de participación de la comunidad educativa, que asesora y acompaña al Rector en la orientación pedagógica y administrativa del Colegio, para la adecuada implementación y acomodación del PEI. Se reúne de acuerdo con las exigencias de Ley, la conveniencia que juzgue la Rectora o a petición de alguno de sus miembros. Dicho organismo estará conformado por personas todas con voz y voto, las cuales serán elegidas durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar.

Como instancia de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del colegio, su principal tarea es la toma de decisiones que contribuyan al correcto funcionamiento de la institución.

ARTÍCULO 42: CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

- La Directora, quien lo presidirá y convocará ordinariamente cada vez que lo requiera.
- El representante de la dirección y/o la Directora Académica (reemplaza al rector en su ausencia)
- Dos (02) representantes de los docentes de la institución elegidos por la mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos (2) representantes de los Padres de Familia. Elegidos por el consejo de padres.
- El Representante de los Estudiantes, grado 11^a elegido por el Consejo Estudiantil.
- Un representante de los ex alumnos de la institución. Elegido por Dirección General o en su defecto por quien haya ejercido el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante del sector productivo elegido por el Consejo Directivo
- La directora de Bienestar Estudiantil
- Director del Bilingüismo
- Dos (2) representantes miembros del Equipo de Gestión (los administradores escolares o coordinadores de nivel podrán participar en las deliberaciones de este órgano con voz, pero sin voto, cuando se les formule invitación, a solicitud de Dirección General).

PARÁGRAFO 1:

Además, también lo conformarán los coordinadores de nivel, el Director de gestión, cuando lo considere pertinente la directora que deba asistir y los invitados especiales, la Directora de Bienestar Estudiantil y el coordinador del Bilingüismo quienes pertenecen por derecho propio.

PARÁGRAFO 2, Para ser elegido al Consejo Directivo, el Padre de Familia debe tener dos años de vinculación con el Colegio.

Parágrafo: El profesorado, personal de administración elegido, contará con un suplente, quien será elegido en la misma sesión, por votación directa y mayoría simple. Tanto los titulares como los suplentes deben estar vinculados al colegio de tiempo completo y con antigüedad de más de **dos** años.

Parágrafo: A las reuniones del Consejo Directivo, podrán asistir, previa invitación, cualquier miembro de la comunidad educativa. Los invitados sólo tendrán derecho a voz no a voto.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO: El Consejo Directivo cumple entre otras, las siguientes funciones de conformidad con lo ordenado por los Artículos 143 y 144 de la Ley 115 de 1994, el artículo 2.3.3.1.5.6. del Decreto 1075 de 2015 y en lo concerniente al plan de estudio, evaluación y promoción contenido en el mismo Decreto, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

74 de 138

1. Redactar su propio reglamento y ceñirse a él.
2. Reunirse ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan, por convocatoria del Rector.
3. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad superior, tales como las reservadas a la dirección administrativa, por ser un establecimiento privado.
4. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre educadores y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
5. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
6. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevas estudiantes.
7. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
8. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
9. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
10. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
11. Participar en la evaluación de los educadores, directivos educadores y personal administrativo de la institución.
12. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
13. Integrar grupos de proyectos científicos por niveles, grados, áreas y fomentar el espíritu investigativo con enfoque pedagógico.
14. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
15. Fomentar la conformación de la Asociación de Padres de familia y del Consejo de Padres.
16. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente manual.
17. Aprobar las tarifas de matrículas, pensiones y otros costos educativos a partir de los informes de presupuesto y ejecución de la Institución, el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.(Decreto 1075, Título 2 Disposiciones Específicas Para El Sector Privado, Capítulo 2 Tarifas De Matrículas, Pensiones y Cobros Periódicos)
18. Levantar acta numerada y fechada de todas sus reuniones.
19. Desde el punto de vista disciplinario, el Consejo Directivo tendrá a su cargo la función de aplicar la sanción correspondiente al retiro del establecimiento, desescolarización, cancelación de matrícula y renovación o no de la misma, a los estudiantes que dada la gravedad de la falta o por su desempeño académico o disciplinario, así lo ameriten. Cuando este Consejo haya tomado una decisión respecto a la sanción a aplicar, levantará el acta respectiva con base en la cual se elaborará la resolución Rectoral correspondiente.
20. Conocer de la apelación de las resoluciones Rectorales que impongan sanciones. A través de consejo directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción. (Decreto 1075, artículo 2.3.3.3.11.)
21. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar. (Decreto 1075, artículo 2.3.3.3.11.)



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

75 de 138

Parágrafo: Las decisiones se tomarán por mayoría simple, mediante voto secreto. Debe reunirse mínimo cuatro veces al año. Si alguno de sus miembros no asiste a la reunión en dos ocasiones sin causa justificable, será relegado de su participación y se le pedirá a la instancia respectiva la elección de otro representante, o envío del suplente, para quienes lo tengan.

ARTÍCULO 43: CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico está integrado como instancia superior, para participar en la orientación pedagógica del colegio y su naturaleza es inminentemente de tipo académico y asesor del Consejo Directivo.

MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO. El Consejo Académico del colegio estará integrado por: La Rectora quien lo preside o su delegado; Dirección Académica, el coordinador de nivel (Pre-escolar, primaria o bachillerato) los jefes de las áreas definidas en el plan de estudios.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO: De conformidad con el artículo 145 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075, artículo 2.3.3.1.5.7. y el capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, el Consejo Académico tendrá las siguientes funciones

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo los lineamientos y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1075 de 2015.
3. Organizar el plan de estudios cuando las circunstancias lo permitan y orientar su ejecución además participar en la definición.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de educadores para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Liderar la orientación pedagógica de la institución.
7. Recomendar políticas para la dotación del material y otros recursos de enseñanza.
8. Conformar y orientar la gestión de las Comisiones de Evaluación y Promoción para la evaluación continua del rendimiento de los estudiantes, asignándoles sus funciones y supervisar el proceso de evaluación. (Decreto 1075 de 2015.)
9. Recibir y decidir los reclamos sobre aspectos de la práctica evaluativa por parte de los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. En los establecimientos educativos privados donde funcione una dirección administrativa y financiera ésta podrá tomar las decisiones relativas a la administración de los recursos financieros, patrimoniales y laborales, ajustadas a los objetivos, fines y pautas contenidas en el proyecto educativo institucional, bajo el visto bueno de la Directora General.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEM.

ARTÍCULO 44: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

EL CONSEJO DE ESTUDIANTES Y EL PERSONERO DEL COLEGIO MONTESSORI: Los objetivos establecidos en la Ley General de la Educación para los niveles de secundaria y media apuntan hacia una formación integral, a la adquisición de los conocimientos más avanzados de la ciencia y la técnica, al conocimiento del mundo, de la sociedad y de la nación, a una conciencia de la soberanía nacional, del medio ambiente, de la democracia y de la paz, a una asimilación de la Constitución como regla de reglas que nos rige.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

76 de 138

La elección de un Personero y Consejo de Estudiantes se abordan como elementos que contribuyen a la formación política de los estudiantes y como actividad central del proyecto de estudio, comprensión y práctica de la Constitución. Una elección ajustada y con todos los requerimientos de la actualidad y la realidad, coadyuvan para formar a nuestros estudiantes en una verdadera democracia participativa desde lo pedagógico.

EL CONSEJO DE ESTUDIANTES: El Decreto 1075 de 2015, en su artículo 2.3.3.1.5.12., establece que en todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos, mismo que, estará integrado por un representante de cada uno de los grados ofrecidos por la institución.

PROCESO DE ELECCIÓN DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES: (Artículo 2.3.3.1.5.12. del Decreto 1075): El Consejo Directivo deberá convocar a una fecha dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres (3) primeros grados del ciclo de primaria, serán convocadas a una asamblea conjunta para elegir su representante entre los estudiantes del tercer grado. El candidato elegido al consejo de estudiantes del grado undécimo representa a los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES: Corresponde al Consejo de Estudiantes:

1. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación (debe ser un estudiante de Grado Once, diferente al Personero Escolar).
2. Invitar a sus reuniones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Participar de la revisión y ajustes del Manual de Convivencia.
4. Participar de la evaluación institucional anual.
5. Proponer al Rector proyectos pedagógicos y comunitarios que redunden en el bienestar de todos los estudiantes.
6. Decidir su propio reglamento disponiendo: periodicidad de las reuniones, convocatorias, sitios de reunión y mecanismos de divulgación de sus decisiones y proyectos.
7. Las demás actividades afines o complementarias contenidas en este Manual

REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO. Será un estudiante del último grado que ofrece el establecimiento, elegido por el Consejo de Estudiantes, (Artículo 2.3.3.1.5.12. del Decreto 1075). Se hace la elección por votación entre los representantes de grupo y se le recuerda que no debe tener ninguna situación en el observador como lo indica los requisitos para ser representante de grupo. Para ello:

1. Efectuados los escrutinios de la votación del consejo de estudiantes se publicarán los resultados de dicha elección.
2. El consejo de estudiantes tendrá un espacio de reflexión sobre el posible candidato al Consejo Directivo en el cual conocerá las funciones del Consejo Directivo.
3. Reunido el Consejo de Estudiantes con los Directivos del Colegio, realiza la votación secreta.
4. Queda elegido el candidato que alcance la mayoría de votos.
5. Si en el primer escrutinio no se logra el enunciado número de votos, se procederá a una segunda votación.
6. Por cualquiera de los medios que dispone el Colegio se publicará el resultado de la Elección.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

77 de 138

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO:

1. Recoger propuestas de los estudiantes y presentarlas al Consejo Directivo, al menos una vez por semestre.
2. Apoyar al Personero de los estudiantes en el cumplimiento de sus funciones.
3. Participar en las reuniones del Consejo de Estudiantes.

PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES: El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el grado undécimo y estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia” (Ley General de Educación, Artículo 2.3.3.1.5.11., del Decreto 1075 de 2015)

El Personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual, para tal efecto la Rectora convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

REQUISITOS PARA SER PERSONERO: Un estudiante que cumpla las siguientes condiciones y manifieste en los hechos:

1. Haber cursado como mínimo los dos últimos años en la institución.
2. Estar cursando el grado undécimo.
3. Presentar una propuesta de trabajo de personería.
4. No haber tenido nunca carta de compromiso o seguimiento académico y/o comportamental.

NOTA: La Rectora delegará en el núcleo de humanidades, área de ciencias sociales, el acompañamiento en el proceso de elección, conformación y gestión del gobierno de los estudiantes durante el año lectivo.

FUNCIONES DE LA PERSONERÍA: las funciones del personero se establecen en el 2.3.3.1.5.11 del Decreto 1075 de 2015, así:

Promover el cumplimiento de los derechos y los deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interno del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes y otras formas de deliberación.

Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

Participar en los ajustes al Manual de Convivencia.

Presentar al rector cronograma de actividades y rendirle informe periódico de las actividades desarrolladas.

Participar en las actividades y eventos organizados por la Institución.

Diseñar mecanismos que ilustren a sus compañeros en el conocimiento del manual de convivencia y en el cumplimiento de sus responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.

Participar y promover eventos de carácter deportivo, cultural y académico a nivel intercolegiado o con entidades públicas o privadas.

Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo para pedir ayuda en caso de necesitarlo.

Parágrafo 1: Las decisiones respecto a las solicitudes del personero de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el Consejo Directivo.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

78 de 138

REVOCATORIA DEL MANDATO: Los estudiantes elegidos por voto (personero y representantes estudiantiles) serán removidos de su cargo, cuando incumplan con el manual de convivencia, con las funciones propias de su cargo, manifiesten una actitud opuesta a la filosofía Institucional o cuando atenten contra los derechos y deberes de estudiantes, educadores y directivas; así mismo por el incumplimiento de sus programas o por bajo rendimiento académico y/o comportamental.

La Revocatoria del Mandato escolar estudiantil es válida cuando sea consecuencia de una decisión tomada por las directivas o por los estudiantes, mediante solicitud suscrita por un número igual o mayor de votos al que obtuvo cuando fue elegido. Para tal efecto se conservará un registro del informe o seguimiento del proceso llevado y debidamente firmado por los jurados y organizadores de las elecciones.

Quien pierda la investidura no podrá en el futuro aspirar a cargos de elección popular, por un período de hasta dos años. Una vez se produzca la remoción del cargo por decisión de las directivas o por revocatoria de mandato el cargo lo asumirá el estudiante que haya quedado en segundo lugar con su número de votos.

LA ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS: La Asociación de ex alumnos tiene como fin último compartir, profundizar y testimoniar en la vida diaria los valores humanos y religiosos que asumieron durante su educación. Se propone:

1. Dar testimonio de la formación que el Colegio les ofreció.
2. Fomentar entre los ex alumnos el espíritu de familia y los vínculos de amistad.
3. Suscitar el compromiso social.

ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA: La Asamblea General de Padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector del establecimiento educativo. (Decreto 1075, Artículo 2.3.4.4.) La Asamblea General de Padres de Familia debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector del establecimiento educativo.

CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: El Consejo de Padres de Familia, es un organismo de coordinación y asesoría para con el Rector, que coadyuva en la orientación del colegio mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento, y su fundamentación legal se encuentra en la Constitución Nacional, la Ley 115 de 1.994 y el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.4.5.

Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los distintos grados que ofrece el establecimiento educativo de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional-PEI.

CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: El Consejo de Padres estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los distintos grados que ofrece el establecimiento educativo de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional-PEI.

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



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

79 de 138

CALIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: Para acceder al Consejo Padres, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado al colegio (Tener sus hijos o representados matriculados en la Institución Educativa)
2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
4. Comulgar con la ideología del colegio y con sus principios
5. Haber manifestado siempre respeto por la institución educativa y sus estamentos.
6. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
7. Cumplir con las obligaciones económicas contraídas con el colegio.
8. Las familias estarán representadas en el Consejo de Padres del colegio por el padre, la madre o acudiente debidamente autorizado.
9. Su nombramiento obedecerá a la elección libre y mayoritaria que efectúen los padres de familia de cada grado.
10. Su participación será voluntaria y gratuita.

Son miembros del Consejo de Padres de familia por derecho propio:

La Rectora (Directora General) del colegio.

El Administrativo, directivo o educador, designados por la Rectora del colegio.

Son miembros del Consejo de Padres de familia por elección:

Los representantes de los padres de familia.

SEDE DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: El Consejo de Padres desarrollará sus funciones en los recintos que las directivas del colegio asignen, de acuerdo a las necesidades puntuales de los procesos a desarrollar.

VIGENCIA DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: El Consejo de Padres, ejercerá sus funciones por un año calendario, contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe el nuevo Consejo de Padres, mediante la aplicación del procedimiento correspondiente, teniendo en cuenta que los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un periodo adicional.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: El Consejo de Padres del colegio ejercerá sus funciones en directa coordinación con La Rectora o sus delegados, corresponde al Consejo de Padres:

1. Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y pruebas de estado.
2. Exigir que el establecimiento participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto C. para el Fomento de la Ed. Superior (Pruebas Saber) ICFES.
3. Apoyar actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el colegio.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y objetivos planeados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes.
6. Colaborar en la promoción de la salud física de los estudiantes.
7. Estimular el buen funcionamiento del colegio.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

80 de 138

PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DEL CONSEJO DE PADRES:

1. Por retiro voluntario, expresado por escrito.
2. Por decisión del Consejo de Padres.
3. Por el cese como estudiante del colegio del hijo o estudiante a quien represente.

CONVOCATORIA Y ELECCIÓN DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, La Rectora del establecimiento educativo, convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres.

PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA EN EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO. El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector del establecimiento educativo, elegirá con el voto favorable de la mayoría de sus miembros a los representantes de los padres de familia al Consejo Directivo del establecimiento educativo, teniendo en cuenta la excepción establecida en el Artículo 2.3.4.5. del Decreto 1075 de 2015.

INVITADOS AL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: Cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá participar de las deliberaciones del Consejo de Padres con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por la Rectora del colegio o su delegado.

CONDUCTO REGULAR DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: Los asuntos que lleguen a consideración del Consejo de Padres, solo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia del Colegio. Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Consejo se abstendrá de considerarlo y así se lo comunicará al interesado.

PRESUPUESTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa y para pertenecer a él no se podrá establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. **NO** debe tener ni manejar ningún tipo de recurso económico o partida presupuestal.

Si como resultado de sus propuestas y planes de mejoramiento existe una justificación de cualquiera de los comités de trabajo con uno o varios proyectos específicos: en coordinación con La Rectora podrá solicitar con la debida petición y justificación el apoyo de la Asociación de Padres de Familia para su ejecución siendo el apoyo de esta última de carácter voluntario.

REGISTRO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: El Consejo de Padres como órgano de participación educativa no requiere registro ante ninguna autoridad.

APOYO Y VIGILANCIA DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: Las Secretarías de Educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los Consejos de Padres de Familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PADRES: El Consejo de Padres deberá contar con un reglamento que permita su correcto funcionamiento y cumplir con sus cometidos

ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA (Artículo 2.3.4.9. Decreto 1075 de 2015): La Asociación de Padres de Familia del COLEGIO MONTESSORI, 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 estudiantes matriculados en el establecimiento educativo.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

81 de 138

REQUISITOS LEGALES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA: Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo 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 estudiantes 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 estudiantes 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.

Parágrafo 4. FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA. Artículo 2.3.4.10. Decreto 1075 de 2015) Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

- a) Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo;
- b) Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa;
- c) Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia;
- d) Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje;
- e) Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad

FORMAS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA: Con el fin de educar a los estudiantes en los conceptos democráticos, se entenderán como mecanismos de participación: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta estudiantil, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato. El Colegio Montessori, garantiza la libre participación de los miembros de la comunidad educativa en la conformación de los consejos y en la elección de sus representantes para los diferentes cargos. Evitando la réplica de prácticas malsanas vividas en la cotidianidad.

COMITÉ AMBIENTAL:

El Comité Ambiental Escolar es un grupo interdisciplinario creado para identificar, planificar, gestionar y ejecutar diferentes actividades, campañas o capacitaciones que promuevan el cuidado, prevención y solución de problemas del medio ambiente en las comunidades y en la institución educativa, enmarcadas en el Proyecto Ambiental Escolar - PRAE.

FUNCIONES:

Planificar, organizar y evaluar actividades orientadas a la solución y prevención de los impactos ambientales, enmarcadas en las líneas de acción de nuestro Proyecto Ambiental Escolar - PRAE.

Detectar y analizar las necesidades y consiguientes prioridades en cuestiones relacionadas con la conservación y mejora del medio ambiente.

Fortalecer el monitoreo de las actividades relacionadas con la gestión ambiental.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

82 de 138

Discutir en equipo el plan de trabajo sobre el cual se enfocarán las acciones del comité, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas institucionales contempladas en el Proyecto Ambiental Escolar – PRAE y en el Proyecto Educativo Institucional.

Apoyar de manera dinámica y responsable el plan de trabajo de los demás comités

Hacer seguimiento al cronograma para ejecutar y evaluar las actividades propuestas en el Plan de Acción Anual del Proyecto Ambiental Escolar

Reunirse periódicamente para realizar ajustes al plan de trabajo y al cronograma

Participar activamente en la construcción de El Plan de Mejoramiento en las comunidad e Institución Educativa.

REPRESENTANTES DEL COMITÉ AMBIENTAL:

- Rector
- Coordinador Ambiental
- Jefe de Área de Ciencias naturales
- 1 estudiantes de cada grado de 4° de primaria a 11° de bachillerato.

CAPITULO VIII SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

La coordinación de Bienestar estudiantil se encarga de velar por el Bienestar de los estudiantes de nuestra institución y fue creada por la necesidad de hacer un mejor acompañamiento de los procesos de aprendizajes de los niños y jóvenes.

ARTÍCULO 45: SERVICIO DE ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA

SERVICIO DE PSICOLOGÍA

Servicio dirigido a la comunidad del C.M.C, con la salvedad de tener carácter exclusivamente de acompañamiento y no de tratamiento. Su principal función es apoyar, mediante estrategias propias de la disciplina, el bienestar emocional de los estudiantes: organizar talleres para los miembros de la comunidad y apoyar programas de prevención de consumo de sustancias (drogadicción, alcoholismo y tabaquismo), Bullying, Sexting, Cyberbullying, Embarazo en Adolescencia, Conductas Suicidas (Cutting), Violencia Sexual, Conducta Agresiva, Manejo de Emociones, Relaciones Interpersonales, Salud Mental y Comunicación Familiar. Se presta orientación a padres, maestros, estudiantes, ejecutando el seguimiento en caso de tratamientos externos con comunicación con él/los terapeutas y con los docentes para verificar los avances en el proceso del estudiante.

El objetivo del servicio de psicología prestado en la institución educativa colegio Montessori de Cartagena es determinar las necesidades que tienen los estudiantes que afecten su desempeño en el entorno escolar. Además, proponer y realizar acompañamiento orientado a la mejora de competencias cognitivas, educativas y socio afectivas detectadas como posibles dificultades.

La atención del estudiante inicia con la recepción del caso remitido desde reunión de nivel, comisión de evaluación, docentes, padres de familia o iniciativa propia. Se procede a la observación, devolución de informe de acompañamiento, ajustes de las estrategias a implementar y entrega de posibles remisiones externas. Los psicólogos son los directos responsables del cumplimiento de este procedimiento.

Para la remisión de un estudiante a consulta externa el equipo de Gestión de Bienestar Estudiantil, analiza el caso y determina la necesidad de un apoyo especializado pertinente.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

83 de 138

En comunicación escrita debe hacerse explícita la remisión externa del caso. Se solicita a los padres de familia informes de atención por parte del profesional externo y recomendaciones para el manejo del caso, y/o de ser necesario reunión con especialistas. Se socializan ante las instancias correspondientes los resultados de la evaluación y las recomendaciones, ajustes y estrategias que este requiera y según los resultados se determina si se continúa con el seguimiento o se hace cierre de caso.

De acuerdo al resultado de la valoración externa, se determina la pertinencia o no del acompañamiento terapéutico.

El profesional deberá realizar un plan de trabajo ajustado a las necesidades del estudiante, previamente acordado con el docente y equipo de Gestión Bienestar Estudiantil.

El padre de familia es el responsable de proveer o facilitar este acompañamiento al estudiante dentro de la escuela por el tiempo que así se requiera. La terapeuta acompañante atiende, orienta y supervisa las acciones dentro y fuera del aula escolar. Así mismo, deberá asumir con responsabilidad su rol en espacios académicos y de socialización donde permanezca el estudiante, sin incurrir en dependencias que obstaculicen la autonomía y bienestar del mismo. Debe brindar respeto hacia el recurso humano que labora en la institución y apoyo permanente al estudiante.

La psicóloga de nivel socializa el plan de acción a la psicóloga integradora de la institución, a la coordinadora de nivel, docentes, terapeuta acompañante y padres de familia. Se establece por medio de un acta la responsabilidad de la ejecución del plan de acción, por parte de la terapeuta acompañante y se informa a los padres de familia del proceso.

La institución realizará entrevistas para el seguimiento y control a la ejecución del plan de acción por parte de la terapeuta acompañante. Como apoyo al proceso se hará uso de una bitácora, como un instrumento de medición e insumo en la atención del estudiante. Deberá ser diligenciada todos los días por la terapeuta acompañante y será entregada semanalmente a la psicóloga integradora del colegio. Según los resultados de este acompañamiento se determina si se continúa con el seguimiento o se hace cierre de caso.

También hacen parte del servicio que se presta a los estudiantes desde la Gestión de Bienestar Estudiantil, la atención por Fonoaudiología y Psicología Integradora, las que permiten apoyar a los estudiantes en las posibles dificultades que puedan tener en sus procesos de aprendizaje. Estos casos pueden ser remitidos por los docentes, padres de familia o por algún órgano escolar.

La orientación psicológica implica también la realización de acciones preventivas, formativas o correctivas en los proyectos pedagógicos como Amor es..., Yo construyo, Habilidades para convivir, entre otros, las cuales son trabajadas de forma grupal o individual, según lo amerite la situación.

ARTÍCULO 46: PROYECTOS FORMATIVOS

Creemos que lo esencial está en el valor, la confianza y las habilidades para la vida. Cuando los niños y adolescentes cuentan con esos valores esenciales, tienen el terreno fértil a partir del cual pueden adquirir conocimientos académicos y vivir con éxito en el mundo.

 Ética con Inteligencia Emocional	<p>El Programa de Ética con inteligencia emocional, tiene como propósito desarrollar las competencias afectivas de los estudiantes para manejar su vida emocional y sus relaciones interpersonales.</p>
 Proyecto de Vida: Yo Construyo	<p>Contribuir al desarrollo de competencias laborales generales y de emprendimiento en los estudiantes de la educación básica y media para facilitar su vinculación activa a la vida productiva y propiciar una actitud reflexiva y constructiva, brindando herramientas pertinentes a la construcción del proyecto de vida personal como ciudadano del mundo.</p>
 Habilidades para Convivir	<p>El proyecto de Habilidades para Convivir, enseña a resolver conflictos mediante la presentación de lecciones relacionadas con el concepto de paz propuesto por María Montessori y la ejecución de la estrategia metodológica como las Asambleas de Aula propuestas por Jane Nelsen.</p>
 Escuela de Familia	<p>La Escuela de Familia genera espacios de reflexión acorde con las necesidades de nuestros estudiantes y sus familias a nivel individual y social en relación a los temas de mayor relevancia de la vida escolar.</p>
 Amor Es...	<p>El proyecto de Amor es, propicia espacios de formación e información sobre los valores y comportamientos relativos a la afectividad y a la sexualidad generando actitudes reflexivas, que propendan hacia la convivencia solidaria, respetuosa y a un comportamiento adecuado.</p>
 We Care	<p>El proyecto CMC WE CARE, se realizará con el objetivo de concientizar y sensibilizar al estudiante, en el cuidado de sí mismo, en cada uno de sus entornos, a través de las acciones de Higiene, Seguridad, Salud Física y Mental, logrando así el valor de sí mismo y el respeto conllevando también al cuidado por el otro.</p>
 CMC Sin Bullying	<p>El objetivo del proyecto de prevención del Bullying es promover el conocimiento y el uso de alternativas no violentas en situaciones de conflicto social y de expresión de agresividad permitiendo conceptualizar las experiencias de violencia reconociendo su inadecuación y desarrollar habilidades que permitan afrontar el estrés con eficacia y resolver los conflictos sociales de forma no violenta.</p>

ARTÍCULO 47: SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

El servicio social obligatorio está reglamentado según lo dispuesto por el gobierno por medio del Ministerio de Educación Nacional según Resolución 4210 de 1996 por la cual se reglamenta el Servicio Social Estudiantil de carácter obligatorio, la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015, posibilitando la vinculación de los estudiantes de los grados 10º y 11º al trabajo comunitario, mediante el diseño de proyectos pedagógicos que respondan a las necesidades y expectativas de la comunidad



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

85 de 138

OBLIGATORIEDAD: Es deber de los estudiantes de toda institución educativa, cumplir con un programa de servicio social y es deber de la institución velar que este se cumpla en un plan de 30 horas teóricas y 80 prácticas, las cuales son requisito para su graduación. Lo anterior de acuerdo con el Decreto 1075 de 2015.

El estudiante podrá prestar su servicio social dentro de las instalaciones del colegio, en jornada adicional, desempeñando labores en diferentes actividades y servicios que procuren un bienestar institucional. Este servicio social en el colegio se presta a solicitud del interesado y con la asignación de tareas y control por parte de la persona responsable de la institución del servicio social del alumnado.

OBJETIVOS DEL PROYECTO SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO:

Objetivo General:

Integrar a los jóvenes a la vida comunitaria con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente la solidaridad, la protección, conservación, mejoramiento del ambiente, la dignidad, el sentido del trabajo y del tiempo libre.

Objetivos Específicos:

1. Crear ambientes propicios para la construcción de la paz y la convivencia
2. Fomentar en los estudiantes el espíritu de servicio, colaboración y solidaridad
3. Despertar en los estudiantes el interés y la motivación de servir a las Comunidades y las instituciones que lo requieran
4. Crear espacios de refuerzo del sentido de responsabilidad en los estudiantes
5. Servir de apoyo a la comunidad
6. Generar estrategias que permitan a los estudiantes la inducción en asuntos laborales.

REGLAMENTO INTERNO DEL PROYECTO SERVICIO SOCIAL:

Cada estudiante tiene que cumplir con una Intensidad de ochenta (80) horas de prestación del servicio.

1. El servicio social que se presta fuera de la institución tiene que hacerse en una institución aprobada por el Colegio Montessori.
2. Una vez tenga seleccionado el lugar donde realizará el servicio social, debe presentarse ante el coordinador del programa para acordar el horario y el proyecto a realizar.
3. El colegio dispone del psicólogo de nivel para dinamizar el servicio social, el cual está programado para cumplirse mientras se curse el grado 10º Y 11º.
4. Si por algún motivo no pueden cumplir con el cronograma de actividades deben avisar con tiempo y presentar excusa por escrito, tanto al responsable del programa en el colegio.
5. Estar dispuestos a participar en todo evento especial a que se les cite, mostrándose como jóvenes líderes y emprendedores.
6. Ser prudente en el manejo de la información.
7. Mantener una excelente presentación personal, y el uniforme bien llevado.
8. Mantener buenas relaciones personales.
9. Preguntar cuando no entiendan algo para que se les dé la inducción que requieren.
10. El estudiante debe cumplir con las funciones establecidas puntualmente.
11. El coordinador del programa en la institución será el encargado de reportar a psicóloga de Nivel, las horas realizadas.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

86 de 138

ESTÍMULOS AL PROYECTO SERVICIO SOCIAL:

1. La Rectora podrá autorizar la prestación de este servicio a estudiantes de grado 9° que cumplan con los requisitos y el perfil requerido, como un estímulo a su proactividad y responsabilidad en trabajos extras.

SANCIONES AL PROYECTO SERVICIO SOCIAL:

1. Sí el proyecto donde el estudiante realiza su servicio social notifica falta de compromiso con las actividades y mal comportamiento, se firmará un compromiso con psicóloga de nivel con el fin de hacer seguimiento y mejorar el desenvolvimiento del estudiante. Sí el comportamiento persiste, el estudiante deberá seleccionar otro proyecto para continuar y culminar sus horas de servicio social.
2. Si por irresponsabilidad del estudiante, este no cumple con la prestación del servicio social en el grado 11° (80 horas culminadas), su título de bachiller se verá aplazado hasta no finalizar con su servicio social como lo estipula el Ministerio de Educación Nacional según Resolución 4210 de 1996 por la cual se reglamenta el Servicio Social Estudiantil de carácter obligatorio, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015.

ARTÍCULO 48: PROTOCOLO DE ESCUELA DE FAMILIA

De acuerdo a la ley 2025 de 2020, se establecen los lineamientos de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país.

La Ley tiene como objetivo fomentar la participación de las familias en los procesos educativos de niños, niñas y adolescentes. Estas deben ser implementadas obligatoriamente en todas las instituciones y además deben estar articuladas con los proyectos institucionales (PEI), en el colegio Montessori, se desarrolla un proyecto denominado Escuela de Familia, documentado por la Gestión de Bienestar Estudiantil.

Dicha ley se establece como parágrafo y es aplicable al colegio Montessori. La expresión "padres y madres de familia y cuidadores" comprende además de padres y madres de familia, a tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes legalmente autorizados.

Obligatoriedad en la implementación El proyecto Escuela de Familia atendiendo a su entorno y realidades particulares, propenderá por estimular la participación de los padres y madres de familia y cuidadores, y será obligatorio desarrollar Escuelas de Familia, en los niveles de preescolar, básica y media, fomentar la participación activa de los padres, madres y cuidadores en las sesiones que se convoquen, como una de las estrategias para fortalecer sus capacidades como responsables de derechos, con el fin de apoyar la formación integral de los educandos, y cualificar su respuesta para la detección, atención y prevención de situaciones que afecten el desarrollo físico, mental, sicosocial y sicosexual de los niños y adolescentes, como sujetos activos de derechos.

Apoyo en su realización La Gestión Bienestar Estudiantil puede apoyarse con cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa (padres y madres de familia, docentes, administrativos y estudiantes de la institución educativa) podrá diseñar campañas para el fortalecimiento de los valores democráticos y solidarios; los cuales serán sometidos a aprobación por parte de la Dirección General y/o Académica institución y de ser necesario con el Consejo Directivo de cada Establecimiento Educativo con especial atención a sus derechos de



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

87 de 138

conformidad con los principios constitucionales dispuestos en los artículos 42 y 67 de la Constitución Política de Colombia y lo establecido en la Convención de los Derechos del niño de las Naciones Unidas.

Articulación de las Escuelas de Familia y cuidadores al Proyecto Educativo Institucional (PEI). Toda institución educativa pública y privada deberá tener un apartado especial en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que defina cuáles serán las condiciones del Programa de las Escuelas para Padres y Madres de Familia y cuidadores, la cual estará alineada y articulada con su misión, visión, principios y valores como resultado del trabajo articulado con la familia, institución educativa y en respuesta a su contexto más inmediato.

La implementación de las Escuelas de Familia y cuidadores, se hará en el marco de su autonomía y el derecho que les asiste de elegir la educación que deseen para sus hijos, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes.

Obligatoriedad en la participación de los padres de familia. Desde el inicio del año académico, dentro del formato de matrícula, los padres y madres de familia y cuidadores firmarán su compromiso de participar en las escuelas de padres y madres de familia que programe la institución educativa pública o privada. Las instituciones educativas podrán implementar únicamente sanciones pedagógicas no pecuniarias, en caso de inasistencia de los padres o madres de familia o cuidadores, siempre y cuando, se encuentren estipuladas en el Manual de Convivencia, se respete el derecho de defensa y cuya incorporación se encuentre definida en su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Parágrafo. Serán justas causas de inasistencia a participar en las escuelas de familia y cuidadores, que programe la institución educativa pública o privada, el caso fortuito, la fuerza mayor o la negación del empleador del padre o la madre y/o cuidador, de dar permiso al trabajador de asistir a dicha reunión sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5A, de la Ley 1857 de 2017.

Contenido de la Escuela de Familia. Las Instituciones educativas en asocio con el Consejo Directivo, en función del principio de autonomía que las cobija, definirán y diseñarán la propuesta de estructura de las escuelas de familia: objetivos, contenidos, metodologías y periodicidad en la cual se desarrollarán las actividades, orientadas a fortalecer las capacidades de padres y madres y cuidadores, para el acompañamiento cercano afectivo y efectivo en la formación de los niños, niñas y adolescentes para aprobación y compromiso de la dirección de las Instituciones Educativas. Los contenidos del programa se soportarán entre otros aspectos, en la caracterización de los estudiantes padres y madres y cuidadores, sus necesidades e intereses, el PEI, los principios y valores de la comunidad, así como características del curso de vida de los estudiantes y los objetivos de cada uno de los niveles educativos. incluirá como mínimo los siguientes aspectos:

1. Conocimiento de la ley de infancia y adolescencia, el marco normativo y constitucional para la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes;
2. Responsabilidades de los padres en la crianza de sus hijos, acompañamiento al proceso de aprendizaje y en la garantía de sus derechos;
3. Desarrollo de la autonomía y fomento del cuidado personal de los hijos;
4. Promoción de estilos de vida saludables, uso y aprovechamiento del tiempo libre y prevención de consumo de sustancias psicoactivas;
5. Formación en sexualidad con un lenguaje apropiado y acorde a su edad y su nivel de desarrollo;



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

88 de 138

6. Prohibición del maltrato físico y psicológico o los tratos degradantes o humillantes en su contexto familiar y escolar;
7. Entornos protectores, que garanticen su desarrollo integral;
8. Criterios básicos del funcionamiento del grupo familiar;
9. Instrumentos adecuados de técnicas de estudio;
10. Rutas de atención, promoción y prevención, definidas en el manual de convivencia contenido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
11. Promoción de programas, estrategias, políticas y directrices tendientes a incentivar, apoyar y fomentar la medicina preventiva en la práctica del deporte y los hábitos de alimentación sana y de vida saludable, acorde al PEI de la Institución Educativa.

Para adelantar la verificación, la institución adoptará instrumentos acordes con su dinámica propia que permitan disponer de evidencias de las acciones y resultados de las escuelas de padres y madres de familia y cuidadores.

Parágrafo. En todo caso, el diseño y definición de la estructura de la Escuela de Familia de la que habla el presente artículo, deberá contar con un taller exclusivo que permita prevenir y atender la violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes desde el interior de las familias,

Diseño e implementación de la Escuela de familia. Las instituciones educativas públicas y privadas en coherencia con el análisis de las condiciones de viabilidad de su PEI y del Plan de Trabajo para fortalecer la relación entre las Instituciones Educativas y las familias, identificarán las oportunidades de articulación que tiene la iniciativa de escuela de padres y madres de familia y cuidadores, con el conjunto de proyectos que se trabajan en la institución, e incluirá la participación de la comunidad educativa.

Las Gestiones Académica-Formativa y de Bienestar Estudiantil, en cabeza de la rectora y demás miembros que éstas consideren definirán los contenidos de la Escuela de Familia y cuidadores, como resultado de un trabajo de construcción conjunta entre familias e institución educativa, y establecerá niveles de avance semestral, y espacios de verificación y proyecciones del Plan en relación con el objetivo de promover el desarrollo de los estudiantes.

Para adelantar la verificación, la institución adoptará instrumentos acordes con su dinámica propia que permitan disponer de evidencias de las acciones y resultados de las escuelas de familia.

El ejercicio de construcción conjunta propondrá criterios concretos de seguimiento basados en los acuerdos de trabajo pactados con los padres y madres de familia y cuidadores. Para esto, la institución educativa promoverá en sus acciones pedagógicas, el reconocimiento de las características familiares y estimulará el establecimiento de ambientes de confianza que motiven la participación y el compromiso de la familia integrando sus fortalezas, saberes, intereses y capacidades.

Parágrafo: El mínimo deseable de momentos de encuentro durante el año 11 escolar es de tres (3) momentos.

Parágrafo: La implementación de las Escuelas de Familia, y cuidadores se realizará así: a partir del primer año de vigencia de la presente ley será obligatorio para el sector urbano.

Competencias. El Ministerio de Educación Nacional es la entidad responsable de reglamentar y formular las orientaciones para facilitar la implementación de la presente ley. Corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación promover la implementación de las Escuelas para padres y madres de familia y cuidadores en todos sus niveles, así como incluir en su plan de formación docente temáticas que fortalezcan las capacidades de los docentes y los directivos en el desarrollo de estas escuelas.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

89 de 138

ARTÍCULO 49: ENFERMERÍA

La enfermería tiene como objetivo velar por el bienestar físico de sus alumnos y comunidad escolar, a través de una atención oportuna e integral y programas de promoción de la salud, prevención de enfermedades y atención directa al usuario.

El colegio cuenta con una enfermera de tiempo completo que atiende en el horario escolar, a los estudiantes y lleva su registro de salud. Su objetivo fundamental es el de coordinar la atención médica de la comunidad estudiantil, así mismo brindar orientación a padres de familia, alumnos y trabajadores en temas básicos de salud.

Las acciones inician desde la recepción del caso hasta la información a los coordinadores sobre las situaciones que requieran atención de AMI. La enfermera es la directa responsable del cumplimiento de este procedimiento.

LAS FUNCIONES ASISTENCIALES DE LA ENFERMERÍA INCLUYEN ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y DIAGNÓSTICO PRIMARIO PARA ALUMNOS Y EMPLEADOS:

- Primeros auxilios
- Curaciones
- Aplicación de medicamentos de acuerdo a prescripción médica legible y vigente especificando hora y dosificación.
- Suministro de medicamentos básicos (Dolex), (Advil Children), para enfermedades comunes, con previa autorización de los padres.

Nota

- *Por orientación de la Secretaría Distrital de Salud, en cumplimiento con el Decreto 2200 de 2005 y demás disposiciones y normas que regulan la prestación de estos servicios en las instituciones educativas, está totalmente prohibido el suministro de medicamentos en el Servicio de Enfermería sin fórmula médica,*
- *La enfermería no debe tener en su botiquín medicamentos que requieran prescripción médica como antibióticos, antiparasitarios, antiinflamatorios, inhaladores o anticonvulsivantes, entre otros.*



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

90 de 138

ARTÍCULO 50: PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS DURANTE EL HORARIO ESCOLAR POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA

Esta situación aplica frente a la solicitud del padre de familia para que se suministre medicación a un estudiante durante la jornada escolar.

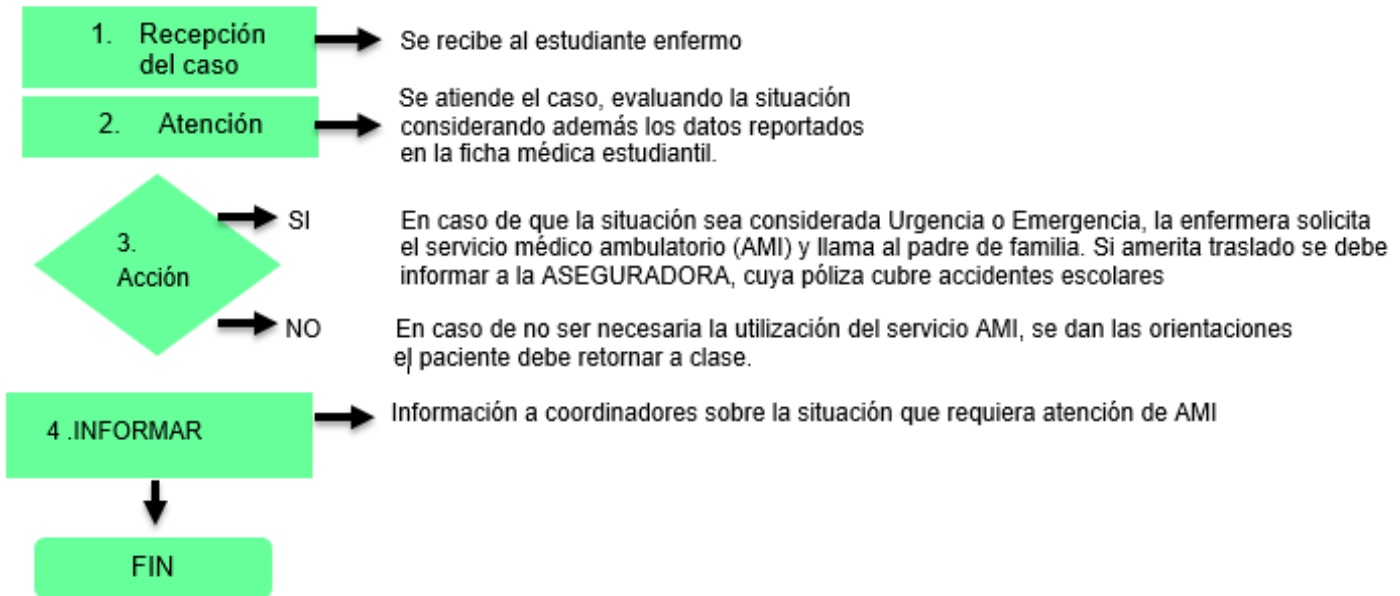
Todos los medicamentos serán recibidos en su envase original y con su dosificador, deberán ser entregados preferentemente por los padres directamente a la enfermera del colegio, con copia de la receta médica del galeno tratante y actualizada.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO REFERENCIA
1. Envío de solicitud: El Colegio, deberá enviar al Colegio (mediante carta, correo electrónico) una copia firmada del presente documento con todos los datos completos que se renovará cada periodo.	Padres de Familia	Correspondencia escrita. Envío de circular donde indica el procedimiento de suministro y copia de la receta médica
2. El padre de familia debe diligenciar la ficha anexa de este procedimiento donde se autoriza el suministro.		Ficha correspondiente debidamente diligenciada Control de suministro de medicamento
3. En el envase del medicamento deberá escribirse el nombre del alumno, dosis de la medicación y hora de la administración.	Enfermera	Anotación en envase de la medicación
4. En caso de suspensión, finalización de la medicación o vencimiento del mismo se debe enviar la medicación sobrante con una nota por escrito informando el motivo de la devolución y será devuelta una copia de recibido a la institución.	Enfermera	Correspondencia escrita. Formato de Circular.

Es importante resaltar que, por orientación de la Secretaría Distrital de Salud, está totalmente prohibido el suministro de medicamentos en el Servicio de Enfermería sin fórmula médica, en cumplimiento con el Decreto 2200 de 2005 y demás disposiciones y normas que regulan la prestación de estos servicios en las instituciones educativas.

Por medio de la presente autorizo que se le administre a mi hijo el medicamento descrito a continuación por parte del personal del Colegio. Así mismo me hago responsable, liberando al Colegio de cualquier responsabilidad, de cualquier contraindicación que pueda aparecer como resultado del suministro de dichos medicamentos a mi hijo.

ARTÍCULO 51: PROCEDIMIENTO ATENCIÓN A CASOS DE ENFERMERIA



ARTÍCULO 52: SERVICIO DE ENFERMERÍA A ESTUDIANTES DURANTE LAS CLASES

- Estudiantes de, 4° A 11°, que soliciten el servicio durante las clases deben presentar una nota del profesor para que reciba la atención requerida, una vez sea atendido la enfermera le entrega un volante donde describa la atención que prestó, especificando hora de entrada y salida, con fin que el profesor verifique que sí estuvo en la atención médica, ya que se puede evitar que los estudiantes se escuden con esta para no asistir a clases. Además, la enfermera comunicará a los padres por la comunidad virtual y/o vía telefónica el motivo de atención.
- Si no es posible hablar con los padres, el alumno será trasladado a una clínica u hospital donde será atendido inmediatamente por medio del seguro estudiantil.
La enfermería hará un seguimiento del estado de salud del estudiante.

ARTÍCULO 53: RECOMENDACIONES DE LA ENFERMERÍA

- Si su hijo/a ha tenido síntomas de náuseas, diarrea o vómitos la noche anterior le pedimos que no lo envíe al colegio.
- Los alumnos deben quedarse en casa si han tenido fiebre durante las últimas 24 horas, ya que esto indica que pueden tener una enfermedad viral o infecciosa.
- En caso de enfermedades contagiosas como varicela, rubéola o sarampión etc., les rogamos ponerse en contacto con la enfermería y enviar por correo o fax el diagnóstico firmado por el pediatra. La misma recomendación aplica en caso de enfermedades digestivas o resfriados con fiebre.
- Procure estar muy pendiente de su celular y correo electrónico informado al colegio. Si ha cambiado alguno de estos dos datos, deberá actualizarlos en la Secretaría General del colegio para que pueda recibir oportunamente la información de aviso, en caso de emergencia.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

92 de 138

- Debido a que la señal a teléfonos móviles se complica en algunas ocasiones en el colegio, es importante que informe siempre un número fijo de emergencia (adicional al número del celular) para comunicarnos con usted en caso de que las redes móviles estén fallando.
- Utilizar el servicio únicamente en caso necesario
- Los estudiantes de preescolar sólo podrán ir a la enfermería acompañados por un profesor o la persona encargada.
- AMI, bajo la modalidad de Área Protegida, es ofrecido por el colegio a todas las personas que se encuentren en sus instalaciones, y requieran atención médica producto de una emergencia o urgencia. A los padres, alumnos, empleados y visitantes no les corresponde cancelar ningún valor por este servicio.

ARTÍCULO 54: PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES VISITANTES DE OTROS COLEGIOS QUE ASISTEN A LOS TORNEOS QUE ORGANIZA LA INSTITUCIÓN

- El estudiante accidentado debe presentarse a la enfermería en compañía del organizador del torneo o por el profesor acompañante de su institución, para que relate los hechos y éste se apersona de la situación.
- Presentar el carnet estudiantil y copia de la póliza de seguro de accidentes que lo cobija
- La enfermera diligenciará el registro de atención y si es necesario pedirá AMI por lo que se encuentra en área protegida, una vez sea evaluado por el médico y si es necesario el traslado del estudiante a un hospital se hará en la ambulancia, en compañía del docente que representa su institución.
- La enfermera se comunicará con los padres o acudiente del estudiante e informará sobre la situación del joven.
- En caso que los padres prescindan del servicio de enfermería o AMI, que ofrece la institución y deciden llevarlo por su propia cuenta, deben firmar la autorización de retiro en donde expresan que bajo su responsabilidad toman la decisión, de la no atención médica.
- La enfermera no está autorizada para brindar ningún tipo de medicamento.

SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SERVICIO DE ÁREA PROTEGIDA:

Al momento de la matrícula, los padres adquieren un seguro de accidentes para sus hijos, el cual es escogido anualmente, de forma cuidadosa de acuerdo a nuestro procedimiento de compras, validando la cobertura y calidad del plan que ofrece cada aseguradora. Así mismo, el colegio cuenta con el servicio de Área Protegida de AMI.

ARTÍCULO 55: HORARIO DE ATENCIÓN

- Lunes a viernes: 6:30 a.m a 3:00 p.m.
 - Sábados: 8:00 a.m. a 12:00 m
 - Partidos y torneos de acuerdo a horario programado.
- Tel:** 6604525 ext. 120
Celular: 3007406311
E-mail: enfermería@montessoricartagena.edu.co

CAPITULO IX SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación institucional del colegio Montessori se fundamenta en las normas técnicas sobre currículo, evaluación y promoción dadas por el Gobierno Nacional a través decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, en los lineamientos, estándares básicos de competencias y



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

93 de 138

desempeños establecidos por el Ministerio de Educación Nacional; en la ley 1098 de 2006 de infancia y de adolescencia y en nuestro modelo pedagógico Montessoriano.

ARTÍCULO 56: CONCEPTO DE EVALUACIÓN

El Colegio Montessori define la Evaluación atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2.3.3.3.3. del Decreto 1075 de 2015, como la acción permanente, integral, sistemática, participativa y cualitativa por medio de la cual se busca:

- Apreciar, estimar, emitir juicios sobre los procesos de desarrollo del estudiante (aprendizaje), sobre los procesos pedagógicos (enseñanza) o administrativos, así como sus resultados, con el fin de elevar y mantener la calidad de los mismos.
- Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances;
- Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos;
- Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permitan reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje.
- Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- Determinar la promoción de estudiantes.
- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Por cuanto la evaluación es considerada como un componente del proceso pedagógico mismo y como un elemento del currículo, su práctica ha de desarrollarse siguiendo métodos que estén acordes con los principios de la filosofía Montessori y los lineamientos ministeriales, fundamentos de los procesos educativos que se desarrollan en el aula.

ARTÍCULO 57: EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.3.1.)

La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes se realiza en los siguientes ámbitos:

- 1. Internacional.** El Estado promoverá la participación de los estudiantes del país en pruebas que den cuenta de la calidad de la educación frente a estándares internacionales.
- 2. Nacional.** El Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) realizarán pruebas censales con el fin de monitorear la calidad de la educación en los establecimientos educativos con fundamento en los estándares básicos. Los exámenes de Estado que se aplican al finalizar el grado once (11) permiten, además, el acceso de los estudiantes a la educación superior.
- 3. Institucional.** La evaluación del aprendizaje de los estudiantes realizada en los establecimientos de educación básica y media es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes

ARTÍCULO 58: CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional:

- Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

94 de 138

estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.

- La evaluación determinará o no la promoción de los educandos.
- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.
- Explicar y valorar situaciones educativas en relación con el avance en el desarrollo del estudiante y no simplemente medir resultados, en términos de contenidos.
- Fortalecer el papel dinamizador del educador, dándole importancia a las acciones de autoevaluación.
- La Evaluación será continua, dinámica, integral, sistemática, flexible, interpretativa, participativa, formativa, descriptiva y cualitativa. Servirá como elemento para vigorizar las fortalezas y corregir debilidades y deficiencias del proceso y de los factores que intervienen en el aprendizaje. Se hará con referencia a cuatro (4) períodos de igual duración en los que se dividirá el año escolar.
- Más que conocimientos, la evaluación debe dar razón de competencias, habilidades y actitudes básicas para aprender.
- Permitir que ésta se integre al proceso educativo como elemento orientador y como medio para apreciar la calidad.
- Reactivar la motivación interna del estudiante por el aprendizaje y por el reconocimiento de las propias capacidades, restándole fuerza a la motivación basada en factores externos que emanen de la coerción, amenaza, estímulo o castigo.
- Considerar errores que eventualmente se cometen como una experiencia y un paso hacia el mejoramiento u oportunidad de aprendizaje.
- Estimular el diálogo permanente al interior de la institución educativa y la interacción con su entorno.
- Incrementar la creatividad, la actitud investigativa, la discusión y la sana crítica.
- Suministrar información que contribuya a la autoevaluación académica-formativa de la institución y a la actualización permanente del plan de estudios.

Parágrafo: La comunidad educativa en general siempre será susceptible de ser evaluada. Bien sea, institucional o de certificación, pruebas de estado ICFES o SABER ONCE, de desempeño docente, de aprendizaje, de cumplimiento de la Misión Institucional, entre otras.

El desempeño de los estudiantes se realizará de manera interna y externa; descriptiva y cuantitativamente, teniendo en cuenta las fortalezas, debilidades y recomendaciones (planes de mejora) para lograr superar las dificultades y acompañar a los estudiantes en su proceso.

Los desempeños, metas de período, competencias, son actividades en las que intervienen, cabeza, corazón y manos, es decir, lo cognitivo, afectivo y lo expresivo. Es saber pensar y decidir en contexto.

El sistema cubre a los alumnos integralmente desde la guardería y undécimo grado.

Parágrafo: Según el decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.2.2.1.10., en el nivel de educación preescolar no se reprobaban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. Para tal efecto, las instituciones educativas diseñarán mecanismos de evaluación cualitativa cuyo resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.

ARTÍCULO 59: ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS PARA DEMOCRATIZAR EL PROCESO EVALUATIVO

AUTOEVALUACIÓN

Es el proceso de reflexión académica y de formación que realiza un estudiante sobre su comportamiento identificando fortalezas y oportunidades de mejora con el propósito de lograr un mejoramiento en su desarrollo. Se requiere responsabilidad y autonomía ya que el estudiante que se autoevalúa debe fortalecer sus habilidades o elaborar acciones de mejoramiento que lo



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

95 de 138

conlleven a un mejor desempeño. El ejercicio no excluye el rol del docente, para fijar parámetros sobre los criterios a tener en cuenta desde lo académico y desde lo formativo.

Este proceso se realiza trimestralmente entre docentes y estudiantes. El estudiante menciona cuál podría ser su nota apreciativa en función de los parámetros establecidos desde lo académico y desde los Indicadores Formativos. Esta valoración es consignada en la planilla de evaluación GAFR-16, para luego determinar la nota final.

COEVALUACIÓN.

Gestión Humana desarrolla este procedimiento, siguiendo los parámetros establecidos por la Institución. También es realizada por parte de los estudiantes a sus docentes

HETEROEVALUACIÓN.

Es la que realiza el guía (docente) al estudiante en todos los procesos, utilizando para ello el registro de evaluación GAFR-16. Con base en la información obtenida por cada estudiante y según la situación, el docente de cada asignatura puede definir para él, un plan estratégico de mejora. La heteroevaluación tiene en cuenta las competencias, las habilidades y las actitudes de los estudiantes.

ARTÍCULO 60: MEDIOS DE EVALUACIÓN

Para garantizar el aprendizaje y en respuesta al respeto a las diferencias individuales se han definido, seleccionado y organizado medios que permiten obtener información importante dentro del proceso de evaluación. Los más comunes son: Trabajos prácticos y de investigación, observación, entrevistas, encuestas, coloquios o conversatorios, debates, asambleas de clases, lecturas, talleres individuales y de grupo, ensayos, ideogramas, pruebas objetivas, pruebas de libro abierto, mesa redonda, foros, visitas, experiencias de campo, portafolio, uso de los distintos instrumentos de conocimiento, aplicación de herramientas, trabajo en equipo y cooperativo, entre otros.

ARTÍCULO 61: VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

A través de cada período, el docente dará a conocer a sus estudiantes las metas, competencias y/o avances propuestos para cada grado, el resultado será reportado a través del informe evaluativo, según lo dispuesto en los artículos 2.3.3.3.3.4. y 2.3.3.3.3.5. del Decreto 1075 de 2015.

1. Escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional:

Los tres informes y el Informe Final de la Evaluación mostrarán para cada asignatura el rendimiento de los educandos, según la meta o competencia establecida en nuestro Plan de Estudios, la escala está dada en los siguientes términos:

SUPERIOR (S): Ha alcanzado un dominio de logros entre 95% al 100%

Su desempeño siempre denota Excelencia, tiene dominio del área del conocimiento y de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales; teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el Proyecto Educativo Montessori.

Muestra capacidad de construcción, aplicación y transferencia del conocimiento.

Denota una preparación excepcional para el aprendizaje posterior.

Domina claramente los tres niveles de competencias básicas: Interpretativo, Argumentativo y Propositivo.

Mantiene un alto nivel de motivación e interés hacia el conocimiento; Su participación es activa y espontánea, es generador de nuevos conocimientos. Por tanto, expresa una actitud



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

96 de 138

siempre positiva.

Tiene una gran habilidad para expresar correctamente el conocimiento a través del lenguaje oral y escrito.

El trabajo autónomo es una característica que le define. Actúa siempre con responsabilidad.

Toma decisiones acertadas y oportunas.

Identifica por sí mismo sus procesos, resultados y valores, junto con sus aciertos y errores en el aprendizaje (auto evaluación).

Desarrolla el liderazgo en el grupo: es reflejo actitudinal de los valores y principios Montessori.

ALTO (A): Ha alcanzado un dominio de logros entre el 81% al 94%.

Se observa dominio de conocimientos y de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto educativo Montessori.

Presenta los prerrequisitos para el aprendizaje posterior y una habilidad desarrollada en las acciones de tipo Interpretativo, argumentativo y propositivo.

Se expresa con claridad, objetividad de manera escrita y oral.

Manifiesta la mayoría de las veces una actitud de interés, curiosidad por el conocimiento.

Frecuentemente manifiesta autonomía en los actos de la vida escolar. Es responsable en el trabajo.

Toma decisiones acertadas y oportunas la mayoría de las veces.

Maneja un ritmo de trabajo apropiado.

BÁSICO (BS): Ha alcanzado un dominio de logros entre el 76% al 80%.

Ha superado los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto educativo Montessori.

Presenta en ocasiones dificultades en los procesos que implican acciones de interpretación, proposición y argumentación

Los procesos de abstracción y aplicación del conocimiento son irregulares, posee pocos esquemas de organización y administración del tiempo para el estudio.

Su actitud frente a la clase es variable, eventualmente requiere redirección en su proceso de autonomía y de responsabilidad. Requiere mayor compromiso y fortalecer hábitos de trabajo y de estudio

La expresión oral y escrita es acorde para su nivel

NOTA: Pese a que hay un nivel de básico en su desempeño tiene dificultades que debe superar para la adquisición de posteriores aprendizajes.

BAJO (B): Ha tenido un nivel de desempeño frente a los logros planteados entre el 0% y el 75%.

No ha superado los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el proyecto Educativo Montessori.

Se le dificulta el dominio de los contenidos y de los conceptos básicos, así como la aplicación de estos.

El desarrollo de destrezas y habilidades básicas no corresponde a su nivel.

Presenta dificultades en los procesos que implican acciones de interpretación, proposición y argumentación

Manifiesta un ritmo lento y variado para el aprendizaje.

Su actitud de desmotivación y desinterés por el aprendizaje son constantes impedimentos para un normal desempeño.

La expresión oral y escrita tiene deficiencias marcadas en el proceso de comunicación.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

97 de 138

Tiene dificultad para identificar por sí mismo su propio proceso.

Requiere mayor compromiso y adquirir hábitos de trabajo y de estudio. Demuestra poco interés por el desarrollo de las actividades del área.

2. Escala Valorativa 1:

La siguiente escala aplica a estudiantes regulares

ESCALA	CONCEPTO	VALOR PORCENTUAL
Superior	S	95–100
Alto	A	81–94
Básico	Bs	76–80
Bajo	B	0 –75

De acuerdo a la Ley General de Educación, según lo contemplado en el decreto 2082 de 1996, los establecimientos educativos estatales y privados, deben definir metas específicas dentro del respectivo proyecto educativo institucional, cuando se atiendan personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales agrupados en el término NEE (Necesidades Educativas Especiales).

ARTÍCULO 62: REGISTRO DE EVALUACIÓN

Con el propósito de dar cumplimiento al Artículo 2.3.3.3.15., numeral 2, Decreto 1075 de 2015, referido al cumplimiento por parte del padre de familia de su deber: “*hacer seguimiento permanente al proceso evaluativo de su hijo*”, en básica y media se entregarán tres informes de evaluación correspondientes a los tres períodos académicos y un cuarto informe al finalizar el año escolar. Este último corresponde al promedio de los porcentajes obtenidos a través del año. El preescolar lo entregará de manera semestral, es decir, dos veces al año.

El Informe o registro evaluativo: Es un registro que suministra información a padres de familia y estudiantes sobre los logros, el manejo de competencias académicas y formativas.

Es además una síntesis parcial del desempeño del estudiante, presentado a través de los indicadores o metas de cada una de las asignaturas y por medio de una Escala Valorativa, la cual está determinada de manera porcentual y conceptual.

Los estudiantes con NEE que requieren ajustes curriculares reciben un registro de evaluación o reporte de notas en el cual se expresa la meta en nivel superior de tal manera que los padres conozcan el alcance del grado. Este registro contiene un espacio para que cada docente explicita los desempeños que el estudiante presenta al cierre de período.

Hace parte del proceso de evaluación, el Registro de Evaluación que utilizan los docentes en cada una de las asignaturas para valorar y calificar los desempeños de los estudiantes en relación a sus habilidades cognitivas, actitudinales y comunicativas. Ver GAFR-16.

Valoración definitiva por asignaturas:

a. Aprobación de una asignatura:

Al final del periodo:

Todas las actividades evaluativas realizadas durante el período tienen igual porcentaje, salvo la prueba objetiva, cuyo valor corresponde al 25% del periodo. Una vez culminado, se promedia y se obtiene una nota definitiva.

En grado once en el tercer periodo, la definición de la nota final de período se obtiene de



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

98 de 138

la siguiente manera:

- 75% o 50% mediante actividades evaluativas desarrolladas a través del mismo;
- 25% de acuerdo con los resultados obtenidos en las asignaturas evaluadas en las pruebas SABER 11. (En Consejo Académico se elabora una escala para equiparar los valores según la media nacional).
- 25% de las pruebas objetivas

Nota: Las asignaturas que no tienen equivalencia con los resultados de la pruebas SABER 11o su definición será 75% y 25%

Al finalizar el año:

Los juicios valorativos de cada período correspondientes a cada asignatura se suman con igual porcentaje, se promedian y se obtiene una nota definitiva.

ARTÍCULO 63: EVALUACIÓN COMPORTAMENTAL

El docente de cada asignatura durante el periodo académico hará seguimiento escrito del comportamiento y disciplina de cada uno de sus estudiantes atendiendo a ítems básicos como:

- Porte adecuado del uniforme.
- Puntualidad en la asistencia a clases y actividades programadas
- Uso adecuado de lenguajes expresivos: verbal, no verbal, escrito y gráfico.
- Relaciones respetuosas, consigo mismo, con los demás y con el medio ambiente.
- Compromiso y responsabilidad
- Interés y atención
- Orden (tener el asiento en el lugar indicado y limpio, llevar apropiadamente su cuaderno o libreta de apuntes.)
- Igualmente, se tendrán en cuenta aquellos comportamientos inadecuados señalados dentro del Manual de Convivencia.

Es importante asumir la evaluación comportamental como una estrategia para potenciar aprendizajes y desarrollo de valores, actitudes y competencias.

Los estudiantes que durante el periodo hayan incurrido en comportamientos inadecuados considerados como falta grave, tendrán un desempeño bajo con una nota equivalente a 60%, en la valoración del concepto comportamental.

Los estudiantes que durante el periodo hayan incurrido en comportamientos inadecuados muy graves tendrán un desempeño bajo con una nota equivalente a 40%, en la valoración del concepto comportamental.

Los casos de los estudiantes que al finalizar el año obtengan valoración con desempeño bajo en el concepto comportamental, serán analizados por la comisión de evaluación y promoción para considerar su permanencia en la institución y presentarle al Consejo Directivo la situación

ARTÍCULO 64: PRUEBAS OBJETIVAS Y EXTERNAS

Las Pruebas Objetivas Diagnósticas.

Estas tienen como propósito identificar los dispositivos básicos para el aprendizaje, las habilidades, competencias y dominios de los estudiantes y así incorporar los aspectos requeridos para el ajuste a los planes de asignatura y planes de clase.

Las Pruebas Diagnósticas tienen dos modalidades: A través de evaluador externo e internas.

Las Pruebas Diagnósticas Internas las realiza cada docente en los grupos respectivos, se aplican al iniciar el año y/o al iniciar cada período académico



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

99 de 138

Las pruebas externas son aplicadas por “un tercero” quien ofrecerá un informe particular y general del nivel de competencia y de desarrollo de nuestros estudiantes

La Prueba Objetiva Periódica:

Se realizan al finalizar cada período académico y tiene un valor porcentual del 25%, el cual es integrado a la valoración de todos los resultados obtenidos durante el periodo. Se realiza una Prueba Objetiva para cada una de las áreas comprendidas en el Plan de Estudios. Sin embargo, en las asignaturas que tienen como propósito principal las competencias afectivas, volitivas y/o el desarrollo de habilidades físicas, el docente tiene autonomía para decidir las características de éstas.

Las pruebas objetivas de 3° en adelante tendrán hoja respuesta aparte.

En el Pre Escolar se define un tipo de prueba objetiva acorde con el nivel de comprensión de los estudiantes.

Pruebas de dominio de los idiomas.

Todo estudiante que curse en la institución quinto (5°), Octavo (8°) Noveno Grado (9°) y la Media (10-11°) debe aplicar pruebas para medir el nivel de desempeño comunicativo en los idiomas extranjeros. Dichas pruebas serán aplicadas por instituciones externas, las cuales son establecidas por el colegio.

Inglés 5° A2 FLYERS

Inglés 8° B1 Preliminary

Inglés 11° IELTS

Francés 9° DELF A1

Francés 10° -11° DELF A2

Si al culminar grado Décimo, el estudiante no logra resultados satisfactorios en el DELF A2, deberá continuar con las Actividades Pedagógicas de Refuerzo Extraclases, intensificando su preparación para la presentación y aprobación de la prueba a más tardar, antes de la última Comisión de Promoción y Evaluación correspondiente al grado 11°. El estudiante y su familia deberán asumir las responsabilidades acarreadas en dicha preparación.

Asimismo, los estudiantes de Undécimo Grado deberán presentar la prueba de certificación Internacional de inglés—definida para evaluar el nivel del desempeño en el área en sus diferentes ámbitos. El mínimo que todo estudiante debe obtener para optar por el título de Bachiller del Colegio Montessori debe corresponder a un nivel B2, según el Marco Común Europeo. De no alcanzarlo, deberá presentar una nueva prueba, antes de la última sesión de Comisión de Evaluación y Promoción de ese año, pues ello define ser proclamado o no como bachiller en el acta de la ceremonia de graduación de la promoción.

De las evaluaciones externas al desempeño escolar (ICFES o Pruebas SABER 11).

Una vez que se obtengan los resultados de las distintas pruebas de Evaluación Externa como SABER 11 y pruebas de idiomas; el colegio define un plan de mejora a partir de los mismos, y teniendo presente el plan estratégico desarrolla acciones conducentes a elevar, mantener o mejorar el nivel.

En cumplimiento de las funciones establecidas en la ley a través del Decreto 1075, artículo 2.3.3.3.3.11., el colegio establece como obligatorio para todo estudiante presentar las pruebas censales del SABER 11 la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y colaborar con éstos en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, y otras que requieran sobre responsabilidades del establecimiento educativo, de igual manera, aplicar las pruebas SABER toda vez que haya convocatoria.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

100 de 138

De la evaluación de estudiantes con discapacidad

Para la evaluación de los estudiantes con discapacidad, el ICFES realizará una adaptación equiparable a la prueba empleada en la aplicación censal de población general, para lo que deberá:

a) Diseñar formatos accesibles con ajustes razonables en los exámenes de Estado, con la finalidad de garantizar una adecuada y equitativa evaluación del desarrollo de competencias de las personas con discapacidad.

b) Confirmar con el estudiante el tipo de adaptación que requiere para la prueba, de acuerdo con el reporte realizado por los establecimientos educativos para efectos del diseño y administración del examen que deba ser practicado.

c) Garantizar los ajustes razonables que se requieran para la inscripción y la presentación de los exámenes de Estado por parte de personas con discapacidad, los cuales deberán responder al tipo de discapacidad reportada por el usuario al momento de la inscripción, ser verificables y no interferir con los protocolos de seguridad de la evaluación.

Estos apoyos se entienden como los recursos humanos, técnicos, tecnológicos o físicos que posibiliten la implementación de procesos de comunicación aumentativa o alternativa; también el que brindan personas como lectores, guías intérpretes e intérpretes de la Lengua de Señas Colombiana Español, según el caso, o el que se brinda a personas con limitación motora al momento de presentar el examen.

Pautas para el desarrollo y presentación de evaluaciones escritas:

- a) La valoración de toda evaluación anulada por fraude se reportará con 20% en el registro evaluativo.
- b) El docente que acompaña la evaluación no es responsable de asesorar, ni aclarar dudas. Solo debe hacerlo el líder de la asignatura.
- c) Durante la presentación de las pruebas está prohibido intercambiar objetos (borradores, calculadoras, reglas, lápices, lapiceros, tablas periódicas, diccionarios, entre otros)
- d) Una vez iniciada la evaluación cualquier intercambio verbal y/o gestual será entendido como fraude.
- e) Se debe presentar incapacidad médica como requisito único para reprogramar evaluaciones, tareas o trabajos (con dos días hábiles posterior al reintegro a las actividades escolares); de lo contrario el estudiante pierde el derecho y la valoración de la actividad será 20%. La autorización sólo es competencia de los Coordinadores de Nivel.
- f) Las evaluaciones escritas serán recibidas al toque del timbre o según las indicaciones del docente acompañante. En caso de entregar la evaluación después de la indicación, argumentando olvido, distracción falta de tiempo u otros motivos, ésta será recibida y valorada con 20%.
- g) No está permitido diligenciar la evaluación sobre libros, guías, trabajos, cuadernos u otros.
- h) Cuando la presentación de la prueba requiere calculadora y su uso sea permitido, no se podrá usar esta función en el celular.
- i) Toda evaluación entregada sin desarrollar, será valorada con 20%.
- j) Todas las pruebas escritas deben estar debidamente marcadas con el nombre completo del estudiante (incluyendo la hoja de respuesta).
- k) Las respuestas de selección múltiple con tachones, enmendaduras o con más de una respuesta marcada; son anuladas y no suman al porcentaje final de la prueba.

Pautas para la asignación y presentación de tareas y trabajos extra clases

- a) Sólo se reciben tareas, trabajos y demás responsabilidades académicas al interior de la clase y únicamente en la fecha asignada. En caso de recibirse después de la fecha la nota se establece como máximo en 80%.
- b) Las tareas pueden ser revisadas y validadas por el docente mediante sustentación individual o grupal en la fecha para la cual se asignan.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

101 de 138

- c) Además de las tareas programadas, diariamente se podrá sugerir ejercitación en el desarrollo de actividades u operaciones básicas: lectura, escritura, en lengua castellana, inglés y en matemáticas.
- d) Las actividades en grupo serán desarrolladas en clase, de esta forma se evidencia la participación de las estudiantes, se orienta el trabajo en equipo **y se evitan encuentros innecesarios por fuera de la jornada escolar.**

ARTÍCULO 65: SEGUIMIENTO DURANTE EL PERÍODO

Seguimiento al interior del período:

A. Las actividades de aprendizaje determinadas por el docente responsable de la asignatura como evaluativas durante el periodo suman con igual valor al definir el 75%, excepto la prueba objetiva, que tiene un valor del 25%. Al finalizar el período se promedian y se obtiene una nota cuantitativa definitiva.

B. En todas las asignaturas se podrán desarrollar actividades evaluativas durante las clases.

C. Para cada asignatura se determinan máximo 8 notas previamente planeadas y anunciadas mediante calendario a los estudiantes. Para las asignaturas cuya intensidad horaria sea una o dos horas, el número mínimo de valoraciones será 3.

D. Durante la primera semana del período subsiguiente cada docente deberá verificar y aclarar las notas con los estudiantes que lo requieran. Para este procedimiento es necesario que el estudiante conserve las evaluaciones y actividades calificadas.

E. Para el grado 11, en tercer período, además de darle un valor equivalente al 25% de la nota de periodo en los resultados en la evaluación SABER, los estudiantes también deben hacer prueba objetiva de las mismas asignaturas que se evalúan en las pruebas SABER 11, siendo su valoración correspondiente al 25% de la nota final, de esta manera los porcentajes serán:

25% prueba objetiva

25% por los valores obtenidos en el ICFES

50% Otras formas de evaluación utilizadas por los docentes (quices, talleres, exposiciones, entre otras).

F. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.

ARTÍCULO 66: ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO CONTINUO

El Colegio en su permanente compromiso por brindar una educación de calidad, ofrece diversas posibilidades de mejoramiento continuo a sus estudiantes, y en concordancia con lo propuesto por el artículo 2.3.3.3.3.11., numerales 2, 3, 4, 5 y 6 del decreto 1075 de 2015, diseña y aplica acciones específicas para aquellos cuyo desempeño académico no es el esperado. Con este propósito plantea espacios necesarios que permitan dinamizar estrategias de trabajo como las siguientes:

- **Grupos de estudio con docentes. (Reuniones de nivel)** La Coordinación respectiva promoverá la realización de reuniones periódicas (**quincenalmente**) de cada grado, para analizar el mejoramiento y retroalimentar el trabajo de los estudiantes. Estas deben programarse antes de la entrega de Informe Parcial de Periodo.

- **Informe parcial de periodo:** Entre la semana quinta y sexta de todos los periodos académicos se les presentará a los padres de familia de los estudiantes la respuesta académica y formativa dada por sus hijos, especialmente aquellos que presenten dificultades, con el propósito de mejorar su desempeño antes de culminar el bimestre.

- **Realización de Comisiones de Evaluación y Promoción:** Estas se desarrollarán al finalizar el



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

102 de 138

período, para analizar los casos académicos y comportamentales de las estudiantes. En ellas se determinan, por ejemplo, remisiones de atención especializada o internas y se diseñan planes de mejora.

- **Compromiso Académico o Compromiso escolar:** se realiza cuando se presenta bajo desempeño académico en 3 o más asignaturas al finalizar el período académico, y luego de las actividades de recuperación.

- **Horario de atención de docentes a padres de familia:** Durante la semana, según horario de atención y con cita previa, los padres podrán obtener información sobre el rendimiento escolar.

- **Escuela Abierta:** Es un momento de atención a padres que corresponde al último miércoles de cada mes, denominada

- **Citación a Padres de Familia,** se llevan a cabo con estudiantes que presentan dificultades para determinar estrategias de mejoramiento. Se busca con esto que el estudiante y sus padres se responsabilicen y den solución a su bajo rendimiento académico. Ésta deberá ser realizada por el docente de cátedra y/o Director de Grupo en reunión con el estudiante y los Padres de Familia o acudiente, se diligencia el registro de reunión tripartita GAFR-22 o el observador del estudiante GAFR-33, sobre el compromiso asumido y por la decisión tomada al respecto.

- **Reuniones Extraordinarias:** Cada vez que se presenten casos académicos o comportamentales que ameriten un estudio especial.

- **Actividades Refuerzo Ordinarias:** la última semana de cada periodo académico realizan refuerzo los estudiantes que no alcanzaron las metas, mediante una segunda prueba objetiva que abarque los contenidos o metas del periodo, pero cuya valoración máxima será 80 y un valor del 25% del periodo.

También deben reforzar los estudiantes cuya prueba objetiva sea valorada en la categoría de bajo, al si obtienen resultados menores a 50.

Actividades de Refuerzo Especiales. Se desarrollan al terminar cada uno de los tres períodos; Para el desarrollo de las mismas se entregan Actividades de Refuerzo a Distancia mediante el formato GAFR-36, el cual corresponde a un plan de trabajo en el que se presentan los desempeños en los que tiene dificultades, las actividades a desarrollar y los criterios de evaluación para la superación de los mismos. Los docentes realizan verificación de los aprendizajes mediante examen escrito, presentación de talleres o sustentaciones orales. El resultado obtenido en los talleres desarrollados a distancia corresponde al 25% y la evaluación escrita o sustentación oral a un 75% de la nota final, cuyo valor será máximo 80, reemplazando la nota de periodo obtenida.

- Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, el porcentaje se establece según los acuerdos a los que se llegue en las Comisiones de Evaluación o por Dirección académica y Gestión de Bienestar para cada caso.

- **Organización de horarios especiales para refuerzo desde la gestión de Bienestar Estudiantil** en temas como hábitos, método y técnicas de estudio y para estudiantes con nota de convivencia menor a 75.

- **Programas de nivelación especiales para estudiantes nuevos,** las cuales les permiten avanzar en la apropiación de conceptos centrales de las disciplinas y en el desarrollo de las habilidades de comprensión, síntesis y análisis. Su realización será de obligatorio cumplimiento de acuerdo a los resultados de las pruebas diagnósticas o a partir de la evaluación de ingreso.

- **Pre-ICFES.** Tiene como propósito llevar a cabo una preparación para las pruebas externas SABER 11.

- **Actividades de Profundización:** Son las programadas por el docente a estudiantes que hayan tenido un desempeño significativo en tiempo menor del previsto, con miras a propiciar la excelencia. Se contempla en estas actividades aquellas que favorezcan la investigación y la libre administración del tiempo por parte del estudiante flexibilizando el currículo y con el objeto de elevar su desempeño.

- **Actividades de refuerzo en jornada adicional:** El colegio pone a disposición clases posterior a la jornada escolar de máximo 12 estudiantes para aquellos estudiantes que quieran mejorar su desempeño o profundizar en el mismo.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

103 de 138

ARTÍCULO 67: CARACTERÍSTICAS DEL REFUERZO, PLANES DE REFUERZO Y LA RECUPERACIÓN

Las Actividades de Refuerzo Internas se desarrollan al finalizar cada periodo para la consecución de las metas que aún no han sido alcanzadas. Ellas implican una programación especial durante la realización, pero no exigen una estrategia particular frente a cada desempeño valorado como BAJO. La calificación obtenida en la recuperación equivale al 25% y se desarrollará preferiblemente con las características de la prueba objetiva. La calificación máxima asignada será 80.

Las Actividades de Refuerzo a Distancia se entregan al finalizar cada período, el día en el que se entrega el boletín del estudiante o informe evaluativo, las cuales deben ser desarrolladas por el estudiante de manera responsable como estrategia de estudio para la sustentación respectiva. Dichas actividades serán presentadas, revisadas, calificadas y su valoración corresponderá al 25%. Posteriormente serán sustentadas mediante una prueba oral o escrita y su valoración equivaldrá al 75% pero sobre 80 (máximo puntaje por ser recuperación). Una vez realizadas y evaluadas, si el estudiante no alcanza los logros o metas correspondientes no tendrán más opciones de recuperar. La nota será definitiva. y serán computadas para el informe final.

Los resultados de las evaluaciones de recuperación se analizan en la Comisión de Evaluación y Promoción. La calificación máxima asignada será 80.

Si el estudiante no obtiene las metas del grado cursado en una de las asignaturas en las que presentó recuperación, no será promovido al siguiente grado.

Teniendo en cuenta que cada caso tiene sus características y que éstas deben tenerse en cuenta en la toma de decisiones frente al refuerzo, en el caso de los estudiantes con NEE, el porcentaje se establece según los acuerdos a los que se llegue en las Comisiones de Evaluación o por Dirección Académica y Gestión de Bienestar para cada caso.

Finalmente, y para cumplir con el proceso de superación de logros trimestrales, el estudiante podrá:

1. Ser evaluado formalmente con una valoración máxima de 80.
2. En el caso de inasistencias sin justificación será valorado con desempeño Bajo (20).

ARTÍCULO 68: PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

La Promoción se fundamenta en el reconocimiento de la existencia de diferencias en el ritmo de aprendizaje de los estudiantes. Por tanto, los educandos deben tener oportunidades de avanzar en ese proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes.

Se entiende por promoción el ascenso de un estudiante al grado siguiente. En el colegio Montessori, la Promoción se hará:

Al finalizar cada uno de los grados, a estudiantes con valoración final en: superior, alto y/o básico en todas las áreas y asignaturas correspondientes al Plan de Estudios.

Promoción en el nivel de educación básica y media: El estudiante será promovido de un grado a otro en los siguientes casos:

- a) Cuando todas las asignaturas registran un desempeño BÁSICO, ALTO O SUPERIOR.
- b) Cuando el estudiante, una vez finalizado el tercer periodo, apruebe las recuperaciones de todas las asignaturas del plan de estudio del grado que le corresponde

PARÁGRAFO:

Artículo 96 de la Ley 115 de 1994. Permanencia en el Establecimiento Educativo. El reglamento interno de la institución educativa establecerá las condiciones de permanencia del



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

104 de 138

alumno en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión.

La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del alumno, no será causal de exclusión del respectivo establecimiento, cuando no esté asociada a otra causal expresamente contemplada en el reglamento institucional o manual de convivencia.

La promoción en los grados de Guardería, Niveles 1, 2 y 3 de educación preescolar se dará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1075: *“En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados, ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo según sus capacidades y aptitudes personales”*.

PARÁGRAFO: La promoción de estudiantes con discapacidad en la educación básica y media está regida por las mismas disposiciones establecidas en la presente sección, la cual tendrá en cuenta la flexibilización curricular que realice el establecimiento educativo con base en los resultados de la valoración pedagógica de estos estudiantes, su trayectoria educativa, proyecto de vida, las competencias desarrolladas, las situaciones de repitencia y el riesgo de deserción escolar.

(Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.3.3.6.; Modificado por el Decreto 1421 de 2017).

ARTÍCULO 69: PROMOCIÓN ANTICIPADA

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.3.3.7., el colegio define que ésta se puede realizar en las siguientes situaciones y atendiendo a unos procedimientos.

A. Para estudiantes con Desempeño Excepcionalmente SUPERIOR:

Durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva en el registro escolar.

Para el estudio de la promoción anticipada se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1) En la Comisión de Evaluación correspondiente al I período se estudia el caso, a solicitud de los docentes a cargo o de los padres de familia. Esta debe presentarse por escrito, incluyendo la petición de hacer homologación de las notas obtenidas en segundo periodo para el primer periodo del año al cual va a ingresar.

2) Se solicita a los docentes respectivos un informe descriptivo-valorativo acerca del desempeño del estudiante y se prosigue con el estudio del caso en la Comisión de evaluación.

3) Si los informes refieren un desempeño SUPERIOR, y la evaluación de la Gestión de Bienestar es positiva, la Comisión de Evaluación remite al Consejo Académico quien recomienda al Consejo Directivo la promoción anticipada. La decisión será consignada

En las actas del Consejo Académico y Directivo. Posteriormente, mediante resolución rectoral en el registro escolar.

4) En caso de que el estudiante sea promovido, estará bajo su responsabilidad y acompañado de su familia, actualizar los procesos académicos del grado al que se promovió; a su vez la Institución hará un acompañamiento desde los componentes académico y/o formativo.

PARÁGRAFO

Nota 1: La promoción sólo aplica para el primer período ya que, en caso de ser promovida, se garantiza la permanencia del 66% del año escolar del estudiante en el siguiente grado, condición necesaria (más no única) para la aprobación de un grado.

Nota 3: Para efectos de promoción anticipada, no se tendrán en cuenta los resultados de pruebas externas (neurología, psiquiatría, psicología, de coeficiente intelectual, entre otros) aportadas por los padres de familia o acudientes.

Nota 4: La promoción de los estudiantes con NEE será definida por las condiciones de los



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

105 de 138

estudiantes y avalados por la Comisión de Evaluación y promoción y/o Dirección académica.
Se realizará resolución rectoral para su completa legalización

B. Para estudiantes que REINICIAN:

Por la vía excepcional se atiende el artículo 2.3.3.3.3.7. del decreto 1075 de 2015: Los establecimientos educativos deberán adoptar criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente de aquellos estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva en el registro escolar.

PROCEDIMIENTO

1. Al finalizar el primer periodo los padres de Familia solicitan por escrito la promoción anticipada de su hijo.
2. Seguidamente la comisión de evaluación y promoción analiza los casos de estudiantes que están reiniciando el grado.
3. Si el informe descriptivo-valorativo denota un nivel SUPERIOR en todas las asignaturas y la evaluación por parte de la Gestión de Bienestar es positiva. Se presenta el caso a Consejo Académico para que determine o no su promoción
4. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva en el registro escolar, e informada mediante resolución rectoral.
5. Si es promovido, se procede de la siguiente forma:
 - a. Se informa el resultado a los padres de familia o acudientes.
 - b. El estudiante actualiza los procesos académicos del primer período del nuevo grado.
 - c. El colegio de ser necesario, sugerirá tutorías extraclases para favorecer la nivelación en los desempeños del primer período del grado al cual se promueve el estudiante.
 - d. Los padres de familia serán responsables de efectuar un acompañamiento puntual y responsable para prevenir el riesgo de fracaso escolar en el nuevo grado.
 - e. Una vez el estudiante culmine el segundo periodo, las notas obtenidas serán homologadas para el primer periodo.

C. Para estudiantes que ingresan de COLEGIOS CON OTRO CALENDARIO ESCOLAR

Procedimiento para facilitar la promoción anticipada será:

Durante el segundo periodo o inicios del tercero los Padres de Familia, puede solicitar al Consejo académico o al Comité de Admisión, la promoción anticipada al grado siguiente de su hijo, si en el examen de ingreso y en la prueba psicológica, demuestra un rendimiento SUPERIOR en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado al que se aspira ser promovido.

El Procedimiento a seguir será:

1. Evaluación pedagógica de las diferentes asignaturas correspondientes al plan de estudio del grado al que aspira cursar y evaluación psicológica
2. Elaboración de un informe descriptivo-valorativo acerca del desempeño del estudiante en ambas evaluaciones.
3. Solicitud escrita por parte de los padres del estudiante para la promoción anticipada. En ella los padres deberán solicitar la homologación de las notas obtenidas en tercer y cuarto periodo para el primer y segundo periodo respectivamente.
4. Si los informes (académico y psicológico) refieren un Desempeño Superior, el Comité de Admisión o el Consejo Académico decidirá la promoción. Posteriormente se consignará en el acta del Consejo Académico, y en el registro escolar, mediante resolución rectoral.
5. Una vez se haya vinculado a la institución, estará bajo su responsabilidad actualizar los procesos académicos del grado al que se promovió;
6. Los padres de familia serán responsables de efectuar un acompañamiento puntual y responsable para prevenir el riesgo de fracaso escolar en el nuevo grado. Asimismo, la



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

106 de 138

Institución hará un acompañamiento formativo desde los componentes académico, normativo y psicológico.

7. Culminado el tercer y cuarto periodo, las notas obtenidas serán las asignadas al primer periodo y segundo periodo respectivamente. (homologación) y dependiendo de estas la Comisión de Evaluación decidirá su promoción al siguiente grado escolar.

D. Promoción Extemporánea

Se entiende por promoción extemporánea aquella que se realiza en el transcurso del último periodo, por situaciones extraordinarias como traslado de la familia a otra ciudad, pasantías en el exterior, participación en eventos de carácter académico, deportivo o cultural que impliquen la ausencia del estudiante de la institución por el tiempo que falte para finalizar el año lectivo, siempre que su ausencia no exceda el 33% del tiempo curricular.

Para aplicar esta promoción se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Solicitud escrita del acudiente y estudiante a la Comisión de Evaluación y Promoción anexando constancias que certifiquen la situación.
- 2) Estudio por parte de la Comisión, la cual hará las recomendaciones necesarias según el desempeño del estudiante.
- 3) Análisis de los resultados finales del estudiante por parte de la Comisión para decidir la situación del estudiante.
- 4) Acto administrativo mediante el cual se autoriza la promoción.

PARÁGRAFO. La promoción extemporánea no exime del pago de las pensiones correspondientes al año lectivo.

ARTÍCULO 70: GRADUACIÓN

Los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Bachiller Académico o Técnico, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias. (Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.3.18.)

ARTÍCULO 71: LA REPROBACIÓN

Es responsabilidad de la Comisión de Evaluación y Promoción estudiar el caso de cada uno de los educandos considerados para la repetición de un grado y decidir acerca de éste.

Al finalizar el año escolar se determina la reprobación de los estudiantes por una o varias de las siguientes razones. Se tendrán en cuenta y en su estricto orden los siguientes criterios:

- Estudiantes con valoración final, baja en alguna de las asignaturas del plan de estudio correspondiente al grado que cursa.
- Los estudiantes de Necesidades Educativas Especiales que no hayan alcanzado los logros mínimos previstos para la básica primaria y tengan la edad de 15 años, se les sugerirá que inicien un proceso de vinculación a la educación no formal, buscando el desarrollo de competencias laborales para su proyección futura.
- De acuerdo con el decreto 1075 de 2015, cuando un establecimiento educativo determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, debe garantizar el cupo para que continúe con su proceso formativo. No obstante, la Comisión de Evaluación y Promoción puede considerar en su decisión, la valoración de su Convivencia Escolar, desempeño académico y compromiso de la familia con la institución y sugerir al Consejo Directivo su no permanencia en el proyecto, considerando que en el Artículo 96 de la Ley 115 de 1994. Permanencia en el



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

107 de 138

Establecimiento Educativo. El reglamento interno de la institución educativa establecerá las condiciones de permanencia del alumno en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión.

PARÁGRAFO

Los estudiantes reprobados que continúen en la Institución, por hallarse en esta situación, deberán dedicar el año lectivo a fortalecer los aspectos señalados como bajos en la evaluación, para lo cual se continuará según el programa de actividades académicas orientadas a superar las deficiencias, que podrán incluir: actividades previstas en el Plan de Estudio, estudio independiente, investigaciones orientadas y otras similares. De igual manera, se podrá remitir a profesionales afines a la educación. Este programa o plan de mejora será acordado con los respectivos padres de familia y con la participación de los alumnos.

Constancias de desempeño.

De acuerdo con el Artículo 2.3.3.3.17. del Decreto 1075 de 2015, el establecimiento educativo, a solicitud del padre de familia, debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos.

Cuando la constancia de desempeño reporte que el estudiante ha sido promovido al siguiente grado y se traslade de un establecimiento educativo a otro, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte. Si el establecimiento educativo receptor, a través de una evaluación diagnóstica, considera que el estudiante necesita procesos de apoyo para estar acorde con las exigencias académicas del nuevo curso, debe implementarlos.

ARTÍCULO 72: REQUISITOS PARA SER PROCLAMADO COMO BACHILLER EN CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Proclamación de bachilleres. De acuerdo con Artículo 88 de la ley 115 de 1994: *“Título académico. El título es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural por haber recibido una formación en la educación por niveles y grados y acumulado los saberes definidos por el Proyecto Educativo Institucional. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.*

El otorgamiento de títulos en la educación es de competencia de las instituciones educativas y de las instituciones del Estado señaladas para verificar, homologar o convalidar conocimientos.”

El Artículo 2.3.3.1.3.3. del Decreto 1075 de 2015, prescribe sobre títulos y certificados lo siguiente: *“El título y el certificado son el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legal o reglamentariamente definidos. También obtendrá el título o el certificado, al validar satisfactoriamente los estudios correspondientes, de acuerdo con el reglamento.*

Los títulos y certificados se harán constar en diplomas otorgados por las instituciones educativas autorizadas por el Estado.”

La citada regulación se refiere expresamente al otorgamiento del título de bachiller, expresado en un diploma, y no forma parte de su contenido, exigencia alguna de que para ello la Institución educativa, tenga que celebrar una ceremonia protocolaria e invitar a dicha celebración a todos los estudiantes, o que la prohíba o incluso que ordene su reglamentación.

La ceremonia de proclamación de bachilleres, constituye una invitación y en ese sentido cuando la institución decide efectuar tal evento no puede ser constreñida ni obligada a lo que la constitución y la ley no obliga y menos cuando con su actuar no se está afectando ningún derecho pues es aparte alguno de la normatividad Constitucional o legal dice que los estudiantes



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

108 de 138

adquieren el “derecho” a participar en la “ceremonia de proclamación de bachilleres”, por lo tanto al no constituirse tal participación en un derecho, la no invitación a la misma por parte de la institución educativa no lo está vulnerando en absoluto.

El Colegio se reserva el derecho de invitar a la ceremonia solemne de graduación de bachilleres a los estudiantes de último año que considere en su libre discreción.

No se proclaman estudiantes que:

1. Después de presentar actividades de recuperación semestral, obtengan nivel de desempeño BAJO en al menos una asignatura del plan de estudios.
2. Estudiantes que tengan amonestación por causa grave o especialmente grave decidida por Dirección general
3. El estudiante que no presente la Prueba SABER 11°
4. Cuyos padres de familia no hayan cumplido oportunamente con las obligaciones económicas contraídas con el Colegio, y por lo mismo no se encuentren a paz y salvo por todo concepto de al momento de la ceremonia.

PARÁGRAFO 1

Todo estudiante que curse el último grado en la institución, (Grado 11°) y que persista en un desempeño bajo en una (1) o dos (2) asignaturas, al finalizar el tercer período académico y después de haber realizado las Actividades Pedagógicas de Refuerzo, luego de la última Comisión de evaluación y promoción, contará con un plazo no mayor a la finalización del primer semestre del siguiente año escolar para alcanzar los logros; máximo deberán presentarse a evaluación la penúltima semana, antes de la salida a vacaciones intermedias. Si obtuviera como valoración BAJO en cualquiera de las dos asignaturas, el estudiante reprueba el año escolar.

PARÁGRAFO 2

Cuando el estudiante de undécimo, luego de las recuperaciones, quede perdiendo una sola asignatura, el estudiante podrá solicitar a la Comisión de evaluación y promoción la posibilidad de realizar un curso remedial de 40 horas. El Consejo Académico determinará los requisitos del mismo. Si el resultado es positivo al estudiante se le otorgará el grado de bachiller.

En caso de que el estudiante no sea invitado a la ceremonia de proclamación de bachilleres, su diploma y acta de grado le serán entregados en la Rectoría o la Secretaría Académica del Colegio.

ARTÍCULO 73: INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE RECLAMACIONES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Atendiendo a lo propuesto en el artículo 2.3.3.3.3.11., numeral 7 y el artículo 2.3.3.3.3.14. del decreto 1075 de 2015, el cual sugiere establecer un procedimiento a seguir para reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción, se establece el siguiente conducto regular:

1. Instancias:

- a) Docente de la asignatura
- b) Director de grupo
- c) Coordinador de nivel
- d) Dirección Académica
- e) Comité de Admisión (para casos de ingreso de estudiantes)
- f) Comisión de evaluación y promoción
- g) Consejo Académico
- h) Consejo Directivo
- i) La Directora General



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

109 de 138

2. Mecanismos:

- a) Verbal-Presencial, si la dificultad se refiere a un desempeño puntual (tareas, trabajos, evaluaciones, cuadernos), debe ser presentada a la instancia correspondiente (Ver Instancias)
- b) Escrita, si la dificultad implica: segundo evaluador, promoción anticipada, revisión de un proceso académico (Se hace mediante carta o agenda escolar).

3. Procedimientos:

Términos para interponer la reclamación:

Los padres de familia, acudientes legales y estudiantes podrán acercarse a las siguientes instancias, en su orden para buscar atención y solución a sus reclamaciones siguiendo los procedimientos y mecanismos establecidos:}

- a) **El profesor encargado del área y /o asignatura, es la primera instancia.** El docente debe devolver personalmente todas actividades de evaluación y atender los reclamos de los estudiantes oportunamente. A los estudiantes se les recomienda contactar a los docentes durante los descansos. se deben presentar en un término máximo de dos días hábiles. Los reclamos sobre evaluaciones deberán ser comunicados máximo 2 días después de ser devueltas por los docentes y bajo las características de respeto hacia las personas implicadas.
- b) Toda reclamación recibida por la instancia correspondiente será atendida en dos días hábiles, debe contener el motivo expreso, una amplia descripción, en lo posible anexar evidencias, y ser entregada personalmente a la instancia correspondiente.
- c) El estudiante informará al respectivo director de grupo.
- d) **La segunda instancia será atendida por el Director Académico y/o Coordinador de Sección,** quien se apoyará en los diferentes jefes de Área para resolver las reclamaciones de carácter académico. Cuando se requiera de un segundo evaluador se debe solicitar por escrito a la respectiva coordinación. La coordinación dispondrá de tres días hábiles para responder esta reclamación. Si el juicio del segundo evaluador es diferente, se tomará como valoración definitiva aquella que más favorezca al estudiante. La coordinación se responsabilizará de darle trámite a los registros que sean necesarios. Cuando una evaluación trimestral sea reprobada por más del 80% de los estudiantes de un curso el caso será estudiado por el Consejo Académico
- e) **El Consejo Académico, será la siguiente instancia** para atender las posibles reclamaciones.
- f) **El Consejo Directivo** servirá como asesor para que la Dirección General decida sobre las reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.
- g) **La Dirección General será la última instancia,** quién apoyado por los diferentes órganos y teniendo en cuenta las características de la reclamación ofrecerá la decisión final.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

110 de 138

ARTÍCULO 74: PROCEDIMIENTO PARA AJUSTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

De acuerdo con el artículo 2.3.3.3.3.8., del decreto 1075, si el colegio decide modificar el sistema de evaluación establecido, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Definir o ajustar el sistema institucional de evaluación de los estudiantes.
- b) Socializar el sistema institucional de evaluación con la comunidad educativa.
- c) Aprobar el sistema institucional de evaluación en sesión en el Consejo Directivo y consignación del acta.
- d) Incorporar el sistema institucional de evaluación en el PEM, articulándolo a las necesidades de los estudiantes, al plan de estudios y al currículo.
- e) Divulgar el sistema institucional de evaluación de los estudiantes a la comunidad educativa. Según lo dispuesto en el artículo 2.3.3.3.3.11. del decreto 1075.
- f) Divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones del sistema institucional de evaluación.
- g) Informar sobre el sistema de evaluación a los nuevos estudiantes, padres de familia y docentes que ingresen en cualquiera de los períodos escolares.

PARÁGRAFO. Cuando el establecimiento educativo considere necesaria la modificación del sistema institucional de evaluación de los estudiantes deberá seguir el procedimiento antes enunciado.

ARTÍCULO 75: DERECHOS DEL ESTUDIANTE RESPECTO AL SISTEMA EVALUATIVO

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho según lo dispuesto en el artículo 2.3.3.3.3.12., del decreto 1075 de 2015:

- a) Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
- b) Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
- c) Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a éstas.
- d) Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

ARTÍCULO 76: DEBERES DEL ESTUDIANTE RESPECTO AL SISTEMA EVALUATIVO

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, de acuerdo con el artículo 2.3.3.3.3.13., del decreto 1075 de 2015, debe:

- a) Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
- b) Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

ARTÍCULO 77: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA RESPECTO AL SISTEMA EVALUATIVO

De conformidad con las normas vigentes, artículo 2.3.3.3.3.14. del decreto 1075 de 2015, en el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

111 de 138

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

ARTÍCULO 78: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA RESPECTO AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

De conformidad con las normas vigentes, artículo 2.3.3.3.15. del decreto 1075 de 2015, los padres de familia deben:

- a) 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.
- b) Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de su hijo.
- c) Analizar los informes periódicos de evaluación.
- d) Asistir a las reuniones programadas por la institución
- e) Asistir voluntariamente (cita previa) a recibir información sobre los procesos académicos y formativos de su hijo.

ARTÍCULO 79: CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO

De conformidad con el artículo 2.3.3.3.17. del decreto 1075 de 2015, el establecimiento educativo, a solicitud del padre de familia, debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos.

Cuando la constancia de desempeño reporte que el estudiante ha sido promovido al siguiente grado y se traslade de un establecimiento educativo a otro, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte. Si el establecimiento educativo receptor, a través de una evaluación diagnóstica, considera que el estudiante necesita procesos de apoyo para estar acorde con las exigencias académicas del nuevo curso, debe implementarlos.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

112 de 138

ARTÍCULO 80: ESTRUCTURA ACADÉMICA POR ASIGNATURAS

El Colegio Montessori ha estructurado dentro de su plan de estudios, el trabajo por asignaturas. Atendiendo a la Ley 115 de 1994 Art. 23., se definen las siguientes:

ÁREAS	ASIGNATURAS	GRADOS EN LOS QUE SE DESARROLLA
Ciencias Naturales y Educación ambiental	Química	8º a 11º
	Física	8º a 11º
	Naturales (science-biología)	De C1 a 11º
Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia	Sociales	De C1 a 11º
	Economía y Política	10º y 11º
Matemáticas	Matemáticas	De C1 a 11º
Humanidades, lengua castellana y literatura	Castellano y Literatura	De Guardería a 11º
	Lectores Competentes	De C3 a 9º
Idiomas extranjeros	Inglés	De Guardería a 11º
	Francés	De 4º a 11º
Educación artística y cultural	Arte	De Guardería 9º
	Diseño	De 6º a 11º
	Teatro	De Guardería a 3º
	Música	De Guardería a 3º
	Música teatro	Taller 2
	Talleres	De 10º y 11º
Filosofía	Filosofía	De 8º a 11º
ERE y Educación ética y en valores humanos	Inteligencia Emocional Religión	De 1 a 11º De 1º a 9º
Tecnología e informática.	Informática	De 4º a 11º
Educación física, recreación y deportes	Educación Física	De 1º a 11º
	Desarrollo motor	De Comunidad Casa 3
Vida Práctica	Vida Práctica	De Comunidad a C3
Sensorial	Sensorial	De Comunidad a C3



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

113 de 138

CAPÍTULO TRANSPORTE

ARTÍCULO 81: FUNCIONAMIENTO

El Colegio facilita al padre de familia la posibilidad de tomar el servicio de transporte escolar (con la empresa que el colegio considere idónea para la prestación del mismo). Al momento de la matrícula, los padres de familia que deseen contratar el servicio de transporte, solicitan el contrato que suscriben directamente con la empresa prestadora.

ARTÍCULO 82: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE

Los estudiantes del colegio Montessori, que contratan el servicio de transporte, tienen derecho a:

- A que se respete el horario de salida y llegada según lo acordado en el contrato.
- Ser informados de cambios de ruta y/o de horario.
- Ser tratados con el respeto y buen trato que caracteriza al Colegio Montessori.
- Utilizar un automotor limpio y permanentemente aseado.
- Utilizar un automotor que esté al día en lo referente a la revisión técnico - mecánica.
- En caso de accidente a que se cumpla el procedimiento estipulado para estos casos.

ARTÍCULO 83: DERECHOS DE LAS FAMILIAS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE

Los Padres de familia del colegio Montessori, que contratan el servicio de transporte, tienen derecho a:

- Ser informados con antelación de cambios de ruta, carro o conductor.
- Solicitar con antelación ante los encargados de este servicio, que su hijo pueda subirse a otra ruta.
- Presentar las quejas que tengan respecto al servicio de transporte.

ARTÍCULO 84: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE

Todas las situaciones anómalas en cuanto a comportamiento dentro del transporte escolar, serán analizadas y sancionadas (si es el caso), según la clasificación de faltas y sus respectivas sanciones, descritas en este manual.

Los estudiantes del colegio Montessori, que contratan el servicio de transporte, tienen el deber de:

- Estar en el lugar cinco minutos antes de y hora acordados para abordar el transporte.
- Acatar las observaciones que las auxiliares de transporte y los conductores le hacen, para que el comportamiento en la ruta sea el mejor.
- Viajar en el puesto que la auxiliar les asigne y no podrán cambiarse, ni pararse sin autorización de ella, hasta cuando lleguen al Colegio o al paradero que le corresponde al estudiante.
- Permanecer con el cinturón de seguridad hasta que llegue a la parada que le corresponde.
- Hablar en voz moderada y utilizar un vocabulario adecuado.
- Cuidar los elementos del automotor. (cinturón de seguridad, sillas, ventanas, entre otros).
- Evitar arrojar elementos por las ventanas.
- No cambiar de ruta sin previo aviso a las personas encargadas del transporte escolar.
- Evitar consumir alimentos dentro de la ruta.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

114 de 138

ARTÍCULO 85: DEBERES DE LAS FAMILIAS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE

Las familias que contraten el servicio de transporte con el Colegio deben:

- a) Acompañar a sus hijos en el lugar y hora acordada para abordar el automotor
- b) Esperar a sus hijos en el lugar y hora acordada para recibirlos
- c) Pagar puntualmente el valor acordado del transporte escolar
- d) Informar a los encargados de transporte del colegio, sobre novedades de última hora de sus hijos, específicamente, enfermedades y/o ausencias.
- e) Si su hijo se regresa en otra ruta, es deber de la familia solicitar al Coordinador de nivel, para que este lo autorice a transportarse en otra ruta, en caso de que haya disponibilidad de cupo.
- f) Presentar las quejas y/o sugerencias siguiendo el conducto regular.
- g) En caso de no utilizar el servicio de transporte escolar, los padres asumen la responsabilidad de la seguridad de su hijo. No se darán permisos para cambios de ruta.
- h) Informar al colegio por escrito el cambio de domicilio mínimo con dos semanas de anticipación para coordinar lo relacionado con los cambios de ruta.
- i) Asumir el costo de los comparendos impuestos por la secretaría de movilidad en caso que este mal parqueado a la hora de recoger a su hijo en el colegio.
- j) No enviar, dinero ni cualquier otro objeto con la monitor/a del bus para que lo entregue en el colegio en caso de ausencia del estudiante.
- k) No es permitido bajar a sus hijos de las rutas una vez esté en movimiento, los monitores están en el derecho de no entregarlos debe esperar que esta llegue a su destino final.

ARTÍCULO 86: USO DE VEHÍCULOS PARTICULARES

Por razones de seguridad no se permitirá en ningún momento el ingreso a los estudiantes que estén conduciendo sus vehículos. Ningún alumno será autorizado a salir en el carro de otro estudiante a menos que haya un permiso escrito y firmado por los padres, entregado a la oficina a las 10:00 de la mañana. No se harán excepciones en este caso por tratarse de un riesgo para la integridad y la vida.

CAPÍTULO X RÉGIMEN TARIFARIO COSTOS EDUCATIVOS

COSTOS EDUCATIVOS: Cada usuario del servicio educativo se compromete a pagar los costos educativos en cuotas iguales, según especificaciones del contrato de cooperación educativa.

Parágrafo: La no cancelación de costos educativos en su totalidad, permitirá a la institución la no renovación del contrato de matrícula para el año inmediatamente siguiente, sin perjuicio de exigir el cobro ejecutivo por la vía judicial.

ARTÍCULO 87: TARIFAS

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS (Artículo 2.3.2.2.1.4. Decreto 1075 de 2015):

Valor de Matrícula: es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

115 de 138

Este valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados a que se refiere el artículo siguiente de este Decreto.

2. Valor de la Pensión: es la suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del alumno a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico.

Su valor será igual a la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el Manual, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula y cubre el costo de todos los servicios que presta el establecimiento educativo privado, distintos de aquellos a que se refieren los conceptos de cobros periódicos aquí determinados.

El cobro de dicha pensión podrá hacerse en mensualidades o en períodos mayores que no superen el trimestre, según se haya establecido en el sistema de matrículas y pensiones, definido por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional.

3. Cobros Periódicos: son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicios de transporte escolar, alojamiento escolar y alimentación, prestados por el establecimiento educativo privado. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo.

Otros cobros periódicos: son las sumas que pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia de conformidad con lo definido en el artículo 2.3.3.1.4.4 del presente Decreto siempre y cuando dicho reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en los artículos 2.3.3.1.4.1 y 2.3.3.1.4.2 del presente Decreto y se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos.

El Colegio Montessori está clasificado en el régimen de libertad regulada y su sistema para los cobros de matrícula, pensiones y otros costos educativos, para el año escolar, se rige según los siguientes términos:

1. La pensión anual se cobrará en diez cuotas o valores iguales, a razón de una (1) en la matrícula, considerada como suma pagada por anticipado, y una (1) en cada uno de los diez (9) meses escolares, de febrero a octubre.

PARÁGRAFO: Para los estudiantes que se matriculen una vez iniciado el calendario académico (a partir del primero de marzo) se le facturará la pensión escolar desde la fecha de inicio de su contrato de cooperación educativa hasta el mes de Noviembre (9 meses).

2. Se envía mensualmente la factura electrónica de la pensión escolar, la cual debe ser cancelada dentro de los primeros quince (15) días calendario de cada mes; si no realizó el pago durante este tiempo, se le cobra interés de mora a la tasa máxima autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

3. Las tarifas de matrícula y pensión, se fijarán e incrementarán según el porcentaje determinado por el Ministerio de Educación Nacional, y serán aprobadas previamente por el Consejo Directivo y autorizadas por la Secretaría de Educación Distrital.

Instructivo pago pensión escolar:

Fecha de facturación: La facturación por pensión escolar generalmente se emite entre el primer y el quinto día de cada mes, se factura desde el mes de febrero hasta el mes de octubre.

Vencimiento: Es importante recordar que la fecha límite de pago de la pensión es el día 15 de cada mes, a partir del día 16 tiene un recargo adicional por mora (cláusula cuarta (4) - Parágrafo segundo (2) del Contrato de Cooperación Educativa).



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

116 de 138

Formas de pago: Con el fin de ofrecer una estructura amplia de pagos, lograr agilidad y evitar traslados al colegio o banco, desde hace varios años el Colegio Montessori dispone en su página web www.montessoricartagena.edu.co de una plataforma de pagos que permite descargar las facturas y realizar pagos en línea. El instructivo para realizar estas operaciones financieras se encuentra disponible en la página institucional: www.montessoricartagena.edu.co en el menú principal, sección comunicaciones.

Otras formas de pago: Mediante transferencia bancaria a la cuenta de ahorros Bancolombia No. 50487015463 a nombre de Colegio Montessori NIT 890401881-2, enviando copia del soporte de pago al email cartera@montessoricartagena.edu.co

Para recaudo en efectivo, dirigirse a cualquier sucursal Bancolombia, consignar en la cuenta de ahorros No. 50487015463 convenio de recaudo 0250 y dar como referencia el código de su hijo(a).

Pago con tarjeta débito o crédito directamente en nuestras oficinas, no recibimos dinero en efectivo.

Recordamos que los pagos realizados por transferencia electrónica o consignaciones que no se relacionen con el código de referencia del estudiante, deben reportarse al correo cartera@montessoricartagena.edu.co.

ARTÍCULO 88: LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULAS Y/O PENSIÓN IRREGULAR

Todo estudiante que ingrese al Colegio Montessori S.a.s, deberá cumplir con todos los requisitos del proceso de admisión, en el presente artículo, se determinan los mecanismos de liquidación de matrícula para estudiantes de tránsito y pensión para casos irregulares o atípicos para:

1. Estudiantes de tránsito: permanencia en la institución por un tiempo inferior a seis meses.
2. Estudiantes con asistencia de 1, 2 o 3 veces a la semana.

1. EN CUANTO A MATRÍCULA:

Para la liquidación de matrícula, existen las siguientes clasificaciones:

1.1 Matrícula de preescolar, primaria y bachillerato para los estudiantes de tránsito, que asisten por un mes, se aplicará la siguiente fórmula:

Valor matrícula: $((1 \text{ mes de pensión escolar}/10) + \text{seguro escolar} + \text{Carnetización} + \text{sistematización de boletines (material de apoyo pedagógico}/10))$.

No se entregan módulos, ni libros, si el padre lo desea lo puede comprar; se hace entrega del material que se utilice en el día a día en el salón de clases y de la agenda escolar.

En el momento de la matrícula, se liquida de forma inmediata el mes de pensión escolar, ya que debe ser cancelado de forma anticipada.

1.2 Matrícula de preescolar, primaria y bachillerato para los estudiantes de tránsito, que asisten por un periodo superior a 1 mes pero inferior a 4.5 meses, se aplicará la siguiente fórmula:

Valor matrícula: $((((1 \text{ mes de pensión escolar}/10) * \text{número de meses de permanencia en el colegio}) + \text{seguro escolar} + \text{Carnetización} + \text{sistematización de boletines} + (\text{material de apoyo pedagógico}/2))$.

Se entrega todo el material que el estudiante requiera, incluye módulos, libros, asignaciones; se cobra de esta manera, para que alcance a cubrir el 100% de los materiales entregados.

La pensión escolar será cobrada mes a mes aplicando los criterios de facturación del Colegio Montessori Ltda.

1.3 Matrícula de preescolar, primaria y bachillerato para los estudiantes de tránsito, que asisten por un periodo superior a 4.5 meses hasta 6 meses:

Valor matrícula: $((((1 \text{ mes de pensión escolar}/10) * \text{número de meses de permanencia en el colegio (entre 5 y 6 meses)}) + \text{seguro escolar} + \text{Carnetización} + \text{sistematización de boletines} + \text{material de apoyo pedagógico completo})$.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

117 de 138

Se entrega todo el material que el estudiante requiera, incluye módulos, libros, asignaciones.

2. EN CUANTO A LA MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES QUE ASISTEN 1, 2 O 3 VECES POR SEMANA:

El concepto de matrícula será liquidado de acuerdo al número de meses totales de permanencia en la institución, mas no se tendrá en cuenta el número de días en que asista a la semana.

Casos concretos se llevarán a estudio en Dirección General y/o comité de admisiones.

Para la liquidación de la Matrícula de preescolar, primaria y bachillerato para los estudiantes que asisten por un periodo superior a 6 meses, se aplicará la siguiente fórmula:

Valor matrícula: (((1 mes de pensión escolar/10) * número de meses de permanencia en el colegio)+ seguro escolar + Carnetización + sistematización de boletines + (material de apoyo pedagógico)).

Se entrega todo el material que el estudiante requiera, incluye módulos, libros, asignaciones.

3. Matrícula de preescolar, primaria y bachillerato para los estudiantes nuevos que ingresan a partir del mes Marzo (por un periodo superior a 6 meses):

Valor matrícula: (((1 mes de pensión escolar/10) * número de meses de permanencia en el colegio)+ seguro escolar + Carnetización + sistematización de boletines + material de apoyo pedagógico completo).

4. EN CUANTO A PENSIÓN PARA ESTUDIANTES QUE ASISTEN 1, 2 O 3 VECES POR SEMANA:

Para la liquidación de la pensión escolar de estudiantes que asisten 3 veces por semana se aplicará la siguiente fórmula:

Valor pensión: ((Valor total de la pensión / 20 días) x número de días que asisten al mes)

Para la liquidación de la pensión escolar de estudiantes que asisten 1 O 2 veces por semana se le cobrará el 50% de la pensión escolar.

5. VALOR MÍNIMO A COBRAR EN FACTURACIÓN:

Lo mínimo que se puede cobrar a un estudiante es el 50% por concepto de pensión escolar para alcanzar a cubrir los gastos que este genere.

De esta manera, el estudiante nuevo, que se matricule después de iniciar el mes y solicita facturación proporcional a los días restantes, lo mínimo a cobrar sería el 50% del valor de la pensión escolar, es decir, a los estudiantes que se ingresen a partir del día 15 del mes, el valor a cobrar es el 50% de su pensión escolar.

6. ESTUDIANTES ANTIGUOS QUE INGRESEN DESPUÉS DE INICIADO EL CALENDARIO ACADÉMICO

Una vez iniciado nuestro calendario académico, para todo aquel estudiante antiguo que ingrese posterior al inicio del calendario hasta 1/3 de clases del calendario académico, se le debe cobrar el 100% de la matrícula y de las pensiones escolares de los meses que no estuvo asistiendo, ya que tenía su cupo asegurado desde el año anterior y se le certifica todo el año escolar (sin notificar a secretaría académica por escrito su retiro formal de la institución).

Para los estudiantes que ingresen cumplido o vencido el término escrito en el manual de convivencia para cursar el año (tercera parte del calendario académico), deben iniciar nuevamente el procedimiento de admisiones, ya que automáticamente pierden el año escolar por inasistencia de 1/3 del calendario.

El procedimiento de admisiones debe iniciarlo de acuerdo a lo establecido por Gestión de Admisiones y Secretaria.

Casos concretos se llevarán a estudio en Dirección General y/o comité de admisiones.

7. FACTURACIÓN DE PENSIÓN ESCOLAR

El colegio Montessori S.a.s, está autorizado por la secretaría de Educación a través de su resolución anual de costos educativos, al cobro de 10 meses de pensión escolar. Para los



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

118 de 138

estudiantes que se matriculan de acuerdo a lo estipulado en el calendario académico, se generaría facturación de pensión desde el mes de febrero hasta el mes de noviembre.

Para los estudiantes que ingresen a partir del día 16 de febrero hasta finalizar el año escolar: Se generaría medio mes de Pensión de febrero + 8 meses de pensión de febrero a Octubre + cobro proporcional del mes de noviembre.

Para los estudiantes que ingresan a partir del 1 de marzo: Se generaría desde el mes en el que ingresa a la institución hasta Octubre + el cobro proporcional del mes de noviembre. Teniendo en cuenta que lo mínimo que se generaría por pensión escolar en un mes es el 50% del costo. En conclusión, el cobro de la pensión escolar de noviembre proporcional aplicaría para los estudiantes NUEVOS que ingresen a partir del 16 de febrero.

8. COBRO DE MATRÍCULA EXTRAORDINARIA:

El Colegio Montessori establece de acuerdo a su calendario académico la fecha para las matrículas oficiales, una vez sobrepasada la misma, es decir, a partir del día siguiente de finalización de las matrículas, se generará un sobrecargo del 10% del valor de la misma, correspondiente a gastos administrativos en los que se deba incurrir por la atención, logística y organización de los estudiantes.

ARTÍCULO 89: DEVOLUCIONES PAGO DE MATRÍCULAS

Se puede devolver matrícula a un padre de familia, cuando este lo solicite por escrito a la GFA hasta dos (2) meses después de realizado el ingreso en la institución, es decir para un estudiante que ingrese en el mes de febrero, a partir del 1 de abril no se genera devolución de matrícula.

La devolución de la matrícula consiste en:

PREESCOLAR

(Valor cancelado por concepto de matrícula – ((Valor de la matrícula/10 meses)) * Número de meses en que asistió a clases)).

En preescolar no se devuelve el concepto de Otros costos, puesto que Material de Apoyo pedagógico se entrega 100% al iniciar el año escolar, los niños no compran útiles escolares ni libros. Así mismo, se le compra su seguro escolar y se causan los demás rubros.

PRIMARIA Y BACHILLERATO

(Valor cancelado por concepto de matrícula – (((Valor de la matrícula/10 meses) * Número de meses en que asistió a clases) + MEDIO MATERIAL DE APOYO PEDAGÓGICO).

En primaria y bachillerato se devuelve el 50% del material de apoyo pedagógico cancelado al inicio del año escolar, mas no se devuelve los otros costos, puesto que estos ya han sido causados.

ARTÍCULO 90 TRATAMIENTO A SITUACIONES DE MOROSIDAD

Las situaciones de morosidad serán tratadas de acuerdo a nuestras políticas de cobranza. Se hará cobranza preventiva a los padres que se atrasan el primer mes de pago, para esto se les pasará un primer comunicado y se les hará seguimiento por teléfono con el fin de no dejar acumular dos meses seguidos.

El colegio se encargará directamente de la cobranza hasta el tercer mes de mora; posterior a este, la institución acude a sus abogados para llevar a cabo la cobranza pre jurídica. Lo anterior con el fin de no llegar a la cobranza jurídica.

Una vez llegue a este último término (cobranza jurídica), el colegio podrá tomar las medidas necesarias para llevar a cabo la recuperación del dinero.

Para los padres de familia que a fecha primero de agosto adeuden todo el año de pensión escolar, a partir de esta fecha se inicia el proceso para el recaudo de las pensiones a través de vía jurídica (procesos de demanda) con abogados externos procurando la recuperación total del dinero adeudado. En todo caso, el padre de familia, debe costear los gastos jurídicos. Todo lo anterior de acuerdo a lo estipulado en el contrato de cooperación educativa.



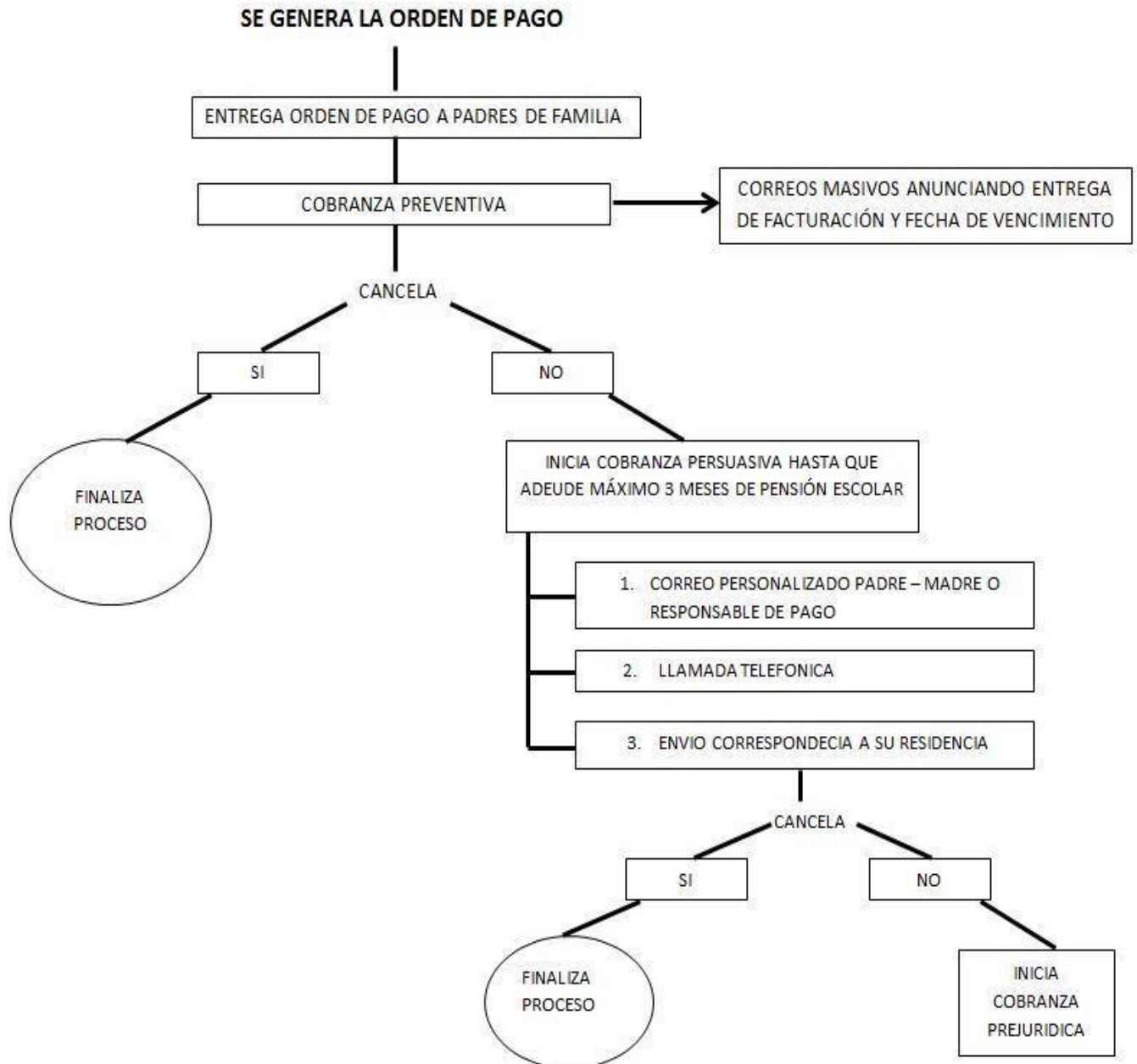
MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

119 de 138

PROCEDIMIENTO DE COBRO A PADRES DE FAMILIA



REPORTE ANTE LAS ENTIDADES DE RIESGO

Al firmar el contrato de cooperación educativa, Los Padres de Familia y/o Acudientes autorizan expresamente al Colegio para que, con fines estadísticos de control, supervisión y de información comercial, consulte, reporte, procese y divulgue a la entidad que maneje bases de datos con los mismos fines, el nacimiento, manejo, modificación y extinción de obligaciones contraídas con anterioridad o a través del presente contrato con El Colegio y con los sectores comercial y financiero.

PARÁGRAFO: Los padres y/o acudientes autorizan al **COLEGIO MONTESSORI SAS** para **CONSULTAR Y REPORTAR A LAS CENTRALES DE RIESGO** directamente o por intermedio de una empresa de cobranza o quien represente sus derechos o quien ostente en el futuro la calidad de acreedor proceda a consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar, divulgar y eliminar toda la información que se refiere a su comportamiento crediticio, financiero,



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

121 de 138

comercial, de servicios, a DATACRÉDITO o a otras centrales de información que tengan objeto similar. En consecuencia, quienes se encuentren vinculados a la Central de Información y/o que tengan acceso a ésta, conocerán dicha información de conformidad con la legislación aplicable.

Lo anterior implica que el comportamiento presente y pasado de los **PADRES Y/O ACUDIENES** frente a sus obligaciones permanecerá reflejado en las bases de datos correspondientes con el objeto de suministrar información suficiente y adecuada al mercado sobre el estado de sus obligaciones financieras, comerciales, crediticias y de servicios.

PROTECCIÓN DE DATOS:

Al firmar el contrato de cooperación educativa, los Padres de Familia y/o Acudientes del estudiante, de manera expresa autorizan al **COLEGIO MONTESSORI**, el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso y supresión) de los datos personales indispensables, opcionales y sensibles del estudiante, así como de los Padres y/o Acudientes que se requieran o que estén relacionados con la prestación del servicio educativo contratado. Así mismo, autorizan la transferencia de datos a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de las competencias legales o por orden judicial; autorizan la transferencia de datos a terceros en los cuales el Colegio haya celebrado contrato de prestación de servicios, tales como los de transporte y alimentación si fuese el caso, o de otras tareas relacionadas o derivadas del servicio educativo. Declaran que se han informado de manera clara y comprensible y que tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados. Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013.

PARÁGRAFO: El Colegio no utilizará de ninguna manera los datos personales del estudiante o sus Padres y/o Acudientes para fines comerciales.

ARTÍCULO 91: MATERIAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Los materiales y útiles escolares necesarios y básicos para iniciar las actividades del ciclo escolar aprobado en el Consejo Directivo anualmente, el colegio con el pago del Material de Apoyo pedagógico una vez al año, en el momento de la matrícula, suministrará los siguientes materiales:

PREESCOLAR (Guardería hasta nivel III), todos los útiles que utilizará el estudiante en el ambiente de trabajo incluyendo agenda y bolso. El valor de estos materiales queda incluido en los costos de matrícula. Cabe resaltar que los textos escolares que los padres de familia de los niños de Nivel I, NIVEL II Y Nivel III deben comprar son los de inglés.

EN LA BÁSICA PRIMARIA (PRIMERO A QUINTO). Se entregan los módulos de las asignaturas básicas, tales como Matemáticas, español, Science, Social Studies, English Development, Inglés Book, English Workbook y Reading Comprensión. Los padres deben comprar los libros y útiles escolares mencionados en la lista de textos.

Se entrega la carpeta de artes.

EN LA BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA (Sexto a Undécimo) se entregan los módulos de las asignaturas básicas, tales como Matemáticas, Español, Science, Inglés, Biología, Química, Física, Reading Comprensión y Filosofía. Los padres deben comprar los libros y útiles escolares mencionados en la lista de textos.

Se entrega el plan lector en inglés al inicio del año escolar y se entrega la carpeta de artes.

PARÁGRAFO 1: El colegio no responde por pérdidas de materiales personales, como los son computadores, celulares, iPad, iPod, juegos de video, memorias, portátiles, joyas, juguetes y otros, que los alumnos deciden traer al colegio.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

122 de 138

PARÁGRAFO: Se adoptan también los siguientes Otros Cobros, que se cancelan anualmente:

Carnetización: A partir del año 2023, el rubro carnetización se ha estipulado que se generará cada dos años. Los estudiantes nuevos que ingresen al colegio, deben comprar su carnet escolar, es decir, se genera este concepto en la facturación de matrícula o de pensión escolar en el mes de febrero.

Sistematización o aulas virtuales: Proyecto Schoology.

Seguro escolar.

Preicfes, tanto en grado 10 como en grado 11.

Pruebas de inglés de Cambridge: Pet y Flyers.

Pruebas de francés: Delf A1 para 9º y 10º; Delf A2 para 11º.

Aplicación de prueba vocacional para 10º y 11º.

Escuelas, selecciones deportivas y club de artes, actividades extracurriculares desarrolladas en tiempo libre.

ANEXOS: COSTOS EDUCATIVOS

TARIFA MENSUAL 2022		
GRADO	TARIFA ANUAL 2022	TARIFA MENSUAL 2022
Guardería	\$10,822,872	\$1,082,287
Pre Jardín	\$16,659,957	\$1,665,996
Jardín	\$15,282,251	\$1,528,225
Transición	\$14,355,591	\$1,435,559
1º	\$13,918,397	\$1,391,840
2º	\$13,374,314	\$1,337,431
3º	\$13,250,249	\$1,325,025
4º	\$13,129,759	\$1,312,976
5º	\$13,007,463	\$1,300,746
6º	\$13,007,463	\$1,300,746
7º	\$13,133,886	\$1,313,389
8º	\$12,795,610	\$1,279,561
9º	\$12,795,610	\$1,279,561
10º	\$12,795,610	\$1,279,561
11º	\$11,501,491	\$1,150,149



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

123 de 138

MATERIAL DE APOYO PEDAGÓGICO 2022

GRADO	MAT APOYO PEDAGÓGICO 2021	TOTAL A COBRAR 2022
Guardería	\$414,124	\$455,536
Pre Jardín	\$473,306	\$499,290
Jardín	\$473,306	\$499,290
Transición	\$576,843	\$608,512
1º	\$473,306	\$499,290
2º	\$576,843	\$608,512
3º	\$576,843	\$608,512
4º	\$576,843	\$608,512
5º	\$576,843	\$608,512
6º	\$576,843	\$608,512
7º	\$539,865	\$569,504
8º	\$539,865	\$569,504
9º	\$539,865	\$569,504
10º	\$539,865	\$569,504
11º	\$539,865	\$569,504

OTROS COBROS

GRADO	MATERIAL DE APOYO PEDAGÓGICO 2018	SEGURO ESCOLAR 2018	AULAS VIRTUALES
Baby Seed	\$323,794	\$46,985	
Pre Jardín	\$406,330	\$46,985	
Jardín	\$406,331	\$46,985	
Transición	\$495,216	\$46,985	\$40,734
1º	\$406,330	\$46,985	\$40,734
2º	\$495,215	\$46,985	\$40,734
3º	\$495,216	\$46,985	\$40,734



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

124 de 138

4°	\$495,215	\$46,985	\$40,734
5°	\$495,215	\$46,985	\$40,734
6°	\$495,216	\$46,985	\$40,734
7°	\$463,472	\$46,985	\$40,734
8°	\$463,471	\$46,985	\$40,734
9°	\$463,471	\$46,985	\$40,734
10°	\$463,471	\$46,985	\$40,734
11°	\$463,471	\$46,985	\$40,734

OTROS COSTOS EDUCATIVOS 2022

	AÑO 2022
SEGURO ESTUDIANTIL	\$57,734.00
CERTIFICADOS	\$10,000.00
ACTAS DE GRADO	\$17,202.00
SISTEMATIZACIÓN O PLATAFORMA VIRTUALES	\$50,053.00
CARNETIZACIÓN	\$52,745.00
DUPLICADO DE DIPLOMA	\$56,000.00

	TAR IFA 2022	OBSERVACIONES
PREICFES 10°	\$859,531	Se factura en 3 cuotas (Agosto, Sept y Oct)
PREICFES 11°	\$1,290,392	Se factura en 4 cuotas (desde marzo hasta junio)
PET - 8°	Valores establecidos por Cambridge	Se factura en 2 cuotas (Sept. y Oct)
FLYE RS - 5°	Valores establecidos por Cambridge	Se factura en 2 cuotas (Sept. y Oct)



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

125 de 138

PRUEBA DELF A2	Valores establecidos por la alianza colombo francesa	ESTUDIANTES DE 11, Se factura en Mayo
PRUEBA DELF A1	Valores establecidos por la alianza colombo francesa	ESTUDIANTES DE 9 Y 10, Se factura en Mayo
ESCUELAS DEPORTIVAS y/o PRESELECCIONES	\$92,000	2 VECES A LA SEMANA - 1 HORA DIARIA - SE FACTURA MENSUALMENTE; para las preselecciones aplica desde 6° hasta 9°
CLUB DE ARTES	\$92,000	1 VEZ A LA SEMANA - 1.5 HORAS, se factura mensualmente
HOR. EXTENDIDO DE GUARDERÍA	\$226,690	DESDE 12:00 HASTA LAS 2:10
PRUEBA VOCACIONAL DE 11° y 10° -	\$11,625	viene del 2019, facturado en la matrícula
SIMULACROS PRUEBAS SABER 3, 5, 6, 7, 8 y 9	\$54,501	viene del 2020, facturado en la matrícula
EXAMEN IELTS	Valor establecido por Multilingüe	Nuevo para el año 2022
EXAMEN APTIS	Valor establecido por Multilingüe	Nuevo para el año 2022
CONVIVENCIAS (formativo)	\$100,000	N3 HASTA 11° se factura en 1 cuota en el mes que corresponda.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

126 de 138

CAPITULO XI COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 92: MATRIZ DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

El Jefe de Sistemas y Comunicaciones es el encargado de enviar los correos masivos de acuerdo a lo establecido por los Directores de Gestión Autorizados.

DEFINICIONES

Correo Masivo: se refiere a cualquier mensaje de correo electrónico enviado a una larga lista de destinatarios con cuentas de correo.

Correo Spam: Son mensajes no solicitados, no deseados o de remitente no conocido (correo anónimo), habitualmente de tipo publicitario, generalmente enviados en grandes cantidades (incluso masivas) que perjudican de alguna o varias maneras al receptor.

Tráfico Web: es la cantidad de datos enviados y recibidos por los visitantes de un sitio web

El correo electrónico o la comunicación deben salir de la cuenta institucional asignada.

o	Información	Responsable	Medio	Destinatario	Frecuencia
	Directrices de Dirección general	Gestión Directiva	Cartas, resoluciones, instructivos, manuales, actas	Comunidad Educativa	Según programación.
	Horizonte Institucional	Gestión Directiva	Cartelera, cartillas, revistas, videos, página web	Comunidad Educativa	Según cronograma
	Organigrama	Gestión Directiva	Cartelera, Revistas, Página Web.	Comunidad Educativa	Según modificación
	Capacitación	Jefes de Proceso	Circulares, guías instructivos	Comunidad Educativa	Según Cronograma
	Temáticas órganos de gobierno escolar	Gestión Directiva-Delegado	Circulares, Correos, Actas.	Órganos, Gobierno escolar.	Según cronograma.
	Evaluación y promoción	Directora Gestión Académica	Circulares, actas, página web.	Padres de familia, docentes, estudiantes.	Al finalizar cada periodo
	Legislación Educativa	Secretaria Académica	Documentos de Ley	Jefes de proceso	Según necesidad



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

127 de 138

	Comité de Gestión	Director SIG	Actas, Circulares.	Jefes de proceso	Según cronograma.
	Eventos	Directora mercadeo y proyección	Página web, redes sociales.	Comunidad educativa	Cronograma.

CONDUCTO REGULAR

- Comunicación directa con la directora de grupo.
- Si esta no atiende pedir cita con coordinación de nivel
- Pedir cita con dirección académica
- Si no satisface su inquietud
- Dirigirse a la directora general con cita previa
- Siempre debe dejar la cita instalada en la oficina de asesor de calidad.

ARTICULO 93: POLÍTICA DE PUBLICIDAD

1. OBJETIVO

Definir las condiciones de uso de publicidad (fotografías, información) del Colegio Montessori de Cartagena

2. DEFINICIONES

Publicidad: es una forma de comunicación comercial que intenta incrementar el consumo de un producto o servicio a través de los medios de comunicación y de técnicas de propaganda.

Fotografía: Es el proceso de proyectar imágenes y capturarlas, bien por medio del fijado en un medio sensible a la luz o por la conversión en señales electrónicas.

Evento: un suceso de importancia que se encuentra programado. Dicho acontecimiento puede ser social, artístico o deportivo.

3. RESPONSABILIDAD

Jefe del Proceso Gestión Mercadeo y Proyección: Es el directo responsable del cumplimiento de estas políticas.

4. MARCO LEGAL

Para dar cumplimiento a esta política, es importante resaltar que hay un marco legal a tener en cuenta.

- a. Código Nacional de Autorregulación Publicitaria 2013
- b. Ley 044 de 1993 de Derechos de Autor
- c. Ley 527 de 1999. Reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales
- d. Decreto 1078 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- e. Decreto 1524 de 2002. Reglamenta el uso de redes para proteger a los menores de edad

5. CONDICIONES GENERALES

- a. La toma de las fotografías se realizará sólo con fines educativos y será utilizada para promocionar eventos de la institución.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

128 de 138

- b. Las fotografías deben ser tomadas por la persona designada para ello y son propiedad de la institución.
- c. La publicidad no debe tener contenido ofensivo.
- d. La publicidad no debe afectar la integridad física ni moral del estudiante.
- e. La publicidad debe expresar valores y comportamientos positivos que aporten a la comunidad.
- f. Si el padre de familia no está de acuerdo con la aparición de su hijo(a) en la publicidad, esta será eliminada de inmediato y se realizará una nueva.
- g. La publicación de artículos en las redes sociales y página web debe ser redactada por el gestor de contenidos.

ARTÍCULO 94. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL AULA DE CLASES

- La tableta u otro medio electrónico que se utilicen en las aulas de clases deben ser herramientas para el trabajo pedagógico. El colegio habilitará en cada tableta u medio electrónico los elementos necesarios para que los estudiantes puedan trabajar en las diferentes materias.
- El uso de esas herramientas está sujetas a las siguientes normas:
- Deben estar debidamente registradas en el departamento de soporte técnico del colegio.
- No se permite el uso de como medio de diversión o comunicación a través de redes sociales o sistemas de mensajería instantánea.
- El colegio se reserva el derecho a revisar estas herramientas en cualquier momento e identificar a los estudiantes que tengan elementos diferentes a los necesarios para el trabajo pedagógico.
- Si un estudiante infringe las normas de estos, se enviará a coordinación de nivel.
- Si reincide en este comportamiento, firmará acta preventiva disciplinaria.
- Los padres o representantes legales de los menores deben asumir la responsabilidad del buen uso de estos elementos fuera del colegio.
- Es responsabilidad de los padres o representantes legales y de sus hijos eliminar las aplicaciones que no tienen relación con el trabajo académico.
- Existen métodos para ejercer el control parental sobre dichos elementos. Si el padre de familia desea, puede autorizar al colegio para que se configure la herramienta tecnológica sólo como elemento pedagógico, restringiendo la posibilidad de poner en ellas juegos o aplicaciones de redes sociales.
- Los estudiantes deben traer la batería de estos elementos cargados desde la casa.
- Los elementos tecnológicos son de uso personal. No se permite el préstamo entre los estudiantes.
- Es responsabilidad del estudiante mantener actualizadas las aplicaciones que se utilizan para el desarrollo del trabajo pedagógico.
- El colegio no se hace responsable por la pérdida o daño de estos elementos pedagógicos.
- Los representantes legales de los estudiantes son los responsables directos del mal uso de información que éstos hagan en cualquiera de las aplicaciones instaladas en estos medios tecnológicos.

ARTÍCULO 95: PÁGINA WEB

PÁGINA WEB DEL COLEGIO

La página de Internet es un punto de encuentro para estudiantes, ex alumnos, profesores, padres de familia y en general personas interesadas en conocer la Institución en sus diferentes aspectos. Está es manejada por el jefe de mercadeo y proyección de la institución.

ARTÍCULO 96: REVISTA **IGUANITA**



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

129 de 138

La revista iguana padres hace parte de la gestión de Mercadeo y Proyección, como un medio de comunicación masivo para informar a los padres de familia y comunidad Montessori en general, todas las noticias de interés generadas en el colegio.

Fecha de publicación: 3 veces al año (Trimestral) en la última semana del mes:

Abril, Julio y octubre

La digitalización y diagramación se realiza desde la gestión con el apoyo del diseñador gráfico y su impresión se realiza con un proveedor autorizado por la gestión de compras.

Número de impresiones aproximada de ejemplares 400

ARTÍCULO 97: USO DE LAS REDES SOCIALES

Las redes sociales son un espacio en el que el colegio puede comunicarse con su comunidad educativa de forma abierta. Además, esto representa una oportunidad de interacción cercana con las partes interesadas, comunicación directa e inmediata con cada persona y la oportunidad de mantener informada a sus clientes internos y externas. Se debe tener en cuenta que los chats, WhatsApp, Facebook y otras redes sociales, **NO** son un canal de comunicación institucional de doble vía, toda la comunicación se debe filtrar a través del correo electrónico institucional

CAPITULO XII VARIOS

ARTÍCULO 98: BIBLIOBANCO

El colegio presentó la propuesta de organizar en cada aula de clases los libros y textos necesarios para que sean manejados por los estudiantes, con el fin de facilitar el mayor uso de estos tanto para los estudiantes como para los docentes. Cabe aclarar que en estos momentos en la institución no se cuenta con un espacio específico en donde se concentren los estudiantes para sus debidas lecturas, cada salón tiene los textos y libros pertinentes por área.

ARTÍCULO 99: SALA DE INFORMÁTICA

REGLAMENTO:

- Llegar puntual con su respectivo.
- Para los estudiantes de tercero a undécimo, los estudiantes tendrán cinco minutos para llegar a clase.
- Después de este tiempo se tomará como retardo y se adoptarán las medidas pertinentes.
- Reportar de inmediato, al ingresar a la sala, cualquier daño o cambio encontrado en el computador asignado.
- No ingerir alimentos ni bebidas en el aula de clase.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

130 de 138

- Cuidar los elementos de uso como son el computador, teclado, mouse, silla, audífonos, micrófonos, televisor, cámaras.
- Llevar a la sala los implementos necesarios para desarrollar su trabajo.
- No guardar ni extraer información del computador sin autorización del profesor.
- No traer dispositivos de almacenamiento que puedan contener virus.
- Respetar el trabajo de sus compañeros.
- Salir de las aplicaciones donde se está trabajando al finalizar la clase.
- Salir en orden de la sala dejándola organizada.
- No entrar a Internet sin estar autorizado. Está prohibido ingresar a páginas no autorizadas por el colegio.
- El servicio de Internet se prestará en horas de descanso y con la supervisión de un docente.
- Respetar y conservar el sitio asignado por el profesor durante las clases.
-

ARTÍCULO 100: LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES FISICA, QUIMICA Y BIOLOGIA

REGLAMENTO

- Presentarse a tiempo para el desarrollo de la actividad programada.
- No ingresar al laboratorio si el profesor no está presente.
- No comer en el laboratorio. Lavarse las manos al terminar su trabajo.
- No mezclar reactivos al azar y por ningún motivo realizar experimentos no autorizados.
- No probar ni tocar ninguna sustancia, a no ser que así se le indique.
- Leer cuidadosamente el rótulo de cada reactivo para asegurarse cuál es el que debe utilizar.
- No frotar los ojos con las manos mientras esté trabajando en el laboratorio. Tampoco llevarse los dedos a la boca.
- Tomar siempre las sustancias sólidas con una espátula u otro utensilio similar. Asegurarse de que los elementos de vidrio que va a utilizar estén completamente limpios.
- Tener especial cuidado cuando en un experimento deba calentar utensilios de vidrio. Recordar que el vidrio caliente tiene el mismo aspecto que el vidrio frío.
- Al calentar un líquido en un tubo de ensayo, hacerlo suavemente y estar seguro de no dirigir la boca del tubo hacia ninguna persona.
- Si va a oler un reactivo, no colocar la nariz directamente sobre la boca del recipiente, sino mover la mano suavemente sobre él.
- Nunca añadir agua a un ácido concentrado.
- Cuando le caiga ácido en la piel, lavarse inmediatamente con agua abundante y avisar al profesor.
- Al terminar su trabajo en el laboratorio, lavar todo el equipo utilizado y organizar el puesto. Recordar lavar las manos.
- Utilizar bata de laboratorio.
- Utilizar guantes de látex en las experiencias de laboratorio que lo ameriten

ARTÍCULO 101: ESCENARIO Y RECURSOS DEPORTIVOS

REGLAMENTO

- Realizar un calentamiento previo a la utilización de escenarios o recursos deportivos.
- No consumir alimentos dentro del escenario.
- Mantener el escenario en perfecto estado de aseo.
- Utilizar guayos en la práctica de fútbol, mejorando la seguridad personal y el mantenimiento del campo de juego.
- Por seguridad en las prácticas deportivas siempre se debe estar acompañado del docente



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

131 de 138

- Utilizar tenis para la práctica deportiva en el campo de fútbol sintético.
- Solicitar el préstamo de materiales o recursos deportivos durante los horarios establecidos por el Departamento de Educación Física.
- Reintegrar los elementos deportivos al departamento de Educación Física antes de finalizar la jornada diaria.
- En caso de pérdida o daño de los recursos, informar a la jefatura de Educación Física, y reponer los artículos con iguales características técnicas.
- Los materiales o recursos deportivos son de uso exclusivo dentro de las instalaciones del C.M.C

ARTÍCULO 102: KALEIDOSCOPIO

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (KALEIDOSCOPIO).

Son actividades de carácter deportivo, científico, ecológico y cultural complementarias a las acciones pedagógicas del colegio.

ACTIVIDADES ARTÍSTICAS

Kaleidoscopio ofrece:

Distintos programas como complemento a la formación artística de los estudiantes. **Estos son:** escuelas deportivas, danzas, teatro, música, plastilina y pintura.

Éstas se desarrollan entre semana en el horario de 3:00 p.m. a 5:00 p.m.

Los días sábados cuando hay torneos, también se consideran actividades extracurriculares los cursos en el exterior e intercambios deportivos y culturales a nivel local y nacional.

ESCUELAS DEPORTIVAS:

De acuerdo con los horarios estipulados en horas de la tarde y sábados en la mañana, se ofrecen entrenamientos técnicos para los equipos deportivos del colegio, conformados por los estudiantes escogidos o los que voluntariamente se ofrezcan para el efecto.

El colegio tiene equipos masculinos y femeninos de fútbol, básquetbol y voleibol que lo representan en diversas competencias intercolegiales.

ARTÍCULO 103: MODELO DE LAS NACIONES UNIDAS

Les permite a los estudiantes conocer el sistema de funcionamiento de un organismo supranacional y además representar uno de los países miembros, en comisiones que desarrollan temas de actualidad mundial. Este modelo es base y preparación para la participación de otros modelos externos a nivel local, nacional e internacional.

Los estudiantes están implementando internamente este modelo, para ello abrieron convocatoria para los estudiantes desde 9 hasta once, invitaron como asesores estudiantes de otros colegios que ya son expertos en el tema e hicieron el simulacro, el cual los dejó satisfecho, con ajustes para próximos, pero aun internamente, una vez hayan adquirido las competencias pertinentes, se abrirán para lograr que colegios de la ciudad participen.

ARTÍCULO 104: ALMUERZO, REFRIGERIO Y KIOSKO ESCOLAR

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

El colegio C.M.C, no presta el servicio de almuerzo a sus estudiantes ya que no posee la infraestructura, protocolos y disposiciones legales necesarias para ofrecer éste. Es por ello que los padres pueden traer a sus hijos almuerzos dejarlos en la portería los cuales se les entregarán a los niños por personas designadas para realizar esta labor, O buscar un proveedor y de manera directa hacer el contrato para que les puedan ofrecer este servicio a sus hijos, pero para el ingreso de éstos a la institución es necesario que se cumpla con algunos protocolos:



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

132 de 138

Los padres deben diligenciar un registro de autorización y firmarlos en donde describan datos pertinentes del proveedor con el fin de que el colegio pueda autorizar el ingreso de estos menús de almuerzos para que los niños puedan acceder a ellos y consumirlos.

Cualquier alimento que este proveedor le suministre al estudiante y que previamente fue autorizado por los padres para que sus hijos lo consuman dentro de la institución a la hora del almuerzo y le producen intoxicación, al estudiante el colegio no se hace responsable de ningún tipo de gastos que esto genere, este debe ser asumido por el proveedor o el padre de familia.

Si el estudiante se encuentra dentro de la institución y presenta algún síntoma de malestar estomacal, (intoxicación), sin compromiso alguno el colegio puede prestar el servicio de enfermería o por estar en área protegida se llama al servicio AMI, pero el traslado a un hospital y gastos que esto genera debe ser responsabilidad única de los padres de familia.

REFRIGERIOS

La lonchera escolar no debe reemplazar a ninguna de las tres comidas principales (desayuno, almuerzo o comida). Los nuevos criterios para los refrigerios, como parte de la dieta de los escolares, deben proveerles de los nutrientes y energía necesaria entre comidas para evitar lapsos de ayuno de más de cuatro horas, así como mantener la saciedad en su apetito.

En el Preescolar (baby Seed hasta 1° de Primaria) y (2° y 3°) de primaria, los estudiantes no hacen uso del kiosco para comprar lo que allí ofrecen, debido a que son muy pequeños y con el fin que no manejen dinero la institución se ideó la estrategia, que los padres traigan el menú que consumirán los niños en el espacio estipulado para ello, estos deben cumplir con el siguiente protocolo:

- ✓ El colegio envía a los padres a través de la agenda escolar, un listado por mes de los menús sugeridos. (Estos fueron asesorados por una nutricionista que se contrató para su elaboración).
- ✓ Para que el padre este informado de cual le corresponde la directora de grupo hace la distribución teniendo en cuenta el número de estudiantes que tiene a su cargo, lo que significa que a cada padre le toca una vez por mes o dos ya que todo se ajusta al número de estudiante. (distribución por días hábiles).
- ✓ Buena presentación, traerlo una vez ingrese el niño a la institución, o si viene en transporte escolar debe enviarlo en este.

- ✓ La persona que los prepare en casa debe tener el sumo cuidado de aplicar las técnicas de manejo de alimentos ya que estos serán consumidos por niños muy pequeños.
- ✓ La directora de grupo antes de disponerlo hará la verificación del estado, probara a ver si están aptos para el consumo de los niños, en caso de no estarlo, se comunica con los padres les hace saber lo que pasa y éste, está en la obligación de reemplazarlo y hacerlo llegar al colegio.
- ✓ En caso que el estudiante no asista al colegio debe enviar el refrigerio asignado
- ✓ No cambiar los menús ya que es posible que se altere la sugerencia nutricional
- ✓ Enviar las porciones completas como se le indica en el formato enviado
- ✓ Enviar vasos, platos, cucharas, servilletas de carácter biodegradables, ya que el colegio se acoge al cuidado ambiental (“solo usamos materiales biodegradables”)
- ✓ El colegio provee el agua potable a todos los estudiantes.

TÉCNICAS DEL MANEJO DE ALIMENTOS

Todos los alimentos son susceptibles a ser alterados en mayor o menor espacio de tiempo, debido a la acción de microorganismos que los contaminan o a reacciones enzimáticas del propio alimento. (Recomendamos leer el siguiente link para mayor información.

(<https://es.slideshare.net/insoport/higiene-y-manipulacion-de-alimentos-fenahoven>)

KIOSCO ESCOLAR



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

133 de 138

El kiosco prestará servicio en los recreos, descansos. En deportes y actividades extraordinarias, se debe presentar la debida autorización. Por el coordinador de nivel u o profesor pertinente. Los profesores deben cumplir con el acompañamiento que les corresponda y seguir las instancias ante cualquier irregularidad.

Los contratistas, a través de la administración del colegio, informarán los precios de venta a los usuarios, fijando para ello, una lista en lugar visible. El menú será publicado en la página web del colegio.

ARTÍCULO 105: DAÑOS DE ENSERES DE LA INSTITUCIÓN

Cuando un alumno(a) dañe algún objeto (puerta, ventana, mural, pupitre, tablero, etc.) de la institución, el profesor o persona que presencia este acto, además de seguir el Procedimiento Disciplinario del Manual, informa de inmediato por escrito al Principal, quien, a su vez, informa a la Asistencia Administrativa (Infraestructura,) para que evalúe el daño, proceda a conseguir las cotizaciones necesarias y envíe una carta a los padres de familia informando lo ocurrido y el costo del arreglo, el cual corre por cuenta del alumno(a). Esta norma es válida, inclusive, cuando estén en actividades por fuera del colegio.

Al finalizar cada año escolar los alumnos de Básica Primaria y Secundaria deberán hacer entrega de los elementos de trabajo de uso personal de propiedad del colegio que le son suministrados y entregados con su respectivo número de identificación al inicio de cada año escolar, tales como pupitre (silla y mesa) y locker. Al momento de la entrega, el mobiliario debe encontrarse en su normal estado de funcionamiento, y si a juicio del Principal de cada nivel o de su delegado, el estado del mismo amerita una limpieza, reparación o reposición, parcial o total, el costo de aquellos deberá ser asumido por cada alumno, previa nota escrita dirigida a sus padres

ARTÍCULO 106: PLANTA FÍSICA

CUIDADOS

Es responsabilidad de todos velar porque:

- El salón esté en constante orden
- El pupitre esté en buenas condiciones
- Las paredes, ventanas, pupitres, etc. estén libres de letreros, calcomanías o dibujos inapropiados. Las canecas para la basura sean utilizadas correctamente y así colaborar con el aseo del plantel.
- No rayar los espaldares, ni romper los asientos.
- Conservar y cuidar los jardines y zonas verdes del Colegio.
- Los baños deben permanecer limpios y por ningún motivo se debe escribir en las puertas o paredes, taponar los sifones o inodoros, utilizar en forma inadecuada los accesorios y/o elementos existentes en ellos y no desperdiciar el agua.

ARTÍCULO 107 PROYECTO PREICFES

1. INTRODUCCIÓN



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

134 de 138

La misión de nuestro colegio es formar humana y académicamente a nuestros estudiantes con el propósito de ayudarles a alcanzar sus metas personales y profesionales. La mejor preparación de ellos es el recorrido durante 13 o 14 años desde pre jardín hasta grado 11. Pero, nuestra obligación como Colegio, es brindar cada día las mejores herramientas a los estudiantes para afrontar los retos académicos, ya sean pruebas de certificación de idiomas, pruebas SABER o pruebas SABER 11°. Es por esto que en el colegio se desarrolla el curso “PREPARO MI FUTURO” con estudiantes de 10° Y 11°.

2. OBJETIVO

Preparar a nuestros estudiantes para la prueba SABER 11° y para los exámenes de ingreso a universidades, desarrollando habilidades en los diferentes tipos de pregunta que contienen dichas pruebas.

3. CONDICIONES GENERALES

- En las jornadas del curso, que se desarrollan los sábados, aplica el **manual de convivencia** para todos los efectos disciplinarios y formativos.
- Este curso NO es obligatorio.
- Pero si es obligatorio que el estudiante que no haga el curso en nuestro colegio, presente un documento que certifique que lo está desarrollando en una institución de educación formal, reconocida en este tipo de cursos.
- No se permiten domicilios

4. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL PROYECTO

4.1. COSTOS

El valor de este curso se determina teniendo en cuenta el valor del año anterior, más el aumento permitido por el Estado, en la resolución de costos educativos.

Las familias pueden pagar este curso en cuotas mensuales, las cuales serán facturadas junto a la factura normal mensual emite el colegio

4.2 FECHAS:

Este curso inicia siempre el primer sábado del año lectivo.

Con el grado 11° se ejecuta hasta el sábado anterior a la fecha de la realización de la prueba oficial. Esta fecha es establecida por el ICFES.

Con el grado 10°, se desarrolla entre febrero y octubre.

4.3 HORARIOS:

4.3.1 Jornada de clases: Se desarrolla de 8:00 am a 12:00 pm

4.3.2 Jornada de Simulacro: Se desarrolla de 8:00 am a 5:00 pm

Nota: Cuando hay simulacro de la prueba SABER, los estudiantes no pueden salir del colegio. Teniendo en cuenta esta observación, las familias son responsables de organizar el aspecto del almuerzo de sus hijos.

4.4 UNIFORME.

Los estudiantes pueden utilizar las camisetas de la promoción (Juniors – seniors) con jeans o pantalonetas: De igual manera, el uniforme de educación física durante las jornadas de los sábados.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

135 de 138

4.5 DEBERES Y DERECHOS

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Son deberes de los estudiantes

1. Asistir puntualmente a las jornadas
2. Cuidar su presentación personal, según lo estipulado en este proyecto.
3. Respetar a los compañeros.
4. Respetar a los Docentes
5. No interrumpir las clases.
6. Cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia

4.6 DEBERES DE LOS DOCENTES Y COORDINADOR

1. Asistir puntualmente a las clases. Cumplir con los tiempos establecidos en el horario.
2. Preparar el material didáctico que cumpla con las expectativas que se tienen de este curso
3. Preparar clases de alta calidad académica
4. Respetar a los estudiantes.
5. Solucionar de manera integral los conflictos que se presenten entre los estudiantes, siguiendo el Manual de Convivencia vigente

4.7 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Recibir clases de calidad académica y humana.
2. Ser respetados por compañeros, Docentes y coordinador.
3. Se respete el debido proceso, en los casos disciplinarios que se presenten
4. A no ser expuesto en público, ante resultados negativos en las pruebas y simulacros
5. Ser escuchado por docentes y coordinador, cuando se presentan dificultades que atentan contra el normal desarrollo de sus intereses académicos.
6. Recibir información oportuna de su desempeño en los simulacros y la retroalimentación respectiva

4.8 DERECHOS DE LOS DOCENTES Y COORDINADOR

1. Ser respetados por los estudiantes
2. Pago puntual y preciso de los honorarios establecidos por su función como Docentes de este curso

ARTÍCULO 108 PROYECTO DE NIVELACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN

a) Presentación:

El Proyecto Cursos de nivelación y profundización es una estrategia pedagógica que el colegio pone a disposición en la jornada de la tarde puedan consolidar sus aprendizajes, reforzar sus conocimientos sobre los temas vistos durante el tiempo de pandemia y/o que en grados anteriores se apreciaban vacíos por insuficientes hábitos de estudio o un comportamiento irregular en función de sus aprendizajes

b) Justificación:



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

136 de 138

La buena educación y formación de nuestros estudiantes es un objetivo compartido, El colegio cuenta con un plan de estudios que responde a las demandas de calidad en la educación, los pasados dos años en los que estuvimos en Pandemia afectaron el nivel de desempeño en todos los niveles e instituciones.

Venimos de experimentar dos años atípicos, los cuales nos llevaron a reestructurar nuestro plan de estudios, utilizando estrategias de refuerzo durante las clases y explicaciones extras, entre otras.

Sin embargo, nuestro colegio al estar inmerso en un sistema de calidad en el que se propende por la mejora continua, cada año se hace revisión de nuestro diseño curricular, dicho de otra manera de la planeación y de los logros obtenidos por nuestros estudiantes frente a la misma, de ahí la necesidad de implementar refuerzos en las temáticas y competencias que como grado se observaron, el resultado es una planeación que incluye no solo las metas del año, sino también aquellos puntos que se identifican como debilidad.

En el mismo orden de ideas, se observan estudiantes a los cuales se ha hecho seguimiento y se han dado recomendaciones, incluso en algunos, de años anteriores; nuestra propuesta frente a la situación es la implementación de un proyecto de Nivelación en todos los grados educativos, en las asignaturas de matemáticas, física, química e idiomas (inglés y francés), y lectura crítica. Hay estudiantes que aún requieren aprender y reforzar conceptos para predecir éxito en su desempeño futuro.

A partir del 15 de febrero del presente año, iniciamos los cursos en horario extracurricular en el colegio. No obstante, la vinculación a esta estrategia puede ser una vez que el estudiante, apoyado por sus padres, lo considere.

c) Responsabilidad y autoridad:

Coordinador del Proyecto: responsable de elaborar la propuesta, promoción, logística de inscripción, implementación, evaluación y seguimiento a estudiantes y del proyecto como tal.

Dir GAF: Encargada de revisar el proyecto

Consejo Académico: Encargado de aprobar el proyecto.

Docentes: Desarrollo de las clases de acuerdo con su área de competencia.

d) Objetivo General del Proyecto:

Ofrecer espacios para que los estudiantes refuercen sus aprendizajes de acuerdo con el nivel que cursan y de profundización en aquellos estudiantes que desean una mayor preparación por su interés por el área o asignatura desarrollando su capacidad de logro.

e) Objetivos Específicos:

Crear las condiciones para la adquisición de hábitos de estudio de nuestros estudiantes al aumentar su preparación y generando mayor motivación frente a la asignatura.

Ofrecer alternativas para el buen aprovechamiento del tiempo libre.

f) Población Objetivo:

Estudiantes desde Casa de Niños 3 hasta grado 11° de bachillerato

g) Marco institucional Legal y/o jurídico:

h) Estructura:



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

137 de 138

Cada curso consta de mínimo 8 y máximo 12 estudiantes; el docente, según la asignatura, desarrollará actividades de refuerzo y profundización acordes con nuestro modelo pedagógico y siguiendo las normas establecidas en la jornada de la mañana.

i) Metodología:

Los docentes desarrollan actividades según las necesidades de los estudiantes, de manera personalizada, mediante la revisión de competencias que aún no han alcanzado de acuerdo a su grado de escolaridad, la evaluación es continua y rigurosa, de manera que el docente pueda fácilmente evidenciar las necesidades y ofrezca las aclaraciones pertinentes. Es decir que el curso se desarrollará teniendo en cuenta el currículo Montessoriano al igual que las normas y reglas.

Horarios:

DÍAS	HORA	ASIGNATURAS	Grado
Martes y jueves	3:00 a 4:50 PM	Matemáticas	Primaria y bachillerato
		Física	
		Química	
		Inglés	
		Francés	
		Lengua Castellana	

j) **Plan operativo:** En el cuadro correspondiente se establecen las tareas requeridas para alcanzar los resultados esperados después de la ejecución del proyecto, mediante una lista detallada, que responde a la planeación del proyecto, en el cual se estima los temas a desarrollar, los propósitos o metas, el tiempo, recursos y responsables de cada una de las actividades.

k) Recursos:

- Tiempo de los estudiantes u horario
- Papelería: Talleres o módulos
- Espacio requerido: salones de acuerdo al número de cursos, los recursos digitales y materiales
- Costos: incluye el pago de los estudiantes, el pago a docentes y coordinador del proyecto y gastos de infraestructura física.

l) Metodología:

- Talleres
- Actividades lúdicas
- Dinámicas experienciales individuales y de grupo
- Juego de roles
- Dinámicas de reflexión y de participación
- Acciones articuladas de tipo teórico y práctico a nivel individual y grupal, aplicación de pruebas, entre otros.

m) **Indicadores Generales de Control:** Se establecen las formas para medir la efectividad del proyecto respecto a los objetivos planteados.



MANUAL DE CONVIVENCIA

GAD-02-V4

03-02-2014

138 de 138

- Asistencia y puntualidad:
- Actitud frente a la clase: (participación activa, pasiva)
- Nivel de comprensión de las temáticas y aplicación de las mismas mediante solución de problemas, observación, diálogos, exposiciones escritas y orales

DISPOSICIONES FINALES

INTERPRETACIÓN Y VACÍOS: El Consejo Directivo queda facultado para que, por vía de autoridad, interprete este Manual en los aspectos que no sean de clara aplicación. Igualmente, para llenar los vacíos que presente el mismo.

DELEGACIÓN RECTORAL: Se delega a la Rectoría para que conforme a las necesidades Institucionales ordene la revisión del manual de Convivencia.

MODIFICACIONES: Este manual podrá ser modificado a iniciativa de la Rectoría, el Consejo Académico o de la tercera parte del Consejo Directivo.

El presente manual de convivencia deroga el anterior en todas sus partes

El presente manual de convivencia comienza su vigencia a partir del día de su expedición