



MANUAL DE CONVIVENCIA

ACUERDO # 09

AÑO LECTIVO 2025-2026

TÍTULO PRELIMINAR. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
TÍTULO I. HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	4
CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.....	4
Artículo 1: Caracterización del contexto y de la comunidad educativa.....	5
Artículo 2. Misión.....	5
Artículo 3. Visión.....	6
TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR.....	7
CAPÍTULO I: EL RECTOR.....	7
Artículo 1. Definición.....	7
Artículo 2. Funciones.....	7
CAPÍTULO II. EL CONSEJO DIRECTIVO.....	7
Artículo 1. Integrantes.....	7
Artículo 2. Funciones.....	8
CAPÍTULO III. EL CONSEJO ACADÉMICO.....	9
Artículo 1. Integrantes.....	9
Artículo 2. Funciones.....	9
CAPÍTULO IV. CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	9
Artículo 1. Integrantes.....	9
Artículo 2. Funciones.....	9
Artículo 3. Proceso de elección.....	10
CAPÍTULO V. PERSONERO ESTUDIANTEL.....	10
Artículo 1. Definición.....	10
Artículo 2. Funciones.....	10
Artículo 3. Proceso de elección.....	11
CAPÍTULO VI. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	11
Artículo 1. Definición.....	11
Artículo 2. Integrantes.....	11
Artículo 3. Funciones.....	12
TÍTULO III. DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.....	13
CAPÍTULO I. PERSONAL DOCENTE.....	13
Artículo 1. Definición.....	13
Artículo 2. Derechos.....	13
Artículo 3. Deberes.....	13
Artículo 3.1 Con la Institución.....	13
Artículo 3.2 Con los estudiantes.....	14
Artículo 3.3 Con los padres, madres y acudientes.....	15
CAPÍTULO II. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS.....	16
Artículo 1. Derechos.....	16
Artículo 2. Deberes.....	16
CAPÍTULO IV. DE LOS ESTUDIANTES.....	17
Artículo 1. Perfil del Estudiante.....	17
Artículo 2. Derechos de los Estudiantes.....	18
Artículo 3. Deberes de los Estudiantes.....	18

Artículo 4. Deberes específicos para estudiantes de preescolar (1 a 5 años):.....	20
CAPÍTULO V. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES.....	22
Artículo 1. Derechos.....	22
Artículo 2. Deberes.....	22
TÍTULO VI. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.....	25
CAPÍTULO I. PRIMERA INFANCIA.....	25
Artículo 1. Fundamento Normativo y Principios de la Evaluación en la Educación Inicial:.....	25
Artículo 2. Informe del Seguimiento al Desarrollo Integral en Preescolar:.....	25
CAPÍTULO II. BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA.....	26
Artículo 1. Criterios de Evaluación:.....	26
Artículo 2. Periodización de la Evaluación:.....	26
Artículo 3. Escala de Valoración:.....	26
Artículo 4. Definición de la Escala de Valoración Institucional:.....	27
Artículo 5. Estructura de los Informes de Evaluación.....	27
Artículo 5.1. Preescolar.....	27
Artículo 5.2. Básica Primaria y Secundaria.....	28
CAPÍTULO III. DE LA PROMOCIÓN Y LA PROMOCIÓN ANTICIPADA.....	29
Artículo 1. Criterios y Procedimiento de Promoción de Estudiantes:.....	29
Artículo 2. Procedimiento para la Promoción Anticipada de Estudiantes:.....	31
Artículo 3. Estrategias de Apoyo para Resolver Situaciones Pedagógicas Pendientes:.....	31
Artículo 4. Procedimiento para Estudiantes que Ingresan con Valoraciones Pendientes:.....	32
CAPÍTULO IV. DEL DERECHO DE PETICIÓN, RECLAMACIONES Y MECANISMOS DE ATENCIÓN.....	32
Artículo 1. Debido Proceso para la Presentación de Reclamaciones:.....	32
Artículo 2. Procedimientos y Mecanismos Específicos de Atención:.....	33
CAPÍTULO VI. DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD..	34
Artículo 1. Ruta para la Identificación y Denominación de Estudiantes que Requieren Apoyos Pedagógicos Diferenciados (Estudiantes PIAR):.....	35
Artículo 2. Aplicación de Estrategias Pedagógicas Diferenciadas para Estudiantes PIAR:.....	35
Artículo 3. Seguimiento y Evaluación del Proceso PIAR:.....	36
Artículo 4. Confidencialidad y Respeto en el Proceso PIAR:.....	36
TÍTULO VII. PROTOCOLO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	37
CAPÍTULO I. CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	37
Artículo 1. Definiciones.....	37
CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES.....	38
Artículo 1. Gestores de Paz:.....	38
Artículo 2. Clasificación de Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos:.....	39
Artículo 3. Situaciones Tipo I:.....	39

Artículo 4. Situaciones Tipo II.....	40
Artículo 5. Situaciones Tipo III: Agresiones Escolares Constitutivas de Presuntos Delitos.....	43
TÍTULO VIII. ESTRATEGIAS Y RUTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA PREESCOLAR.....	47
TÍTULO IX. MEDIDAS REPARATIVAS PARA EL NIVEL PREESCOLAR.....	48
TÍTULO X. FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA, PENSIONES Y OTROS COBROS....	49
Artículo 1. Formalización de la Matrícula:.....	49
Artículo 2. Determinación de Costos Educativos:.....	49
Artículo 3. Matrícula Financiera:.....	49
Artículo 4. Matrícula Académica:.....	49
Artículo 5. Pago de Pensiones:.....	49
Artículo 6. Devolución de Cheques:.....	49
Artículo 7. Paz y Salvo:.....	50
Artículo 8. Informe Final y Matrícula del Año Siguierte:.....	50
Artículo 9. Otros Cobros Periódicos y Voluntarios:.....	50
Artículo 10. Cancelación Automática de la Matrícula para el Siguierte Año Lectivo:.....	50
Artículo 11. Retención de Certificados de Evaluación:.....	50

TÍTULO PRELIMINAR. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de este Manual de Convivencia comprende todas las instancias que se encuentren bajo la jurisdicción de la institución educativa Centro Infantil Mi Bebé Feliz - Liceo Galeón.

TÍTULO I. HORIZONTE INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Razón Social	Centro Infantil Mi Bebé Feliz - Liceo Galeón E.U.
NIT	805.012.549-3
Número de Sedes	Una (1)
Dirección	Calle 7 Oeste # 1-34
Barrio/Ciudad	Santa Rita / Cali, Valle
Comuna	Dos (2)
Teléfono	8930795
Página Web	www.mibebefeliz.co
Correo Electrónico	info@mibebefeliz.co
Código DANE	376001028375
Calendario Académico	B
Representante Legal y Rector	Rossina Ines León de Gaitán
Identificación	C.C. 41.520.687
Tipo de Institución	Educación Formal
Programas Ofrecidos	Educación Preescolar, Básica primaria, Secundaria y Media Académica
Jornada	Única



Artículo 1: Caracterización del contexto y de la comunidad educativa

El Centro Infantil Mi Bebé Feliz - Liceo Galeón, es una institución educativa de carácter privado que ofrece servicios de educación para la primera infancia, básica primaria, secundaria y media académica; calendario B, se fundamenta en una filosofía que prioriza la activa participación de las familias, reconociendo la importancia de un ambiente escolar familiar en el proceso educativo.

¿Qué nos caracteriza?

- **Unión Familiar:** Nos enorgullece promover un sentido de pertenencia, donde las familias se sienten parte activa del proceso educativo de sus hijos. Esta unión es parte de nuestra identidad y lo que nos ha permitido crecer, atraer a muchas más familias que comparten nuestra visión y aprecian nuestra metodología de aprendizaje y el entorno que hemos creado.
- **Nuestro Equipo:** Contamos con un equipo de docentes que no solo son profesionales altamente cualificados, sino que también son personas sensibles y comprensivas, que entienden las dinámicas sociales de hoy. Se conectan con los procesos individuales de cada niño y joven, y al mismo tiempo, viven y transmiten los principios y valores que nos definen como institución. Nos importa la formación integral de nuestros estudiantes, por eso combinamos la calidez humana con normas y límites claros, que consideramos esenciales para su desarrollo social e individual.
- **Espacios para Crecer:** Cada rincón de nuestra institución está pensado para el aprendizaje y el desarrollo de nuestros estudiantes, en cada una de sus etapas. Y, por supuesto, la participación de las familias sigue siendo un pilar fundamental. Buscamos que las familias que se unen a nuestra comunidad compartan este valor y deseen ser parte activa de la experiencia educativa de sus hijos.
- **Apoyo Integral:** Nos esforzamos por construir relaciones sólidas y de apoyo mutuo con nuestras familias. Promovemos su participación constante en las actividades del colegio, tanto dentro como fuera de las aulas. Además, brindamos espacios de acompañamiento, retroalimentación y atención personalizada, para atender sus inquietudes, dificultades o necesidades específicas.
- **Aprendizaje con Sentido:** En el Centro Infantil Mi Bebé Feliz / Liceo Galeón, creemos que la educación debe conectar a los estudiantes con experiencias que sean relevantes y significativas para sus vidas. Buscamos que aprendan a construir relaciones positivas, a entender su papel en la sociedad y a ser ciudadanos comprometidos.

Artículo 2. Misión

El Centro Infantil Mi Bebé Feliz - Liceo Galeón, una institución que presta los servicios de educación formal con profundización de idioma extranjero inglés en preescolar, básica primaria, secundaria y media académica a niños y jóvenes de la comuna 1 y 2. En ella, cultivamos líderes emprendedores y ciudadanos globales. A través de una educación integral y experiencial, inspiramos a nuestros estudiantes a alcanzar su máximo potencial y a transformar el mundo. Fomentamos el pensamiento crítico, la colaboración y el respeto

por la diversidad, preparando a los jóvenes para construir un futuro más justo y sostenible. Nuestro compromiso es formar personas íntegras, capaces de enfrentar los desafíos del siglo XXI con creatividad y empatía.

Artículo 3. Visión

Para el 2029, seremos reconocidos como la institución educativa líder en la región, formando ciudadanos globales innovadores y apasionados. A través de una educación de excelencia, nuestros estudiantes desarrollarán su máximo potencial y adquirirán las habilidades necesarias para enfrentar los desafíos del siglo XXI. Serán agentes de cambio, comprometidos con la construcción de un futuro más justo y sostenible para nuestra comunidad y el mundo.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO I: EL RECTOR

Artículo 1. Definición

En nuestra institución, el cargo de Rector es ejercido por el Representante Legal del establecimiento. Esta figura ejerce la máxima autoridad ante las autoridades educativas, y es responsable de la ejecución de las decisiones emanadas del gobierno escolar.

Artículo 2. Funciones

En virtud de las facultades establecidas en el artículo 25 del decreto 1860 de 1994, el Rector tiene las siguientes funciones:

1. Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para 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 en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

CAPÍTULO II. EL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 1. Integrantes

El Consejo Directivo estará conformado por los siguientes miembros:

- La Directora, quien presidirá y convocará las reuniones.
- Dos (2) representantes del personal docente, elegidos por mayoría en asamblea general de docentes.
- Dos (2) representantes de los padres de familia, elegidos por la Junta de Padres de Familia.
- Un (1) representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes.

Artículo 2. Funciones

El Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

1. Adoptar decisiones que afecten el funcionamiento general de la institución, exceptuando aquellas que sean competencia de otras autoridades, tales como las reservadas a la dirección administrativa en el caso de establecimientos de carácter privado.
2. Actuar como instancia resolutoria en conflictos que surjan entre docentes, personal administrativo y estudiantes, una vez agotados los procedimientos establecidos en el reglamento o Manual de Convivencia.
3. Aprobar y modificar el Manual de Convivencia y el reglamento interno de la institución.
4. Establecer los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Garantizar la defensa y protección de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, cuando alguno de ellos se sienta agraviado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente, presentado por el Rector.
7. Participar activamente en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, el currículo y el plan de estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación correspondiente o la entidad que haga sus veces, para certificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.
8. Supervisar y promover el óptimo funcionamiento de la institución educativa.
9. Definir los estímulos y sanciones aplicables al desempeño académico y social de los estudiantes, los cuales se incorporarán al reglamento o Manual de Convivencia, asegurando en todo momento el respeto a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación del desempeño de docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios para la participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones institucionales en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
13. Promover el establecimiento de relaciones académicas, deportivas y culturales con otras instituciones educativas, así como la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la creación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.

16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos, tanto de los recursos propios de la institución como de aquellos provenientes de pagos legalmente autorizados efectuados por padres o responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto, entre otros.
17. Elaborar y aprobar su propio reglamento interno.

CAPÍTULO III. EL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 1. Integrantes

El Consejo Académico estará integrado por el Rector, quien lo presidirá, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

Artículo 2. Funciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, el Consejo Académico tendrá las siguientes funciones:

1. Actuar como órgano consultor del Consejo Directivo en el proceso de revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Analizar el currículo y promover su mejoramiento continuo, introduciendo las modificaciones y ajustes que sean pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Decreto.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su correcta ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento académico de los estudiantes y para la promoción, asignándoles sus funciones y supervisando el proceso general de evaluación.
6. Recibir y resolver las reclamaciones de los estudiantes relacionadas con la evaluación educativa.
7. Desempeñar las demás funciones afines o complementarias a las anteriores que le sean asignadas en el Proyecto Educativo Institucional.

CAPÍTULO IV. CONSEJO DE ESTUDIANTES

Artículo 1. Integrantes

El Consejo de Estudiantes estará integrado por un representante de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento educativo. Cada representante será elegido por mayoría de votos en una reunión grupal.

Artículo 2. Funciones

El Consejo de Estudiantes tendrá las siguientes funciones:

1. Asegurar que el representante estudiantil actúe en coherencia con la filosofía y los principios del colegio.
2. Actuar como mediador entre los estudiantes, los docentes y las directivas, cuando sea necesario. La mediación se llevará a cabo siguiendo las normas y los procedimientos establecidos en este Manual. En caso de que este no contemple un procedimiento claro para una situación específica, se recurrir  a las instancias pertinentes.
3. Velar por el cumplimiento del debido proceso en todas las situaciones que se presenten durante el año escolar.
4. Actuar como órgano asesor y de apoyo para el bienestar de la comunidad educativa, para lo cual podrá sugerir y proponer proyectos o iniciativas educativas que promuevan la participación activa de estudiantes y educadores.
5. Fomentar el sentido de pertenencia a la institución educativa.
6. Brindar apoyo constante al personero estudiantil y colaborar en el cumplimiento de sus propuestas.

Artículo 3. Proceso de elección

La elección del representante estudiantil de cada grado se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. Se sugiere que los docentes de grupo, teniendo en cuenta el perfil del representante estudiantil previamente mencionado y su conocimiento de los estudiantes, realicen una nominación de aquellos que se destacan por poseer las características requeridas.
2. La nominación será presentada al grupo, el cual podrá realizar nominaciones adicionales, si así lo considera necesario.
3. La elección se realizará mediante votación escrita, con la correspondiente justificación del voto. Será elegido el estudiante que obtenga el mayor número de votos.

CAPÍTULO V. PERSONERO ESTUDIANTIL

Artículo 1. Definición

El Personero Estudiantil es un estudiante que curse el último grado académico (grado once), cuya misión principal se centra en la promoción y el seguimiento del cumplimiento de los derechos y deberes de todos los estudiantes de la institución. Además, el Personero Estudiantil tendrá la responsabilidad de generar acciones que fomenten el desarrollo de un liderazgo positivo, la participación activa de los estudiantes y el sentido de pertenencia hacia la institución.

Artículo 2. Funciones

El Personero Estudiantil tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, solicitar la colaboración del Consejo Estudiantil, y organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre violaciones a sus derechos, así como las quejas formuladas por cualquier miembro de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el Rector o el Director Administrativo, según corresponda a sus competencias, las solicitudes de oficio o por petición de parte que considere necesarias para la protección efectiva de los derechos de los estudiantes y la facilitación del cumplimiento de sus deberes. Además, cuando lo considere pertinente, el Personero Estudiantil podrá apelar ante el Consejo Directivo, o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

Artículo 3. Proceso de elección

La elección del Personero de los Estudiantes se llevará a cabo dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al inicio de clases del correspondiente período lectivo anual. Para tal efecto, el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados, con el fin de elegir al Personero mediante votación secreta y por el sistema de mayoría simple.

CAPÍTULO VI. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 1. Definición

El Comité de Convivencia Escolar es la instancia institucional que tiene como objetivo principal fomentar la armonía, las relaciones interpersonales positivas y la convivencia pacífica entre los miembros de la comunidad educativa. Para ello, el comité promueve y desarrolla actividades de orientación que fortalezcan el crecimiento en valores de los estudiantes, evalúa y media en los conflictos que puedan surgir dentro de la institución, realiza el seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Manual de Convivencia y, en casos especiales que así lo ameriten, establece relaciones con entidades estatales competentes para gestionar la resolución de las dificultades encontradas.

Artículo 2. Integrantes

El Comité de Convivencia Escolar estará integrado por los siguientes miembros:

- Coordinador General.
- Un representante del cuerpo docente.
- Orientador Escolar.
- Presidente del Consejo de Padres de Familia.
- Presidente del Consejo de Estudiantes.

- Un docente que lidere estrategias o procesos de convivencia escolar.

Artículo 3. Funciones

El Comité de Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones:

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 el diseño e implementación de acciones que promuevan la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación activa de la institución educativa a las estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se desarrollen en la región y que respondan a las necesidades específicas de la comunidad educativa.
4. Convocar y facilitar espacios de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que puedan afectar la convivencia escolar, ya sea a solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio, cuando se considere necesario para prevenir perjuicios irremediables a dichos miembros. En estos espacios, el estudiante deberá estar acompañado por su padre, madre, acudiente.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, ante situaciones específicas de conflicto, acoso escolar, conductas de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que, por su gravedad o complejidad, trascienden en este ámbito escolar y revistan las características de una conducta punible, requiriendo la intervención de otras instancias o autoridades competentes.
6. Liderar el desarrollo e implementación de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, así como el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
7. Realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Manual de Convivencia, presentando informes periódicos a la instancia correspondiente 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, sobre los casos o situaciones de los que haya tenido conocimiento el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan flexibilizar el modelo pedagógico y articular diferentes áreas de estudio, con el fin de comprender el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad, para identificar y promover formas de interacción que fortalezcan la construcción de ciudadanía.

TÍTULO III. DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I. PERSONAL DOCENTE

Artículo 1. Definición

Los docentes de la Institución son los principales responsables del proceso de enseñanza-aprendizaje, en estrecha colaboración y coordinación con sus colegas del área respectiva. El conjunto del personal docente, en conjunto con los demás miembros de la comunidad educativa, asumirá la responsabilidad integral de la labor educativa que compete a la Institución.

Artículo 2. Derechos

Los docentes de la Institución tienen derecho a:

1. Recibir estímulos que favorezcan el desempeño eficaz y continuo de su labor.
2. Participar con sus opiniones en la elaboración del programa de actividades extracurriculares.
3. Recibir una remuneración justa, acorde con las exigencias de la época y el contexto social en que se desenvuelven, y que tenga en cuenta las capacidades económicas de la Institución.
4. Ser tratados con respeto, equidad e imparcialidad.
5. Acceder a programas de actualización y capacitación que les permitan optimizar el cumplimiento de su labor.
6. Recibir apoyo y respaldo pleno por parte de las directivas de la Institución en situaciones especiales que involucren a estudiantes y/o sus padres, siempre respetando el conducto regular establecido.
7. Ser reconocidos por su labor, teniendo en cuenta la antigüedad y la eficiencia demostrada.

Artículo 3. Deberes

Los docentes de la Institución tienen los siguientes deberes:

Artículo 3.1 Con la Institución

1. Conocer la filosofía institucional, el Manual de Convivencia y actuar en coherencia con sus principios y normas.
2. Mantener un comportamiento respetuoso y cortés con todas las personas que integran la comunidad educativa, tanto dentro como fuera de la Institución, absteniéndose de utilizar vocabulario soez.
3. Desempeñar con responsabilidad y honestidad las funciones que les han sido asignadas como docentes.
4. Asistir puntualmente a todas las actividades programadas por la Institución.
5. Cumplir estrictamente con el horario establecido para cada docente en su respectivo salón de clase. En caso de ausencia, diligenciar el formato de permiso correspondiente y comunicarse oportunamente con la Coordinación y la Dirección.

6. Preparar y desarrollar las clases de acuerdo con las indicaciones del plan de estudios.
7. Colaborar eficazmente con la Institución en el logro de sus objetivos.
8. Velar por el buen nombre de la Institución y mantener una actitud de lealtad hacia ella en todo momento.
9. Realizar aportes personales en todos los aspectos que contribuyan a la búsqueda de la excelencia académica, y aplicar técnicas pedagógicas que favorezcan una educación de calidad.
10. Diligenciar de manera oportuna y presentar en los plazos establecidos todos los formatos y documentos requeridos.
11. Participar en los programas de actualización y capacitación ofrecidos por la Institución, que les permitan optimizar su desempeño docente.
12. Cuidar y hacer un uso adecuado de los implementos y el material didáctico de la Institución.
13. Mantener una presentación personal acorde con su labor educativa, utilizando el uniforme asignado para cada día de la semana.
14. Fomentar en los estudiantes el aprecio por la Institución, los valores institucionales y el respeto por los símbolos patrios.
15. Comunicar oportunamente a la Coordinación cualquier anomalía o situación que requiera atención especial, con el fin de que se tomen las medidas necesarias y se brinde al estudiante la orientación y el apoyo oportunos. Se insta a los docentes a no postergar las observaciones hasta el final del año escolar, cuando la situación pueda ser difícil de resolver. Los Coordinadores realizarán visitas a las aulas de clase para supervisar el proceso educativo, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la enseñanza.
16. Cumplir con responsabilidad y puntualidad los turnos de vigilancia asignados. Velar por el aseo de los espacios y promover en los estudiantes la conciencia de mantener limpios y organizados los espacios comunes.
17. Mantener organización y limpieza de espacios compartidos.
18. Entregar oportunamente las calificaciones, informes y demás documentos que sean solicitados en cada período académico.
19. Cumplir estrictamente con todas las disposiciones establecidas en el contrato de trabajo y en la resolución rectoral.

Artículo 3.2 Con los estudiantes

1. Brindar a los estudiantes una formación integral de excelencia.
2. Promover en los estudiantes una educación basada en valores. Educar con el ejemplo y ser testimonio de vida.
3. Tratar a cada uno de los estudiantes con respeto, reconociendo su pluralidad y diversidad. Esto implica respetar y aceptar su proceso de identificación de género y orientación sexual, sin prejuicios ni discriminación de ninguna índole.
4. Respetar la privacidad de los estudiantes y abstenerse de divulgar información personal sin su consentimiento.
5. Intervenir de manera oportuna y firme ante cualquier manifestación de discriminación o acoso basada en la identidad de género o la orientación sexual.

6. Inculcar en los estudiantes la responsabilidad en la realización de todas las actividades académicas, culturales, recreativas y deportivas que se desarrollen dentro de la Institución educativa.
7. Desarrollar un proceso de evaluación continua que permita a los estudiantes conocer sus fortalezas y áreas de mejora en relación con los aprendizajes de cada período académico.
8. Motivar a los estudiantes para que asuman el aprendizaje de manera responsable, dinámica, agradable y eficiente.
9. Aclarar las dudas de los estudiantes y realizar retroalimentación periódica sobre los temas desarrollados. Programar con suficiente antelación los proyectos o trabajos finales de cada período escolar.
10. Programar y realizar evaluaciones supletorias para aquellos estudiantes que justifiquen debidamente su ausencia a una evaluación programada.
11. Al inicio del año escolar, dar a conocer a los estudiantes los objetivos de aprendizaje que se espera alcanzar en cada período académico.
12. El plazo máximo para la presentación de recuperaciones, tareas o actividades fuera de la fecha límite establecida por el docente será de una semana.
13. Informar a los estudiantes sobre su nivel de aprendizaje y las calificaciones obtenidas en cada período escolar.
14. Ser claros y reiterativos en las condiciones de presentación de trabajos y evaluaciones, así como en las fechas de entrega, resolviendo oportunamente las dudas e inquietudes de los estudiantes. (Utilizar la plataforma Q10 para publicar esta información).
15. Diseñar un plan de recuperación para los estudiantes que hayan obtenido un desempeño bajo en un área específica, orientado a superar las dificultades identificadas durante el período escolar. Los talleres de recuperación correspondientes deberán ser entregados a los padres de familia y/o a los estudiantes, quienes deberán presentarlos y sustentarlos cuando el docente lo requiera.
16. Velar por la correcta presentación personal de los estudiantes, supervisando que utilicen el uniforme de acuerdo con lo establecido. El incumplimiento de esta norma se sancionará de la siguiente manera: primera vez, llamado de atención verbal; segunda vez, llamado de atención verbal con compromiso; tercera vez, anotación en el observador y comunicación al acudiente.
17. Fomentar un ambiente de aprendizaje positivo en el aula, estimulando una postura adecuada, una actitud activa y la participación constructiva de los estudiantes en el proceso de aprendizaje.

Artículo 3.3 Con los padres, madres y acudientes

1. Atender las inquietudes de los padres, madres y acudientes en el horario establecido para tal fin, manteniendo siempre una actitud de diálogo y comunicación constante.
2. Informar a los padres, madres y acudientes de manera oportuna sobre los logros y dificultades de sus hijos, y colaborar en la búsqueda de soluciones a sus problemas y dificultades.
3. Promover una relación armónica entre padres, madres, acudientes, hijos y docentes.

4. Utilizar los medios de comunicación dispuestos por la Institución, como la plataforma virtual y la agenda escolar, para proporcionar información relevante sobre el proceso educativo y brindar orientación adecuada sobre métodos de estudio o formación de hábitos a los estudiantes.
5. Orientar a los acudientes sobre el procedimiento establecido para la citación de padres, madres o acudientes, el cual se realizará a través del cuaderno mensajero, la agenda escolar o el correo electrónico institucional. Se prohíbe el uso de medios no oficiales, como aplicaciones de mensajería instantánea o llamadas telefónicas al móvil personal, para comunicar citaciones o información sobre el desempeño de los estudiantes.
6. Unificar, en la medida de lo posible, los criterios educativos para desarrollar una labor coherente.
7. Ser objetivos al proporcionar información sobre el rendimiento académico de los estudiantes o sobre su desarrollo personal e intelectual.
8. Mantener una comunicación frecuente con los padres, madres y acudientes de los estudiantes que presenten dificultades socio afectivas, conductuales o de aprendizaje, con el fin de brindarles un apoyo más eficaz a través de la implementación del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR).
9. Manejar con prudencia la información confidencial de los estudiantes.

CAPÍTULO II. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

Artículo 1. Derechos

Además de los derechos establecidos en la legislación vigente, el personal administrativo y de servicios de la Institución gozará de los siguientes derechos:

1. Ser tratado en todo momento con dignidad y respeto.
2. Presentar peticiones, quejas o recursos, formulados de manera razonable y por escrito, ante el órgano de gobierno que corresponda.
3. Disponer del tiempo necesario para el adecuado cumplimiento de las funciones propias de su cargo.
4. Recibir estímulos y reconocimientos cuando su desempeño y trayectoria lo ameriten.

Artículo 2. Deberes

Además de los deberes establecidos en la legislación vigente, el personal administrativo y de servicios de la Institución tendrá los siguientes deberes:

1. Ejercer sus funciones de conformidad con las disposiciones establecidas en su contrato y/o nombramiento, y en estricta observancia del Proyecto Educativo Institucional.
2. Contribuir activamente a la creación de un ambiente educativo propicio para el logro de los objetivos de la Institución.

3. Conocer y cumplir cabalmente las normas consignadas en el presente Manual de Convivencia, así como las directrices establecidas en el cronograma institucional anual.
4. Adoptar una actitud de colaboración y apoyo hacia todos los miembros de la comunidad educativa, y contribuir de manera efectiva a la promoción de la convivencia y la disciplina de los estudiantes.
5. Colaborar en el mantenimiento adecuado de las instalaciones y los recursos materiales de la Institución, comunicando de manera inmediata a la Dirección cualquier anomalía o deterioro que se detecte.
6. Dirigirse a todo el personal de la Institución con cortesía y respeto.
7. Demostrar respeto, equidad y prudencia en el manejo de las relaciones interpersonales, manteniendo un trato cordial y considerado con directivos, personal administrativo, docentes, padres de familia, estudiantes y, en general, con todas las personas vinculadas a la Institución.
8. En caso de comprobarse que se ha causado daños intencionales a los bienes de la Institución el responsable deberá asumir la obligación de reparar o reponer dichos bienes.

CAPÍTULO IV. DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 1. Perfil del Estudiante

La Institución Educativa, a través de sus diferentes estamentos, se propone formar estudiantes que se caractericen por:

1. Buscar la excelencia en todas sus dimensiones, integrando el desempeño académico con un comportamiento ejemplar.
2. Ejercer un liderazgo positivo, demostrando capacidad para la toma de decisiones, la organización, la confianza en sí mismos y la seguridad personal.
3. Ser personas críticas, analíticas, reflexivas, creativas e imaginativas.
4. Desarrollar estrategias que contribuyan a la construcción de un ser humano integral.
5. Afrontar con responsabilidad los desafíos que se presenten en su vida cotidiana.
6. Ser personas autónomas, cuyas acciones se fundamenten en principios y valores sólidos.
7. Actuar, pensar y expresarse con responsabilidad.
8. Demostrar disciplina en su proceso educativo, siendo perseverantes y proactivos, sin delegar en otros sus propias responsabilidades.
9. Ser ordenados y pulcros en su presentación y en el manejo de sus pertenencias.
10. Desarrollar una conciencia social y demostrar empatía hacia los demás.
11. Ser solidarios, mantener relaciones interpersonales cordiales, respetar las ideas y opiniones de los demás, resolver los conflictos a través del diálogo constructivo y trabajar de manera colaborativa en equipo.
12. Defender sus puntos de vista con argumentos válidos y sustentados.
13. Expresar sus diferentes posturas de manera respetuosa, coherente y adecuada.
14. Ser creativos, recursivos y capaces de adaptarse con agilidad a las diversas circunstancias.

15. Desarrollar una sólida conciencia ciudadana.

Artículo 2. Derechos de los Estudiantes

Los estudiantes de la Institución Educativa tienen derecho a:

1. Recibir una formación integral que abarque sus dimensiones afectiva,  tica, intelectual, cultural, física, religiosa, espiritual y social.
2. Conocer en profundidad la filosofía institucional y el Proyecto Educativo Institucional.
3. Expresar y difundir sus opiniones con libertad, claridad, respeto y prudencia, sin pretender imponerlas a los demás.
4. Desarrollar libremente su personalidad, dentro de los límites establecidos por los derechos de los demás, la filosofía y los valores de la Institución.
5. Garantizar el derecho a la libre expresión de todos nuestros estudiantes, tal como lo establece la sentencia T-478 de 2015, Ley Sergio Urrego. Esta sentencia reconoce que cada estudiante, sin importar su orientación sexual o identidad de género, tiene derecho a ser respetado y a vivir en un entorno libre de violencia y discriminación.
6. Conocer en detalle las normas que rigen la vida institucional y recibir oportunamente la información relevante para su desempeño académico.
7. Que se respete su intimidad personal y familiar, y que se mantenga la debida discreción sobre la información confidencial que sea necesario compartir con psicólogos, coordinadores o educadores, con el fin de brindarles un apoyo eficaz.
8. Ejercer su derecho a la libertad de culto, de conformidad con lo establecido en el Artículo 19 de la Constitución Política de Colombia de 1991.
9. Presentar peticiones respetuosas a las directivas, buscando el bienestar común o la solución de un problema particular, y obtener una respuesta oportuna.
10. Ser escuchados en caso de haber cometido una falta, antes de la aplicación de cualquier sanción, con el fin de realizar una evaluación conjunta de la situación, orientada a la formación integral.
11. Participar, directamente o a través de sus representantes, en los diferentes organismos colegiados de la Institución.
12. Recibir atención oportuna y adecuada en caso de enfermedad o accidente.
13. Conocer, al inicio del año escolar, el proceso de aprendizaje que se seguir  en cada asignatura.
14. Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones realizadas, con el fin de comprender mejor su proceso de aprendizaje y corregir a tiempo las deficiencias observadas.
15. Recibir asesoría de sus educadores o del Departamento de Psicología cuando así lo requieran.
16. Aprender a través de metodologías que estimulen su desarrollo intelectual, cultural y creativo.
17. Conocer, durante la primera semana de clases, los programas de cada asignatura, la metodología de enseñanza y los criterios de evaluación.

Artículo 3. Deberes de los Estudiantes

Los estudiantes de la Institución Educativa tienen el deber de:

1. Conocer, cumplir y respetar los deberes, derechos y normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.
2. Asumir con responsabilidad los compromisos académicos, deportivos, culturales y de proyección social que adquieran dentro y fuera de la Institución, participando activamente en las actividades que se organicen.
3. Portar el uniforme de manera adecuada y respetando los horarios establecidos para su uso.
 - **Diario masculino:** Camibuso blanco de la Institución, debidamente abotonado y por dentro del pantalón; correa negra; pantalón gris; medias grises; zapatos negros de estilo escolar.
 - **Diario femenino:** Falda pantalón gris, con una longitud no mayor a dos dedos por encima de la rodilla; camibuso blanco de la Institución, debidamente abotonado y por dentro de la falda pantalón; medias grises de tipo canillera.
 - **Uniforme deportivo:** Camiseta blanca de la Institución, por dentro de la sudadera verde aguamarina de la Institución; medias blancas; zapatillas deportivas blancas o negras. No se permite el uso de zapatillas de otros colores.
4. Cuidar y respetar las instalaciones y los recursos materiales de la Institución, haciendo un uso adecuado de ellos y asumiendo la responsabilidad por los daños que se ocasionen.
5. Asistir a clase con puntualidad, dentro del horario establecido.
6. En caso de ausencia justificada, presentar la excusa correspondiente por escrito al docente de grupo, el mismo día de su reincorporación a la Institución.
7. En caso de ausencia a clase, el estudiante es responsable de ponerse al día en todos los temas tratados y de informarse sobre las tareas y evaluaciones realizadas, utilizando los recursos que se implementen en cada grado, como el correo institucional y la plataforma virtual.
8. Mantener una conducta ejemplar, que contribuya a preservar el buen nombre de la Institución, tanto dentro como fuera de sus instalaciones.
9. Resolver los conflictos de manera pacífica, a través del diálogo y el respeto mutuo.
10. Asistir con puntualidad a las evaluaciones programadas. En caso de ausencia, presentar la excusa médica correspondiente.
11. Entregar oportunamente al docente de grupo, debidamente firmados y/o diligenciados, las circulares, lecturas, informes académicos, formatos y demás documentos que se soliciten, dentro del plazo establecido.
12. Hacer un uso adecuado del transporte utilizado en las salidas pedagógicas, manteniendo un comportamiento que proteja su integridad personal.
13. Respetar los bienes ajenos y entregar a la persona o dependencia correspondiente los objetos o pertenencias que se encuentren.
14. Mantener una postura y actitud adecuadas en las diferentes actividades académicas, culturales, religiosas y deportivas.
15. Abstenerse de portar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancia psicoactiva que altere el normal funcionamiento físico y mental.
16. Evitar comer y/o masticar chicle durante las horas de clase.
17. Abstenerse de recolectar dinero sin la debida autorización, ni de realizar rifas, ventas o comercialización de productos dentro de la Institución.

18. Se prohíbe el ingreso a la Institución Educativa de cualquier tipo de aparatos electrónicos (teléfonos celulares, tabletas, computadoras portátiles, relojes inteligentes, etc.) u otros elementos que puedan interferir con el normal desarrollo de las clases.
19. Solicitar permiso con la debida antelación para ausentarse del aula de clase o de la Institución Educativa.
20. Evitar permanecer en las aulas de clase sin autorización, antes del inicio de la jornada escolar, durante los descansos o al finalizar la misma.
21. Acatar las instrucciones e indicaciones impartidas por los docentes, coordinadores y demás personal autorizado de la Institución.

Artículo 4. Deberes específicos para estudiantes de preescolar (1 a 5 años):

1. Escuchar y seguir las instrucciones de sus maestras y demás adultos a su cuidado.
2. Expresar sus necesidades y sentimientos de manera respetuosa, utilizando un lenguaje apropiado para su edad.
3. Cuidar sus pertenencias y los materiales que utilizan en el aula, como juguetes, libros y colores.
4. Compartir y colaborar con sus compañeros durante las actividades de juego y aprendizaje.
5. Mantener una actitud de respeto hacia sus compañeros y maestras, evitando empujones, golpes o cualquier otra forma de agresión.
6. Participar activamente en las actividades propuestas por la maestra, mostrando interés y entusiasmo.
7. Mantener el orden y la limpieza en el aula, guardando los juguetes y materiales después de usarlos.
8. Utilizar de manera adecuada los espacios de la institución, como el baño y el patio de juegos.
9. Respetar las normas básicas de convivencia establecidas en el aula, como levantar la mano para hablar y esperar su turno y/o acuerdos que el comité de convivencia sugiere para aplicar a los estudiantes del nivel preescolar
10. Asistir a clase de manera regular y puntual, salvo en caso de enfermedad o causa justificada. **Uniforme para estudiantes de preescolar (1 a 5 años):**

- **Diario:** Camiseta blanca de la institución, pantalón azul oscuro, medias blancas y zapatos cerrados de color negro.
- **Deportivo:** Camiseta blanca de la institución, sudadera verde aguamarina de la institución, medias blancas y zapatillas deportivas blancas o negras. No se permiten otros colores.

Parágrafo 1.

Durante el año escolar 2022-2023, se llevó a cabo un proceso de revisión y ajuste de los deberes de los estudiantes, en el marco de un pacto colectivo. Como resultado de este proceso, se modificaron y ajustaron los siguientes nueve (9) deberes, los cuales se resaltan a continuación:

1. Comportarse de manera cortés y respetuosa con todas las personas que integran la comunidad educativa, lo que implica respetar la diversidad de opiniones y utilizar un tono de voz adecuado, que no afecte el bienestar colectivo.
2. Cuidar las instalaciones y los bienes de la Institución, haciendo un uso adecuado de ellos y asumiendo la responsabilidad por los daños que se ocasionen. Esto incluye, entre otros, abstenerse de golpear, dañar o rayar paredes, sillas, pisos, baños, computadores, luces y, en general, todos los implementos de uso pedagógico e institucional.
3. Evitar cualquier forma de discriminación hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, basada en su condición física, social, sexual, económica, religiosa, étnica o racial.
4. Mantener una actitud crítica y participativa en clase, siendo responsables de su propio proceso de aprendizaje y evitando cualquier comportamiento que pueda generar irrespeto, como gestos obscenos, el uso de vocabulario inapropiado o la creación de situaciones que distraigan la atención.
5. Contribuir a mantener un ambiente armónico, respetuoso y solidario en todos los espacios de uso común. Por lo tanto, se deben evitar las conductas agresivas que puedan afectar el bienestar colectivo.
6. Promover espacios de diálogo y mediación entre estudiantes y docentes, con el objetivo de minimizar posibles diferencias y conflictos.
7. Colaborar activamente en el mantenimiento del orden y el aseo de las aulas de clase.
8. Abstenerse de mantener relaciones amorosas dentro de las instalaciones de la Institución, ya sea entre estudiantes, docentes y/o funcionarios. Esto incluye cualquier manifestación de afecto que exceda los límites del respeto colectivo.
9. Asistir a la Institución Educativa con el uniforme que corresponda a cada día y actividad, cuidando en todo momento su presentación personal. Se promueve una imagen escolar sobria y respetuosa, por lo que se recomienda evitar el uso de accesorios excesivos, como aretes grandes, collares llamativos, moños voluminosos, decoraciones de uñas extravagantes y maquillaje. Los cortes de cabello deben ser sencillos y adecuados para un ambiente educativo. No se permiten tatuajes ni perforaciones (piercings).

La comisión encargada de la revisión y ajuste de los deberes de los estudiantes aprobó que las consecuencias derivadas del incumplimiento de los mismos se gestionarán a través de la siguiente estrategia:

- **Categorización de las faltas y llamados de atención mediante un sistema de semáforo:**
 - **Rojo:** Infracciones graves, que requieren atención y seguimiento inmediato. Para los estudiantes de preescolar, se consideran faltas graves, entre otras, causar daño a objetos dentro y fuera del aula, agredir físicamente a un compañero o docente, y acumular llamados de atención disciplinarios frecuentes.
 - **Naranja:** Infracciones que requieren mediación y reflexión. Para los estudiantes de preescolar, se incluyen, entre otras, los llamados de atención disciplinarios, salir del aula sin la autorización del docente, faltar al respeto a

- compañeros o docentes, incurrir en llegadas tarde constantes y descuidar el material didáctico.
- **Verde:** Comportamientos positivos, que ameritan felicitación y reconocimiento. Para los estudiantes de preescolar, se consideran comportamientos positivos, entre otros, demostrar buen comportamiento, cumplir las normas establecidas, obtener un buen rendimiento académico y comunicarse de manera asertiva con sus compañeros y docentes.
- Registrar las faltas al Manual de Convivencia y a los pactos colectivos en el observador del estudiante.
- Utilizar la figura del estudiante mediador (Comité de Paz) como mecanismo para la resolución pacífica de conflictos.

CAPÍTULO V. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Artículo 1. Derechos

Los padres de familia y/o acudientes tienen los siguientes derechos:

1. Conocer la filosofía y los objetivos de la Institución Educativa, el Manual de Convivencia, los planes de estudio, los criterios de evaluación de los estudiantes y exigir su correcta aplicación, siempre a través de los conductos regulares y respetando el debido proceso.
2. Presentar sus inquietudes o solicitar la resolución de un problema específico, a través de los conductos regulares establecidos por la Institución, o por medio del representante del grupo ante el Consejo de Padres de Familia.
3. Mantenerse informados sobre el desarrollo educativo y personal de sus hijos, con el fin de asegurar la coherencia del proceso educativo entre el hogar y la Institución.
4. Ser atendidos por los educadores de sus hijos, previa solicitud de cita por escrito, cuando tengan inquietudes sobre su desempeño.
5. Presentar a las directivas peticiones respetuosas que busquen el bienestar común o la solución de un problema particular, y obtener una respuesta oportuna.
6. Ser tratados con respeto y dignidad por todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminación de género, raza, religión, procedencia o situación socioeconómica.
7. Participar en el Gobierno Escolar, a través del Consejo de Padres, ejerciendo el derecho al voto y a la representatividad.
8. Que los aspectos e informaciones de carácter personal sean tratados de manera reservada y confidencial, a menos que afecten a otros miembros o sectores de la comunidad educativa.
9. Ser notificados con antelación (una semana) de todas las reuniones y eventos programados por la Institución.

Artículo 2. Deberes

Los padres de familia y/o acudientes tienen los siguientes deberes:

1. Trabajar de manera conjunta con las directivas de la Institución Educativa y sus educadores en la formación integral de sus hijos. La educación impartida por la Institución complementará los procesos formativos que los padres desarrollen en el hogar.
2. Conocer y tener en cuenta el Manual de Convivencia de la Institución, en colaboración con sus hijos, para establecer una relación armoniosa entre el hogar y la Institución.
3. Colaborar activamente con la Institución en el proceso educativo de sus hijos, tanto en los aspectos académicos como en los formativos. La Institución brindará todo el apoyo necesario a los padres de familia, y espera de ellos, como primeros educadores, la iniciativa para solicitar entrevistas, información y espacios de diálogo frecuente con directivas y educadores, con el fin de mantenerse informados sobre los logros y dificultades de sus hijos en todos los aspectos de la vida escolar.
4. Fomentar y apoyar a sus hijos en la organización de las diferentes actividades académicas y de integración cultural y social.
5. Mantener una comunicación continua con sus hijos sobre su proceso de aprendizaje, y colaborar con la Institución cuando así se requiera.
6. Promover y apoyar la adecuada presentación personal de sus hijos, para mantener el orden y el aseo en las clases, teniendo en cuenta las normas de la Institución.
7. Adquirir para sus hijos los materiales y recursos necesarios para la realización de las actividades escolares.
8. Propiciar en el hogar un ambiente de aprendizaje que favorezca el desarrollo de las potencialidades de sus hijos, a través de las diferentes actividades propuestas por sus educadores.
9. Justificar las ausencias de sus hijos a la Institución con una excusa médica. En su defecto, se deberá enviar una explicación escrita de la causa de la inasistencia, la cual deberá ser entregada a la secretaría académica, que a su vez notificará a coordinadores y docentes.
10. En caso de que sus hijos no puedan asistir a una evaluación programada, presentar la incapacidad médica correspondiente.
11. Asistir a la Institución cuando se les solicite, en el día y horario asignado.
12. Informar oportunamente la no asistencia a una cita previamente acordada.
13. Asistir puntualmente a las reuniones y talleres programados durante el año lectivo (entrega de informes de final de período, escuela para padres, citas con dirección de grupo, entre otros). La inasistencia consecutiva a tres de estos eventos será reportada a las autoridades competentes.
14. Realizar el pago oportuno de las pensiones (dentro de los tres primeros días del mes). En caso de retraso en el pago, no se entregará el informe académico correspondiente al período en curso.
15. Mantener una actitud cortés y respetuosa en el trato con el personal de la Institución. Cualquier situación en la que se ponga en riesgo la integridad de un docente será considerada causal de cancelación de la matrícula del estudiante.
16. Involucrarse activamente en el proceso formativo de sus hijos, identificándose con la filosofía de la Institución y actuando en coherencia con la misma.
17. Velar por la correcta nutrición de sus hijos durante la jornada escolar, proporcionándoles alimentos suficientes y saludables.

18. Firmar oportunamente cada nota y/o circular enviada en la agenda escolar, o confirmar su recepción en caso de que se envíe por correo electrónico institucional.
19. En caso de que sus hijos requieran la administración de medicamentos con prescripción médica, se deberá enviar la fórmula médica y una nota en la agenda autorizando al docente a suministrar el medicamento. Sin la orden médica, el docente no estará autorizado para hacerlo.

Parágrafo 1. La hora de entrada a la Institución para los estudiantes de primaria y bachillerato es a las 6:50 a.m. Se enfatiza la importancia de la puntualidad para el adecuado desarrollo de las actividades académicas. El ingreso de un estudiante después de esta hora se registrará como llegada tarde. Se permitirá el ingreso a clase hasta las 7:00 a.m. La llegada después de las 7:00 a.m. se considerará una falta, y se registrará en un formato administrado por la Coordinación. Para los estudiantes de preescolar, el ingreso es a las 7:30 a.m. Se considerará llegada tarde después de las 7:45 a.m., hora en que se inicia la jornada académica.

Parágrafo 2. Los estudiantes que lleguen después de las 7:05 a.m. no podrán ingresar a su clase en el horario habitual. Podrán ingresar a partir de la segunda hora (7:45 a.m.) y deberán ponerse al día con el contenido de la primera clase.

Parágrafo 3. La acumulación de tres llegadas tarde registradas en el formato correspondiente, y el incumplimiento de los términos establecidos para la aplicación de la sanción correspondiente por parte del estudiante, dará lugar a un proceso administrativo por parte de la Institución.

Parágrafo 4. La hora de salida de clase para los estudiantes de preescolar es a las 12:30 p.m., para los de primaria a la 1:45 p.m., para los de los grados 5° y 6° a las 2:00 p.m., y para los de los grados 7° a 11° a las 2:10 p.m. Los acudientes deberán estar presentes en la puerta de la Institución a la hora indicada para recibir a los estudiantes. En caso de que un acudiente no se presente a la hora señalada, se enviará un llamado de atención por escrito, con el fin de evitar la repetición de esta situación.

TÍTULO VI. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

CAPÍTULO I. PRIMERA INFANCIA

Artículo 1. Fundamento Normativo y Principios de la Evaluación en la Educación

Inicial:

En concordancia con el Artículo 10 del Decreto 2247, la evaluación en el nivel de educación preescolar se concibe como un proceso continuo, cualitativo y formativo, exento de la reprobación de grados o actividades. Los educandos avanzarán en su proceso educativo de acuerdo con sus capacidades y aptitudes individuales. Para tal efecto, la Institución Educativa implementará mecanismos de evaluación cualitativa cuyos resultados se plasmarán en informes descriptivos. Estos informes permitirán a los docentes y a los padres de familia apreciar el progreso en la formación integral del educando, identificar las circunstancias que puedan obstaculizar el desarrollo de los procesos y establecer las acciones necesarias para su superación.

El seguimiento al desarrollo integral en la educación inicial se erige como un proceso sistemático y continuo de indagación y recolección de información acerca de las niñas y los niños, así como de su proceso educativo. Su propósito fundamental es responder de manera oportuna y pertinente a sus características individuales mediante el fortalecimiento de la práctica pedagógica. En su naturaleza cualitativa, este seguimiento se fundamenta en un conjunto de acciones intencionadas que se centran en las experiencias y los procesos de aprendizaje más que en los resultados cuantitativos. En este sentido, se rige por los principios de flexibilidad, integralidad y participación, tomando como referente los lineamientos técnicos establecidos para la primera infancia. El seguimiento se implementará de manera transversal a los diferentes momentos de la actividad educativa, articulándose con las actividades rectoras propias de este nivel: el arte, la literatura, la exploración del medio y el juego. Los registros de seguimiento se integrarán con los contenidos definidos en la propuesta pedagógica, con el objetivo de diseñar estrategias de acompañamiento que orienten y potencien las habilidades de los niños y las niñas.

Artículo 2. Informe del Seguimiento al Desarrollo Integral en Preescolar:

Se implementará un informe descriptivo que documente el proceso individual de cada niño y niña en los grados de caminantes, párvulos, pre-jardín, jardín y transición. Este informe se elaborará a partir de un registro continuo en el diario de campo, estructurado en función de la interacción de los estudiantes con las actividades rectoras (arte, juego, literatura y exploración del medio). El informe integrará las cuatro áreas del desarrollo infantil, las competencias básicas y los Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA). Para los grados de caminantes y párvulos, se utilizarán bitácoras como instrumento de seguimiento, mientras que para todos los grados de preescolar se realizarán seguimientos semanales.

CAPÍTULO II. BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA

Artículo 1. Criterios de Evaluación:

La Institución Educativa implementará una evaluación integral y permanente de los estudiantes, considerando los siguientes procesos fundamentales:

1. **Desempeño Personal (Formación en Valores):** Este proceso transversal a la totalidad del currículo se desarrollará mediante un diálogo continuo y reflexivo, con énfasis en los siguientes aspectos: interés, motivación, participación activa, dedicación al aprendizaje, respeto hacia sí mismo y desarrollo del sentido de pertenencia institucional.
2. **Desempeño Social (Interacción y Comportamiento):** Este proceso se evaluará en el ambiente educativo a través de la observación sistemática del comportamiento, atendiendo a los siguientes aspectos: calidad de la interacción armónica, capacidad de conciliación, liderazgo positivo, acatamiento de normas, respeto hacia los demás, actitud activa y nivel de participación en las actividades propuestas.
3. **Desempeño Cognitivo (Aprendizaje Académico):** Este proceso, de carácter complementario en la formación integral, se centrará en los componentes específicos de enseñanza-aprendizaje de cada área, implementando las competencias básicas y los desempeños definidos en el plan de estudios.
4. **Autoevaluación:** Se fomentará la autoevaluación como un ejercicio reflexivo que permita al estudiante tomar conciencia de su propio proceso de aprendizaje y asumir la responsabilidad del mismo. Este proceso evaluará su actitud, esfuerzo, logros alcanzados y dificultades confrontadas, promoviendo el autoconocimiento de sus fortalezas y áreas de mejora.
5. **Coevaluación:** Se implementará la coevaluación como una estrategia cooperativa y grupal para valorar el desempeño de los compañeros. Esta perspectiva enriquecerá la comprensión del trabajo individual y colectivo, incentivando la reflexión, el cambio positivo y la superación personal.

Artículo 2. Periodización de la Evaluación:

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes será continua e integral, organizándose en cuatro (4) períodos académicos a lo largo del año escolar. Al finalizar cada período, se entregará un informe escrito que consigne la valoración correspondiente al desempeño del estudiante.

Artículo 3. Escala de Valoración:

La valoración del desempeño de los estudiantes se realizará de acuerdo con la siguiente escala, que articula la escala nacional establecida en la normativa vigente con la escala institucional.

Escala Nacional	Escala Institucional	Rango
Desempeño Superior	Desempeño Superior	4.6 - 5.0
Desempeño Alto	Desempeño Alto	4.0 - 4.5
Desempeño Básico	Desempeño Básico	3.0 - 3.9
Desempeño Bajo	Desempeño Bajo	1.0 - 2.9

Artículo 4. Definición de la Escala de Valoración Institucional:

La escala de valoración institucional y su equivalencia con la escala nacional, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1290 de 2009, se define de la siguiente manera:

- **Desempeño Superior:** El estudiante evidencia un dominio excepcional de los aprendizajes propuestos, excediendo el nivel de logro esperado y superando ampliamente las expectativas planteadas en relación con los estándares básicos de competencias, los lineamientos curriculares y los objetivos específicos de cada área.
- **Desempeño Alto:** El estudiante desarrolla con competencia notoria las actividades de aprendizaje, demostrando un sólido dominio de los conocimientos y habilidades requeridos en las diferentes áreas, alcanzando los logros propuestos de manera integral y consistente.
- **Desempeño Básico:** El estudiante alcanza los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, evidenciando la superación de los aprendizajes mínimos establecidos en los estándares básicos de competencias, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- **Desempeño Bajo:** El estudiante no alcanza los desempeños mínimos requeridos en las áreas obligatorias y fundamentales, evidenciando dificultades significativas en el desarrollo de los aprendizajes esenciales establecidos en los estándares básicos de competencias, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 5. Estructura de los Informes de Evaluación

Artículo 5.1. Preescolar

Para el nivel de preescolar, los informes de evaluación tendrán un carácter **descriptivo** y se organizará por **cuatro dimensiones clave del desarrollo infantil**, descritas a continuación:

- **Procesos Comunicativos:** Incluyen las habilidades del lenguaje oral y escrito, así como la iniciación al idioma inglés.
- **Modos de Relacionarse:** Comprenden las competencias socioemocionales, tales como la interacción con otros, la resolución de conflictos y la autorregulación.

- **Experiencias Infantiles:** Abarcan procesos vinculados al arte, el juego, la exploración del entorno y el desarrollo de habilidades cognitivas.
- **Corporalidad:** Hace referencia a la expresión corporal, la motricidad gruesa y fina, la educación física y la danza como formas de comunicación y expresión.

Para cada una de estas áreas o dimensiones, el informe contendrá:

- **Indicadores Descriptivos:** Se presentan descripciones detalladas del desarrollo del niño en relación con los logros esperados para su edad y nivel de desarrollo en cada una de las habilidades. Estos indicadores se basarán en la observación continua y sistemática del desempeño del niño en las diferentes actividades propuestas.
- **Observación General por Periodo Académico:** Se incluirá una apreciación cualitativa general del progreso integral del niño durante cada uno de los cuatro periodos académicos, resaltando sus avances, fortalezas y aquellos aspectos que requieren un acompañamiento especial.

Artículo 5.2. Básica Primaria y Secundaria

Los informes de evaluación periódicos emitidos por la Institución Educativa han sido cuidadosamente diseñados para ofrecer una visión integral y detallada del progreso académico y formativo de cada estudiante. Su estructura se organiza de la siguiente manera:

1. **Datos de Identificación del Estudiante:** En la sección inicial del informe, se consignará de manera precisa la siguiente información:
 - **Nombre Completo del Estudiante:** Identificación unívoca del alumno evaluado.
 - **Grupo:** Indicación del curso al que pertenece el estudiante.
 - **Jornada:** Especificación de la jornada académica en la que cursa sus estudios (mañana, tarde, única).
 - **Año Lectivo:** Referencia al año académico al que corresponde el informe.
2. **Desempeño por Áreas y Asignaturas:** El cuerpo principal del informe se dedicará a detallar el desempeño del estudiante en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales, así como en las asignaturas específicas que las integran. Para cada área y asignatura, se presentará la siguiente información:
 - **Nombre del Área:** Denominación del área de conocimiento (ej. Ciencias Naturales, Matemáticas, Ciencias Sociales).
 - **Nombre de la Asignatura:** Denominación específica de la disciplina dentro del área (ej. Biología, Álgebra, Historia).
 - **Intensidad Horaria Semanal:** Número de horas semanales dedicadas a la enseñanza de la asignatura.
 - **Número de Inasistencias:** Registro del total de inasistencias acumuladas por el estudiante en la asignatura durante el período evaluado.
3. **Valoración del Desempeño:** Para cada asignatura, se indicará el nivel de desempeño alcanzado por el estudiante, utilizando la escala de valoración

institucional previamente definida (Desempeño Superior, Desempeño Alto, Desempeño Básico, Desempeño Bajo). Adicionalmente, se mostrará el **promedio ponderado** obtenido en la asignatura para el período evaluado, calculado a partir de los criterios de evaluación establecidos.

4. **Indicadores de Desempeño y Ponderación:** La valoración del desempeño en cada asignatura se fundamentará en la evaluación de diversos indicadores, los cuales se ponderan de la siguiente manera para obtener la calificación final:
- **Proceso Cognitivo (70%):** Este indicador evalúa la adquisición, comprensión, aplicación y análisis de los conocimientos y habilidades propios de la asignatura. Se consideran las evaluaciones escritas, orales, trabajos individuales y grupales, y otras estrategias que evidencien el desarrollo del pensamiento y la comprensión conceptual.
 - **Proceso Personal (10%):** Este indicador valora la formación en valores, la actitud frente al aprendizaje, el interés, la motivación, la participación activa, la dedicación y el respeto hacia sí mismo. Se observa el compromiso individual con el proceso formativo.
 - **Proceso Social (10%):** Este indicador evalúa la interacción armónica con sus compañeros y la comunidad educativa, la capacidad de trabajar en equipo, el respeto por las normas, el liderazgo positivo y la participación constructiva en el ambiente de aprendizaje.
 - **Autoevaluación (5%):** Esta valoración, realizada por el propio estudiante, refleja su conciencia sobre su proceso de aprendizaje, su autocrítica constructiva y su capacidad para identificar sus fortalezas y áreas de mejora.
 - **Coevaluación (5%):** Esta valoración, realizada por sus compañeros, aporta una perspectiva adicional sobre el desempeño del estudiante en el trabajo colaborativo, el respeto hacia los demás y su contribución al aprendizaje del grupo

CAPÍTULO III. DE LA PROMOCIÓN Y LA PROMOCIÓN ANTICIPADA

Artículo 1. Criterios y Procedimiento de Promoción de Estudiantes:

Con posterioridad a la finalización de cada período académico, se convocará una reunión del Comité de Evaluación de cada grado. Este Comité estará integrado por la Directora de Grupo y los docentes de las diferentes áreas que orientan a los estudiantes del grado respectivo. El objetivo primordial de este Comité será analizar el nivel de aprendizaje alcanzado por cada estudiante, con el fin de definir su promoción al siguiente grado y formular recomendaciones específicas de actividades de refuerzo y superación para aquellos estudiantes que evidencien dificultades en su proceso formativo.

Consecuentemente, el Comité de Evaluación, a través del Director de Grupo, presentará a los padres de familia o acudientes un Plan de Refuerzo individualizado, estableciendo de manera clara los compromisos que cada una de las partes (estudiante, familia y Colegio)

asumirá para favorecer la superación de las dificultades identificadas en el aprendizaje del estudiante.

Al concluir el año lectivo, se realizará una evaluación integral de los logros alcanzados por cada estudiante en la totalidad de las asignaturas cursadas. Si un estudiante no alcanza los logros mínimos considerados prerequisites fundamentales para el avance en los procesos de aprendizaje del siguiente grado, su caso será remitido al Comité de Evaluación. Este Comité analizará exhaustivamente la trayectoria de aprendizaje del estudiante, el grado de cumplimiento de los compromisos previamente acordados y, tras una deliberación rigurosa, podrá determinar la **no promoción** del estudiante al grado siguiente. Esta disposición se aplicará únicamente a los niveles de Básica Primaria y Secundaria.

Se enfatiza que los aprendizajes en todas las áreas del currículo se consideran esenciales para la formación integral. Por consiguiente, la obtención de un **desempeño bajo** en tres (3) o más áreas en el acumulado de los cuatro (4) períodos académicos será causal de **no promoción** al siguiente grado.

Cuando un estudiante obtenga un **desempeño bajo** en una (1) o dos (2) áreas al finalizar el año lectivo, tendrá el derecho a presentar una **evaluación de superación** en dichas áreas. Para cada estudiante en esta situación, los docentes de las áreas correspondientes elaborarán un Plan de Refuerzo específico, diseñado para abordar las dificultades observadas y facilitar su superación.

El Plan de Refuerzo será comunicado formalmente al estudiante y a sus padres de familia o acudientes, con el fin de establecer acuerdos y compromisos conjuntos que contribuyan eficazmente a la superación de las dificultades identificadas.

En el caso de que un estudiante deba superar dos (2) áreas y obtenga un desempeño bajo en la evaluación de superación de ambas, no será promovido al siguiente grado. Esta norma se aplicará exclusivamente a los niveles de Básica Primaria y Secundaria.

La Directora de Grupo, el docente de la respectiva área y el profesional de psicología analizarán los factores que pudieron incidir en el desempeño de aquellos estudiantes que no lograron superar sus dificultades en un área específica. Durante el primer mes del siguiente año lectivo, se formularán las recomendaciones pertinentes al estudiante, orientadas a su proceso de aprendizaje futuro.

Para ejercer su derecho a una nueva oportunidad de superación, el estudiante deberá demostrar un compromiso activo con su preparación, evidenciando el seguimiento de las recomendaciones previamente formuladas por los docentes y el equipo de apoyo.

El docente de cada nivel programará oportunamente el cronograma de las evaluaciones de superación y lo comunicará a los estudiantes y demás docentes involucrados. Una vez finalizadas dichas evaluaciones, cada docente informará a la Directora de Grupo los resultados obtenidos por los estudiantes. Esta disposición se aplicará únicamente a los niveles de Básica Primaria y Secundaria

En caso de que un estudiante no logre superar las dificultades en un área específica tras las evaluaciones de superación, se remitirá su caso al Departamento de Psicología para una evaluación diagnóstica integral. Con base en los resultados de esta evaluación, se acordará con los padres de familia o acudientes y con el estudiante el procedimiento a seguir para ofrecerle una nueva oportunidad de superar el área en la que presenta mayor dificultad.

Para formalizar la matrícula en el grado siguiente, todo estudiante promovido deberá encontrarse a paz y salvo en todas las áreas académicas al momento de la inscripción.

No se expedirá el certificado de calificaciones de quinto grado hasta que el estudiante se encuentre a paz y salvo en la totalidad de las áreas académicas. En caso de tener una evaluación de superación pendiente, deberá presentarla hasta demostrar la superación de sus dificultades. Esta disposición se aplicará únicamente a los niveles de Básica Primaria y Secundaria.

Todo estudiante que acredite una asistencia superior al 75% durante el año lectivo podrá ser promovido al siguiente grado. En caso contrario, la no promoción será la norma, a menos que las inasistencias sean debidamente justificadas mediante los soportes correspondientes.

Artículo 2. Procedimiento para la Promoción Anticipada de Estudiantes:

El Comité de Evaluación, en su función esencial de analizar el nivel de aprendizaje de cada estudiante, podrá considerar la **promoción anticipada** al grado siguiente para aquellos estudiantes que demuestren un desempeño sobresaliente y que evidencian logros que superan significativamente las expectativas del grado que cursan actualmente. Este proceso se aplicará tanto en el nivel de Básica Primaria como en el de Secundaria, siguiendo los siguientes pasos:

1. **Comunicación Inicial:** Citar a los padres de familia o acudientes del estudiante para informarles sobre la posibilidad de promoción anticipada o atender la solicitud formal presentada por los padres en este sentido.
2. **Autorización Institucional:** Solicitar la autorización formal para la promoción anticipada ante el Consejo Directivo y el Consejo Académico. La decisión final sobre la promoción anticipada se tomará con base en la valoración integral del caso y la determinación de estos órganos colegiados, la cual podrá incluir una valoración psicopedagógica del estudiante.
3. **Registro y Formalización:** Realizar el registro administrativo correspondiente y solicitar el acta de aprobación del grado y curso del estudiante aspirante a la promoción anticipada.

Artículo 3. Estrategias de Apoyo para Resolver Situaciones Pedagógicas Pendientes:

Con el propósito de brindar a los estudiantes la oportunidad de cumplir con aquellas actividades académicas que, por causa justificada, no hayan podido realizar, se establece el siguiente procedimiento: el estudiante deberá presentar, a más tardar en la siguiente clase, una excusa formal diligenciada por su acudiente, adjuntando los soportes documentales que

justifiquen la ausencia o la imposibilidad de realizar la actividad. Será responsabilidad del docente titular del área y/o asignatura programar la actividad necesaria para dar solución a dicha situación.

Para aquellos estudiantes que presenten un desempeño académico bajo durante el período, el docente implementará un plan de mejoramiento individualizado, con el objetivo de facilitar la superación de los desempeños no alcanzados.

Los estudiantes que, a pesar de la implementación del plan de mejoramiento, no logren superar los desempeños propuestos en la asignatura, deberán realizar una evaluación de superación posterior a la entrega de los informes de cada período.

Si al finalizar el año lectivo un estudiante tiene una (1) o dos (2) asignaturas pendientes, deberá asistir a la semana de mejoramiento académico para desarrollar las actividades complementarias asignadas por el docente con el fin de superar dichas asignaturas.

Artículo 4. Procedimiento para Estudiantes que Ingresan con Valoraciones Pendientes:

Cuando un estudiante se matricula en la Institución durante el transcurso del año lectivo y no cuenta con la certificación de las valoraciones correspondientes a períodos académicos anteriores en alguna asignatura, se procederá de la siguiente manera: se subsanará esta situación asignando la valoración más alta obtenida por el estudiante en los diferentes períodos que logre certificar en el área y/o asignatura en cuestión. En caso de no presentar certificación de valoraciones de períodos anteriores, se le asignará la valoración que obtenga en el primer período académico que curse en la Institución.

CAPÍTULO IV. DEL DERECHO DE PETICIÓN, RECLAMACIONES Y MECANISMOS DE ATENCIÓN

Este capítulo establece los procedimientos y mecanismos a través de los cuales los estudiantes y sus acudientes pueden ejercer su derecho de petición y presentar reclamaciones o expresar desacuerdos con las decisiones académicas, siguiendo el principio fundamental del debido proceso. La Institución Educativa garantiza una atención oportuna y respetuosa a las inquietudes de la comunidad educativa.

Artículo 1. Debido Proceso para la Presentación de Reclamaciones:

Con el fin de asegurar un tratamiento ordenado y justo de las reclamaciones relacionadas con la valoración académica, se establece el siguiente conducto regular que deberá ser agotado progresivamente:

1. **Estudiante:** El estudiante que considere que existe una inconsistencia o desacuerdo con la valoración asignada en una asignatura o área específica, deberá, en primera instancia, expresar su inquietud de manera respetuosa y clara al **profesor de la asignatura o área** correspondiente. Se recomienda que esta comunicación se

realice de forma verbal, buscando una aclaración directa y la posibilidad de una revisión conjunta de los criterios de evaluación y el desempeño del estudiante.

2. **Profesor de la Asignatura/Área:** El profesor, al recibir la reclamación del estudiante, deberá escuchar atentamente sus argumentos, revisar los instrumentos de evaluación y los criterios aplicados. En caso de identificar un error o inconsistencia, procederá a realizar la corrección pertinente y a informar al estudiante sobre la decisión tomada, brindando las explicaciones necesarias. Si el profesor considera que la valoración es correcta, deberá argumentar su decisión de manera clara y pedagógica.
3. **Docente de Grupo (Director de Grupo):** Si el estudiante persiste en su desacuerdo después de la comunicación con el profesor de la asignatura o área, o si la situación involucra aspectos más amplios del proceso formativo, podrá acudir al **docente de grupo (Director de Grupo)**. El Director de Grupo actuará como mediador, escuchando las perspectivas del estudiante y del profesor, analizando la situación y buscando alternativas de solución que sean justas y coherentes con el Manual de Convivencia y los criterios de evaluación institucional. El Director de Grupo podrá convocar a ambas partes para facilitar un diálogo constructivo.
4. **Coordinación Académica:** En caso de que la intervención del Director de Grupo no conduzca a una solución satisfactoria para el estudiante, o si la reclamación reviste una mayor complejidad o afecta aspectos generales del proceso académico, el estudiante (o su acudiente) podrá elevar la reclamación a la **Coordinación Académica** del nivel correspondiente (Básica Primaria o Secundaria). La Coordinación Académica revisará el caso, analizará la documentación pertinente, podrá solicitar información adicional a las partes involucradas y emitirá una respuesta formal y motivada, buscando garantizar la aplicación correcta de los criterios de evaluación y el respeto al debido proceso.
5. **Consejo Académico:** Si el estudiante (o su acudiente) aún considera que la decisión de la Coordinación Académica no resuelve adecuadamente su reclamación, podrá presentar una apelación por escrito ante el **Consejo Académico**. Esta instancia es el órgano consultor del Consejo Directivo en asuntos académicos y pedagógicos. El Consejo Académico revisará el expediente del caso, analizará los argumentos presentados y emitirá una recomendación al Consejo Directivo para su decisión final.

Artículo 2. Procedimientos y Mecanismos Específicos de Atención:

La Institución Educativa dispone de los siguientes procedimientos y mecanismos para la atención de reclamaciones y quejas relacionadas con la valoración académica:

1. **Presentación de la Reclamación:** El estudiante o su acudiente podrá presentar la reclamación o queja de manera **verbal** ante la instancia correspondiente en el conducto regular, dejando constancia de la fecha y el funcionario que la recibe. No

obstante, se recomienda formalizar la reclamación mediante un **escrito** que contenga una descripción clara y detallada de los motivos del desacuerdo, las pruebas o argumentos que sustentan la reclamación y la identificación clara del estudiante y el acudiente (si aplica). La presentación escrita facilitará el seguimiento y la documentación del proceso.

2. **Términos de Presentación:** Las reclamaciones relacionadas con la valoración de un área o asignatura deberán presentarse dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la notificación formal de la valoración con la que se manifiesta el desacuerdo. El incumplimiento de este término podrá implicar la preclusión del derecho a reclamar, salvo circunstancias debidamente justificadas y valoradas por la instancia correspondiente.
3. **Respuesta Oportuna:** Cada instancia del conducto regular se compromete a brindar una respuesta oportuna a la reclamación presentada, dentro de los términos razonables que permitan una revisión exhaustiva del caso. Se procurará informar al estudiante y a su acudiente sobre los avances y la resolución final de la reclamación.
4. **Apelación ante el Consejo Directivo:** De conformidad con la normativa vigente, **solo podrán apelarse ante el Consejo Directivo las decisiones sobre Evaluación y Promoción cuando ellas impliquen o estén claramente comprometidas con la violación de un derecho fundamental** del estudiante, como el debido proceso, el derecho a la educación o el derecho a la igualdad. La apelación ante el Consejo Directivo deberá presentarse por escrito, exponiendo de manera clara y precisa el derecho que se considera vulnerado y adjuntando las pruebas que sustenten dicha afirmación.
5. **Actuación del Consejo Directivo:** En el evento en que el Consejo Directivo, tras analizar la apelación y la documentación adjunta, determine la existencia de una violación de un derecho fundamental del estudiante en la decisión sobre Evaluación y Promoción, tomará las acciones pertinentes para la resolución del reclamo, garantizando la restitución del derecho vulnerado y la adopción de las medidas correctivas necesarias. La decisión del Consejo Directivo en estos casos será definitiva en la instancia institucional.

CAPÍTULO VI. DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La Institución Educativa, en su compromiso con una educación equitativa y de calidad para todos sus estudiantes, reconoce y valora la diversidad como un elemento enriquecedor del proceso formativo. Este capítulo establece la ruta y los procedimientos para la identificación, seguimiento y atención de los estudiantes que requieran apoyos pedagógicos diferenciados, en el marco de una educación inclusiva

Artículo 1. Ruta para la Identificación y Denominación de Estudiantes que Requieren Apoyos Pedagógicos Diferenciados (Estudiantes PIAR):

La identificación de estudiantes que puedan requerir apoyos pedagógicos diferenciados se realizará a través de las siguientes etapas:

1. Entrevista Inicial: Esta instancia permitirá recopilar información relevante sobre el aspirante, incluyendo aspectos de su historia escolar y familiar. La información recabada en esta etapa será de uso exclusivo de la Secretaría Académica para la gestión del proceso..
2. Observación Inicial (Entrevista de Caracterización): Una vez que los estudiantes formalicen su matrícula, se registrará una observación inicial, denominada entrevista de caracterización. Esta se centrará en la recopilación de información sobre la dinámica familiar del estudiante y la observación de sus saberes previos. Este registro estará disponible a través de la plataforma institucional y tendrá acceso libre para la Coordinación Académica y los docentes.
3. Seguimiento y Activación de la Ruta de Atención: Si la información obtenida en la observación inicial sugiere la necesidad de un seguimiento más cercano o si durante el período de adaptación del estudiante se identifican situaciones que lo requieran, se activará la ruta de atención institucional. Esto podrá implicar la derivación al Departamento de Psicología para una valoración especializada o la definición e implementación inicial de estrategias pedagógicas diferenciadas por parte de los docentes y la Coordinación.
4. Determinación de Estudiante PIAR: La Coordinación Académica, en función de la información recopilada en las etapas previas y, en su caso, de la valoración psicopedagógica, determinará si un estudiante requiere una atención más específica y formalizada, designándolo como Estudiante PIAR (Programa Individual de Ajustes Razonables).
5. Formalización del Estudiante PIAR: Una vez determinado un estudiante como PIAR, la Coordinación Académica generar  una ficha de identificación específica. Se iniciará el debido proceso de documentación y seguimiento individualizado, que incluirá el registro constante de las estrategias implementadas, las actas de las reuniones sostenidas con los acudientes y las recomendaciones de profesionales externos (terapeutas, médicos, etc.), cuando aplique.

Artículo 2. Aplicación de Estrategias Pedagógicas Diferenciadas para Estudiantes PIAR:

Cada docente, en su planificación pedagógica, deberá diligenciar la ficha de identificación del estudiante PIAR asignado a su grupo. Con base en la información contenida en dicha ficha y en las recomendaciones específicas, el docente diseñará, aplicará y ejecutará estrategias pedagógicas diferenciadas y ajustes razonables que apoyen de manera efectiva el proceso de aprendizaje del estudiante en el aula. El seguimiento a la aplicación de estas

estrategias se realizará de manera continua y se documentar  en los instrumentos definidos para tal caso.

Artículo 3. Seguimiento y Evaluación del Proceso PIAR:

La Coordinación Académica, en colaboración con el Departamento de Psicología y los docentes, realizará un seguimiento periódico y sistemático del proceso de cada estudiante PIAR. Este seguimiento incluirá la revisión de la implementación de las estrategias, el análisis del progreso del estudiante y la realización de ajustes a las estrategias implementadas cuando sea necesario. Se promoverán reuniones periódicas con los acudientes para compartir los avances, las dificultades y establecer acuerdos de colaboración para el éxito del proceso inclusivo.

Artículo 4. Confidencialidad y Respeto en el Proceso PIAR:

La información relacionada con la identificación y el seguimiento de los estudiantes PIAR será tratada con la más estricta confidencialidad, respetando la intimidad y la dignidad del estudiante y su familia. El acceso a esta información estará restringido al personal educativo directamente involucrado en el proceso de atención y seguimiento.

La Institución Educativa se compromete a garantizar un ambiente de respeto, comprensión y apoyo para todos los estudiantes, promoviendo la valoración de la diversidad y la implementación efectiva de prácticas pedagógicas inclusivas que respondan a las necesidades individuales de cada uno de sus alumnos.

TÍTULO VII. PROTOCOLO INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I. CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 1. Definiciones

En concordancia con el Artículo 39 del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, se adoptan las siguientes definiciones:

Conflictos: Se entienden por conflictos aquellas situaciones caracterizadas por una incompatibilidad, real o percibida, entre los intereses de dos o más integrantes de la comunidad educativa.

Conflictos Manejados Inadecuadamente: Refiere a aquellas situaciones conflictivas que no son resueltas de manera constructiva y que derivan en acciones que perturban la convivencia escolar, tales como altercados, confrontaciones o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa, siendo al menos uno de ellos estudiante, y siempre que no se produzca afectación física o a la salud de ninguno de los involucrados.

Agresión Escolar: Se define como toda acción perpetrada por uno o varios miembros de la comunidad educativa, dirigida a menoscabar o afectar negativamente a otros integrantes de la misma, siendo al menos uno de ellos estudiante. La agresión escolar puede manifestarse de forma física, verbal, gestual, relacional o electrónica.

Agresión Física: Comprende toda acción cuyo propósito sea infligir daño corporal o afectar la salud de otra persona. Se incluyen, entre otras, acciones como propinar puñetazos, patadas, empujones, bofetadas, mordiscos, arañazos, pellizcos y halones de cabello.

Agresión Verbal: Involucra toda acción que, mediante el uso de la palabra, busque degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros. Se incluyen insultos, apelativos ofensivos, burlas y amenazas.

Agresión Gestual: Se refiere a toda acción que, a través de expresiones faciales o movimientos corporales, procure degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

Agresión Relacional: Consiste en toda acción deliberada que busque deteriorar las relaciones interpersonales de otros. Se incluyen la exclusión de grupos, el aislamiento intencionado y la difusión de rumores o secretos con el objetivo de afectar negativamente la reputación o la imagen social de una persona.

Agresión Electrónica: Abarca toda acción que busque perjudicar a otros a través de medios electrónicos. Se incluyen la divulgación no consentida de fotografías o videos de carácter íntimo o humillante en internet, la publicación de comentarios injuriosos u ofensivos sobre otros en redes sociales y el envío de correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, independientemente de si se realiza de forma anónima o con identificación del remitente.

Acoso Escolar (Bullying): De conformidad con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, se define como 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. Esta conducta también puede manifestarse por parte de docentes hacia estudiantes, o por parte de estudiantes hacia docentes, ante la indiferencia o complicidad del entorno.

Ciberacoso Escolar (Ciberbullying): De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, se define como toda forma de intimidación que utiliza deliberadamente tecnologías de la información (internet, redes sociales). Se incluye la violencia sexual, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, que define la violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes como "todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

Vulneración de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes: Se entiende por vulneración toda situación de daño, lesión o perjuicio que obstaculiza el ejercicio pleno de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES

Artículo 1. Gestores de Paz:

Se instituyen los Gestores de Paz, estudiantes de los grados décimo y undécimo de esta institución educativa, cuya misión primordial consiste en la mitigación de conflictos escolares. Sus funciones específicas son las siguientes:

- **Sensibilización:** Promover la conciencia en la comunidad educativa mediante la implementación de proyectos artísticos y pedagógicos.
- **Mediación:** Actuar como facilitadores en la resolución pacífica de conflictos, con especial atención a aquellos en los que exista o haya existido confrontación.
- **Fortalecimiento de Derechos y Valores:** Impulsar la interiorización de los derechos humanos y valores fundamentales a través de expresiones artísticas y actividades sociales.
- **Fomento del Diálogo:** Generar espacios de diálogo constructivo entre los estudiantes.
- **Registro de Actuaciones:** Elaborar actas que documenten el cumplimiento de las gestiones realizadas con los estudiantes.
- **Promoción del Respeto:** Fomentar entre sus pares el respeto por la diversidad y las diferencias individuales.

- **Resolución de Conflictos:** Desarrollar iniciativas orientadas a la solución de conflictos, con el propósito de superar las dificultades que afecten la convivencia escolar.

Artículo 2. Clasificación de Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos:

Las situaciones que inciden en la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se clasifican en tres tipologías.

Artículo 3. Situaciones Tipo I:

Se definen como Situaciones Tipo I aquellos conflictos gestionados de manera inadecuada y las situaciones esporádicas que impactan negativamente en el clima escolar, sin generar afectaciones a la integridad física o la salud de las personas involucradas.

Acciones que Conllevan a Situaciones Tipo I:

- Utilización de vocabulario y modales inapropiados.
- Interrupción del desarrollo normal de las actividades académicas y/o curriculares mediante comportamientos disruptivos tales como conversaciones constantes, incumplimiento del turno de participación o uso no autorizado de dispositivos tecnológicos.
- Presentación inicial de una agresión escolar hacia algún miembro de la comunidad educativa, manifestada de las siguientes formas:
 - **Física:** Golpes, puñetazos, empujones, arañazos, patadas, halones de cabello, agarrones de cuello, zancadillas, entre otras. Empujones, arañazos, zancadillas, pellizcos, entre otras.
 - **Verbal:** Palabras soeces, insultos, apodos, gritos, amenazas, entre otras.
 - **Gestual:** Sacar la lengua, miradas desafiantes, realizar movimientos obscenos.
 - **Electrónica:** Amenazas, expresiones soeces, difusión de imágenes agresivas, pornográficas o violentas a través de redes sociales. (En caso de reincidencia o sistematicidad, la situación podrá escalar a la tipología Tipo II).
- Empleo de cualquier método para ocultar información difundida a través de los canales de comunicación institucionales.
- Comisión de fraudes académicos, tales como la copia en evaluaciones o trabajos y la alteración de calificaciones, por cualquier medio (tecnológico).

Parágrafo 1: El Comité Escolar de Convivencia será el ente encargado de revisar, evaluar y clasificar la conducta del estudiante, determinando si ésta se enmarca dentro de las Situaciones Tipo I para aquellos casos no contemplados en los numerales precedentes. El procedimiento para la atención de las Situaciones Tipo I se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la ley pertinente.

Procedimiento para la Atención de Situaciones Tipo I:

- **Quien tenga conocimiento de la situación: hay que guiarse con la ley 1290 protocolo de atención**
- Los descargos del estudiante son documentos que nos permiten conocer las versiones de los estudiantes de alguna situación que se haya presentado de convivencia.
 - Informará al docente, quien implementará estrategias pedagógicas orientadas a la generación de acuerdos de aula.
 - Registrará el llamado de atención en el observador del estudiante (entendido como una herramienta pedagógica no punitiva).
- **En caso de persistencia de la situación, se informará a:**
 - La Dirección de Grupo o la Coordinación.
 - Se citará a las familias y a los estudiantes involucrados en el suceso para:
 - Convocar de manera inmediata a las partes en conflicto y facilitar un espacio de diálogo pedagógico para la exposición de sus perspectivas.
 - Implementar prácticas restaurativas tales como estrategias pedagógicas en el aula, medidas reparadoras, compromisos de no repetición y la definición de una forma de solución imparcial, equitativa y justa, orientada a la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación en un ambiente de relaciones constructivas dentro del grupo afectado. De esta actuación se dejará registro en el observador del estudiante.

Parágrafo 2: Se realizará un seguimiento exhaustivo del caso y de los compromisos establecidos, con el fin de verificar la efectividad de la solución implementada y determinar si es necesario recurrir a los protocolos previstos para las Situaciones Tipo I y II.

Los estudiantes que hayan recibido capacitación como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en la gestión de estos casos, en los términos definidos en los acuerdos establecidos.

Parágrafo 3: Ante el incumplimiento de los compromisos adquiridos con el conciliador escolar, se aplicarán las siguientes medidas:

- Llamado de atención verbal acompañado de una acción pedagógica o servicio social.
- Llamado de atención escrito, con registro en el cuaderno mensajero y el observador digital del estudiante.
- Elaboración de carteleras y/o realización de charlas reflexivas.
- Acompañamiento supervisado durante los periodos de descanso.

Artículo 4. Situaciones Tipo II

Las situaciones Tipo II comprende agresiones escolares, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying) que, si bien no constituyen delito, presentan una o ambas de las siguientes características: ocurren de manera reiterada o sistemática, o causan daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad en los involucrados.

Acciones constitutivas de situaciones Tipo II:

- Incumplimiento de la Constitución Política de Colombia, las leyes, el reglamento o manual de convivencia institucional, y las directrices emitidas por las diferentes instancias del establecimiento educativo (en adelante, "deberes").
- Agresión escolar (física: puñetazos, mordiscos, patadas, cachetadas, encuellar, agresión con elementos cortopunzantes. verbal, gestual o electrónica, conforme a la tipificación de las situaciones Tipo I) perpetrada de forma repetitiva o sistemática contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Hurto comprobado o complicidad en el mismo. (Presunción de hurto)
- Acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying) que no configuren delito.
- Atentado contra el derecho a la vida y/o la paz mediante actos tales como amenazas, extorsión, estafas, chantajes, lesiones personales o abuso de confianza por cualquier medio (electrónico, físico u otro).

Parágrafo 1: El Comité Escolar de Convivencia será el encargado de revisar, evaluar y clasificar la conducta del estudiante, determinando si se enmarca dentro de las situaciones Tipo II, incluyendo aquellas faltas no contempladas en los numerales precedentes, en concordancia con el artículo 43 de los protocolos para la atención de situaciones Tipo II.

En caso de daño al cuerpo o a la salud, se garantizará la atención inmediata física y mental de los afectados mediante la remisión a las entidades competentes, dejando registro formal de dicha actuación.

Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, la situación será remitida a las autoridades administrativas pertinentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006, dejando constancia de la gestión realizada.

Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a los involucrados en la situación de posibles represalias, dejando registro formal de estas acciones.

Se informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes implicados, documentando debidamente esta comunicación.

Se facilitarán espacios para que las partes involucradas y sus padres, madres o acudientes puedan exponer y detallar lo sucedido, garantizando en todo momento el derecho a la intimidad, la confidencialidad y demás derechos fundamentales.

Se determinarán las acciones restaurativas orientadas a la reparación de los daños ocasionados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un ambiente de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes hayan promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes del comité sobre la situación acaecida presentada y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento correspondiente para verificar la efectividad de la solución o la necesidad de recurrir al protocolo establecido para la tipología de la situación.

El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia detallada de todo lo ocurrido y de las decisiones tomadas en un acta, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso en la plataforma dispuesta para tal fin en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo 2: Cuando el Comité Escolar de Convivencia determine 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 integral en salud, estas entidades darán cumplimiento a lo establecido en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

Debido Proceso para las Situaciones Tipo II (Conforme al artículo 42 de los protocolos para la atención de situaciones Tipo II):

1. Quien tenga conocimiento de la situación deberá comunicarla a la dirección de grupo y al docente orientador.
2. Se realizará una valoración y orientación inicial a los estudiantes y/o grupos involucrados en la situación. (Realizar la mediación con el gestor de paz.)
3. La situación será presentada al Comité de Convivencia Escolar o al coordinador.
4. Se remitirá al presunto agresor y al afectado al servicio de salud para recibir los primeros auxilios y/o atención en salud mental, según corresponda. En caso de presumirse amenaza y/o vulneración de derechos, se remitirá el caso al ICBF.
5. Se llevará a cabo el debido proceso, en concordancia con la Sentencia T-390/11, convocando a las familias de ambas partes, al presunto agresor(a), al afectado(a) y a las personas que posean información relevante sobre la situación.
6. Se construirá un relato colectivo de la situación, a partir del cual se generarán medidas restaurativas y compromisos de no repetición.
7. Se realizará un seguimiento a los acuerdos establecidos para fortalecer la promoción, prevención y el seguimiento del caso.

Consecuencias aplicables a las Situaciones Tipo II:

- Jornada de reflexión dentro de la institución con el acompañamiento de psicología o de las autoridades administrativas competentes.
- Retiro temporal del establecimiento por tres o más días, según la gravedad del caso.
- Suspensión de clases por un periodo superior a tres días.
- Suspensión de clases por la duración de un periodo académico.
- Pérdida del cupo para el año lectivo siguiente o no renovación de la matrícula.
- Matrícula condicional.
- Cancelación de la matrícula.

Artículo 5. Situaciones Tipo III: Agresiones Escolares Constitutivas de Presuntos Delitos

Las situaciones tipo III comprenden aquellas agresiones escolares que, por su naturaleza, constituyen presuntos delitos contra la libertad, la integridad y la formación sexual, de conformidad con el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cualquier otro delito tipificado en la legislación penal colombiana vigente.

Acciones que Configuran Situaciones Tipo III:

- Porte o uso de cualquier tipo de arma.
- Posesión y distribución de sustancias psicotrópicas, alucinógenas, vapors o cualquier sustancia que genere dependencia.
- Ejecución, dentro o fuera de la institución educativa, de actos que atenten contra la moral, la dignidad humana y los principios institucionales, incluyendo, pero no limitándose a: acceso carnal violento, acto sexual violento, acceso carnal abusivo con menor de catorce (14) años y actos sexuales abusivos.
- Porte, uso o comercialización de armas y/o explosivos que representen un riesgo para la integridad de las personas o la infraestructura física del establecimiento educativo.
- Incurrir en actos o comportamientos de violencia sexual y/o acoso por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa (funcionario, docente, estudiante y acudiente).

Parágrafo 1: Ante la ocurrencia de una situación tipo III, el Comité Escolar de Convivencia activará de manera inmediata la Ruta de Atención Integral (RAI) con el fin de garantizar la atención oportuna a la víctima, al presunto agresor y a quienes hayan informado o estén involucrados en la situación, brindando la protección necesaria dentro y fuera de la institución.

Debido Proceso para las Situaciones Tipo III (Conforme a la Ley y al Artículo 44 del Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo III):

En caso de daño al cuerpo o a la salud de los involucrados, se garantizará la atención médica y psicológica inmediata mediante la remisión a las entidades competentes, dejando constancia de esta actuación a través de acta o informe.

Se informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, dejando constancia de esta actuación mediante acta o informe.

El presidente del Comité Escolar de Convivencia, de forma inmediata y por el medio más expedito, comunicará la situación a la Policía Nacional, dejando constancia de esta actuación a través de acta o informe.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior, se convocará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos establecidos en el Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia mediante acta o informe.

El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes del comité sobre los hechos que motivaron la convocatoria, manteniendo la reserva de aquella información que pueda vulnerar el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

Aun cuando una situación tipo III haya sido puesta en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará de manera inmediata las medidas propias del establecimiento educativo, dentro del ámbito de sus competencias, para proteger a la víctima, al presunto agresor y a las personas que hayan informado o estén involucradas en la situación, dejando constancia de estas acciones.

Debido Proceso para Situaciones Tipo III en el Protocolo Municipal de Atención:

El Protocolo Municipal de Atención a Situaciones Tipo II y III establece un marco para el abordaje de situaciones graves de violencia escolar, incluyendo aquellas que constituyen presuntos delitos. Este protocolo tiene como objetivo asegurar el debido proceso, la protección de los derechos de todos los involucrados y la resolución pacífica de los conflictos.

Parágrafo 2: Debido Proceso en Situaciones de Abuso Sexual contra Niños, Niñas y Adolescentes.

La situación deberá ser notificada al Rector o Directivo Docente del establecimiento educativo por quien identifique la situación.

El Rector o Directivo Docente elaborará un relato detallado que incluya información sobre el lugar de ocurrencia del presunto abuso, la edad y el parentesco del presunto agresor con la víctima, así como el momento en que sucedieron los hechos.

El Rector o Directivo Docente reportará el caso a la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), Empresa Social del Estado (ESE) o Empresa Promotora de Salud (EPS) del niño, niña o adolescente, considerando que toda situación de violencia sexual constituye una urgencia médica y debe ser atendida conforme al protocolo establecido en la Resolución 0459 de 2012.

Parágrafo 2.1: Debido Proceso si se Presume que el Abuso Sexual Ocurre en el Contexto Familiar.

El Rector o Directivo Docente informará a la Comisaría de Familia.

Parágrafo 2.2: Debido Proceso si se Presume que la Familia No Está Implicada.

El Rector o Directivo Docente comunicará la situación a la familia del niño, niña o adolescente.

El Rector o Directivo Docente reportará el caso al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

Parágrafo 2.3: Debido Proceso cuando se Presuma Implicación Familiar o se Identifique la Situación en Flagrancia.

El Rector o Directivo Docente solicitará el traslado del estudiante a la Policía de Infancia y Adolescencia.

La Policía de Infancia y Adolescencia conducirá al niño, niña o adolescente a la IPS, ESE o EPS, o a la Fiscalía General de la Nación, considerando que toda situación de violencia sexual es una urgencia médica y se atenderá según el protocolo dispuesto en la Resolución 0459 de 2012.

La IPS, ESE o EPS remitirán el caso a la Fiscalía General de la Nación.

Parágrafo 3: Debido Proceso en Situaciones de Consumo de Sustancias Psicoactivas en Niños, Niñas y Adolescentes.

La situación deberá ser notificada al Rector o Directivo Docente del establecimiento educativo por quien posea la información.

El Rector o Directivo Docente informará a la familia al evidenciar cambios en el comportamiento, rendimiento académico, asistencia escolar, estado de ánimo, apariencia física o relaciones interpersonales de los estudiantes que puedan indicar consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA). La familia deberá reportar el caso al ICBF y/o a la Comisaría de Familia para la intervención y apoyo pertinentes.

Es deber de la familia remitir al estudiante a la EPS para la valoración respectiva, quien a su vez remitirá a la IPS especializada en consumo de sustancias psicoactivas para realizar una valoración integral y definir el nivel de complejidad del consumo (Bajo-Medio-Alto), conforme a la Ley 1566 de 2012.

El cuerpo docente, al identificar la situación, activará el componente de promoción y prevención en articulación con las IPS, los centros de escucha y otras estrategias lideradas por el sector salud.

Parágrafo 4: Debido Proceso en Situaciones de Responsabilidad Penal Adolescente en Flagrancia.

La situación deberá ser notificada al Rector o Directora del establecimiento educativo por quien tenga conocimiento de ella.

El Rector o Directora informará a la familia, quien deberá acompañar al adolescente durante el proceso de responsabilidad penal y en la implementación de prácticas restaurativas. En caso de observar negligencia por parte de la familia, se remitirá el caso a la Comisaría de Familia.

El caso deberá ser reportado por el Rector o Directora a la Policía de Infancia y Adolescencia, quienes, según la edad del estudiante, procederán de la siguiente manera:

- **Menor de 14 años:** El ICBF verificará la garantía y el restablecimiento de derechos, estableciendo las medidas de protección correspondientes.
- **Entre 14 y 17 años:** El adolescente será remitido a un centro transitorio por un máximo de treinta y seis (36) horas. Posteriormente, será dirigido a la Fiscalía General de la Nación, la cual investigará, calificará y acusará ante el Juez de Conocimiento. El Juez de Conocimiento dictará la sentencia e impondrá la sanción según la Resolución 1301 de 2010. Esta sanción podrá ser de tipo familiar (servicio a la comunidad, libertad vigilada, medio semicerrado) o institucional (internado abierto, centro de atención especializada), según lo determine el juez. Finalmente, el Juez de Control de Garantías autorizará y legalizará las actuaciones de la policía y la fiscalía.
- **Mayor de 18 años:** El caso será remitido a la Fiscalía General de la Nación para iniciar el proceso penal correspondiente.

Parágrafo 5: Debido Proceso en Situaciones de Responsabilidad Penal Adolescente sin Flagrancia.

La situación deberá ser notificada al Rector o Directora del establecimiento educativo por quien tenga conocimiento de ella.

El Rector o Directivo Docente informará a la familia al evidenciar la situación.

La familia del estudiante deberá informar a la Fiscalía General de la Nación para iniciar el debido proceso.

Después de informar a la familia, se iniciará el debido proceso teniendo en cuenta la Sentencia T-390 de 2011. En este proceso, se convocará a las personas que conozcan la situación, así como al presunto agresor y a la víctima, para realizar la notificación formal de la apertura del proceso disciplinario en el cual se presentarán los descargos correspondientes.

Se implementarán prácticas restaurativas como parte de las medidas de reparación y los compromisos de no repetición, bajo el seguimiento de los acuerdos por parte del Comité de Convivencia Escolar.

La coordinación del Comité de Convivencia Escolar realizará el seguimiento de los acuerdos, analizará y gestionará acciones interinstitucionales de prevención del delito.

En caso de que el protocolo indicado no sea efectivo, se deberá reportar la situación a la Personería Municipal (piso 13 del CAM) y a la Secretaría de Educación Municipal (piso 1 del CAM).

Sanciones Aplicables a Situaciones Tipo III:

- Desescolarización o suspensión de clases durante el tiempo que dure la investigación de la situación por parte de las autoridades competentes.
- Pérdida del cupo para el año lectivo siguiente o no renovación de la matrícula.
- Cancelación de la matrícula.
- Matrícula condicional.

TÍTULO VIII. ESTRATEGIAS Y RUTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA PREESCOLAR

La implementación de estrategias y rutas de convivencia en el nivel preescolar se realiza de manera vivencial y significativa, permitiendo que los niños y niñas vivan experiencias que favorezcan la reflexión consciente y activa frente a sus acciones y emociones. Esto contribuye al desarrollo de habilidades para una resolución de conflictos asertiva, fortaleciendo así un carácter basado en valores, actitudes positivas y comportamientos que promuevan la sana convivencia.

Entre las estrategias más relevantes se encuentran:

- **Practice Being a Star (Práctica ser una estrella):** Esta estrategia busca que los niños y niñas aprendan a autorregular sus emociones y reacciones ante diversas situaciones cotidianas, promoviendo el autocontrol, la calma y el manejo adecuado de sus sentimientos.
- **Usa tu gran voz:** Estrategia de empoderamiento personal, orientada a que los niños y niñas aprendan a establecer límites claros con sus pares. Se les enseña a expresar con seguridad cuándo se sienten incómodos o cuando alguien invade su espacio personal o realiza acciones que no les agradan.
- **El termómetro de las emociones:** Es una herramienta que permite a los niños y niñas identificar y reconocer sus emociones de acuerdo con su estado de ánimo en un momento determinado. A través de esta estrategia, se les guía para transitar de emociones intensas o desafiantes hacia estados emocionales más positivos, fomentando así el autocontrol, la autorregulación emocional y una mejor actitud frente a la convivencia en el entorno educativo.

Estas estrategias fortalecen el desarrollo socioemocional, la autonomía y la convivencia respetuosa desde los primeros años de vida, reconociendo a cada niño y niña como protagonista activo en la construcción de ambientes armónicos y seguros.

TÍTULO IX. MEDIDAS REPARATIVAS PARA EL NIVEL PREESCOLAR

Según la Clasificación de Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos

Aunque estas situaciones se clasifican en tres tipologías según su gravedad, en el nivel preescolar no es posible aplicar esta categorización de manera estricta, ya que los niños y niñas se encuentran en un proceso de **formación integral y construcción progresiva de normas, valores y límites**. Por esta razón, las estrategias implementadas en este nivel se centran en el **acompañamiento pedagógico, la orientación y la reparación simbólica o concreta del daño**, con un enfoque educativo y formativo.

En casos donde se presentan **afectaciones a bienes institucionales**, como el daño reiterado a sillas, materiales u otros objetos del aula, se aplica la siguiente medida reparativa:

- **Cuando un niño o niña, luego de varias advertencias y procesos pedagógicos, causa un daño a un bien de la institución**, se informa a la familia sobre lo ocurrido. Se solicita entonces su apoyo para **reponer el objeto afectado**, como parte de un proceso de corresponsabilidad, enseñanza del valor del cuidado y reparación del daño.

Estas acciones no se entienden como sanciones, sino como **oportunidades de aprendizaje y construcción de sentido sobre la convivencia, el respeto por lo común y la responsabilidad compartida** entre familia, escuela y niño o niña.

TÍTULO X. FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA, PENSIONES Y OTROS COBROS

Artículo 1. Formalización de la Matrícula:

La matrícula se considerará formalizada una vez que se hayan aportado la totalidad de los documentos exigidos por la Institución. Para estudiantes provenientes de otros establecimientos educativos, se requerirá la presentación de paz y salvo, certificado académico y el informe de evaluación de logros (calificaciones), entre otros documentos pertinentes.

Artículo 2. Determinación de Costos Educativos:

La Directora del Colegio presentará anualmente al Consejo Directivo un balance de la Institución y una evaluación de sus necesidades para su respectiva aprobación. Con base en este análisis y en observancia de los parámetros legales vigentes, se determinará el monto del incremento anual de los costos educativos. Dicho incremento será presentado a la Junta de Padres de Familia para su aprobación y, posteriormente, al Consejo Directivo para su confirmación. Finalmente, el aumento será comunicado a la Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación.

Artículo 3. Matrícula Financiera:

El pago oportuno de la Matrícula Financiera por parte del Padre de Familia o Acudiente, dentro de las fechas establecidas, constituye un requisito indispensable para la formalización de la Matrícula Académica. Para tal efecto, deberá presentarse el recibo de pago correspondiente. Se precisa que la Matrícula Financiera corresponde a la totalidad del año lectivo y no será objeto de reembolso.

Artículo 4. Matrícula Académica:

Para la formalización de la Matrícula Académica, el padre y la madre, o quienes ejerzan la patria potestad, suscribirán solidariamente el Contrato de Prestación del Servicio Educativo y el Pagaré, el cual servirá como garantía para el pago de las pensiones mensuales. La Matrícula Financiera deberá efectuarse durante el mes de junio en la oficina de Dirección.

Artículo 5. Pago de Pensiones:

El Padre de Familia o Acudiente deberá cancelar el valor de la pensión correspondiente al grado que cursa su hijo dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes. El incumplimiento en el pago oportuno generará intereses de mora, los cuales se especificarán anualmente en el Pagaré de Prestación de Servicios Educativos.

Artículo 6. Devolución de Cheques:

Todo cheque que sea devuelto por insuficiencia de fondos deberá ser cubierto mediante pago en efectivo en las oficinas del Colegio, incluyendo los intereses correspondientes.

Artículo 7. Paz y Salvo:

Al finalizar el año lectivo, se exigirá la presentación del Paz y Salvo de matrículas y pensiones como requisito para la entrega del Informe Final del estudiante.

Artículo 8. Informe Final y Matrícula del Año Siguiente:

El Informe Final del estudiante se entregará adjunto al Paz y Salvo correspondiente, documento indispensable para formalizar la Matrícula Académica del siguiente año lectivo. En caso de que, al finalizar el año escolar, el Padre de Familia no haya cancelado como mínimo el noventa por ciento (90%) del valor total de la pensión correspondiente al año lectivo finalizado, se procederá conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 9. Otros Cobros Periódicos y Voluntarios:

Se autorizan, mediante resolución de adopción del régimen y tarifas, la aprobación de otros cobros periódicos y otros cobros voluntarios, los cuales se relacionan a continuación. Se reitera que los cobros voluntarios son de libre aceptación por parte de los padres de familia:

Otros Cobros Periódicos		Otros Cobros voluntarios	
Diploma	\$ 50.000	Ceremonia de Grado	\$250.000
Acta de Grado	\$ 30.000	Salidas Pedagógicas	\$200.000
Certificaciones	\$ 25.000	Actividades de integración	\$100.000

Artículo 10. Cancelación Automática de la Matrícula para el Siguiente Año Lectivo:

En caso de que el Padre de Familia presente dificultades para cumplir con las obligaciones financieras contraídas con la institución por la prestación del servicio educativo, se le solicita acercarse personalmente a la oficina de Dirección con el fin de explorar alternativas de solución.

Cuando los padres o acudientes incumplan con los pagos mensuales o los convenios de pago previamente establecidos, el saldo pendiente de sus cuentas será remitido a la entidad de cobranza COVINOC.

El Padre de Familia que realice la cancelación anticipada de la totalidad del valor del año escolar en las instalaciones del colegio, tendrá derecho a un descuento del cinco por ciento (5%) sobre dicho valor.

Artículo 11. Retención de Certificados de Evaluación:

De conformidad con el Artículo 6 de la Resolución 8260 del 20 de septiembre de 2010, en caso de incumplimiento en el pago oportuno de los cobros acordados al momento de la matrícula, los establecimientos de educación privada, preescolar, básica y media podrán retener los informes de evaluación de los estudiantes.