



MANUAL DE CONVIVENCIA

ACUERDO # 10

AÑO LECTIVO 2026-2027

Contenido

TÍTULO PRELIMINAR. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
TÍTULO I. HORIZONTE INSTITUCIONAL	7
CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	7
Artículo 1. Caracterización del contexto y de la comunidad educativa	8
Artículo 2. Misión	9
Artículo 3. Visión	9
TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR	10
CAPÍTULO I. EL RECTOR	10
Artículo 1. Definición	10
Artículo 2. Funciones	10
CAPÍTULO II. EL CONSEJO DIRECTIVO.....	11
Artículo 1. Integrantes.....	11
Artículo 2. Funciones	11
CAPÍTULO III. EL CONSEJO ACADÉMICO.....	13
Artículo 1. Integrantes.....	13
Artículo 2. Funciones	13
CAPÍTULO IV. CONSEJO DE ESTUDIANTES	13
Artículo 1. Integrantes.....	13
Artículo 2. Funciones	14
Artículo 3. Proceso de elección.....	14
CAPÍTULO V. PERSONERO ESTUDIANTIL.....	15
Artículo 1. Definición	15
Artículo 2. Funciones	15
Artículo 3. Proceso de elección.....	15
CAPÍTULO VI. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	16
Artículo 1. Definición	16
Artículo 2. Integrantes.....	16

Artículo 3. Funciones	16
TÍTULO III. DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	18
CAPÍTULO I. PERSONAL DOCENTE.....	18
Artículo 1. Definición	18
Artículo 2. Derechos	18
Artículo 3. Deberes	19
Artículo 3.1 Con la Institución.....	19
Artículo 3.2 Con los estudiantes.....	20
Artículo 3.3 Con los padres, madres y acudientes	22
CAPÍTULO II. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS	23
Artículo 1. Derechos	23
Artículo 2. Deberes	23
Artículo 2.1 Con la Institución.....	23
Artículo 2.2 Con los Estudiantes	24
Artículo 2.3 Con los padres, madres y acudientes	24
CAPÍTULO III. DE LOS ESTUDIANTES.....	25
Artículo 1. Perfil del Estudiante	25
Artículo 2. Derechos de los Estudiantes.....	25
Artículo 3. Deberes de los Estudiantes	27
Artículo 4. Deberes específicos para estudiantes de preescolar (1 a 5 años):	29
Artículo 5. Del Uso y Presentación de los Uniformes:	30
Artículo 5.1. Esquemas de Uniformidad por Nivel	30
Artículo 5.2 Regulación sobre Calzado y Medias	30
Artículo 5.3 Prendas Complementarias de Abrigo (Chaqueta y Suéter Oficial)	30
Artículo 5.4. Prohibiciones Explícitas en la Presentación Personal	31
Artículo 6. Ruta de Mediación Escolar y Proceso para Llamados de Atención Disciplinarios Menores.....	31
Artículo 7. Regulación sobre la Tenencia y Uso de Dispositivos Electrónicos y Celulares	33
Artículo 7.1. Excepciones Autorizadas	33

Artículo 7.2. Debido Proceso Disciplinario.....	33
Artículo 7.3. Protección al Derecho Fundamental a la Intimidad y Protección de Datos.....	34
CAPÍTULO IV. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES	34
Artículo 1. Principio de corresponsabilidad.....	34
Artículo 2. Derechos	34
Artículo 3. Deberes y Compromisos Educativo-Pedagógicos.....	35
Artículo 4. De la Puntualidad, el Ingreso y la Salida de los Estudiantes	36
TÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.....	39
CAPÍTULO I. PRIMERA INFANCIA.....	39
Artículo 1. Fundamento Normativo y Principios de la Evaluación en la Educación Inicial	39
Artículo 2. Informe del Seguimiento al Desarrollo Integral en Preescolar	39
CAPÍTULO II. BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA	40
Artículo 1. Criterios de Evaluación:	40
Artículo 2. Periodización de la Evaluación:.....	40
Artículo 3. Escala de Valoración:	40
Artículo 4. Definición de la Escala de Valoración Institucional:.....	41
Artículo 5. Estructura de los Informes de Evaluación	41
Artículo 5.1. Preescolar.....	41
Artículo 5.2. Básica Primaria y Secundaria	42
CAPÍTULO III. DE LA PROMOCIÓN Y LA PROMOCIÓN ANTICIPADA	43
Artículo 1. Definición y Articulación con el SIMAT	43
Artículo 2. Situaciones de Promoción y No Promoción (Básica Primaria y Secundaria).....	43
Artículo 3. Parágrafos de Casos Especiales de Promoción.....	44
Artículo 4. Promoción Anticipada por Desempeño Excepcional	46
CAPÍTULO IV. INSTANCIAS DE NIVELACIÓN, APOYO PEDAGÓGICO Y DEBIDO PROCESO	47
Artículo 1. Planes de Mejoramiento Periódicos (Prevención y Proceso Continuo)	47
Artículo 2. Instancia Extraordinaria: Plan de Mejora Global (Fin de Año) y Notificación de No Promoción	47

Artículo 3. Procedimiento Operativo para la "Evaluación de Suficiencia" (Vinculado a la Promoción Asistida)	48
Artículo 4. Protocolo de Nivelación e Integración de Notas para Estudiantes de Ingreso Extemporáneo o Traslado	49
Artículo 5. Acompañamiento Pedagógico y Flexibilización para Estudiantes PIAR (Inclusión)	50
Artículo 6. Estrategias de Apoyo para Resolver Situaciones Pedagógicas Cotidianas .	50
CAPÍTULO IV. DEL DERECHO DE PETICIÓN, RECLAMACIONES Y MECANISMOS DE ATENCIÓN.....	51
Artículo 1. Debido Proceso para la Presentación de Reclamaciones:	51
Artículo 2: Apelación ante el Consejo Directivo:	52
CAPÍTULO VI. DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (RUTA PIAR).....	53
Artículo 1. Identificación y Caracterización de Estudiantes PIAR	53
Artículo 2. Aplicación de Estrategias Pedagógicas Diferenciadas en el Aula	54
Artículo 3. Seguimiento, Evaluación y Participación de la Familia	55
Artículo 4. Confidencialidad, Reserva y Respeto a la Diversidad	55
Artículo 5. Compromiso de la Familia y Continuidad en el Colegio	55
TÍTULO VII. PROTOCOLO INTEGRAL DE ATENCIÓN Y RUTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	57
CAPÍTULO I. COMPONENTE DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL	57
Artículo 1. Fundamento Normativo, Enfoque Socioemocional y Justicia Restaurativa..	57
Artículo 2. Estrategias de Desarrollo Socioemocional en la Primera Infancia (Preescolar)	57
Artículo 3. Estrategias de Desarrollo Socioemocional y Promoción en Básica Primaria, Secundaria y Media	57
CAPÍTULO II. INSTANCIAS DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN ESCOLAR.....	59
Artículo 1. Gestores de Paz y Mediación Escolar	59
Artículo 2. Activación Específica de la Ruta por el Comité Escolar de Convivencia (CEC) para Casos Especiales de Vulnerabilidad	59

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN DE CONCEPTOS Y CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.....	61
Artículo 1. Definiciones Fundamentales (Decreto 1965 de 2013 y Ley 1620 de 2013).	61
CAPÍTULO IV. DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO Y GARANTÍAS CONSTITUCIONALES	62
Artículo 1. Fundamento Constitucional y Articulación con el Régimen Estudiantil	62
Artículo 2. Principios Rectores del Debido Proceso	62
Artículo 3. Delimitación de Competencias e Instancias Institucionales.....	63
Artículo 4. Etapas Secuenciales del Procedimiento Disciplinario	63
CAPÍTULO V. CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES Y RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL (RAI).....	64
Artículo 1. Situaciones Tipo I.....	64
Artículo 2. Situaciones Tipo II.....	65
Artículo 3. Situaciones Tipo III.....	67
Artículo 4. Protocolos Específicos para Situaciones Especiales (Tipo III).....	68
CAPÍTULO VI. PROTOCOLO E INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL CON EL SIUCE	69
Artículo 1. Obligatoriedad y Registro en la Plataforma SIUCE	69
TÍTULO X. FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA, PENSIONES Y OTROS COBROS	71
Artículo 1. Formalización de la Matrícula:.....	71
Artículo 2. Determinación de Costos Educativos:.....	71
Artículo 3. Matrícula Financiera:.....	71
Artículo 4. Matrícula Académica:.....	71
Artículo 5. Pago de Pensiones:	72
Artículo 6. Devolución de Cheques:	72
Artículo 7. Paz y Salvo:	72
Artículo 8. Informe Final y Matrícula del Año Siguiente:	72
Artículo 9. Otros Cobros Periódicos y Voluntarios:.....	72
Artículo 10. Cancelación Automática de la Matrícula para el Siguiente Año Lectivo:....	73
Artículo 11. Retención de Certificados de Evaluación:	73

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 E.U.

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 Inés 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 recurrirá 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 ESTUDIANTEL

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. DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De conformidad con el Artículo 6 de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa de la institución está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI). La integran: los estudiantes matriculados, los padres, madres o acudientes, los docentes, los directivos docentes, el personal administrativo y de servicios generales, y los egresados.

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

Comprende a todo el personal que desempeña funciones de secretaría, contabilidad, servicios generales, aseo, mantenimiento, cocina, portería y seguridad. Su labor es indispensable para el soporte operativo, administrativo, la higiene y la seguridad de la institución

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:

Artículo 2.1 Con la Institución

1. Cumplir con los horarios de entrada, salida y jornadas laborales asignadas para garantizar el correcto funcionamiento del plantel.
2. Velar por la conservación, el orden, el aseo y la seguridad de las instalaciones, equipos, herramientas y materiales confiados a su cargo.

3. Mantener estricta reserva, discreción y confidencialidad respecto a los datos personales de las familias, expedientes de los estudiantes, registros financieros y procesos internos de la institución.
4. Portar con dignidad, pulcritud y orgullo el uniforme institucional (en los casos que aplique) y mantener una presentación personal óptima.

Artículo 2.2 Con los Estudiantes

1. Brindar en todo momento un trato respetuoso, cordial, tolerante y libre de cualquier tipo de discriminación, agresión física, verbal o psicológica a los niños y niñas.
2. Apoyar activamente el cuidado de los menores en zonas comunes (pasillos, baños, patios, zonas de alimentación), reportando de inmediato cualquier comportamiento de riesgo.
3. Informar de manera prioritaria e inmediata a la Coordinación, Psicología o Rectoría cualquier anomalía, sospecha de maltrato, accidente o situación que ponga en peligro la integridad física o emocional de un estudiante.
4. Atender con paciencia y amabilidad las necesidades básicas de los estudiantes que requieran su apoyo en el día a día.

Artículo 2.3 Con los padres, madres y acudientes

1. Recibir y atender a los padres, madres y acudientes con la máxima educación, respeto, empatía y agilidad en sus solicitudes.
2. Guiar de manera clara, precisa y oportuna a las familias en los trámites de secretaría, cobros, entrega de documentos u horarios de atención (especialmente para el personal de oficina).
3. Abstenerse de emitir juicios de valor, opiniones pedagógicas o información disciplinaria sobre los estudiantes a los padres de familia, remitiéndolos siempre al docente correspondiente o a la coordinación.
4. Recibir con respeto las quejas, reclamos o sugerencias de los acudientes y direccionarlas de inmediato por los conductos regulares institucionales.

CAPÍTULO III. 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 forma colaborativa.
12. Defender sus puntos de vista con argumentos válidos y sustentados de manera respetuosa, coherente y adecuada.
13. Ser creativos, recursivos y capaces de adaptarse con agilidad a las diversas circunstancias.
14. 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 afectivas, ética, intelectual, cultural, física, religiosa, espiritual y social.
2. Conocer en profundidad la filosofía institucional y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
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.
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, garantizando el debido proceso y una evaluación 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 y durante la primera semana de clases, los programas de cada asignatura, la metodología de enseñanza y los criterios de evaluación.

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.

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. Comportarse de manera cortés y respetuosa con todas las personas que integran la comunidad educativa, utilizando un tono de voz adecuado que no afecte el bienestar colectivo.
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. 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 abstenerse de golpear, dañar o rayar paredes, sillas, pisos, baños, computadores, luces y material pedagógico.
5. Mantener una actitud crítica, participativa y de respeto en clase, siendo responsables de su propio proceso de aprendizaje y evitando conductas que distraigan la atención o generen irrespeto (como gestos obscenos o vocabulario inapropiado).
6. Contribuir a mantener un ambiente armónico, respetuoso y solidario en todos los espacios de uso común, evitando conductas agresivas que afecten el bienestar de los demás.
7. Promover espacios de diálogo y mediación entre estudiantes y docentes para resolver de manera pacífica y concertada las diferencias y conflictos.

8. Asistir a clase con puntualidad y cumplir con los horarios establecidos. En caso de ausencia justificada, presentar la excusa correspondiente por escrito al docente de grupo el día de su reincorporación.
9. Ponerse al día de manera autónoma con los temas, tareas y evaluaciones realizadas durante sus ausencias, utilizando los recursos y plataformas institucionales virtuales.
10. Colaborar activamente en el mantenimiento del orden y el aseo de las aulas de clase y áreas comunes.
11. Portar con orgullo y de manera adecuada el uniforme de la institución, respetando las pautas de transición unisex o tradicionales aprobadas según el nivel académico (*ver Artículo 5*).
12. Entregar oportunamente a sus padres o acudientes, y devolver debidamente firmados, las circulares, informes académicos y demás documentos solicitados por la Institución.
13. Hacer un uso adecuado de los medios de transporte escolar y de aquellos utilizados en salidas pedagógicas, manteniendo un comportamiento seguro.
14. Respetar los bienes ajenos y entregar inmediatamente a la coordinación u oficina correspondiente los objetos que se encuentren.
15. Abstenerse de portar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancia psicoactiva dentro o en los alrededores de la Institución.
16. Evitar comer o masticar chicle durante las horas de clase y actos de comunidad.
17. Abstenerse de realizar ventas, rifas, comercialización de productos o recolección de dinero dentro de la Institución sin la debida autorización previa de las directivas.
18. Abstenerse de ingresar aparatos electrónicos (teléfonos celulares, tabletas, computadoras portátiles, relojes inteligentes, etc.) u otros elementos que interfieran con el normal desarrollo de las clases, salvo cuando sean requeridos expresamente por un docente para fines pedagógicos.
19. Solicitar permiso con la debida antelación y por escrito para ausentarse del aula de clase o de las instalaciones de la Institución.
20. Evitar permanecer en las aulas de clase sin autorización durante los descansos, antes del inicio o al finalizar la jornada escolar.
21. Abstenerse de mantener relaciones amorosas dentro de las instalaciones de la Institución (ya sea entre estudiantes, docentes y/o funcionarios), lo cual incluye

cualquier manifestación afectiva que exceda los límites del respeto en un entorno educativo.

22. Acatar con respeto 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):

Para los estudiantes del nivel de preescolar (grados de 1 a 5 años), se establecen los siguientes deberes formativos adaptados a su edad:

1. Escuchar atentamente y seguir las instrucciones de sus maestras y adultos a su cuidado.
2. Expresar sus necesidades, emociones y sentimientos de manera respetuosa, utilizando un lenguaje apropiado para su edad.
3. Cuidar sus pertenencias y hacer un uso responsable de los materiales del aula (juguetes, libros, colores, etc.).
4. Compartir y colaborar con sus compañeros durante las actividades de juego y aprendizaje.
5. Mantener una actitud de respeto, evitando empujones, golpes o cualquier otra forma de agresión física o verbal hacia sus compañeros y maestras.
6. Participar activamente en las actividades propuestas por la docente, mostrando interés y entusiasmo.
7. Aprender a ordenar y limpiar el aula, guardando los juguetes y materiales pedagógicos después de su uso.
8. Utilizar de manera adecuada y limpia los espacios de la institución, como el baño y el patio de juegos.
9. Apropiar y respetar las normas básicas de convivencia en el aula, tales como levantar la mano para hablar, esperar su turno y acatar los acuerdos sugeridos por el **Comité de Convivencia** para este nivel.
10. Asistir a clases de manera regular y puntual, salvo en caso de enfermedad o causa de fuerza mayor debidamente justificada por sus padres o acudientes.

Artículo 5. Del Uso y Presentación de los Uniformes:

El porte del uniforme es un símbolo de identidad, equidad y sentido de pertenencia institucional. Actualmente, la institución se encuentra en un periodo de transición hacia un modelo de Uniforme UNISEX para niveles específicos, el cual convive temporalmente con el esquema tradicional para la sección de Básica Primaria

Artículo 5.1. Esquemas de Uniformidad por Nivel

A. Modelo UNISEX (Aplica para Preescolar y Bachillerato)

- **Uniforme de Diario:** Sudadera institucional y camibuso de diario.
- **Uniforme de Educación Física:** Sudadera institucional y camiseta deportiva de educación física.

B. Modelo Tradicional (Aplica para Básica Primaria)

- **Diario Masculino (Niños):** Pantalón de lino gris, camisa de diario, medias grises y zapatos negros de estilo escolar.
- **Diario Femenino (Niñas):** Falda *short* institucional, camibuso institucional, medias grises y zapatos negros de estilo escolar.
- **Educación Física (Niños y Niñas):** Sudadera deportiva institucional, camiseta de educación física, medias totalmente blancas y tenis escolares de color enterizo (blanco o negro).

Artículo 5.2 Regulación sobre Calzado y Medias

Los tenis o zapatos deben ser estrictamente de color enterizo negro o blanco (sin combinación de colores, marcas expuestas de tonos contrastantes, estampados, luces ni detalles vivos llamativos).

Para el uniforme de Educación Física y el esquema Unisex se exige el uso exclusivo de medias totalmente blancas. Para el diario de Primaria se usarán medias grises.

Artículo 5.3 Prendas Complementarias de Abrigo (Chaqueta y Suéter Oficial)

Para protegerse del clima o bajas temperaturas, el estudiante únicamente podrá hacer uso de las prendas oficiales complementarias: La **chaqueta institucional** o el **suéter perchado oficial**, los cuales forman parte integral de la uniformidad del colegio y han sido diseñados bajo los parámetros de identidad institucional.

Artículo 5.4. Prohibiciones Explícitas en la Presentación Personal

Con el fin de preservar la igualdad, el orden y la estética institucional, **queda estrictamente prohibido:**

- **Uso de Prendas Ajenas:** El porte de sacos, buzos, chaquetas, chaquetones, sacos con capota o prendas de abrigo de marcas comerciales o de uso particular ajenas a la institución.
- **Diseños y Colores No Autorizados:** El uso de prendas o accesorios con estampados, gráficos, logotipos prominentes, parches o colores llamativos que rompan con la paleta de colores oficiales.
- **Calzado no Reglamentario:** El uso de calzado deportivo de colores combinados, tonos neón, estampados o estilos informales no autorizados.
- **Modificaciones al Uniforme:** Alterar el diseño original de las prendas (entubar pantalones, cortar ruedos o modificar camibuses).

Nota Convivencial: El incumplimiento en el correcto porte del uniforme o la reiteración en el uso de prendas ajenas a la institución dará lugar a un llamado de atención y al registro correspondiente en el observador, aplicándose la ruta de mediación y el debido proceso disciplinario.

De acuerdo con los consensos del Pacto Colectivo, se promueve una imagen escolar sobria, higiénica y respetuosa, por lo cual se establece:

- No se permite el uso de accesorios excesivos, ostentosos o extravagantes (como aretes grandes, collares llamativos, decoraciones de uñas exageradas o maquillaje cargado).
- Los cortes de pelo deben ser sencillos, limpios y adecuados para el desarrollo de actividades escolares.
- Por razones de seguridad física e identidad institucional, no se permite el uso visible de perforaciones (*piercings*) ni tatuajes corporales durante las jornadas escolares o en representación de la institución.

Artículo 6. Ruta de Mediación Escolar y Proceso para Llamados de Atención Disciplinarios Menores

Para garantizar un ambiente escolar armónico, preventivo y pedagógico, las faltas de convivencia menores o llamados de atención cotidianos se gestionarán mediante un proceso de escalamiento formativo, asegurando que no se active de manera inmediata la ruta de

atención del Comité de Convivencia, sino que se agoten las instancias previas de diálogo y concertación.

El debido proceso se registrará estrictamente por las siguientes seis (6) etapas consecutivas:

Paso 1. Llamado de Atención Verbal: Es la primera instancia pedagógica realizada directamente por el docente de aula, tutor o guía a cargo de la actividad. Busca generar una reflexión inmediata en el estudiante para corregir la conducta de manera asertiva. Este paso aplica de igual forma para el nivel de Preescolar.

Paso 2. Registro en el Observador del Estudiante: Si el llamado de atención verbal no surte efecto y el comportamiento inadecuado persiste, el docente procederá a realizar el registro digital o físico de la situación de manera formal en el Observador del Estudiante, notificando al alumno de la anotación.

Paso 3. Remisión a Coordinación: Cuando un estudiante acumule un total de tres (3) observaciones registradas por el docente en su Observador debido a faltas menores recurrentes, el caso será escalado y remitido formalmente a la Coordinación de Convivencia para su respectivo seguimiento.

Paso 4. Acta de Descargos y Compromisos en Coordinación: Al recibir el caso, y antes de realizar cualquier remisión al Comité de Convivencia, la Coordinación citará al estudiante para escuchar sus descargos. Esta sesión quedará formalizada en un Acta de Descargos donde se consignarán acuerdos y compromisos pedagógicos específicos de mejora que el estudiante deberá cumplir.

Paso 5. Acuerdo Disciplinario con Padres de Familia: Si el estudiante incumple los compromisos del Acta de Descargos y la situación continúa escalando, se citará formalmente a los padres de familia o acudientes legales. En esta reunión se diseñará y firmará un Acuerdo Disciplinario de carácter vinculante entre el estudiante, la familia y la institución para garantizar el acompañamiento desde el hogar.

Paso 6. Acta de Reincidencia, Escalamiento al Comité y Remisión a Rectoría: En caso de que todas las medidas formativas anteriores resulten insuficientes y el estudiante reincida en sus comportamientos, la Coordinación levantará un Acta de Reincidencia. Con este soporte documental:

- El caso se escalará como Situación Tipo II ante el Comité Escolar de Convivencia, organismo que evaluará la situación global, recomendará las medidas restaurativas y garantizará el reporte en la plataforma SIUCE.

- El expediente será remitido a la Rectoría, como autoridad competente para expedir la decisión motivada e imponer las sanciones o medidas disciplinarias institucionales a que haya lugar.

Artículo 7. Regulación sobre la Tenencia y Uso de Dispositivos Electrónicos y Celulares

Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares, tabletas, relojes inteligentes (smartwatches) y cualquier otro dispositivo tecnológico personal por parte de los estudiantes dentro de las instalaciones institucionales y durante el desarrollo de la jornada escolar

Artículo 7.1. Excepciones Autorizadas

Por Proyectos Pedagógicos e Integración: El uso de dispositivos en el aula estará permitido únicamente con fines académicos.

El docente a cargo de la asignatura o proyecto deberá enviar previamente una **notificación por correo institucional** a los padres de familia y a la Coordinación, explicando el objetivo pedagógico, la fecha y la hora exacta de la actividad; fuera de la actividad autorizada, el dispositivo deberá permanecer apagado y guardado dentro de la maleta del estudiante.

Por Necesidad de Movilidad o Casos Especiales: Si el estudiante requiere el equipo para su transporte o coordinación de recogida fuera del horario escolar:

- El acudiente deberá enviar una solicitud previa o correo institucional justificando la necesidad.
- El estudiante entregará el dispositivo apagado al inicio de la jornada en la Coordinación o Secretaría para su custodia y lo retirará únicamente al finalizar el día escolar.

Artículo 7.2. Debido Proceso Disciplinario

- **Primer Incumplimiento (Falta Leve en Aula):** Si el estudiante saca o utiliza un dispositivo sin autorización pedagógica, el docente solicitará la entrega voluntaria del equipo. El dispositivo permanecerá en custodia durante la jornada, se le entregará al estudiante al finalizar el día y se registrará la novedad pedagógica en el observador.
- **Segundo Incumplimiento (Citación y Compromiso Convivencial):** Si el estudiante incurre por segunda vez en la falta, el dispositivo será remitido a la Coordinación. Se enviará una notificación formal vía correo institucional al acudiente advirtiéndole la situación. El equipo únicamente será entregado de manera presencial al padre de familia o acudiente, previa firma de un Acta de Compromiso Convivencial

- **Tercer Incumplimiento o Reincidencia (Configuración de Falta Sistemática):** Si el estudiante vuelve a hacer uso del dispositivo habiéndose firmado el Acta de Compromiso, la conducta perderá su carácter de falta leve aislada y se tipificará formalmente como FALTA SISTEMÁTICA POR DESACATO REITERADO AL MANUAL DE CONVIVENCIA.

Proceso Disciplinario: La Coordinación dará apertura al debido proceso disciplinario formal, notificando al estudiante y a sus acudientes para la respectiva diligencia de descargos.

Artículo 7.3. Protección al Derecho Fundamental a la Intimidad y Protección de Datos

En estricto cumplimiento del Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y las normas vigentes sobre Infancia y Adolescencia, ningún docente, directivo o administrativo está autorizado para desbloquear, revisar, manipular, registrar o divulgar el contenido (fotos, conversaciones, redes sociales o archivos) del dispositivo retenido.

En los casos donde un dispositivo sea requerido como elemento probatorio dentro de un proceso de indagación por faltas a la convivencia (tales como acoso escolar, ciberbullying, suplantación o fraude), la revisión del equipo se realizará única y exclusivamente con la autorización expresa del acudiente y en presencia obligatoria del estudiante y su representante legal.

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

Artículo 1. Principio de corresponsabilidad

La educación es un proceso compartido. De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia) y la Ley 1620 de 2013, la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de la atención, cuidado y protección de los niños, niñas y adolescentes.

Los padres de familia y/o acudientes, al firmar la matrícula, aceptan de manera libre y consciente su corresponsabilidad en el proceso de formación integral, comprometiéndose a respaldar de manera activa las decisiones pedagógicas, convivenciales y administrativas de la Institución.

Artículo 2. Derechos

Los padres de familia y/o acudientes tienen derecho a:

1. Conocer activamente la filosofía, los principios y objetivos de la Institución Educativa, el Manual de Convivencia, los planes de estudio y el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).
2. Ejercer el debido proceso y el derecho a ser escuchados de manera oportuna, utilizando siempre los canales oficiales de comunicación del colegio y respetando el conducto regular.
3. Mantenerse informados sobre el desarrollo educativo, convivencial y personal de sus hijos o representados, asegurando la coherencia formativa entre el hogar y la escuela.
4. Ser atendidos por las directivas, orientadores y docentes de sus hijos, previa cita concertada, para tratar asuntos pedagógicos o disciplinarios.
5. Presentar peticiones respetuosas de interés particular o general ante las directivas de la Institución, obteniendo respuestas oportunas en los términos de ley.
6. Ser tratados con el máximo respeto, consideración y dignidad por todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminación de ningún tipo.
7. Participar en los procesos de Gobierno Escolar a través de los órganos de representación como el Consejo de Padres de Familia y la Asociación de Padres, ejerciendo democráticamente el derecho al voto y a la representatividad.
8. Garantizar la confidencialidad y reserva de la información personal de su núcleo familiar, la cual será tratada bajo los parámetros éticos y legales vigentes (Ley de Habeas Data).
9. Ser convocados con una antelación mínima de una (1) semana a las reuniones generales, talleres formativos y entregas de informes programados en el cronograma escolar.

Artículo 3. Deberes y Compromisos Educativo-Pedagógicos

En virtud del principio de corresponsabilidad, los padres de familia y/o acudientes tienen el deber de:

1. Acompañar y supervisar permanentemente el proceso educativo y convivencial de sus representados, garantizando un entorno familiar que fomente el respeto, la disciplina y el amor por el conocimiento.
2. Asistir de manera obligatoria y puntual a todas las reuniones generales, entregas de informes académicos, citaciones individuales, Escuela de Padres y talleres formativos convocados por la Institución.

3. Utilizar de forma exclusiva los canales oficiales de comunicación (plataforma institucional, correo electrónico corporativo, agenda escolar física o citas presenciales programadas) para resolver inquietudes o inconformidades, absteniéndose de usar medios informales, redes sociales o chats grupales no oficiales que puedan afectar el clima escolar.
4. Firmar y cumplir los acuerdos pedagógicos, actas de compromiso y actas de acuerdo de convivencia que se deriven del seguimiento académico o disciplinario de sus hijos.
5. Promover y exigir en sus hijos la pulcritud y el porte correcto de los uniformes (ya sea el modelo tradicional de primaria o el modelo unisex en transición de bachillerato y preescolar), de acuerdo con las especificaciones del Artículo 5 del Capítulo III.
6. Proveer de manera oportuna los útiles, textos, uniformes y demás herramientas pedagógicas indispensables para el adecuado desempeño escolar de sus hijos.
7. Acatar las recomendaciones de apoyo terapéutico externo (psicología, terapia ocupacional, fonoaudiología, etc.) cuando la Institución lo sugiera en beneficio del desarrollo integral del estudiante.
8. Justificar oportunamente (dentro de las 24 horas siguientes) las inasistencias de sus hijos, adjuntando la respectiva excusa o incapacidad médica a través de la secretaría académica.
9. Realizar el pago oportuno de las pensiones y demás costos educativos autorizados dentro de los primeros tres (3) días de cada mes.
10. Mantener un trato cortés, respetuoso y asertivo con el personal docente, administrativo, directivo y de servicios generales de la Institución.

Cláusula de Publicación y Responsabilidad: El presente Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) se encuentran permanentemente publicados en la página web oficial de la Institución. El desconocimiento o falta de lectura de estas normas y reglamentos por parte de los padres de familia y/o acudientes no los exonera de su responsabilidad ni del cumplimiento de sus obligaciones y deberes.

Artículo 4. De la Puntualidad, el Ingreso y la Salida de los Estudiantes

- **Primaria y Bachillerato:** La hora oficial de entrada es a las **6:50 a.m.** El ingreso de un estudiante después de esta hora se registrará formalmente como llegada tarde. Se

permitirá el acceso regular únicamente hasta las **7:00 a.m.** Toda llegada posterior a las 7:00 a.m. se considerará una falta menor y será registrada.

- **Preescolar:** El ingreso oficial es a las **7:30 a.m.** Se considerará llegada tarde después de las **7:45 a.m.**, hora exacta en la que inicia la jornada académica formal de este nivel.

En coherencia con la normatividad constitucional vigente y el principio de no exclusión, bajo ninguna circunstancia se restringir  o prohibirá el ingreso de los estudiantes a la Institución Educativa ni a su respectiva aula de clase por motivos de impuntualidad, sin embargo, para llevar un control formativo, todo estudiante que ingrese después de la hora límite establecida deberá realizar el siguiente proceso:

1. Antes de ingresar al aula, el estudiante registrará su llegada en el **Libro de Anotaciones de Llegadas Tarde** (físico o digital) ubicado en la portería o en la oficina de Coordinación.
2. Una vez registrado, el estudiante ingresar  de manera inmediata a su clase habitual para no perder el hilo de las actividades académicas.
3. Será responsabilidad del estudiante y de su acudiente ponerse al día con las temáticas, explicaciones o actividades desarrolladas durante los minutos de clase a los que no asistió por su llegada tarde.

La acumulación de tres (3) llegadas tarde registradas en el Libro de Anotaciones de Llegadas Tarde sin una justificación de fuerza mayor demostrable por escrito, dará lugar al inicio de un proceso administrativo y formativo. En este caso, el acudiente deberá presentarse ante la Coordinación para suscribir un compromiso formal de puntualidad y apoyo al proceso de su hijo.

Las horas de salida oficiales de la Institución son:

- **Preescolar:** 12:45 p.m.
- **Primaria:** 1:45 p.m.
- **Bachillerato:** 2:00 p.m.

Los padres de familia y/o acudientes tienen la obligación de estar presentes en la puerta de la Institución de manera oportuna a las horas indicadas para recibir a los estudiantes. En caso de retraso no justificado en la entrega del menor, la Coordinación emitirá un llamado de atención por escrito. El retraso reiterado y sistemático en la recogida de los estudiantes será

reportado al Comité de Convivencia Escolar para que determine el escalamiento del caso ante las autoridades de infancia correspondientes.

TÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

Se constituye el extracto normativo y operativo del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) del Liceo, el cual hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y se acoge en su totalidad para regular los procesos académicos y de convivencia escolar de la institución

CAPÍTULO I. PRIMERA INFANCIA

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

De conformidad con el **Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997**, la evaluación en el nivel de educación preescolar es un proceso continuo, cualitativo y formativo, exento de reprobación de grados o actividades. Se rige por los siguientes principios:

- Progreso Individual: Los estudiantes avanzarán según sus capacidades y aptitudes individuales.
- Naturaleza del Seguimiento: Es un proceso sistemático de indagación centrado en las experiencias de aprendizaje y en el fortalecimiento de la práctica pedagógica, bajo principios de flexibilidad, integralidad y participación.
- Articulación de Actividades Rectoras: Se implementa de forma transversal vinculando las actividades rectoras de la primera infancia: arte, juego, literatura y exploración del medio.

Artículo 2. Informe del Seguimiento al Desarrollo Integral en Preescolar

Se implementa un informe descriptivo que documenta el proceso individual de cada niño y niña en los grados de caminantes, párvulos, pre-jardín, jardín y transición.

- Diario de Campo: Registro continuo estructurado sobre la interacción del estudiante con las actividades rectoras.
- Integración de Saberes: El informe integra las cuatro áreas del desarrollo infantil, las competencias básicas y los Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA).
- Instrumentos de Seguimiento: Se utilizarán bitácoras para los grados de caminantes y párvulos, y seguimientos semanales para todos los grados del nivel preescolar.

CAPÍTULO II. BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA

Artículo 1. Criterios de Evaluación:

La evaluación de los estudiantes en Básica Primaria y Secundaria es integral y permanente, abarcando los siguientes procesos fundamentales:

1. **Desempeño Personal (Formación en Valores):** Evalúa de forma transversal el interés, motivación, participación activa, dedicación al aprendizaje, respeto hacia sí mismo y desarrollo del sentido de pertenencia institucional.
2. **Desempeño Social (Interacción y Comportamiento):** Evalúa la calidad de la interacción armónica, capacidad de conciliación, liderazgo positivo, acatamiento de normas, respeto hacia los demás y participación en las actividades propuestas.
3. **Desempeño Cognitivo (Aprendizaje Académico):** Centrado en los componentes de enseñanza-aprendizaje de cada área, implementando las competencias básicas y los desempeños del plan de estudios.
4. **Autoevaluación:** Ejercicio reflexivo del propio estudiante sobre su actitud, esfuerzo, logros alcanzados y dificultades.
5. **Coevaluación:** Estrategia cooperativa y grupal para valorar de forma constructiva el desempeño de los compañeros de clase.

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 articula la escala nacional con la institucional de la siguiente manera:

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 organizan por cuatro componentes clave del desarrollo infantil:

- **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.

Contenido del Informe por componente:

- **Indicadores Descriptivos:** Descripciones detalladas del desarrollo del niño en relación con los logros esperados para su edad, basadas en la observación continua y sistemática.
- **Observación General por Período Académico:** Apreciación cualitativa general del progreso integral del niño, resaltando sus avances, fortalezas y aspectos que requieren un acompañamiento especial.

Artículo 5.2. Básica Primaria y Secundaria

Los informes de evaluación periódicos se organizan de la siguiente manera:

1. **Datos de Identificación del Estudiante:** Nombre completo, Grupo, Jornada (mañana, tarde, única) y Año lectivo.
2. **Desempeño por Áreas y Asignaturas:** Nombre del Área, Nombre de la Asignatura, Intensidad Horaria Semanal y Número de Inasistencias acumuladas en el período.
3. **Valoración del Desempeño:** Nivel de desempeño alcanzado según la escala institucional y el promedio ponderado de la asignatura en el período.
4. **Indicadores de Desempeño y Ponderación:** La calificación final de cada asignatura se obtiene mediante los siguientes porcentajes:
 - Proceso Cognitivo: 78% —► Evaluaciones escritas/orales, trabajos y comprensión.
 - Proceso Personal: 10% —► Actitud, motivación, participación, valores y respeto.
 - Proceso Social: 10% —► Interacción armónica, trabajo en equipo y normas.
 - Autoevaluación: 1% —► Autocrítica y conciencia del propio aprendizaje.
 - Coevaluación: 1% —► Valoración constructiva por parte de los compañeros.

CAPÍTULO III. DE LA PROMOCIÓN Y LA PROMOCIÓN ANTICIPADA

Artículo 1. Definición y Articulación con el SIMAT

La promoción escolar se define como el estado definitivo y concluyente que establece la situación académica del educando al cierre del año lectivo.

Toda decisión sobre la promoción se reportará ante el **Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT)** del Ministerio de Educación Nacional de manera binaria, exclusivamente bajo las categorías legales de **PROMOVIDO** o **REPROBADO**, para garantizar la consistencia administrativa e institucional.

En atención a los términos fijados por la Secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali, la institución elimina de forma definitiva el estado de "*Estudiante Pendiente*" al iniciar el nuevo ciclo escolar. La situación académica de la totalidad de los estudiantes matriculados deberá quedar resuelta administrativamente al finalizar las instancias extraordinarias del año en curso.

Artículo 2. Situaciones de Promoción y No Promoción (Básica Primaria y Secundaria)

Al finalizar el año escolar, la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado analizará los promedios de la plataforma de notas calculados sobre los pesos fijos del año:

$$P1 (20\%) + P2 (20\%) + P3 (30\%) + P4 (30\%) = \text{Nota Definitiva Anual (100\%)}$$

La Comisión determinará el estado del estudiante según los siguientes criterios técnicos:

- **PROMOVIDO (Aprobado):** El estudiante que alcance Desempeño Básico, Alto o Superior (calificación cuantitativa igual o superior a 3.0) en la totalidad de las áreas y asignaturas del plan de estudios aprobado para el grado.
- **REPROBADO (Repite el Grado):** El estudiante que incurra en cualquiera de las siguientes causales:
 - **Causal 1:** Cuando computadas las notas acumuladas de los cuatro períodos académicos, obtenga Desempeño Bajo (nota definitiva inferior a 3.0) en tres (3) o más áreas obligatorias y fundamentales.
 - **Causal 2:** Cuando tras la ejecución, entrega y ponderación de las instancias extraordinarias de nivelación (Plan de Mejora Global), persista con Desempeño Bajo (nota inferior a 3.0) en dos (2) o más áreas.

- **Causal 3:** Cuando registre una inasistencia injustificada igual o superior al veinticinco por ciento (25%) de la intensidad horaria de la asignatura o área durante el año lectivo.

Artículo 3. Parágrafos de Casos Especiales de Promoción

Parágrafo Primero: Promoción Asistida con una (1) sola área reprobada

El estudiante que, tras agotar la instancia extraordinaria del Plan de Mejora Global al cierre del año lectivo, persista con una única (1) área reprobada, será catalogado administrativamente en estado **PROMOVIDO**, entendiéndose que el año escolar ha sido aprobado.

No obstante, para hacer efectiva la matrícula en el grado inmediatamente superior, el acudiente legal deberá suscribir obligatoriamente un **Acta de Compromiso Académico Especial** ante la Coordinación Académica, comprometiéndose a que el estudiante presente y apruebe una **Evaluación de Suficiencia** sobre los componentes curriculares de dicha área durante las dos (2) primeras semanas del nuevo año lectivo.

Parágrafo Segundo: Promoción y Homologación para Estudiantes con Ajustes Razonables (Inclusión/PIAR)

En concordancia con el **Decreto 1421 de 2017** y el enfoque de educación inclusiva, los estudiantes diagnosticados que cuenten con un Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) vigente, serán evaluados de manera procesual, continua y descriptiva por parte del cuerpo docente, valorando sus ritmos de aprendizaje y el cumplimiento de las metas individuales fijadas.

No obstante, para efectos estrictamente administrativos, de computarización de promedios en la plataforma de gestión académica y reporte de promoción en el SIMAT, sus valoraciones cualitativas y descriptivas serán homologadas numéricamente en el sistema computarizado de la institución con una **nota fija de cuatro punto cero (4.0 - Desempeño Alto)** en las asignaturas flexibilizadas. Esta homologación técnica valida la totalidad de sus notas y asegura su derecho a la promoción escolar, siempre y cuando el estudiante cumpla con los compromisos, asistencia y metas establecidos en su respectivo PIAR.

Parágrafo Tercero: Unificación y Homologación de Notas para Estudiantes de Ingreso Extemporáneo (Traslados)

Los estudiantes que ingresen de forma extemporánea a la institución en el transcurso del año lectivo, provenientes de otros planteles educativos nacionales o internacionales legalmente

reconocidos, se someterán a un proceso de equivalencia institucional. La Secretaría Académica, previa revisión analítica de los boletines oficiales del colegio de origen, procederá a realizar la homologación, unificación y carga legal en el sistema computarizado de las notas correspondientes a los períodos iniciales ya culminados.

En caso de presentarse disparidad en las escalas de valoración o asignaturas no cursadas por diferencias en el plan de estudios de origen, la Coordinación Académica —en conjunto con los docentes de área— determinará las equivalencias numéricas correspondientes o fijará un cronograma de talleres de nivelación para asentar una nota base en el sistema, garantizando así la continuidad del debido proceso y permitiendo que el estudiante compute sus cuatro períodos reglamentarios en igualdad de condiciones para su promoción final.

- **Acápito excepcional por ausencia de registros escolares de origen:** Como medida de extrema alternativa y de carácter excepcional, en aquellos casos donde el estudiante de ingreso extemporáneo no cuente con los boletines o registros oficiales de calificaciones de los períodos anteriores (debido a situaciones de fuerza mayor, traslados internacionales en proceso de convalidación o cese de operaciones del plantel de origen), la institución queda facultada para realizar una **Homologación por Proyección de Rendimiento Académico Propio**.

Bajo esta modalidad, la Secretaría Académica tomará como base el desempeño cuantitativo real que el estudiante demuestre dentro del colegio. El sistema computarizado de la institución queda autorizado para homologar y replicar durante el cuarto (4°) y último período académico, las notas faltantes de los períodos 1°, 2° y 3° utilizando el **promedio exacto** obtenido por el educando en este último tramo evaluativo. Esta proyección matemática interna se aplicará con el único fin de completar el mapa de notas exigido por la plataforma, resolver la situación administrativa del menor y garantizar su derecho constitucional al debido proceso y a la promoción escolar en igualdad de condiciones.

Parágrafo Cuarto: Promoción Automática en el Nivel de Educación Inicial (Preescolar)

De conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997**, en el nivel de educación preescolar los procesos de desarrollo y aprendizaje de los estudiantes se consideran de carácter continuo y cualitativo.

En consecuencia, se decreta la **promoción automática** para la totalidad de los grados de la primera infancia (**caminantes, párvulos, pre-jardín, jardín y transición**), quedando plenamente exentos de los criterios de reprobación establecidos en el Artículo 2 de este

capítulo. Su continuidad en el sistema educativo y transición al grado primero se darán exclusivamente bajo el seguimiento evaluativo de carácter descriptivo detallado en el Título IV, Capítulo II del presente documento.

Artículo 4. Promoción Anticipada por Desempeño Excepcional

El Comité de Evaluación y Promoción analizará, **exclusivamente durante el transcurso del primer período académico del año lectivo**, los casos de los estudiantes que demuestren de forma excepcional que sus logros cognitivos, formativos y de convivencia superan ampliamente las exigencias del grado en curso. El procedimiento se sujetará al siguiente ordenamiento obligatorio:

- **Requisito Cuantitativo:** El estudiante deberá registrar de forma obligatoria valoración de **Desempeño Superior (rango de 4.5 a 5.0)** en la totalidad de las áreas y asignaturas contempladas para el período vigente en la plataforma de notas.
- **Postulación Institucional:** La institución citará formalmente a los padres de familia o acudientes legales para presentar el análisis pedagógico y solicitar su consentimiento expreso y por escrito. Posteriormente, el Comité de Evaluación elevará la postulación ante el Consejo Directivo.
- **Solicitud por Parte del Acudiente:** En caso de que sea el padre de familia quien formalice por iniciativa propia la petición de Promoción Anticipada, deberá radicar una solicitud formal por escrito ante la Coordinación Académica dentro de los tiempos del primer período, sometiendo al menor exactamente al mismo proceso de evaluación psicopedagógica y validación de notas.
- **Ratificación:** El Consejo Directivo de la institución es el único estamento facultado para emitir la decisión final aprobatoria o denegatoria de la promoción anticipada, la cual se formalizará mediante **Acta Oficial y Resolución Rectoral** con la correspondiente actualización en el SIMAT.

Parágrafo Único: Inaplicabilidad de la Promoción Anticipada en el Nivel Preescolar

En estricto cumplimiento del **Artículo 10 del Decreto 2247 de 1997**, el ingreso y la continuidad de los niños y niñas en los grados de Educación Inicial (Salacuna, Caminantes, Párvulos, Pre-jardín, Jardín y Transición) se determinan exclusivamente bajo criterios de edad cronológica, procesos de maduración biológica y desarrollo socioafectivo.

En consecuencia, en el nivel de Preescolar **no aplica bajo ninguna circunstancia la figura de la Promoción Anticipada de grados**. Ningún menor podrá ser matriculado o promovido al grado escolar siguiente antes de concluir el ciclo lectivo completo correspondiente a su edad ordinaria.

CAPÍTULO IV. INSTANCIAS DE NIVELACIÓN, APOYO PEDAGÓGICO Y DEBIDO PROCESO

Artículo 1. Planes de Mejoramiento Periódicos (Prevención y Proceso Continuo)

En concordancia con el principio de evaluación continua e integral, la institución garantiza que el estudiante no tenga que esperar al finalizar el año lectivo para superar sus dificultades académicas:

- **Obligatoriedad por Período:** Al término de cada uno de los períodos académicos (1°, 2° y 3°), todo estudiante que obtenga una valoración de Desempeño Bajo (nota inferior a 3.0) en cualquier asignatura tendrá el derecho y la obligación de ejecutar un Plan de Mejoramiento Preventivo.
- **Estructura del Plan:** Consistirá en talleres de refuerzo, lecturas, investigaciones o proyectos prácticos, acompañados de una evaluación de recuperación formal de carácter escrito u oral.
- **Calificación de Superación:** Si el estudiante demuestra la superación de los logros pendientes en esta instancia, la calificación asignada en la plataforma de gestión académica para el período correspondiente será de **3.0 (Desempeño Básico)**.

Artículo 2. Instancia Extraordinaria: Plan de Mejora Global (Fin de Año) y Notificación de No Promoción

Representa la **última oportunidad académica** que la institución otorga al estudiante para definir su promoción escolar al término del año lectivo, una vez computada y ponderada la nota definitiva de los cuatro períodos académicos.

- **Requisito Operativo y Última Instancia:** El estudiante que persista con áreas reprobadas tras la sumatoria fija anual, deberá asistir de forma obligatoria a las **Semanas de Mejoramiento Pedagógico** para ejecutar las actividades del Plan de

Mejora Global. La calificación máxima a obtener será de **3.0 (Desempeño Básico)**, la cual sustituirá el promedio reprobado.

- **Acta de Notificación de Posible No Promoción:** Previo al inicio de las instancias del Plan de Mejora Global, la Coordinación Académica citará obligatoriamente a los padres de familia o acudientes legales para suscribir un **Acta de Notificación de Riesgo y Posible No Promoción**. En este documento se dejará constancia expresa del historial de planes de mejoramiento que el estudiante acumuló (y presuntamente reprobó o incumplió) durante el año escolar, advirtiéndolo formalmente que, de no aprobar esta última instancia extraordinaria, el estudiante incurrirá en causal de **REPROBACIÓN (Repitencia del Grado)**.
- **Cláusula de Corresponsabilidad y Notificación por Canales Oficiales:** Centro Infantil Mi Bebé Feliz - Liceo Galeón establece como canales de comunicación legal y administrativa: la plataforma virtual de gestión académica institucional, el correo institucional asignado a cada estudiante en la matrícula, circulares físicas y citaciones escritas, la omisión, negligencia, falta de consulta, no lectura de los reportes en la plataforma, o la inasistencia injustificada de los padres de familia o acudientes legales a las reuniones y citaciones programadas, no los exime del conocimiento del estado académico del estudiante, ni impedirá, suspenderá o anulará los efectos administrativos y jurídicos de la No Promoción (pérdida del año escolar) decidida por la Comisión de Evaluación y Promoción. El debido proceso se considerará plenamente garantizado con el envío y publicación del reporte en los canales oficiales de la institución.

Artículo 3. Procedimiento Operativo para la "Evaluación de Suficiencia" (Vinculado a la Promoción Asistida)

Para dar cumplimiento al *Parágrafo Primero del Artículo 2 (Capítulo III)*, el estudiante promovido bajo la figura de **Promoción Asistida** (con una única área reprobada) se someterá al siguiente procedimiento de nivelación pedagógica:

1. **Suscripción del Acta:** El acudiente legal firmará, de manera obligatoria durante el proceso de matrícula, el **Acta de Compromiso Académico Especial**.
2. **Diseño de Guía de Estudio:** Durante las semanas de desarrollo institucional al inicio del año escolar, el docente de área entregará al estudiante el temario, las competencias no alcanzadas el año anterior y una guía de autoestudio.

3. **Aplicación de la Evaluación:** La **Evaluación de Suficiencia** se aplicará de forma presencial durante el transcurso del **primer mes (cuatro semanas) del nuevo año lectivo**, otorgando un tiempo prudente para la adaptación del estudiante y la programación del docente.
4. **Consecuencia de Reprobación:** Si el estudiante obtiene una nota inferior a 3.0 (Desempeño Bajo) en esta evaluación, la institución —a través de la Coordinación Académica y la Dirección de Grupo— activará una **Ruta de Tutoría Obligatoria** durante el primer período para evitar que la dificultad acumulada afecte su desempeño en el nuevo grado.

Artículo 4. Protocolo de Nivelación e Integración de Notas para Estudiantes de Ingreso Extemporáneo o Traslado

En concordancia con el *Parágrafo Tercero del Artículo 2 (Capítulo III)*, el estudiante que ingrese de manera extemporánea completará su historial académico bajo dos modalidades administrativas:

- Modalidad A: Homologación por Transferencia Documental: Cuando el acudiente radique formalmente los boletines del colegio de origen. La Secretaría Académica tiene un plazo de quince (15) días hábiles a partir de la entrega completa de los documentos para asentar las notas equivalentes en el sistema computarizado de la institución.
- Modalidad B: Homologación por Rendimiento Académico Propio (Sin registros de origen): Ante la ausencia absoluta y justificada de registros anteriores por fuerza mayor, el estudiante completará su mapa de notas mediante su rendimiento y desempeño real dentro del Colegio.

Para ello, se le permitirá cursar de manera regular el tiempo restante del año lectivo. Una vez finalice el cuarto (4°) período académico, la plataforma computarizada de la institución replicará de manera automática el promedio exacto obtenido por el educando en este último tramo evaluativo en las casillas correspondientes a los períodos 1°, 2° y 3°. Esta proyección matemática interna valida legalmente su año escolar y garantiza su promoción en igualdad de condiciones, fundamentándose estrictamente en su esfuerzo y adaptación académica demostrada en la institución.

Artículo 5. Acompañamiento Pedagógico y Flexibilización para Estudiantes PIAR (Inclusión)

Para materializar la homologación técnica descrita en el *Parágrafo Segundo del Artículo 2 (Capítulo III)*, el proceso pedagógico de los estudiantes con adaptaciones curriculares se regulará bajo las siguientes pautas:

- **Construcción del PIAR:** El Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) deberá ser liderado por la Coordinación, psicólogo y los docentes de aula, con participación activa y firma de consentimiento de la familia durante el primer período de la matrícula.
- **Evaluación Procesual y Adaptada:** Los exámenes, trabajos y proyectos se adaptarán en formato, tiempo y complejidad según lo establecido en el PIAR del estudiante. No se medirá al estudiante con el estándar general, sino con sus propias metas de aprendizaje.
- **Seguimiento a la Nota de Homologación (4.0):** La asignación de la nota fija de 4.0 en la plataforma de gestión académica está condicionada estrictamente a que el estudiante asista regularmente a clases (mínimo 75%) y evidencie un esfuerzo activo en el desarrollo de las actividades adaptadas especificadas en su plan de ajustes.

Artículo 6. Estrategias de Apoyo para Resolver Situaciones Pedagógicas Cotidianas

Constituyen las acciones inmediatas y preventivas que el docente aplica de forma ordinaria durante el período académico para evitar el rezago estudiantil:

A. Flexibilización de Tiempos por Ausencias Justificadas: El estudiante presentará, a más tardar en la siguiente clase en la que se reintegre, la excusa formal firmada por su acudiente con los soportes médicos o de ley correspondientes. Una vez validada por la Coordinación, el docente programará la evaluación o entrega de trabajos pendientes en un plazo no mayor a **cinco (5) días hábiles**.

B. Segundas Oportunidades de Aprendizaje (Revisión y Sustentación): Cuando un estudiante obtenga una valoración de Desempeño Bajo (inferior a 3.0) en una evaluación parcial o taller representativo, el docente implementará la revisión reflexiva del instrumento. El estudiante podrá corregir y sustentar los errores identificados para mejorar o promediar la nota inicial.

C. Diversificación de Instrumentos de Evaluación: Para atender los ritmos de aprendizaje, los docentes habilitarán evidencias alternativas al examen escrito tradicional (proyectos, exposiciones orales, recursos digitales, portafolios), bajo los mismos criterios de exigencia de la rúbrica del área.

D. Monitorias entre Pares: Se promoverá que los estudiantes con Desempeño Superior apoyen de manera voluntaria a sus compañeros con dificultades conceptuales durante las actividades grupales en el aula, bajo supervisión docente.

E. Círculos de Realimentación Inmediata: El docente destinará los primeros minutos de la sesión para resolver dudas colectivas sobre tareas o temas evaluados anteriormente, asegurando que no queden vacíos conceptuales acumulados.

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

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:

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.

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 e 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.

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.

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.

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: 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.

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 (RUTA PIAR)

La Institución Educativa, en su compromiso con una educación equitativa y de calidad, se acoge formalmente a lo establecido en el Decreto 1421 de 2017 y demás normatividad nacional vigente. Se reconoce y valora la diversidad como un elemento enriquecedor del proceso formativo, estableciendo la siguiente ruta institucional para la identificación, seguimiento y atención de los estudiantes que requieran apoyos pedagógicos diferenciados a través del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR).

Artículo 1. Identificación y Caracterización de Estudiantes PIAR

La identificación y formalización de los estudiantes que requieran la implementación de un PIAR se realizará de manera sistemática bajo las siguientes etapas institucionales:

1. Entrevista Inicial de Admisión/Matrícula: Instancia orientada a recopilar la información histórica, familiar y escolar del aspirante. La información recopilada en esta etapa será de uso reservado del equipo de admisiones y la Secretaría Académica para el inicio de la hoja de vida del estudiante.

2. Observación Inicial y Caracterización Pedagógica: Una vez formalizada la matrícula, durante las primeras semanas del año lectivo o al ingreso del menor, los docentes de aula y el Departamento de Psicología/Orientación realizarán una caracterización pedagógica basada en la observación de los saberes previos, estilos de aprendizaje y la dinámica sociofamiliar. El registro se consolidará en la plataforma institucional con acceso restringido para fines pedagógicos.

3. Activación de la Ruta y Valoración: Si durante la caracterización inicial o el período de adaptación se identifican barreras significativas para el aprendizaje y la participación, la

Coordinación Académica apertura el caso junto al Departamento de Psicología para una valoración psicopedagógica interna orientadora.

Obligación del Acudiente (Soportes Externos): Para formalizar el diseño del PIAR, el padre de familia o acudiente legal tendrá la obligación de aportar a la institución los diagnósticos médicos, valoraciones neuropsicológicas, terapias o reportes de profesionales de la salud externos actualizados que certifiquen la condición de discapacidad, trastorno del aprendizaje, del comportamiento o capacidad excepcional del menor.

4. Determinación y Diseño del PIAR: Con base en el informe psicopedagógico interno y los soportes clínicos aportados por la familia, la Coordinación Académica, el Departamento de Psicología y los docentes de área determinarán la activación formal del **Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR)**. El PIAR detallará los ajustes curriculares, metodológicos y de infraestructura necesarios.

5. Formalización y Acta de Acuerdo: Todo PIAR diseñado por la institución deberá ser socializado con el acudiente legal del estudiante. Para su validez legal y administrativa, se suscribirá de manera conjunta el **Acta de Acuerdo PIAR**. La negativa injustificada del acudiente a firmar dicho documento exime a la institución de las responsabilidades administrativas derivadas, dejando constancia escrita de la renuencia en el observador del estudiante.

Artículo 2. Aplicación de Estrategias Pedagógicas Diferenciadas en el Aula

Cada docente de área y asignatura tiene la obligación de conocer, diligenciar en lo que le corresponda y aplicar de forma rigurosa las estrategias consignadas en el formato PIAR del estudiante asignado a su grupo.

- Los ajustes razonables y estrategias pedagógicas diferenciadas se aplicarán de forma continua en el aula de clases y se registrarán en los formatos de planeación del docente.
- **Articulación con el SIEE:** Las estrategias de evaluación y los criterios de promoción para estos estudiantes se regirán estrictamente por lo establecido en el **Capítulo III, Artículo 3, Parágrafo Segundo** del presente Título (evaluación procesual, cualitativa y la homologación técnica con nota de 4.0 bajo cumplimiento de asistencia y metas del plan).

Artículo 3. Seguimiento, Evaluación y Participación de la Familia

La Coordinación Académica, en colaboración directa con el Departamento de Psicología y el cuerpo docente, liderará el seguimiento periódico del proceso de cada estudiante PIAR.

- **Revisiones Periódicas:** Se evaluará la efectividad de los ajustes adoptados al finalizar cada período académico, realizando las modificaciones necesarias en el plan si el estudiante no evidencia avances significativos.
- **Corresponsabilidad Familiar:** Se programarán reuniones periódicas con los acudientes para compartir los avances del menor y establecer compromisos de apoyo académico y terapéutico en el hogar. El incumplimiento reiterado de la familia a los compromisos de acompañamiento fijados en el Acta de Acuerdo PIAR será reportado a las instancias competentes (Comité de Convivencia Escolar o Defensoría de Familia) como presunta inobservancia de los deberes parentales.

Artículo 4. Confidencialidad, Reserva y Respeto a la Diversidad

Toda la información contenida en las carpetas PIAR, historias de psicología, diagnósticos clínicos, actas de compromiso y reportes de plataforma goza de reserva legal y confidencialidad médica y administrativa.

El acceso a estos documentos estará estrictamente limitado al personal docente directamente involucrado en el proceso formativo del estudiante, la Coordinación Académica, Rectoría y el Departamento de Psicología.

Está terminantemente prohibido el uso de la información del PIAR para fines de estigmatización, discriminación o exclusión. El Centro Infantil Mi Bebé Feliz- Liceo Galeón velará por un entorno de respeto, empatía y valoración de la diversidad de toda la comunidad estudiantil.

Artículo 5. Compromiso de la Familia y Continuidad en el Colegio

El Centro Infantil Mi Bebé Feliz - Liceo Galeón es una institución de educación formal regular. Para garantizar que un estudiante que requiere apoyos especiales pueda continuar en el colegio, es indispensable que la familia trabaje en equipo con la institución bajo las siguientes condiciones:

A. Cumplimiento de Terapias y Soportes Externos: Los padres de familia tienen la obligación de garantizar que el estudiante asista a sus tratamientos y consultas externas (como psicología, fonoaudiología o terapias de aprendizaje). Además, deberán entregar al colegio los informes escritos de estos especialistas al finalizar cada período académico. Si la familia suspende las terapias o no presenta los informes, estará incumpliendo los compromisos de la matrícula, y el colegio podrá decidir no renovar el cupo para el siguiente año escolar.

B. Límites de la Educación Regular: Si a pesar de aplicar todos los ajustes del PIAR y el esfuerzo de los docentes, el estudiante no muestra avances positivos y se evidencia que sus necesidades superan lo que un colegio regular puede ofrecer en un salón de clases, la Coordinación Académica citará a los padres para revisar el caso.

C. Orientación hacia el Entorno Adecuado: Cuando los informes de los especialistas externos del menor indiquen que el estudiante necesita un acompañamiento de tipo clínico, terapéutico o de educación especial, el colegio priorizará el bienestar del menor. En este caso, la institución orientará formalmente a la familia para que busque una opción educativa que sí se ajuste a las necesidades reales del niño, y el colegio se reservará el derecho de no realizar la renovación de la matrícula para el año siguiente, con el fin de garantizar que el estudiante reciba la atención correcta en el lugar adecuado.

TÍTULO VII. PROTOCOLO INTEGRAL DE ATENCIÓN Y RUTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I. COMPONENTE DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL

Artículo 1. Fundamento Normativo, Enfoque Socioemocional y Justicia Restaurativa

En cumplimiento de la **Ley 1620 de 2013**, el **Decreto 1965 de 2013**, y el marco normativo de salud mental y educación emocional **Ley 2383 de 2024**, la convivencia en la institución se concibe como un proceso formativo, dinámico y vivencial, orientado al desarrollo de competencias ciudadanas y socioemocionales. Las acciones convivenciales priorizan el enfoque formativo y la justicia restaurativa sobre el carácter exclusivamente punitivo, promoviendo la autorregulación, la empatía, el diálogo pedagógico y la reparación del daño al tejido escolar.

Artículo 2. Estrategias de Desarrollo Socioemocional en la Primera Infancia (Preescolar)

En el nivel de preescolar, las acciones de promoción y prevención se implementan de manera vivencial, lúdica y significativa mediante las siguientes herramientas pedagógicas de autorregulación y empoderamiento:

- A. "Practice Being a Star" (Práctica ser una estrella):** Estrategia orientada al autocontrol y manejo emocional ante situaciones cotidianas de tensión o frustración (Parar, Respirar profundo, Pensar y Actuar).
- B. "Usa tu Gran Voz":** Herramienta de empoderamiento personal que capacita al niño o niña para establecer límites asertivos con sus pares frente a situaciones que vulneren su espacio personal o bienestar.
- C. "El Termómetro de las Emociones":** Recurso visual y conceptual para la identificación, nombramiento y autorregulación de los estados de ánimo, promoviendo el tránsito de emociones intensas hacia estados de equilibrio y convivencia armónica.

Artículo 3. Estrategias de Desarrollo Socioemocional y Promoción en Básica Primaria, Secundaria y Media

Para los niveles de Educación Básica y Media, se promueve la gestión emocional, la resolución pacífica de conflictos y la prevención del maltrato a través de las siguientes herramientas pedagógicas e institucionales:

A. Zonas de Calma y Despresurización Emocional ("Espacio a la Calma"):

Espacios físicos y pedagógicos dentro de la institución (orientados por el Departamento de Psicología o Coordinación) diseñados para que el estudiante que experimente estados de alta frustración, ira o desborde emocional pueda hacer una pausa activa, aplicar técnicas de respiración, bajar su nivel de activación socioemocional y reflexionar antes de abordar cualquier diálogo o proceso disciplinario.

B. Diálogo Pedagógico y Conciliación Asistida ("Mesa de Diálogo en Coordinación"):

Instancia de escucha activa y mediación liderada por la Coordinación Académica/Convivencial o Psicología. Funciona como un espacio previo a la activación de faltas, donde los estudiantes involucrados en un desacuerdo pueden expresar sus puntos de vista, reconocer el impacto de sus acciones y pactar acuerdos restaurativos en un entorno neutral y seguro.

C. Mediación Escolar por Gestores de Paz: Estrategia de justicia restaurativa entre pares en la cual los estudiantes de grados superiores (10° y 11°), debidamente capacitados como Gestores de Paz, intervienen de manera imparcial en conflictos menores o esporádicos (Situaciones Tipo I) entre estudiantes, facilitando acuerdos escritos de respeto y no repetición.

D. Círculos de Convivencia y Asambleas de Aula: Espacios formativos desarrollados durante la hora de dirección de grupo o talleres de orientación, destinados a abordar temáticas transversales de salud mental, presión de grupo, inteligencia emocional, uso responsable de redes sociales, empatía y prevención del acoso escolar (*bullying*).

E. Talleres de Autogestión y Proyecto de Vida: Actividades vivenciales continuas dirigidas a estudiantes de secundaria y media para fortalecer la toma responsable de decisiones, la autorregulación frente al consumo de sustancias psicoactivas (SPA), la prevención de la violencia de género y la construcción de relaciones interpersonales sanas.

CAPÍTULO II. INSTANCIAS DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN ESCOLAR

Artículo 1. Gestores de Paz y Mediación Escolar

Se instituye la figura de los **Gestores de Paz**, conformada por estudiantes seleccionados de los grados 10° y 11°, formados como mediadores escolares bajo la supervisión de la Coordinación y el Departamento de Psicología, con las siguientes funciones:

A. Sensibilización: Promover proyectos pedagógicos, artísticos y culturales sobre derechos humanos y sana convivencia.

B. Mediación de Conflictos: Facilitar canales de diálogo asertivo **única y exclusivamente** en situaciones de conflicto menor o esporádico entre pares (Situaciones Tipo I).

C. Promoción de la Diversidad: Impulsar la inclusión, el respeto a las diferencias y la resolución pacífica de desacuerdos.

D. Límite de Competencia: Los Gestores de Paz tienen prohibido intervenir en situaciones de acoso sistemático, violencia de género, afectaciones graves a la salud mental o conductas que involucren a adultos o docentes. Frente a estos casos, su única función será informar inmediatamente a la Coordinación o Psicología.

Artículo 2. Activación Específica de la Ruta por el Comité Escolar de Convivencia (CEC) para Casos Especiales de Vulnerabilidad

El Comité Escolar de Convivencia activará de forma **prioritaria, reservada e inmediata** los protocolos de la Ruta de Atención Integral (RAI) cuando se identifiquen o denuncien las siguientes situaciones:

A. Protocolo frente a Depresión, Afectación Grave de Salud Mental o Riesgo de Autolesión:

- *Detección y Contención:* El docente o directivo que identifique signos de alarma informará en el día al Departamento de Psicología para la valoración inicial del estudiante.
- *Notificación y Remisión Médica:* Citación prioritaria a los padres o acudientes para activar el protocolo de urgencias a través de la EPS del estudiante o red de salud.

- *Seguimiento Escolar:* Firma de un compromiso de acompañamiento familiar y adaptación curricular flexibilizada mientras dure el tratamiento médico-terapéutico.
- *Protección Legal:* Si los acudientes se niegan a llevar al menor a atención médica especializada, el CEC reportará inmediatamente al ICBF o Comisaría de Familia por presunta negligencia parental.

B. Protocolo frente a Presunta Violencia de Género, Discriminación o Acoso entre Compañeros:

- *Atención y Reserva:* Escucha activa a la víctima garantizando la confidencialidad y la no revictimización (no confrontar a la víctima con el agresor en las fases iniciales).
- *Protección Inmediata:* Adopción de medidas cautelares para apartar temporalmente al presunto agresor del espacio del estudiante afectado.
- *Activación de Ruta:* Convocatoria del CEC para evaluar la situación como Tipo II o Tipo III, reporte en el SIUCE y remisión a las autoridades de protección si hay vulneración de derechos.

C. Protocolo Especial para Presuntas Situaciones de Acoso, Hostigamiento o Abuso por parte de Docentes, Directivos o Personal Administrativo hacia Estudiantes:

Prohibición Expresa: Bajo ninguna circunstancia se aplicará mediación o conciliación cuando la presunta agresión, acoso o abuso provenga de un adulto de la institución educativa.

- *Recepción de la Denuncia:* La víctima o su acudiente podrán presentar la denuncia de manera directa y confidencial ante la Rectoría o el Departamento de Psicología.
- *Medida Cautelar de Protección:* La Rectoría adoptará medidas administrativas inmediatas para evitar el contacto directo del docente o funcionario investigado con la víctima (reubicación de aula, cambio de asignatura o desvinculación preventiva según el régimen laboral correspondiente).
- *Notificación Externa Obligatoria:* En un plazo no mayor a 24 horas de conocido el hecho, la Rectoría notificará a:
 1. La **Fiscalía General de la Nación / Policía de Infancia y Adolescencia** (en caso de presuntos delitos sexuales o violencia).
 2. El **ICBF o Comisaría de Familia** para el restablecimiento de derechos.

3. La **Secretaría de Educación Distrital** (Oficina de Control Interno Disciplinario o Inspección y Vigilancia).

- **Garantía Académica:** El establecimiento garantizará el acompañamiento pedagógico y la continuidad académica del estudiante libre de represalias de cualquier índole.

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN DE CONCEPTOS Y CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Artículo 1. Definiciones Fundamentales (Decreto 1965 de 2013 y Ley 1620 de 2013)

- **Conflictos:** Incompatibilidades reales o percibidas entre los intereses de dos o más integrantes de la comunidad educativa.
- **Conflictos Manejados Inadecuadamente:** Situaciones conflictivas no resueltas constructivamente que degeneran en altercados o riñas sin afectación física o a la salud de los involucrados.
- **Agresión Escolar:** Toda acción perpetrada para afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa. Puede manifestarse como: *Física:* Golpes, empujones, bofetadas, jalones de pelo o cualquier daño corporal. *Verbal:* Insultos, apodos, burlas, amenazas o expresiones humillantes. *Gestual:* Expresiones faciales o corporales de contenido degradante, desafiante u obsceno. *Relacional:* Exclusión deliberada, aislamiento intencionado o difusión de rumores para afectar la imagen social. *Electrónica:* Uso de redes sociales, mensajería o plataformas digitales para divulgar material íntimo, difamatorio o violento sin consentimiento.
- **Acoso Escolar (*Bullying*):** Conducta negativa, intencional, sistemática y reiterada de agresión o intimidación realizada por uno o varios estudiantes sobre un par con quien mantiene una relación de poder asimétrica.
- **Ciberacoso Escolar (*Cyberbullying*):** Forma de intimidación sistemática ejecutada mediante el uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- **Vulneración de Derechos:** Toda situación de daño, lesión o perjuicio que impida el libre ejercicio de los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes.

CAPÍTULO IV. DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO Y GARANTÍAS CONSTITUCIONALES

Artículo 1. Fundamento Constitucional y Articulación con el Régimen Estudiantil

De conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, la jurisprudencia constitucional (Sentencias T-390/11 y T-478/15) y en consonancia con el Título de Derechos, Deberes y Régimen Disciplinario de los Estudiantes del presente Manual de Convivencia, el debido proceso es un derecho fundamental irrenunciable.

Garantía Institucional: Ninguna medida pedagógica, restrictiva o sancionatoria (como la suspensión, no renovación de matrícula o cancelación del cupo) podrá ser aplicada a un estudiante sin antes haber agotado estrictamente las etapas probatorias, sustanciales y de recurso que componen el procedimiento disciplinario institucional.

Artículo 2. Principios Rectores del Debido Proceso

Toda actuación ante presuntas faltas a la convivencia escolar se regirá de manera estricta por los siguientes principios:

A. Presunción de Inocencia: El estudiante se presume inocente durante todas las etapas de la investigación hasta que exista una decisión firme sustentada en pruebas válidas y conducentes.

B. Derecho a la Defensa y Contradicción: Facultad irrenunciable del estudiante y sus acudientes de conocer de manera oportuna los cargos, ser escuchados, aportar evidencias, controvertir las pruebas presentadas en su contra y presentar sus descargos.

C. Citación Formal y Acompañamiento Obligatorio: Toda actuación, diligencia, versión o descargos con un estudiante menor de edad contará con la citación previa y presencia obligatoria de su padre, madre o acudiente legal.

D. Tipicidad y Proporcionalidad: Solo se investigarán y sancionarán las conductas que est n explícitamente tipificadas en este Manual. La medida adoptada responder  a criterios de gradualidad, proporcionalidad y enfoque formativo-restaurativo.

E. Separación de Funciones y Competencia Impugnativa: Se garantiza la distinción clara entre la instancia orientadora/investigadora y la instancia con potestad sancionatoria, así como el derecho a recurrir las decisiones (*Doble Instancia*).

F. Agotamiento de la Vía Disciplinaria: No se podrá imponer una sanción definitiva sin haber cerrado formalmente el período probatorio y resuelto los recursos de ley legalmente interpuestos.

Artículo 3. Delimitación de Competencias e Instancias Institucionales

Para evitar la nulidad de los procesos, la institución delimita el rol y alcance de cada instancia durante el trámite disciplinario:

1. **Docente de Aula / Director de Grupo:** Instancia de mediación pedagógica primaria para el manejo y solución directa de Situaciones Tipo I.
2. **Coordinación y Psicología:** Instancia de indagación previa, notificación formal, recepción de descargos y apertura de expedientes disciplinarios por Situaciones Tipo I (reiteradas) y Situaciones Tipo II y III.
3. **Comité Escolar de Convivencia:** Órgano consultivo, asesor, mediador y evaluador de la Ruta de Atención Integral (RAI). **No es un ente sancionador**; su función es analizar la situación, activar protocolos, recomendar medidas restaurativas e informar al SIUCE.
4. **Rectoría:** Instancia con potestad legal administrativa para imponer sanciones formales (suspensiones o matrícula condicional) mediante Resolución Rectoral Motivada.
5. **Consejo Directivo:** Máxima instancia institucional encargada de resolver el *Recurso de Apelación* frente a decisiones de cancelación de matrícula o no renovación del cupo académico.

Artículo 4. Etapas Secuenciales del Procedimiento Disciplinario

Todo proceso por faltas a la convivencia seguirá rigurosamente el siguiente orden cronológico:

1. **Apertura de Indagación e Informe Inmediato:** Conocimiento formal del hecho mediante informe escrito presentado por quien presenció o conoció la situación.

2. **Notificación Formal al Acudiente:** Citación escrita (física o mediante canal institucional oficial) enviada a la familia, donde se señalan claramente los hechos, las presuntas faltas cometidas conforme al Manual y la fecha fijada para la diligencia.
3. **Diligencia de Descargos:** Audiencia formal donde se le otorga la palabra al estudiante para exponer su versión de los hechos, asistido en todo momento por su acudiente. De esta actuación se levantará un Acta de Descargos firmada por los asistentes.
4. **Período de Valoración Probatoria:** Plazo institucional (hasta de 2 días hábiles) para recepcionar, verificar y analizar objetivamente los testimonios, documentos, videos, registros digitales o dictámenes que constituyan evidencia probatoria.
5. **Emisión de la Decisión Motivada (Resolución u Orden):** Expedición de la decisión formativa o disciplinaria por la autoridad competente (Rectoría/Coordinación), sustentada de forma lógica en las pruebas recaudadas y señalando el carácter restaurativo de la medida.
6. **Notificación del Fallo y Término para Recursos:** Notificación personal o escrita a los acudientes, informando el derecho a interponer los recursos legales dentro de los tiempos estipulados:
 - *Recurso de Reposición:* Interpuesto ante la misma autoridad que emitió el fallo (plazo: 3 días hábiles tras la notificación).
 - *Recurso de Apelación:* Interpuesto ante el Consejo Directivo para que revise, modifique o confirme la medida (plazo: 3 días hábiles tras la notificación).

CAPÍTULO V. CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES Y RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL (RAI)

Artículo 1. Situaciones Tipo I

Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, sin generar lesiones físicas ni afecciones a la salud.

A. Conductas Constitutivas:

- Uso de vocabulario y modales inadecuados.

- Comportamientos disruptivos en clase (interrupciones constantes, uso no autorizado de celulares o tecnología).
- Presentación por primera vez de una agresión física, verbal, gestual o electrónica esporádica.
- Ocultamiento intencionado de citaciones o comunicaciones institucionales enviadas a los acudientes.
- Fraude académico (copia en pruebas, alteración no autorizada de notas o trabajos).

B. Protocolo de Atención (Ruta Tipo I):

- *Intervención Inmediata:* El docente presente en la situación o el mediador/Gestor de Paz intervendrá para detener la conducta disruptiva.
- *Diálogo Pedagógico y Descargos:* Se escuchará libremente a las partes involucradas para obtener sus versiones directas.
- *Acuerdos y Prácticas Restaurativas:* Firma de un compromiso pedagógico de no repetición, reparación del daño y registro en el Observador del Estudiante (entendido como herramienta formativa no punitiva).
- *Medidas Pedagógicas Proporcionales (en caso de reincidencia):*
 1. Llamado de atención verbal con acción pedagógica o servicio social interno.
 2. Llamado de atención escrito registrado en la plataforma institucional.
 3. Charlas reflexivas o elaboración de materiales formativos.
 4. Acompañamiento pedagógico durante el receso escolar.
- *Alerta de Escalamiento:* En caso de reincidencia persistente, la conducta se escalará al procedimiento disciplinario de Situación Tipo II.

Artículo 2. Situaciones Tipo II

Agresiones escolares, acoso escolar (*bullying*) o ciberacoso (*ciberbullying*) que no constituyan delito, pero que se presenten de manera reiterada/sistemática, o que generen daños físicos o psicológicos sin incapacidad médica.

A. Conductas Constitutivas:

- Agresión escolar (física, verbal, gestual o electrónica) ejecutada de manera repetitiva o sistemática.
- Incumplimiento reiterado y grave de los deberes fijados en la Constitución, la Ley o el Manual de Convivencia.
- Hurto comprobado o complicidad en el mismo.
- Prácticas comprobadas de acoso escolar (*bullying*) o ciberacoso (*ciberbullying*).
- Amenazas, extorsiones, chantajes o lesiones personales leves por cualquier medio.

B. Protocolo de Atención y Debido Proceso (Ruta Tipo II):

- *Atención Médica/Atención Inmediata:* En caso de daño físico o emocional, se garantizará la atención en primeros auxilios y la remisión inmediata al servicio de salud/EPS.
- *Protección a las Partes:* Adopción de medidas preventivas para salvaguardar a los involucrados de posibles represalias.
- *Citación Formativa Inmediata:* Notificación por escrito a los padres o acudientes de todas las partes involucradas.
- *Convocatoria del Comité Escolar de Convivencia (CEC):* El Presidente del CEC convocará a sesión extraordinaria para analizar el caso, recibir versiones y valorar las evidencias bajo estricta confidencialidad.
- *Apertura de Expediente y Reporte:*
 - Registro detallado en el Acta del Comité Escolar de Convivencia.
 - Reporte formal del caso en la plataforma del **SIUCE** dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes** a la sesión del Comité.
 - Remisión al ICBF o Comisaría de Familia si se evidencia vulneración manifiesta de derechos (Ley 1098 de 2006).

C. Consecuencias Disciplinarias y Medidas Restaurativas (Tipo II):

- Jornadas de reflexión interna asistidas por Psicología o la autoridad competente.
- Retiro temporal del aula de clase o suspensión del establecimiento de **1 a 3 días hábiles**, con guía pedagógica obligatoria para el hogar.
- Suspensión temporal de actividades escolares de **3 a 5 días hábiles**.

- Firma de **Matrícula Condicional** con compromisos actitudinales estrictos.
- No renovación de la matrícula para el ciclo lectivo posterior o Cancelación Inmediata de la Matrícula (según análisis del Consejo Directivo).

Artículo 3. Situaciones Tipo III

Agresiones escolares que revisten el carácter de **presuntos delitos** contra la libertad, integridad y formación sexual, o cualquier otra infracción tipificada en el Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000).

A. Conductas Constitutivas:

- Porte, exhibición o uso de cualquier tipo de arma (blanca, de fuego, neumática o contundente).
- Posesión, consumo, distribución o comercialización de Sustancias Psicoactivas (SPA), vapeadores con sustancias o alcohol dentro del plantel o en salidas pedagógicas.
- Comportamientos de violencia, acoso o abuso sexual (acceso carnal violento, actos sexuales abusivos con menores de 14 años, o acoso sistemático).
- Porte, uso o comercialización de explosivos o insumos peligrosos.

B. Protocolo General de Atención (Ruta Tipo III):

- *Atención de Emergencia:* Asistencia médica, clínica o psicológica inmediata a través de la red de urgencias/IPS.
- *Notificación Inmediata a Autoridades y SIUCE:* El Rector(a) comunicará el hecho de forma expedita a la Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF y Fiscalía General de la Nación, realizando de forma paralela el reporte **INMEDIATO en el SIUCE (plazo máximo de 24 horas)**.
- *Aviso a Acudientes:* Citación urgente a los padres de los involucrados, dejando constancia en oficio escrito.
- *Protección de la Víctima:* Adopción de medidas de desescolarización preventiva o flexibilización curricular para evitar el reencuentro de la víctima con el presunto agresor.

- *Sesión Extraordinaria del Comité de Convivencia:* Análisis institucional del caso para determinar el apoyo psicoeducativo y fijar las sanciones de competencia del plantel.

Artículo 4. Protocolos Específicos para Situaciones Especiales (Tipo III)

Protocolo 1: Presunta Violencia o Abuso Sexual Contra Menores (Resolución 0459 de 2012)

- *Notificación Directa:* El docente o directivo que conozca el caso notificará inmediatamente a Rectoría.
- *Relato Cronológico:* Diligenciamiento de un informe descriptivo manteniendo reserva absoluta y sin revictimizar al menor.
- *Activación de Salud:* Remisión de emergencia a la IPS/EPS para la aplicación del Protocolo Sanitario de Urgencia por Violencia Sexual.
- *Manejo según el Entorno Familiar:*
 - *Si el agresor presunto es un familiar:* Notificación directa a la Comisaría de Familia, ICBF y Policía de Infancia y Adolescencia. **No se avisará a la familia para no poner en riesgo la vida del menor.**
 - *Si la familia es la denunciante o ajena al delito:* Notificación a los padres y denuncia penal ante la Fiscalía / ICBF.

Protocolo 2: Consumo o Manejo de Sustancias Psicoactivas (SPA) - Ley 1566 de 2012

- *Reporte Directo:* Comunicación reservada a la Coordinación Académica y Rectoría.
- *Aviso Familiar y Orientación Médica:* Se citará a los acudientes para informar los signos de alerta detectados. La familia tiene la obligación de acudir a la EPS del estudiante para iniciar la valoración médica, clínica y psicoterapéutica especializada.
- *Remisión Institucional:* Si los padres incurren en negligencia o negativa a llevar al menor a tratamiento médico, el plantel interpondrá la denuncia por negligencia parental ante el ICBF o Comisaría de Familia.
- *Acompañamiento Escolar:* Se garantizará la continuidad académica adaptada mientras el menor adelante sus tratamientos de rehabilitación.

Protocolo 3: Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (SRPA)

- *Estudiantes Menores de 14 años:* No son sujetos de sanción penal, pero el ICBF adelantará el proceso administrativo de Verificación de Derechos y Medidas de Protección.
- *Estudiantes de 14 a 17 años:* La Policía conducirá al menor al Centro de Atención Especializada/Fiscalía. El estudiante afrontar  el proceso judicial ante los Jueces de Responsabilidad Penal Adolescente.
- *Estudiantes de 18 años o más:* Se remitirán directamente al sistema penal ordinario de la Fiscalía General de la Nación.

Sanciones Disciplinarias Institucionales para Situaciones Tipo III:

- Desescolarizaci n o suspensión temporal durante el desarrollo de la investigación de las autoridades.
- Matrícula Condicional con acta sancionatoria formal.
- No renovación de la matrícula para el siguiente año lectivo.
- Cancelación Inmediata de la Matrícula ratificada por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO VI. PROTOCOLO E INTEGRACIÓN INSTITUCIONAL CON EL SIUCE

Artículo 1. Obligatoriedad y Registro en la Plataforma SIUCE

De conformidad con los Artículos 28 de la Ley 1620 de 2013 y 56 del Decreto 1965 de 2013, la institución cumplir  de forma estricta con el reporte e ingreso de casos en el **Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE)** bajo las siguientes condiciones:

A. Responsable del Reporte: El Presidente del Comité Escolar de Convivencia (Rector/a o su delegado formal) es el único usuario autorizado para habilitar la cuenta, registrar, actualizar y dar seguimiento a los casos en la plataforma oficial.

B. Tiempos de Carga Mandatorios:

- *Situaciones Tipo I:* **No** se registran en el SIUCE (se manejan internamente en el Observador del Estudiante y libro de seguimiento del aula).
- *Situaciones Tipo II:* Reporte dentro de los **cinco (5) días hábiles posteriores** a la sesión del Comité Escolar de Convivencia que analizó la situación.

- *Situaciones Tipo III:* Reporte **INMEDIATO (plazo máximo de 24 horas)** contado a partir del momento en que la institución tuvo conocimiento de los hechos.

C. Confidencialidad y Protecciones de Ley (Habeas Data): Los datos cargados en el SIUCE se registrarán bajo estricta reserva, salvaguardando la identidad de las víctimas y de los menores involucrados, en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales.

D. Requisito para Cierre del Caso: Ningún expediente disciplinario o de convivencia clasificado como Tipo II o Tipo III se dará por archivado institucionalmente sin que conste en el acta del Comité Escolar de Convivencia la evidencia del reporte formal en la plataforma SIUCE y el plan de seguimiento psicopedagógico completado.

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	\$60.000	Ceremonia de Grado	\$280.000
Acta de Grado	\$40.000	Salidas Pedagógicas	\$250.000
Certificaciones	\$30.000	Actividades de integración	\$150.000

Artículo 10. Cancelación Automática de la Matrícula para el Siguiete 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.