COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL

Aprobación Oficial 180058 del 31 de octubre de 2011 S.E.
18-0032 del 16 de octubre de 2025

MANUAL DE CONVIVENCIA 2026

FORMACIÓN CATÓLICA EN VALORES Y PRINCIPIOS MORALES

EDUCACIÓN PREESCOLAR, PRIMARIA SECUNDARIA Y MEDIA

"Formamos personas felices en principios y valores"

MIXTO - CALENDARIO A

Calle 24 No. 24F-10/16 sur Teléfonos 3660017 - 3666163 www.domingosaviobilingualschool.edu.co Email:

rectoriasavista@hotmail.com

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR RESOLUCIÓN RECTORAL 21-11-2025

POR LA CUAL SE ADOPTA Y SE INCORPORAN ALGUNAS NORMAS AL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL.

La Rectora del COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le otorga la Ley 115 de 1994, el Decreto Reglamentario 1860 del mismo año y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO QUE:

1. El Manual de Convivencia es un elemento dinámico en constante construcción.
2. La Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia,
3. Los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establecen el uso del Manual de Convivencia para todos los centros educativos.
4. En el literal c del Artículo 144 de la misma Ley 115 señala como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860.
5. El numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional.
6. El Artículo 17 del Decreto 1860 reglamenta el contenido del Manual de convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar,
7. En los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, lo que hace urgente el acoplamiento normativo de nuestro manual en materia jurídica y procedimental. De igual manera surge nueva legislación como es el caso de la Ley 1620 de 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013.
8. Las propuestas de reformas se han puesto a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
9. El Consejo Directivo, aprobó las modificaciones, adopciones y ajustes pertinentes al Reglamento o Manual de Convivencia Escolar.
10. Se atendió a los requerimientos establecidos en la Ley.
11. Se contemplaron medidas en el marco de la pandemia.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° Aprobar la reforma al actual Manual de Convivencia Escolar en sus niveles: Preescolar, Primaria y Secundaria.

ARTÍCULO 2° Derogar los anteriores Manuales de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 3° Comunicar el texto completo del Manual de Convivencia Escolar para el año 2025, de modo que sea ampliamente conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Dado en la Rectoría del **COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL** el día 21 del mes de Noviembre de 2025.

La presente Resolución rige a partir de la fecha.

¡PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE!

MARITZA DAZA
Rectora

Bogotá, D.C., Abril 21 de 2026

Para: Comunidad Educativa
De: Rectoria
Asunto: CIRCULAR DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA OTRO SI MANUAL DE CONVIVENCIA

RESOLUCIÓN RECTORAL OTRO SÍ No. 01-2026

POR LA CUAL SE INCORPORA Y ADOPTA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Rectora del **COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL**, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo, y en uso de las facultades que le otorgan la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, la Ley 1620 de 2013, y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO QUE:

1. El Manual de Convivencia Escolar es un elemento dinámico y en constante construcción, que debe acoplarse y actualizarse a los lineamientos jurídicos y procedimentales vigentes.
2. El Artículo 17 de la Ley 1620 de 2013 establece como responsabilidad de los establecimientos educativos desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de Convivencia y la aplicación de la **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar**, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso y violencia escolar.
3. Se ha generado la **Versión 06** del **Protocolo de la Ruta de Atención Integral**, la cual actualiza la Versión 5.0/4.0 previamente referenciada en el Manual de Convivencia.
https://oce.educacionbogota.edu.co/sites/default/files/2026-%2003/Directorio%20de%20Protocolos%20de%20Atenci%C3%B3n%20Integral%20%206.0_1.pdf

RESUELVE:
ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar e incorporar como un **Otro Sí** al **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR** la nueva **Versión 06 del Protocolo de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.**

ARTÍCULO SEGUNDO: La **Versión 06** del **Protocolo de la Ruta de Atención Integral** es de obligatorio conocimiento y cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa (estudiantes, educadores, directivos, padres de familia y acudientes) en todas las situaciones que activen la Ruta de Atención definida en el Capítulo V del Manual de Convivencia.
1
ARTÍCULO TERCERO: Comunicar el texto completo del Protocolo de la Ruta de Atención Integral V:06, de modo que sea ampliamente conocido por todos los estamentos de la Comunidad Educativa a partir de esta fecha.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deberá ser anexada al Manual de Convivencia Escolar 2026.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Rectoría del COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL, a los
21 días del mes de abril de 2026.

MARITZA DAZA

Rectora

HIMNO

Conquistemos un puesto en la historia Por el bien de la ciencia y la gloria Domingo Savio es homenaje al futuro de nuestro país.

Domingo Savio todo mi ser te doy alegre Porque en ti aprendí lo que es amar
A mi alma das la paz que el mundo anhela Encuentro
a Dios en cada despertar.

CORO

Al llegar a mi colegio todo se vuelve canción El trabajo, el deporte, las tareas y el amor Juventud es enfrentar entusiastas la labor Caminemos ven amiga, caminemos ven amigo a luchar hasta el final.

ESCUDO
Los colores de tu escudo son el servicio
Fortaleza y voluntad. Y tus signos
Son el camino hacia la luz, el amor y la verdad.

BANDERA

Significado:

El color Gris: simbolizo sabiduría
El color Azul: simboliza los valores, las virtudes y los principios morales.
El color Rojo: simboliza el liderazgo. La fortaleza y la alegría

5

Deuteronomio 6

El gran mandamiento

»Éstos son los mandamientos, leyes y decretos que el Señor su Dios me ha ordenado enseñarles, para que los pongan en práctica en el país del cual van a tomar posesión.

De esta manera honrarán al Señor su Dios, y cumplirán durante toda su vida las leyes y los mandamientos que yo les mando a ustedes, a sus hijos y a sus nietos; y así vivirán muchos años. Por lo tanto, israelitas, pónganlos en práctica. Así les irá bien y llegarán a ser un pueblo numeroso en esta tierra donde la leche y la miel corren como el agua, tal como el Señor y Dios de sus antepasados se lo ha prometido.

»Oye, Israel: El Señor nuestro Dios es el único Señor.

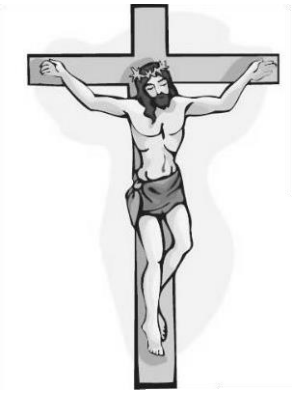
Ama al Señor tu Dios con todo tu corazón, con toda tu alma y con
todas tus fuerzas.

»Grábate en la mente todas las cosas que hoy te he dicho, y

enséñaselas continuamente a tus hijos; háblales de ellas, tanto en tu casa como en el camino, y cuando te acuestes y cuando te levantes.
Lleva estos mandamientos atados en tu mano y en tu frente como
señales, y escríbelos también en los postes y en las puertas de tu casa.

Oraciones

Padre nuestro que estás en el cielo Santificado sea tu Nombre; venga a nosotros tu reino;
hágase tu voluntad en la tierra como en el cielo.
Danos hoy nuestro pan de cada día; perdona nuestras ofensas,
como también nosotros perdonamos a los que nos ofenden;
no nos dejes caer en la tentación, y líbranos del mal.
Amen.



Dios te salve

María llena eres

de gracia el Señor es contigo
bendita eres entre todas la mujeres y bendito el fruto de tu vientre Jesús Santa María,

madre de Dios ruega por nosotros los pecadores

ahora y en la hora de nuestra muerte

Amén

7

Our Father, who art in heaven, hallowed be the name;
thy kingdom come;
thy will be done on earth as it is in heaven.
Give us this day our daily bread; and forgive us our trespasses
as we forgive those who trespass against us;
and lead us not into temptation, but deliver us from evil.
Amen.

Hail Mary, Full of Grace, Full of Grace, The Lord is with thee.

The Lord is with thee.

Blessed art thou among women, and blessed is the fruit of thy womb, Jesus.
Holy Mary, Mother of God, pray for us sinners now, and at the hour of death.
Amen.

8

Atiende a mis palabras, hijo mió, hazlas tuyas y aumentarán los años de tu vida.

Yo te llevaré por el camino de la sabiduría: te haré andar por el buen camino.

En él no habrá estorbos a tu paso, en el no tropezarás aun cuando corras.

Aférrate a la instrucción y no la descuides: ponla en práctica, pues es vida para ti.

No vayas tras los pasos de los malvados, no sigas su mala conducta.

Evita pasar por su camino apártate de ellos y sigue adelante. Atiende a mis palabras, hijo mió,

préstales ATENCIÓN jamás las pierdas de vista

¡grábatelas en la mente!
Proverbios 4-10
Formación Integral con Excelencia

para servir a lo humanidad SER PARA SERVIR

9

Frases de Santidad

La santidad no esun privilegio paraalgunos, es una obligaciónpara todos, “Para usted yparamí”

Santa Madre Sor Teresa de Calcuta

Nosotros hacemos consistir la santidad en estar siempre alegres.

Santo Domingo Savio

La aventura de la Santidad comienza con un “Sí” a Dios.

Juan Pablo II

Los que enseñan a otros la santidad brillarán como estrellas por toda la eternidad.

VISIÓN

“Ser reconocidos como una de las mejores instituciones a nivel nacional, implementando una educación internacional, inmersión lingüística y el dominio de un tercer idioma apoyado con un personal idóneo que garantice la formación de ciudadanos responsables, que dejen huella positiva en la sociedad.”

MISIÓN

“Promover una formación bilingüe integral en principios y valores de niños y jóvenes, por medio de un proyecto educativo que aporta en la construcción de personas competitivas, con una visión internacional, para responder a las exigencias de la sociedad actual.”

POLITICA DE CALIDAD

“El compromiso de la familia Savista es prestar el servicio de educación bilingüe integral a niños y jóvenes; contamos con personal competente donde se trabaja por asegurar la satisfacción y permanencia de nuestros clientes; propendiendo a la mejora continua y eficaz de los procesos, dando cumplimiento a los requisitos aplicables”

OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y/O DE CALIDAD:

1. Brindar un servicio educativo que contribuya a la formación integral de los estudiantes
2. Contar con personal competente para la enseñanza dentro de la familia SAVISTA; mejorando continuamente sus competencias.
3. Buscar la satisfacción de la comunidad educativa (Clientes-Usuarios) asegurando el cumplimiento de los requisitos para lograr su permanencia y fidelidad institucional.

Certificar el nivel de inglés.

5. Proveer y disponer de los recursos para cumplir las metas y objetivos institucionales.
6. Mejorar el desempeño de los procesos de la institución buscando su sostenibilidad.

Declaración de principios del IB

El Bachillerato Internacional tiene como meta formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural.

En pos de este objetivo, la organización colabora con establecimientos escolares, gobiernos y organizaciones internacionales para crear y desarrollar programas de educación internacional exigentes y métodos de evaluación rigurosos.

Estos programas alientan a estudiantes del mundo entero a adoptar una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, a ser compasivos y a entender que otras personas, con sus diferencias, también pueden estar en lo cierto.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

“Para trabajar con éxito, téngase caridad en el corazón y paciencia en la ejecución” San juan Bosco.

OBJETIVOS

- Crear un mundo mejor a través de la educación.
- El desarrollo integral de la persona.
- Promover la adquisición de lenguas extranjeras.
- Formar niños y jóvenes ávidos de conocimientos.
- Promover los valores cristianos, la igualdad y la justicia.
- Desarrollar una mentalidad abierta al respeto y la tolerancia.
- Brindar una educación de calidad.
- Promover la cultura y la integración de valores ciudadanos.
- Estimular e incentivar al cuidado y protección del medio ambiente.

12

DE LAS RELACIONES DEL ESTUDIANTE CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 1. QUÉ ES LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ART. 6 LEY 115 DE 1994)

La comunidad educativa está conformada por todas las personas que de una u otra manera participan del proceso educativo, construyendo un proyecto común que tiene como fundamento la identidad de la comunidad Savista.

Una Comunidad Educativa Savista se caracteriza por:

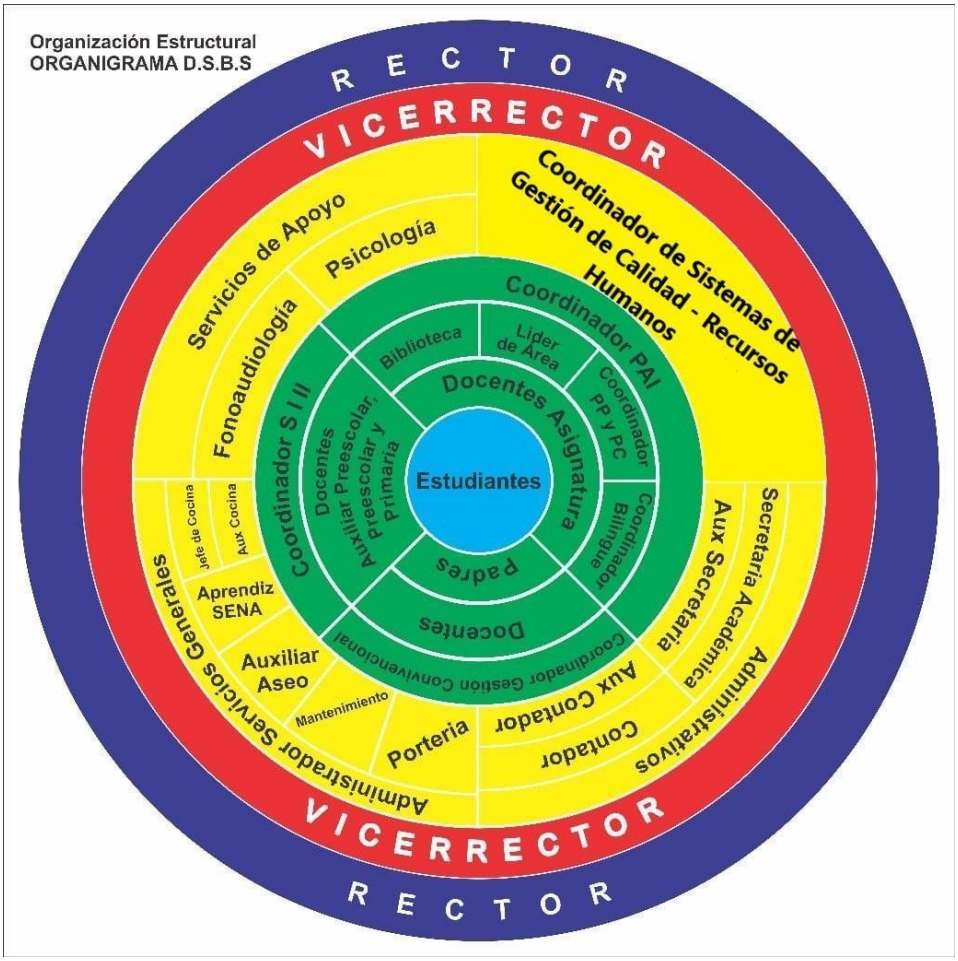
- Una vivencia clara de los principios y valores cristianos católicos.
- Un compromiso constante por el mejoramiento.
- Una participación activa y efectiva en los procesos pedagógicos.
- Una actitud positiva y emprendedora frente al colegio.

Quiénes conforman la comunidad educativa

La comunidad educativa tiene como centro el estudiante, quien participa activa y comprometidamente; en su beneficio se conectan los esfuerzos de los diferentes estamentos:

- Las familias: gestores y constructores de la formación de sus hijos.
- Los docentes: acompañantes y orientadores de los procesos de crecimiento de cada uno de los estudiantes.
- Las directivas: encargadas de dinamizar y motivar la acción educativa.
- El personal administrativo: que con su trabajo da testimonio del espíritu Savista. El personal de bienestar: desde el ámbito profesional apoya el mejoramiento continuo de la calidad educativa.
- El personal de servicios generales: formadores de la comunidad desde sus labores indispensables e imprescindibles para la Institución.
- Los y las exalumnos: canalizadores de las acciones educativas y orientadores de los nuevos procesos en la realidad nacional.

ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL



Este tipo de organigrama representa la práctica de las relaciones humanas en la institución. En cada uno de los círculos se coloca a los cargos con jefes inmediatos, y se les liga con las líneas que representa los canales de autoridad y responsabilidad.

14

La estructura organizacional de la institución está conformada así:

- RECTOR
- VICERRECTOR
- ADMINISTRATIVOS: SECRETARIA ACADEMICA Y AUXILIAR DE SECRETARIA, CONTADOR Y AUXILIAR DE CONTADOR.
- COORDINADOR S.G.C (Sistema de gestión de calidad) Líder Recursos Humanos.
- SERVICIOS DE APOYO: PSICOLOGIA Y FONOAUDIOLOGIA.
- ADMINISTRADOR DE SERVICIOS GENERALES: JEFE DE COCINA Y AUXILIAR DE COCINA, AUXILIAR DE ASEO, MANTENIMIENTO, PORTERIA, APRENDIZ SENA.
- COORDINADOR PAI: COORDINADOR P.P, COORDINADOR P.C, LIDER DE AREA, COORDINADOR BILINGÜE, BIBLIOTECA.
- COORDINADOR SECCION I-II: DOCENTES AUXILIAR DE PRE ESCOLAR, PRE ESCOLAR Y PRIMARIA.
- COORDINADOR GESTION CONVIVENCIAL: DOCENTES, PADRES.
- ESTUDIANTES.

ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL

1. RECTORA

Es el Representante Legal de la Institución ante las autoridades educativas y estamentos de la institución. Responsable de la elaboración y ejecución del P. E. I. y de las decisiones del gobierno escolar.

2. VICE-RECTORA Asesor directo del rector. Miembro del Consejo Académico y del Consejo Administrativo Docente.
3. Coordinador SGC: Direcciona el SGC y sus procesos.
4. Coordinador PAI: Orienta y verifica a su equipo de trabajo en la implementación del programa PAI.
5. Coordinador gestión Convivencial: Lidera la sana convivencia .
6. Coordinador Bilingüe: Encargado del proceso Bilingüe de la institución.
7. Coordinado PP y PC: Orientar a los estudiantes en la elaboración del proyecto Personal.
8. Coordinadores de Sección. Son lideres del proceso Gestión Académica. Miembros del Consejo Académico y Consejo Administrativo Docente. Responsables operativos del P.E.I. en las tareas de su competencia buscando que los propósitos y las metas trazadas por la Institución lleguen a feliz término.

9. Docentes Asignatura o Directores de Curso: Son las personas encargadas de la formación humana y

académica de la comunidad estudiantil.

10. Servicios de Apoyo: Psicología u Orientación: Estamento encargado de prestar asesoría psicológica a los estudiantes y padres de familia y/o acudiente a nivel grupal e individual con el fin de que afronten y solucionen los problemas que se les presenten. Fonoaudiología: Apoya proceso de admisión.

11. Líder de Área (Académico): Son los encargados de planear, orientar, y evaluar los procesos curriculares y actividades generales del área.

12. Administrativos: Secretaria Académica y Auxiliar: Es la responsable de la tenencia y actualización de todos los libros y registros exigidos a la Institución por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación de Bogotá, del correcto asiento y movimiento de las matrículas de los estudiantes y de la expedición oportuna y veraz de todos los certificados y constancias de estudio que soliciten. Contador y Auxiliar contable.

13. Administrador de Servicios Generales: Coordina la labor del personal de mantenimiento y velar por el óptimo estado de aseo, mantenimiento, dotación, reparación y control de los elementos y planta física de la Institución.

Artículo 2. PERFIL SAVISTA O ATRIBUTOS IB A CUMPLIR DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A. Docente

- Ejemplo de vida cristiana.
- Claro en su misión de educador Savista.
- Abierto al diálogo. Buenos Comunicadores
- Creativo y dispuesto al cambio.
- Humilde y tolerante.
- Afectuoso y sensible.
- Crítico e investigador.
- Dinámico y entusiasta.
- Ejemplo de amor y servicio.
- Comprometido con el Proyecto Educativo Savista.
- Dinamizador de procesos.
- Justo, equilibrado, conciliador y solidario.

 Mentalidad Abierta

B. Estudiante

- Comprometido con la filosofía Savista.
- Capaz de interiorizar.
- Reflexivo y crítico.
- Consciente de la realidad.
- Partícipe de su formación integral.
- Libre y responsable en su actuar.
- Tolerante y respetuoso.
- Consciente de la amistad.
- Autónomo y creativo.
- Capaz de luchar por sus ideales.

C. Padre de Familia

- Núcleo de vida cristiana.
- Testimonio de la filosofía Savista.
- Ejemplo de Amor y Fe.
- Capaz de dialogar.
- Promotor de la unión familiar.
- Modelo para los hijos y la comunidad.
- Crítico y participativo.
- Conciliador y solidario.
- Trabajador y emprendedor.
- Receptivo a los cambios educativos.
- Humano y respetuoso.
- Justo y equilibrado.
- Guía y formador.
- Tolerante y Comprensivo.
- Comprometido y responsable.

Mentalidad Abierta

18

CAPITULO I. FILOSOFIA INSTITUCIONAL

"Con tan poco puedes hacer tanto, sé la luz para almas inocentes, maestros de vidas"
Maritza Daza

PRINCIPIOS Y VALORES
“Hemos de hacer buenos cristianos y honrados ciudadanos “San Juan Bosco FINES Y

FUNDAMENTOS

¿Qué es el Manual de Convivencia?

Para nuestra Institución, el Manual de Convivencia representa un ideario para la vida de todos los miembros de la comunidad, pues, aunque hablemos de procedimientos, funciones y sanciones, lo fundamental es reconocer en estas líneas una identidad y un proyecto de vida.

El Manual nos proporciona unos principios generales sobre los cuales se determinan las normas y los procedimientos a seguir en los diferentes casos que puedan presentarse, permitiéndonos integración y eficiencia en el quehacer educativo.
El Manual, por último, es el compromiso claro de todos los miembros de la Comunidad Educativa (estudiantes, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares) con la identidad y filosofía SAVISTA promulgada, asumida y vivenciada por el Colegio en todas sus acciones.

¿Para qué es el Manual de Convivencia?
Toda institución debe poseer unas normas claras que permitan su funcionamiento y que faciliten las acciones que emprendan para la consecución de los logros propuestos, por ello, es indispensable que la Comunidad se ponga de acuerdo en las normas, los canales y los procedimientos que se han de utilizar para el manejo de las diversas situaciones, facilitando la realización de las diversas actividades y la vida misma de la institución en un ambiente de convivencia y entendimiento.

Las normas, los procedimientos, el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes son las bases que nos permitirán la consecución de las metas y los ideales que nos hemos fijado, por consiguiente, del crecimiento, maduración humana y cristiana por el cual propendemos todos en esta comunidad educativa.

PRINCIPIOS- COMUNIDAD SAVISTA
En los cuales se fundamenta la convivencia escolar

"Mi sistema se basa en la religión, la razón y el amor" San Juan Bosco. HISTORIA Y

FUNDACIÓN DE LA COMUNIDAD SAVISTA

A mediados de los años ochenta una joven y humilde madre de familia con su espíritu rebelde y emprendedor, típico de aquella época, dio rienda suelta a su visión de "formar una nueva generación" inspirada por sus largas y emotivas jornadas espirituales y académicas en el colegio "San Juan Bosco" ; una tarde en la que pensaba como mejorar sus ingresos económicos sin tener que dejar a sus pequeñas hijas en manos ajenas, evoco aquel sueño que tuvo durante varios años de su infancia y juventud, donde ella estaba en el patio de recreo de su colegio jugando con mucha alegría y de repente los gritos se convirtieron en cantos de alabanza al ver que María con su hijo bajaba en una nube y se posaba en la gruta; todas las niñas se acercaron y se arrodillaron con devoción y María tomo a Jesús entre sus brazos, lo abrazo, lo beso y mirándola le dijo: -ayúdame a cuidarlo- ; desde ese momento ella comprendió la misión de su vida, tanto como madre para amar a sus hijas y como cristiana en ayudar a educar a todos los niños para que conocieran a Jesús y su evangelio. También recordó que al despertarse de ese sueño la primera vez, siendo muy niña le prometió a la Virgen, que si alguna vez tenía hijas llevarían su nombre en honor a la madre de nuestro Señor Jesucristo y lo cumplió, y es así como este evento marco la vida de una joven que sintió la vocación a la educación desde el llamado espiritual de Dios y poco a poco fue una realidad donde la Fe, el amor, la perseverancia muestran de que todo es posible

“nada es imposible para Dios” superando años de necesidades económicas, de violencia intrafamiliar y de discriminación cultural y de género “Si Dios está conmigo, quien contra mi” En el barrio centenario en una casa de familia en el año de 1988 nace una ilusión y un proyecto de vida al cual dedico su juventud desde los 16 años. En el año 1.998 fue reconocida una pequeña institución educativa con un acto administrativo de aprobación oficial 5155 de S. E. que fue creciendo desde la formación de jardín infantil en preescolar y luego su fundadora ve en SANTO DOMINGO SAVIO el modelo de vida y de fundamento para organizar una comunidad escolar y se identifica a partir de este año como COLEGIO DOMINGO SAVIO integrando cada año un grado más de primaria hasta completar el ciclo de educación elemental.

En el año de 2009 se incorpora la educación bilingüe y se integra el SENA para la educación técnica en los niveles de décimo y once. Hoy en día son más de 3.000 niños y jóvenes que se han educado en la familia Savista dejando en ellos por su paso en la institución una huella indeleble de principios y valores cristianos que los llevan como su mayor tesoro en los recuerdos de sus vivencias escolares, sus amigos y su formación espiritual y académica.

SANTO DOMINGO SAVIO “PATRONO DE LOS ESTUDIANTES “

Domingo significa: El que está consagrado al Señor.

Entre los miles de estudiantes que tuvo el gran educador San Juan Bosco, el más famoso fue Santo Domingo Savio, joven estudiante que murió cuando apenas le cumplió sus 15 años.

Nació Domingo Savio en Riva de Chiera (Italia) el 2 de abril de 1842.

Era el mayor entre cinco hijos de Ángel Savio, un mecánico muy pobre, y de Brígida una sencilla mujer que ayudaba a la economía familiar haciendo costuras para sus vecinas.

Desde muy pequeñín le agradaba mucho ayudar a la Santa Misa como acólito, y cuando llegaba al templo muy de mañana y se encontraba cerrada la puerta, se

quedaba allí de rodillas adorando a Jesús Eucaristía, mientras llegaba el sacristán a abrir.

El día anterior a su primera confesión fue donde la mamá y le pidió perdón por todos los disgustos que le había proporcionado con sus defectos infantiles. El día de su primera comunión redactó el famoso propósito que dice:

«Prefiero morir antes que pecar».

A los 12 años se encontró por primera vez con San Juan Bosco y le pidió que le admitiera gratuitamente en el colegio que el santo tenía para niños pobres. Don Bosco para probar que tan buena memoria tenía le dio un libro y le dijo que se aprendiera un capitulo. Poco tiempo después llegó Domingo Savio y le recitó de memoria todo aquel capítulo. Y fue aceptado. Al recibir tan bella noticia le dijo a su gran educador: «Ud. Sera el sastre. Yo seré el paño. Y haremos un buen traje de santidad para obsequiárselo a Nuestro Señor». Esto se cumplió admirablemente. Un día le dijo a su santo confesor que cuando iba a bañarse a un pozo en especial, allá escuchaba malas conversaciones. El sacerdote le dijo que no podía volver a bañarse ahí. Domingo obedeció, aunque esto le constaba un gran sacrificio, pues hacía mucho calor y en su casa no había baño de ducha. Y San Juan Bosco añade al narrar este hecho: «Si este jovencito hubiera seguido yendo a aquel sitio no habría llegado a ser santo». Pero la obediencia lo salvó.

Cierto día dos compañeros se desafiaron a pelear a pedradas. Domingo Savio trató de apaciguarlos pero no le fue posible. Entonces cuando los dos peleadores estaban listos para lanzarse las primeras piedras, Domingo se colocó en medio de los dos con un crucifijo en las manos y les dijo: “Antes de lanzarse las pedradas digan: «Jesús murió perdonando a los que lo crucificaron y yo no quiero perdonar a los que me ofenden»”. Los dos enemigos se dieron la mano, hicieron las paces, y no re realizó la tal pelea. Por muchos años recordaban con admiración este modo de obrar de su amiguito santo.

Cada día Domingo iba a visitar al Santísimo Sacramento en el templo, y en la santa Misa después de comulgar se quedaba como en éxtasis hablando con Nuestro Señor. Un día no fue a desayunar ni a almorzar, lo buscaron por toda la casa y lo encontraron en la iglesia, como suspendido en éxtasis. No se había dado

cuenta de que ya habían pasado varias horas. Tanto le emocionaba la visita de Jesucristo en la Santa Hostia. Por tres años se ganó el Premio de Compañerismo, por votación popular entre todos los 800 estudiantes. Los compañeros se admiraban de verlo siempre tan alegre, tan amable, y tan servicial con todos. El repetía:

«Nosotros demostramos la santidad, estando siempre alegres».

Con los mejores estudiantes del colegio fundó una asociación llamada «Compañía de la Inmaculada» para animarse unos a otros a cumplir mejor sus deberes y a dedicarse con más fervor al apostolado. Y es curioso que de los 18 jóvenes con los cuales dos años después fundó San Juan Bosco la Comunidad Salesiana, 11 eran de la asociación fundada por Domingo Savio.

En su sueño – visión, supo que Inglaterra iba a dar pronto un gran paso hacia el catolicismo. Y esto sucedió varios años después al convertirse el futuro cardenal Newman y varios grandes hombres ingleses al catolicismo. Otro día supo por inspiración que debajo de una escalera en una casa lejana se estaba muriendo una persona y que necesitaba los últimos sacramentos. El sacerdote fue allá y le ayudó a bien morir.

Al corregir a un joven que decía malas palabras, el otro le dio un bofetón. Domingo se enrojeció y le dijo: «Te podía pegar yo también porque tengo más fuerza que tú. Pero te perdono, con tal de que no vuelvas a decir lo que no conviene decir». El otro se corrigió y en adelante fue su amigo.

Un día hubo un grave desorden en clase. Domingo no participó en él, pero al llegar el profesor, los estudiantes más indisciplinados le echaron la culpa de todo. El profesor lo regañó fuertemente y lo castigó. Domingo no dijo ni una verdad, el profesor le preguntó por qué no se había defendido y él respondió: «Es que Nuestro Señor tampoco se defendió cuando lo acusaron injustamente. Y además a los promotores del desorden sí los podían expulsar si sabían que eran ellos, porque ya han cometido Situaciones . En cambio a mí, como era la primera Situaciones que me castigaban, podía estar seguro que no me expulsarían». Muchos años después el profesor y los estudiantes recordaban todavía con admiración tanta fortaleza en un niño de salud tan débil.

La madre de San Juan Bosco, mamá Margarita, le decía un día a su hijo: «Entre tus estudiantes tienes mucho que son maravillosamente buenos. Pero ninguno iguala en virtud y en santidad a Domingo Savio. Nadie tan alegre y tan piadoso como él, y ninguno tan dispuesto siempre a ayudar a todos y en todo».

San Juan Bosco era el santo de la alegría. Nadie lo veía triste jamás, aunque su salud era muy deficiente y sus problemas enormes. Pero un día los estudiantes lo vieron extraordinariamente serio.

¿Qué pasaba? Era que se alejaba de su colegio el más amado y santo de todos sus estudiantes: Domingo Savio. Los médicos habían dicho que estaba tosiendo demasiado y que se encontraba demasiado débil para seguir estudiando, y que tenía que irse por unas semanas a descansar en su pueblo. Cada mes, en el Retiro Mensual se rezaba un Padrenuestro por aquel que habría de morir primero. Domingo les dijo a los compañeros:

«el Padrenuestro de este mes será por mí». Nadie se imaginaba que iba a ser así, y así fue.

Cuando Dominguito se despidió de su santo educador que en sólo tres años de bachillerato lo había llevado a tan grande santidad, los estudiantes que lo rodeaban comentaban: «Miren, parece que Don Bosco va a llorar». – Casi se podía repetir aquel día lo que la gente decía de Jesús y un amigo suyo:

«¡Mirad, ¡cómo la amaba!».

Domingo Savio estaba preparado para partir hacia la eternidad. Los médicos y especialistas que San Juan Bosco contrató para que lo examinaran comentaban:

«El alma de este muchacho tiene unos deseos tan grandes de irse a donde Dios, que el débil cuerpo ya no es capaz de contenerla más. Este jovencito muere de amor, de amor a Dios».

Y así fue.

El 9 de marzo de 1857, cuando estaba para cumplir los 15 años, y cursaba el grado 8º. De bachillerato, Domingo, después de confesarse, comulgar, y recibir la Unción de los enfermos, sintió que se iba hacia la eternidad. Llamó a su papacito a que le rezara oraciones del devocionario junto a su cama (la mamacita no se sintió con fuerzas de acompañarlo en su agonía y se fue a llorar a una habitación cercana). Y a eso de las 9 de la noche exclamó:

«Papá, papá, qué cosas tan hermosas veo» y con una sonrisa angelical expiró dulcemente. A los ocho días su papacito sintió en sueños que Domingo se le aparecía para decirle muy contento que se había salvado. Y unos años después se le apareció a San Juan Bosco, rodeado de muchos jóvenes más que están en el cielo. Venía hermosísimo y lleno de alegría. Y le dijo: «Lo que más me consoló a la hora de la muerte fue la presencia de la Santísima Virgen María. Recomiéndele a todos que le recen mucho y con gran fervor. Y dígales a los jóvenes que los espero en el Paraíso».

Hagamos el propósito de conseguir la hermosa Biografía de Santo Domingo, escrita por San Juan Bosco. Y hagámosla leer en nuestra familia a jóvenes y mayores. A todos puede hacer un gran bien esta lectura.

Domingo: ¡Quiero ser como tú!
El 12 de junio de 1954 fue canonizado por el Papa Pío XII. Su fiesta se celebra el 6 de mayo.

Su lema: “Prefiero morir antes que pecar”

FILOSOFIA SAVISTA

“A Dios no le placen las cosas hechas por la fuerza. Siendo Él, el Dios del amor, quiere que todo se haga por amor”

San Juan Bosco.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Formar personas felices en principios y valores cristianos, ciudadanos que transformen el mundo y dejen huella positiva en la sociedad.

IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Nuestro Colegio es Católico, con un enfoque educativo fundamentado en la palabra de Dios y su evangelio que están claramente determinados por la fe y moral profesada por la Iglesia Católica. Opción respaldada por la Legislación Colombiana a través de la Ley Estatutaria 133.

Nuestro Colegio vive y asume una enseñanza promulgada por San Juan Bosco y Domingo Savio que se encuentra plasmada en todas sus obras, que serán la guía para la labor educativa.

Nuestro Colegio es de carácter privado, es decir, que, atendiendo a la ley y a los decretos reglamentarios, ofrece una propuesta educativa independiente y autónoma, generada en primer lugar por la comunidad y la propietaria de la Institución y que es asumida por asentimiento libre y personal por aquellos que se vinculan a través de la matrícula.

Nuestro Colegio desarrolla la educación IB y promociona los atributos del perfil IB en cada una de sus actividades

Nuestro Colegio ofrece educación Bilingüe, es decir, prepara al estudiante en una segunda lengua (inglés), las asignaturas del Bachillerato Internacional, en grados En la educación media se hace énfasis directo en áreas técnicas o laborales de oferta con el SENA.

Nuestro Colegio tiene como fin primordial la educación integral de los niños y jóvenes para que sirvan a la familia, a la Iglesia, a la sociedad y a la patria en el campo que lo requiera.

VALORES INSTITUCIONALES

“Formando personas felices en principios y valores”

Los principios y fundamentos del colegio están basados en las enseñanzas que nos dejó

Jesucristo en su palabra y en los valores religiosos, morales y éticos. Los niños y jóvenes se desarrollan en un espacio escolar armonioso, firme y exigente en el cumplimiento de las normas, con los resultados académicos y con todas las actividades que deben cumplir durante su etapa escolar Los Valores Fundamentales Para La Comunidad Savista:
Este Sistema se apoya en tres pilares insustituibles: LA SABIDURÍA, LA VERDAD Y EL AMOR.

- SABIDURÍA que se manifiesta en los distintos momentos de la vida: el estudio, la disciplina y la corrección, si alguna vez hubiera que aplicarla. Sabiduría que se manifiesta en la presencia continua entre los jóvenes y niños, en el diálogo abierto, en la confianza que se regala, en el optimismo y la alegría de estudiar en Domingo Savio como una gran oportunidad para mejorar su calidad de vida actual y futura.
- VERDAD como principio de la palabra de Dios que reúne todos los valores y principios éticos, morales y religiosos de la formación integral que se ofrece a los estudiantes. Verdad que permite actuar con transparencia en su vida cotidiana y el crecimiento desde interior que se cultiva en cada una de las actividades que se promueven
- AMOR, sentido y manifestado. "Que los niños y jóvenes no sólo sean amados, que también se den cuenta de que se les ama". El amor significa comprensión, respeto a la autonomía del estudiante, capacidad para interpretar las necesidades de los niños y jóvenes.

LA FE: es tener la plena seguridad de recibir lo que se espera; es estar convencidos de la realidad de las cosas que no vemos. Pero no es posible agradar a Dios sin tener fe, porque para acercarse a Dios, uno tiene que CREER QUE EXISTE y que recompensa a los que lo buscan. Hebreos 11-1
LA DEVOCIÓN: Amor, veneración y fervor. La oración fervorosa del hombre bueno tiene mucho poder. Santiago 5-16.
LA PACIENCIA: capacidad para soportar, tranquilidad, (alma. ‘Acepten el yugo que les pongo, y aprendan de mí que soy paciente y de corazón humilde así encontrarán descanso". Mateo 11 -27
LA BUENA CONDUCTA: es tener un comportamiento de acuerdo a sus creencias y principios. "No vivir ya según los criterios del tiempo presente, al contrario, cambien su forma

de pensar para que cambien su manera de vivir y lleguen a conocer cuál es la voluntad de Dios, es decir lo que es bueno, lo que es grato y lo que es perfecto”. Romanos 12-2

DOMINIO PROPIO: Es tener el control de uno mismo. “No te dejes llevar de tus pasiones; domina tus deseos" eclesiástico 18-30 "Vivan según el espíritu y ya no busquen satisfacer sus malos deseos" Gálatas 4-16

EL ENTENDIMIENTO: Comprender, saber escuchar. "Jesús lo llevó a un lado aparte de la gente, le metió los dedos en los oídos y con saliva le tocó la lengua. Luego mirando el cielo, suspiró y dijo al hombre: ¡EFATA! Que significa ábrete al momento los oídos del sordo se abrieron y su lengua quedó sana y pudo hablar bien". Marcos 7- 34 "Señor dame entendimiento para guardar tu enseñanza quiero obedecerla de todo corazón". Salmo 119-34

EL PERDÓN: Acto de reconciliación. "Porque si ustedes perdonan a otros el mal que les han hecho, su padre que está en el cielo los perdonará también a ustedes, pero si no perdonan a otros, tampoco su padre les perdonará a ustedes sus pecados". Mateo 6-5

El AMOR Y EL AFECTO FRATERNAL: "
tener amor es saber soportar, es ser bondadoso, es no tener envidia ni ser presumido, ni orgulloso, ni grosero, ni egoísta, es no enojarse, ni guardar rencor; es no alegrarse de las injusticias sino de la verdad. Tener amor es sufrirlo todo, creerlo todo, esperarlo todo y soportarlo todo". Primera de corintios 4-13 HONESTIDAD: actitud que tiene la persona para obrar con justicia y veracidad en todo momento y lugar

RESPONSABILIDAD: -La responsabilidad es un signo de madurez, pues el cumplir una obligación de cualquier tipo no es generalmente algo agradable, pues
implica esfuerzo. La responsabilidad tiene un efecto directo en otro concepto fundamental: la confianza. Confiamos en aquellas personas que son responsables. Ponemos nuestra fe y lealtad en aquellos que de manera estable cumplen lo que han prometido.

La responsabilidad es un valor, porque gracias a ella podemos convivir en sociedad de una manera pacífica y equitativa.

RESPETO: Es el principio que nos lleva a reconocer los derechos y la dignidad de las personas, abstenerse de maltratarlas de cualquier forma. El respeto comienza por el amor hacia uno mismo, que trascienda a los demás, a la naturaleza y a los objetos que están a nuestro servicio. El respeto está fundado en la autoestima y la valoración de la individualidad

de cada persona, sin importar su condición social, ideología, religión o raza.

"Riqueza y poder alegran el corazón, pero aún mejor es respetar a Dios. Al que respeta a Dios no le Situaciones nada, no necesita buscar más ayuda. El respeto a Dios es como un jardín florido todo cubierto de esplendor" Eclesiástico 40-26

Por David Isaac

19"Actúa o deja actuar, procurando no perjudicar ni dejar de beneficiarse a sí mismo ni a los demás, de acuerdo con sus derechos, con su condición y con sus circunstancias."

SENCILLEZ: Una personalidad sencilla a veces puede pasar inicialmente desapercibida, pero su fortaleza interior y su encanto es mucho más profundo y perdurable.

LABORIOSIDAD: Trabajar es solo el primer paso, hacerlo bien y con cuidado en los pequeños detalles es cuando se convierte en un valor.

COMPROMISO: Comprometerse va más allá de cumplir con una obligación, es poner en juego nuestras capacidades para sacar adelante todo aquello que se nos ha confiado.

AUTOESTIMA: No basta tener seguridad en nuestras capacidades, el valor de la autoestima está fundamentado en un profundo conocí-miento de nosotros mismos. SERENIDAD: Este valor nos enseña a conservar la calma en medio de nuestras ocupaciones y problemas, mostrándonos cordiales y amables con los demás.

VOLUNTAD: La voluntad es la capacidad de los seres humanos que nos mueve a hacer cosas de manera intencionada, por encima de las dificultades, los contratiempos y el estado de ánimo.

LA OBEDIENCIA: es una actitud responsable de colaboración y participación, importante para las buenas relaciones, la convivencia y el trabajo productivo.

COMUNICACIÓN: Una buena comunicación puede hacer la diferencia entre una vida feliz o una vida llena de problemas.

FLEXIBILIDAD: La Flexibilidad es la capacidad de adoptarse rápidamente a las circunstancias, para lograr una mejor convivencia y entendimiento con los demás. CRÍTICA CONSTRUCTIVA: Hacer una crítica constructiva para ayudar a los demás es una actitud madura, responsable y llena de respeto por nuestros semejantes.

PATRIOTISMO: El valor que nos hace vivir plenamente nuestro compromiso como ciudadanos y fomentar el respeto que debemos a nuestra nación

PULCRITUD: El valor de la pulcritud es lo práctica habitual de la limpieza, la higiene y el orden en nuestras personas, " nuestros espacios y nuestras cosas.

ECOLOGÍA: El valor que encuentra en la protección del medio ambiente una forma de servir a los demás.
SINCERIDAD: Es un valor que debemos vivir para tener amigos, para ser dignos de confianza.

GENEROSIDAD: Dar y darse. El valor que nos hace mejorar como personas. DECENCIA: El valor que nos recuerda la importancia de vivir y comportarse dignamente en todo lugar.
Estos y muchos otros valores serán el eje en el que girara toda actividad escolar.
VIRTUDES CRISTIANAS

¿Qué es la virtud?
La virtud es una disposición habitual y firme para hacer el bien. Las virtudes teologales son tres: la fe, la esperanza y caridad.

¿Qué es la fe?
La fe es la virtud teologal por la cual creemos en
Dios, en todo lo que Él nos ha revelado y que la Santa Iglesia nos enseña como objeto de fe.

¿Qué es la esperanza?
La esperanza es la virtud teologal por la cual deseamos y esperamos de Dios, con una firme confianza, la vida eterna y las gracias para merecerla, porque Dios nos lo ha prometido.

¿Qué es la caridad?
La caridad es la virtud teologal por la cual amamos a Dios sobre todas las cosas y a nuestro prójimo como a nosotros mismos por amor de Dios, con el amor filial y fraterno que Cristo nos ha mandado.

¿Por qué debemos amar a Dios sobre todas las cosas?
Debemos amar a Dios sobre todas las cosas, porque sólo Dios es infinitamente amable y porque nos ha creado para el Cielo.

¿Por qué debemos amar al prójimo?
Debemos amar al prójimo porque todos los hombres somos hermanos, hijos del mismo Padre celestial, redimidos con la Sangre de Jesucristo y destinados a ir al Cielo. Las virtudes humanas o morales son muchas, pero pueden agruparse en torno a cuatro principales,

llamadas virtudes cardinales: prudencia, justicia, fortaleza y templanza.

¿Qué es la prudencia?
La prudencia es la virtud que dispone de razón práctica para discernir, en toda circunstancia, nuestro verdadero bien y elegir los medios justos para realizarlo.

¿Qué es la justicia?
La justicia es la virtud que consiste en la constante y firme voluntad de dar a Dios y al prójimo lo que les es debido.

¿Qué es la fortaleza?
La fortaleza es la virtud que asegura la firmes y la constancia en la práctica del bien, aun en las dificultades.

¿Qué es la templanza?
La templanza es la virtud que modera la atracción hacia los placeres sensibles y procura la moderación en el uso de los bienes creados
La práctica de las virtudes te lleva al cielo

CASTIDAD: Comportamiento voluntario a la moderación y adecuada regulación de placeres y/o relaciones sexuales, ya sea por motivos de religión o social. No es lo mismo que abstinencia sexual. En los jóvenes la conservación de su virginidad hasta el matrimonio y en los casados el mantenerse fiel a su pareja. Lo contrario a la castidad es la lujuria donde se tiene un deseo sexual incontrolable cometiendo fornicación, adulterio, pornografía, prostitución, violación. La lujuria es considerada un pecado capital.
TEMPLANZA: Moderación en la atracción de los placeres y procura el equilibrio en el uso de los bienes creados. Asegura el dominio de la voluntad sobre los instintos y mantiene los deseos en los límites de la honestidad.
Lo contrario es la gula que es el deseo incontrolable de comer y no se satisface nunca. La gula es considerada un pecado capital.
CARIDAD: Hábito de dar y entender a los demás. Generosidad en brindar a otros bienes materiales. Lo contrario la avaricia que es una inclinación o deseo
desordenado de placeres o de posesiones. La codicia, por su parte es el afán excesivo de

riquezas, sin necesidad de querer atesorarlas, la codicia trae robo, engaños, mentiras y toda clase de pecados por conseguir lo que se desea también es un pecado capital.

DILIGENCIA: Es el esmero y el cuidado en ejecutar algo. Como toda virtud se trabaja, netamente poniéndola en práctica; significa cumplir con los compromisos, no ser inactivo, no caer en la pereza, proponerse metas fijas y cumplirlas en su tiempo, poner entusiasmo en las acciones que se realizan Lo contrario es la pereza que es el desánimo, la depresión y la apatía por realizar actividades, este pecado capital se apodera cada vez más de los jóvenes y los lleva a dejar de amar la vida.

PACIENCIA: Actitud para sobre llevar cualquier contratiempo y dificultad. Pasar por alto la ofensa y saber solucionar los problemas. Quienes paciente busca la PAZ y la paz de Cristo dirige su corazón

Lo contrario es la ira, que es la pasión del alma que causa indignación y enfado, o bien, apetito o deseo de venganza, o como causa de violencia contra los demás o contra uno mismo este pecado capital es el que causa que cada día más jóvenes se enfrenten por diferencia de pensamientos o por la inclinación desaforada por un equipo de futbol.

COMPASIÓN: es un movimiento del alma que nos hace sensible al sufrimiento que padece otro ser, y describe la comprensión del estado emocional de otro; La compasión es con frecuencia combinada con un deseo de aliviar o reducir el dolor de otro; mostrando especial bondad y amabilidad por quien está sufriendo. Lo contrario es la envidia, que consiste en un padecimiento al ver el bien de otros y este pecado capital trae indiferencia, egoísmo y el negativismo. Quien sufre de envidia es una persona amargada porque nunca será feliz al ver la felicidad de otros.

HUMILDAD: Es la característica que define a una persona modesta, alguien que no se cree mejor o más importante que los demás en ningún aspecto; es la ausencia de soberbia.

Lo contrario es el orgullo considerado un pecado capital porque trae otros pecados como la soberbia, El orgulloso no es capaz de perdonar ni reconocer sus faltas, se considera mejor que otros.

“Siempre se debe preferir el bien general al particular. Nuestro beneficio particular no debe tomarse en cuenta cuando se trata del bien común” San Juan Bosco.

De la mano con los valores cristianos en la comunidad educativa Savista se integran los atributos IB

ATRIBUTOS IB

El perfil de la comunidad de aprendizaje del Bachillerato Internacional® (IB) es la expresión de un amplio abanico de capacidades y responsabilidades humanas que van más allá del éxito académico.

Dichos atributos conllevan un compromiso de ayudar a todos los miembros de la comunidad escolar a aprender a respetarse a sí mismos, a los demás y al mundo que los rodea.

Dicho perfil tiene como objetivo formar estudiantes que sean: Indagadores

Informados e instruidos Pensadores

Buenos comunicadores Íntegros

De mentalidad abierta Solidarios

Audaces Equilibrados Reflexivos

Nuestros estudiantes al final de cada trimestre recibirán un reconocimiento a sus atributos por medio de cuadro de honor y descripción de sus buenas acciones.

El cumplimiento de estos atributos y valores son aspectos importantes para pertenecer a la comunidad Savista alcanzando la misión institucional.

1. LIDERAZGO SAVISTA

El liderazgo Savista es la promoción del emprendimiento y la solidaridad para desarrollar unión e integración dentro de la comunidad educativa, como estrategia los estudiantes junto a sus directores de grupo eligen un grupo de estudiantes que los representen en las diversos campos y actividades.

CONFORMACIÓN DE SAVISTAS "Savios"

Este grupo es por cada uno de los cursos y los nombraran de manera interna con asesoría del director de grupo quien los impulsara a realizar bien sus funciones y son elegibles por la mitad del año y luego se designan otros estudiantes por voto interno.

S SABIDURIA su función velar por el buen rendimiento académico del grupo, escribir compromisos de la semana en la cartelera interna, informar al coordinador después cinco minutos de ausencia del docente para prevenir situaciones de disciplina. Ayudar a pegar circulares.

A AMBIENTAL Su función integrar el PRAE y promover la conciencia ecológica del reciclaje en los descansos, a la vez elaborar carteleras, folletos, información ambiental de interés general en la cartelera ambiental del colegio.

V VALORES su función organizar oraciones de peticiones para eucaristías, promover la sana convivencia en el grupo, decorar el aula con la palabra de Dios oportuna, dirigir oraciones internas en la ausencia de su director de grupo, participar en la pastoral educativa en la promoción de sacramentos de comunión, confirmación y eucaristía, y participar en las conciliaciones de convivencia con la coordinadora encargada.

I INTEGRACION su función promover, dirigir e informar sobre actividades de carácter cultural, deportivo o de fechas especiales para organizar materiales, vestuario y ensayos con tiempo. Proponer actividades al representante de grupo para que las comunique en comités directivos.

O ORDEN su función velar por orden y aseo del aula y publicar lista de estudiantes para aseo semanal. Los estudiantes de ruta deben participar en aseo en los descansos ya que no pueden demorarse a la salida. En el descanso también debe existir grupo de ayuda de aseo que promueva el reciclaje y el aseo. Informar al personal de aseo o coordinadores cuando falte aseo en los baños, patios o cualquier sitio del colegio y a la vez avisar si no hay suministros de aseo en los baños.

S SALUD su función promover los buenos hábitos de higiene y salud, colocar artículos de salud en la cartelera ambiental y ayudar a estudiantes cuando se encuentren enfermos, también está autorizado para acompañar a los estudiantes que se encuentren indispuestos hasta la coordinación, utilizar los implementos del botiquín para situaciones Tipo I. Organizar campañas de vacunación, de ayudas para el botiquín y de conferencias de salud con entidades autorizadas.

“Los designios de Dios pueden ser misteriosos, pero nunca injustos”
San Agustín

MODELO EDUCATIVO SAVISTA IB

MODELO PEDAGOGICO

A partir del año 2020 el Colegio obtuvo su certificación MYP del Bachillerato internacional y promueve los principios y pedagogía de la educación IB; desarrollando habilidades de forma continua y su demostración dentro y fuera de la institución.

¿Qué es la Educación IB?

El Bachillerato Internacional tiene como meta formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural. En pos de este objetivo, la organización colabora con establecimientos escolares, gobiernos y organizaciones internacionales para crear y desarrollar programas de educación internacional exigentes y métodos de evaluación rigurosos. Estos programas alientan a estudiantes del mundo entero a adoptar una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, a ser compasivos y a entender que otras personas, con sus diferencias, también pueden estar en lo cierto.

La educación del IB es el resultado de una interacción dinámica entre los estudiantes (quién), la enseñanza y el aprendizaje (cómo), los contextos globales para la enseñanza y el aprendizaje (por qué) y la búsqueda de conocimientos y comprensión significativos (qué). La filosofía educativa de la organización está basada en la investigación y en más de 40 años de experiencia práctica en el ámbito de la educación internacional. Esta filosofía es objeto de reflexión y revisión constantes. El IB siempre ha defendido una postura de compromiso crítico con las ideas estimulantes, que valora el pasado al tiempo que sigue abierta a la innovación. El objetivo de todos los programas del IB es formar personas con mentalidad internacional que sean conscientes de la condición que las une como seres humanos y de la responsabilidad que comparten de velar por el planeta. La mentalidad internacional es uno de los aspectos centrales de este objetivo. La mentalidad internacional representa un concepto multifacético y complejo que encierra una forma de pensar, de ser y de actuar caracterizada por una actitud de apertura al mundo y por el reconocimiento de una interconexión profunda con los demás. Para estar abiertos al mundo, necesitamos comprender dicho concepto. Es por ello que los programas del IB ofrecen a los estudiantes

oportunidades que propician la indagación continua sobre una variedad de cuestiones e ideas, a nivel local y global. En un momento en que la globalización y las tecnologías emergentes continúan desdibujando las distinciones tradicionales entre lo local, lo

nacional y lo internacional, esta inclinación a ver más allá de situaciones y límites inmediatos es esencial. La educación del IB promueve la mentalidad internacional al ayudar a los estudiantes a reflexionar sobre sus propias perspectivas, culturas e identidades, y sobre las de los demás. Al aprender a apreciar distintos valores, creencias y experiencias, y a pensar y colaborar teniendo en cuenta distintas culturas y disciplinas, los miembros de la comunidad de aprendizaje del IB adquieren la comprensión necesaria para ir progresando en pos de un mundo más pacífico y sustentable. La educación del IB amplía aún más el desarrollo de la mentalidad internacional mediante el multilingüismo. En todos los programas del IB, los estudiantes deben estudiar al menos dos lenguas o cursar sus estudios en más de una lengua, ya que creemos que la comunicación en más de un idioma proporciona oportunidades excelentes para desarrollar el entendimiento mutuo y el respecto intercultural. Esto ayuda a los estudiantes a reconocer que su propia lengua, su cultura y su visión del mundo no son las únicas. También se fomenta la mentalidad internacional mediante un enfoque en el compromiso global y el trabajo significativo con la comunidad. Estos elementos desafían a los estudiantes a analizar de forma crítica el poder y el privilegio, y a reconocer que son responsables de proteger el planeta y sus recursos para las generaciones futuras. Asimismo, ponen de relieve el énfasis que hacen todos los programas del IB en la acción: un énfasis en ir más allá del conocimiento y la comprensión para asumir compromisos, emprender acciones y lograr cambios significativos.

(Tomado de la guía de los principios a la práctica PAI)

MODELO CONVIVENCIAL SAVISTA

La comunidad Savista desde sus principios fundamentados en la palabra de Dios y basados en el modelo de estudiante que fue “Santo Domingo Savio” adapta un sistema preventivo de educación que permita a todos nuestros niños y jóvenes encontrar en su colegio un segundo hogar.

El sistema preventivo Savista es un trabajo continuo de equipo que exige la participación activa de los estudiantes, docentes y los padres con el propósito de formar una nueva generación, a partir de la praxis y el quehacer diario, no se trata simplemente de seguir un sistema de ideas, se trata en primera instancia de concienciar a cada uno de los actores de su papel en la comunidad a través del contacto de una vocación pedagógica, de una experiencia vital y de fe.

En este modelo educativo vamos a encontrar que el papel del docente es fundamental, así como lo fue “Don Bosco” en la vida de los estudiantes de su época nuestro objetivo es continuar su tarea desde un estilo propio de la época comprendiendo el contexto y las necesidades actuales.

¿Cómo debe ser el educador Savista IB?

El formador Savista debe ser una persona con un espíritu dispuesto a entregar a sus educandos lo mejor de sí mismos y apropiarse de las diversas situaciones que se presenten en el que hacer estudiantil y a la vez aplicar “la prevención” como método de enseñanza.

El docente Savista es "hombre de gran personalidad, de carácter voluntarioso, sensible a los problemas de la juventud y los niños de su tiempo, trabajador incansable, audaz que vive la pedagogía del amor”

¿Qué es educar?

Educar es ayudar a desarrollar cuanto de positivo hay en el interior de cada persona.

¿En qué se fundamenta el sistema preventivo? Se fundamenta en la educación que promovió “Don Bosco” en los colegios que fundo y no extraña que la Iglesia lo haya reconocido como "padre y maestro" de la juventud. Es el único caso en la historia de la educación, en el que la Iglesia ha canonizado a un santo educador y a uno de sus estudiantes de tan solo 15 años: Santo Domingo Savio. Es por eso que nuestra institución lleva con honor el nombre del patrono de los estudiantes que se formó en uno de los colegios dirigidos por Juan Bosco “Domingo Savio”

“CON EL CORAZON SE EDUCA MEJOR”

¿QUÉ ES EL SISTEMA PREVENTIVO SAVISTA?

El Sistema Preventivo es un modo de educación que evita el daño del estudiante en todos sus aspectos para que la vida escolar sea lo más agradable, armoniosa y productiva; prescribe al educador una continuada convivencia con el estudiante y una completa entrega a su tarea educativa; destaca la necesidad de una vida infantil plena, activa y rica en aspectos". No es solo un método de pedagogía o disciplina, es una síntesis de vida, de espiritualidad y pedagogía.
Este Sistema Preventivo Savista tiene como fin: Formar honrados ciudadanos y buenos cristianos. Las dos vertientes: promoción humana y salvación cristiana. Formar ciudadanos responsables y cristianos comprometidos.

Hábitos, buena voluntad, rutinas, disciplina, valores, para formar carácter en el dominio propio, el sacrificio y el servicio.

LA RELACIÓN EDUCATIVA - DOCENTE SAVISTA
Para ganarse el corazón de los niños y jóvenes es necesario acercarse a ellos, interesarse por sus cosas, comprender que cada uno de ellos es una vida que requiere de atención y de orientación y que ningún estudiante puede pasar desapercibido por nuestras aulas; debe ser el protagonista de nuestra labor y ser importante.
Lista de check del docente Savista

	Conocer nombre de los estudiantes
	Disposición y alegría en clase
	Formación de carácter en retos pedagógicos
	Presentación personal impecable
	Cordial saludo
	Oración a primera hora
	Llamado a lista

	Verificación de código de vestimenta
	Normas de clase
	Organización, aseo y orden del espacio
	Practica de principios y valores que promuevan los atributos IB
	Fomentar mentalidad internacional
	Evaluación y metas claras
	Control y dominio de grupo
	Estrategias pedagógicas
	Fomentar el buen trato
	Corregir malas palabras y conducta
	Establecer un clima seguro y ordenado en clase
	Uso de fuentes – bibliotecas
	Preparación y aprobación de cada clase
	Evidencia de aprendizaje en carpetas digitales
	Entregar retroalimentación de cada evaluación formativa o sumativa
	Desarrollo de habilidades
	Actividad motivadora o de enganche
	Trabajo transdisciplinar de inteligencia emocional y hábitos socioemocionales

CAPITULO II.

FUNDAMENTOS LEGALES O NORMATIVIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

“El alma es la infinidad de cada ser perfeccionados”

ARTICULO II – NORMAS VIGENTES QUE APLICAN PARA ESTE MANUAL DE CONVIVENCIA

• El Manual de Convivencia de los e s t a b l e c i m i e n t o s E d u c a t i v o s , e s t á reglamentado en la Ley 115 de 1994 en su artículo 87 en armonía con el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, mediante el cual se reglamenta parcialmente la Ley General de Educación, en especial los aspectos pedagógicos y organizativos generales y al interior del cual se definen los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los educandos y padres o tutores al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.
Declarado Exequible por la Corte Constitucional, mediante sentencia C866 del 2001 de agosto 15 del 2001, MP Dr. Jaime Córdoba Triviño).

• El Colegio DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL asume en su Manual de Convivencia los lineamientos legales y constitucionales, los cuales son sujetos de interpretación y adecuación, por cuanto, El Derecho, en su sentido objetivo, es un conjunto de normas que regulan las relaciones en una comunidad. La Educación, es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social y los particulares podrán participar en su desarrollo y ejecución.

• Son fundamentos legales del Reglamento o Manual de Convivencia interno del COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL, los siguientes:
• CONCORDATO ENTRE LA IGLESIA CATÓLICA Y EL ESTADO COLOMBIANO DE 1973. Establece la competencia de la iglesia católica para desarrollar su misión apostólica y evangelizadora.
• CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Todas las normas contenidas en el presente Reglamento o Manual de Convivencia son coherentes con la Constitución Política de Colombia. Artículo 67 “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará a la persona en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia en la práctica del trabajo y la recreación para

el mejoramiento cultural científico y tecnológico, además de la protección del medio ambiente".

El estado, la sociedad y la familia son los responsables de la educación…". Y los demás artículos concordantes de esta misma carta contenidos en los artículos enunciados: 1,2,13,15,16,20, 23,33,41,43,44,45,68,70,95. COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL

De otro lado las disposiciones contenidas en:

1. LEY No. 12 DE 1991 "CONVENCIÓN INTERNACIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ"

2. LEY No. 115 DE 1994.

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

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

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

3. DECRETO No. 1860 DE 1994.

Artículo 17º.- "Reglamento o Manual de Convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos

educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un Reglamento o Manual de Convivencia. El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa".

En particular debe contemplar los siguientes aspectos:

- "Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
- Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
- Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
- Normas de conducta de los estudiantes y educadores que garanticen el mutuo respeto. Deben incluir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
- Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.
- Pautas de presentación personal que preserven a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia.
- Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes, incluyendo el derecho a la defensa.
- Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente decreto. Debe incluir el proceso de elección del personero de los estudiantes.
- Condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexos con el servicio de educación que ofrezca la institución a los estudiantes.
- Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o videos que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.

- Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los estudiantes de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud.
- Reglas para uso del Bibliobanco y la sala de sistemas".

4. DECRETO No. 1108 DE 1994. Capítulo III. "PORTE Y CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES" "Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas". Artículo 9º. "Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas".

5. DECRETO No. 2253 DE DICIEMBRE 22 DE 1995
Por el cual se adopta "EL REGLAMENTO GENERAL PARA DEFINIR LAS TARIFAS DE MATRÍCULAS, PENSIONES Y COBROS PERIÓDICOS, ORIGINADOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO, POR PARTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."
Artículo 1o. "Los establecimientos educativos privados que ofrezcan la educación formal en cualquiera de sus niveles, preescolar, básica y media, serán autorizados para la aplicación de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio educativo, de acuerdo con las normas contenidas en el presente reglamento".
La definición y autorización de matrículas, pensiones y cobros periódicos constituye un sistema que hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional y es contenido del mismo, en los términos del artículo 14 del Decreto 1860 de 1994.

6. LA RESOLUCIÓN No. 4210 DE 1996. Establece "REGLAS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO".

7. EL DECRETO NACIONAL No. 2247 DE 1997. "POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO EDUCATIVO AL NIVEL DE PREESCOLAR".

8. DECRETO No. 1286 DE 2005

“Por el cual se establecen normas sobre “la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados mediante el consejo de padres y la asociación de padres de familia”

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

10. LEY No. 1098 DE 2006 LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.
Artículos significativos para la convivencia social y la defensa de los derechos de los infantes y adolescentes:

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

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

Artículo 26º. “Derecho al debido proceso. Los niños y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados. En toda

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

Artículo 28º. "Derecho a la Educación. Los niños y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Ésta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política".

Artículo 39º. "Obligaciones de la familia. La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:
"…2. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
…3. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.

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

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

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la

tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.

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

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

11. DECRETO No. 1290 DE ABRIL 16 DE 2009. Por el cual se reglamentan los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media y se concede autonomía institucional para establecer el "Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes". Así mismo establece la escala de valoración de desempeño nacional y se autoriza a que cada establecimiento educativo defina y adopte una escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación. Para facilitar la movilidad de los estudiantes entre establecimientos educativos, cada escala deberá expresar su equivalencia con la escala de valoración nacional. En cuanto a la promoción escolar, autoriza a que cada establecimiento educativo determine los criterios de promoción escolar de acuerdo con el sistema institucional de evaluación de los estudiantes, además del porcentaje de asistencia que incida en la promoción de los estudiantes.

Ordena la norma incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación, estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el consejo directivo y presentar a las pruebas censales del ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados.

Registro escolar. Los establecimientos educativos deben llevar un registro actualizado de los estudiantes que contenga, además de los datos de identificación

personal, el informe de valoración por grados y el estado de la evaluación, que incluya las novedades académicas que surjan.
Conforme al decreto 1290, el establecimiento educativo, a solicitud del padre de familia, debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos.
Respecto a la Graduación la permite sólo cuando los estudiantes hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con la Ley y las normas reglamentarias.

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

13. LEY 715 DE 2001, Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

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

15. ACUERDO 221 DE 2006, por medio del cual se crea e institucionaliza el Programa Distrital de Prevención de la Anorexia y la Bulimia.

16. DECRETO 4500 DE 2006, por el cual se establecen normas sobre la educación religiosa en los establecimientos oficiales y privados de educación preescolar, básica y media de acuerdo con la Ley 115 de 1994 y la Ley 133 de 1994.

17. DECRETO 1373 DE 2007, por el cual se establece una semana de receso estudiantil.

18. LEY 1404 DEL 27 DE JULIO DE 2010, por la cual se establece de manera obligatoria el Programa escuela para padres y madres.

19. LEY DE SEGURIDAD CIUDADANA: por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad. La ciudadanía reclama un tratamiento más estricto para luchar contra la impunidad en los crímenes cometidos por menores de edad, por lo cual esta Ley ordena:

Artículo 94. Adiciónese dos nuevos parágrafos al artículo 42 de la Ley 1098 de 2006, así:

Parágrafo 1. “Considérese obligatorio que todas las instituciones educativas públicas y privadas estructuren un módulo articulado al PEI (Proyecto Educativo Institucional) para mejorar las capacidades de los padres de familia y/o custodios en relación con las orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad, entre otros”. (Subraya fuera de texto) Parágrafo 2. “Las secretarías de educación municipal y departamental deberán orientar y supervisar las estrategias y metas del sistema psicopedagógico y las Instituciones deberán consignarlo dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) como de obligatorio cumplimiento. La Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana se rige por principios rectores que orientan las acciones por implementar y responden a la vocación institucional, respetuosa del ordenamiento jurídico y pluralista, que inspiró su diseño y formulación”.

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

20. LEY No 1620 DE 15 DE MARZO DE 2013 "Por la cual se crea el sistema

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

21. DECRETO 1965 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2013
"Desarrollo normativo o reglamentación de la Ley 1620 de 2013, La presente normatividad se ocupa de regular la conformación, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar; del Comité Nacional de Convivencia Escolar; de los comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar y de los comités escolares de convivencia; así como la articulación de las entidades y personas que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, la familia y la sociedad.

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

22. Sentencia T 240-18
Debido proceso para la expulsión de un estudiante. Teniendo en cuenta el debido proceso en actuaciones disciplinarias de la institución.

23. DIRECTORIO DE PROTOCOLOS DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS.VERSION 6.0 / Abril 2026

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://oce.educacionbogota.edu.co/sites/default/files/2026-03/Directorio%20de%20Protocolos%20de%20Atenci%C3%B3n%20Integral%206.0_1.pdf

24. ORIENTACIONES PARA LA INCORPORACION DEL DEBIDO PROCESO EN LOS MANUALES DE CONVIVENCIA. JULIO 2022 En los cuales define 4 procesos: ***DISCIPLINARIO, ADMINISTRATIVOS, ACADÉMICOS Y CONVIVENCIAL***.

25. Decreto 062 de 2014. PPLGBTII 2021-2013. Actualizar los manuales de convivencia incorporando el enfoque diferencial por orientación sexual e identidad de género en cumplimiento de la normatividad vigente (legislación, jurisprudencia, bloque de constitucionalidad, etc.) en particular la dirigida a garantizar los derechos de las personas de los sectores LGBTI (con especial atención a la Ley Sergio Urrego, Ley 1620 de 2013).

26. Acuerdo 584-PPMYEG PETIG-2014-2014. Tener en cuenta el enfoque de género y derechos de las mujeres en los manuales de convivencia, en proyectos educativos institucionales, en proyectos ambientales escolares, en planes de derechos humanos y otros marcos normativos e institucionales.

27. Acuerdo de negociación colectiva No. 235. Expedición de un acto administrativo por parte de la SED, que oriente la evaluación y modificación de los manuales de convivencia, de tal manera que incorporen enfoques diferenciales, y acciones restaurativas, como mecanismo para la resolución de conflictos al interior de la escuela.

REVISION DE ACUERDOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO 1075 DE 2015

28. Utilización y conservación de bienes. Corresponsabilidad sobre el manejo adecuado de recursos, espacios y elementos usados en el convivir para el buen vivir.

29. Medio ambiente escolar. El ser humano como parte de la naturaleza y no como centro de todo. Defender la tierra y establecer la armonía entre la naturaleza y los seres humanos

30. Normas de conductas entre estudiantes y docentes. Propiciar la construcción de consensos sobre normas y acuerdos que guíen el vivir juntos y propendan por la transformación de relaciones verticales y discriminatorias.

31. Procedimientos para resolución oportuna y justa de los conflictos. Incluir proceso formativo para el abordaje de las faltas, el conducto regular, las instancias de diálogo y conciliación, sanciones de carácter pedagógico, formativo, diferenciado, restaurativo y específico.

32. Decreto 459 del 10 de abril de 2024. Alianza familia – escuela.

El cual busca potenciar y crear nuevos espacios de participación para las familias en los procesos educativos de sus hijos.

NOTA: Para el caso de nuevos lineamientos legales a partir de la Aprobación de este manual, la institución se acogerá y dará cumplimiento aplicable; ACTUANDO EN EL MARCO DE LA AUTONOIMIA INSTITUCIONAL.

CAPITULO III

CONCEPTOS BASICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

"Educar es moldear almas para que brillen eternamente"

Tomado de Artículo 39 Resolución 1965 de 2013

Definiciones. Se entiende por

1. Ciudadania:
   Convivencia: Se concibe como el modelo de vida que seguimos en la cotidianidad con el fin de convivir sanamente dentro de los parámetros normales de coexistencia en cualquier sociedad.

   Por ende, este proceso busca la formación constante en valores, que traducidos en procesos de desarrollo humano dan cabida a la descripción de los deberes y derechos que el estudiante acepta como parte de una comunidad, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo a los parámetros relacionados con las personas, el espacio y el momento.

2. Derechos

   Los derechos son facultades naturales del hombre para hacer lo que conduce a los fines de su vida. En Este sentido, el derecho del estudiante es lo que la comunidad educativa establece en favor de él. El derecho empieza desde cuando el individuo nace: y termina donde empieza el derecho de los demás.

   Los diferentes estamentos de la comunidad educativa velaran porque el manual se asuma por convicción propia.

3. Deberes: Aquello que se tiene la obligación de hacer. obligación, responsabilidad, cometido, misión, encargo, compromiso.

4. Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
5. Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
6. Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la

comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

7. Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras;
8. Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas;
9. Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;
10. Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros;
11. Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
12. Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

13. Ciberacoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
14. Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
15. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
16. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e INTEGRIDAD como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
17. Conducto regular comité de convivencia. Responsabilidades y conformación.
18. Género: Hace referencia al conjunto de construcciones sociales y culturales que determinan las formas de ser hombre y mujer en un determinado tiempo y cultura específicos; esto quiere decir que dichas construcciones no son estáticas, sino dinámicas, cambiantes, y transformables[8]. A manera de ejemplo, no es lo mismo ser hombre o mujer durante la presente época en la cultura occidental, a lo que fue serlo durante los primeros años del siglo XX.
19. Enfoque de género: Es el reconocimiento de las desigualdades que se presentan en razón del género.
20. Identidad de género: Corresponde a los atributos culturales, masculinos y femeninos que una persona siente como propios o también cuestionado el binarismo social en relación con la sexualidad.
21. Enfoque de derechos: Es el reconocimiento de los niños, niñas, adolescente como sujetos de derechos y obligaciones propias de su papel como actores sociales. Este

enfoque es determinado para la protección de las dimensiones del ser humano, con observancia del ambiente en el que se desarrollan.

22. Violencia por razones de género: Es importante indicar que la violencia al interior de la familia puede configurar violencia contra la mujer, entendida como “cualquier acción u omisión que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado” (CRC, 2008). En esta misma línea encontramos que el hostigamiento, la discriminación y la violencia contra personas por su orientación sexual, identidad o expresión de género, se produce en todos los ámbitos de la sociedad, y puede ser justificada o incluso perpetrada por leyes y políticas locales o nacionales.
23. Violencia sexual: “Se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes, todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor” (CRC, 2007).

    Comprende un acto o una sumatoria de actos que incluyen, situaciones como el acceso carnal, actos o acosos sexuales. La violencia sexual ocurre cuando una persona no da su consentimiento para la actividad sexual o cuando la víctima es incapaz de consentir (por ejemplo, debido a la edad, la falta de información, estar bajo el efecto de SPA o por su condición de discapacidad, por dependencia emocional patrimonial) o de rehusarse (por ejemplo, porque se encuentra bajo amenaza o sometida mediante violencia física o psicológica, o coerción). La violencia sexual también incluye el matrimonio servil o temprano, la ESCNNA, la esclavitud sexual, la mutilación genital, el sexting, entre sus principales manifestaciones, pero ha de tenerse en cuenta que dentro de esta categoría de violencia sexual se enmarcan los delitos contra la libertad, INTEGRIDAD y formación sexuales que describe la Ley 599 de 2000” (MEN, 2013a, pág. 57).
24. Violencia por razones de género. La violencia por razones de género configura una

relación de desigualdad de poder, de derechos y de libertades entre mujeres y hombres, que genera situaciones de violencia, como manifestación extrema de la dominación y de discriminación en los ámbitos de la vida pública y privada.

25. Discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas. La discriminación por motivos de orientación sexual, identidad de género y expresión de género incluye toda distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en la orientación sexual o la identidad de género que tenga por objeto o por resultado la anulación o el menoscabo del reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
26. Violencia por prejuicio: Aquellas prácticas que surgen en el marco de “un talante de hostilidad o predisposición negativa hacia lo percibido como diferente” (Gómez, M.M., 2007). Las violencias hacia personas que construyen orientaciones sexuales e identidades de género diversas o que son percibidos como tal, pueden ser consideradas violencias por prejuicio.

CAPITULO IV

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

COMITÉ DE CONVIVENCIA

Artículo 3. CONDUCTO REGULAR

Cuando se presentan dificultades académicas y / o con vivenciales, el conducto regular a seguir por los estudiantes es el

siguiente:

3.1 La primera instancia es el profesor del área en la que se presente la dificultad

3.2 En segunda instancia si es necesario acudirá al director de grupo, o a quién haga sus veces, para que le apoye en la solución de la dificultad.

3.3 En tercera instancia y agotados las anteriores, si se requiere acudirá al Coordinador de convivencia o académico según la situación.

3.4 De no poderse dar solución a la situación, el Coordinador respectivo remitirá el caso a estudio en el comité de convivencia o a la instancia académica establecida por la institución.

3.5 De no resolverse la situación se remitirá a la Rectoría

3.6 Agotado los pasos anteriores y se aún persiste la dificultad se trasladará al Consejo Directivo como última instancia institucional.

PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA PRINCIPIO DE PARTICIPACION

Garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que fortalezcan la sana convivencia.

PRINCIPIO DE INTEGRALIDAD DESDE LA PERSPECTIVA DE LOS DERECHOS HUMANOS

Orientada hacia la promoción de la Educación para la autorregulación del individuo, respetando la Constitución Política y las normas o Leyes vigentes.

PRINCIPIO DE DIVERSIDAD

Reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural; dentro de ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

PRINCIPIO DE CORRESPONSABILIDAD

La familia, las Instituciones Educativas, la Sociedad y el Educando, son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia

armónica y la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

PRINCIPIO DE AUTONOMIA

Actuar con recto criterio frente a las normas de la comunidad educativa, reconociendo y respetando el principio de autoridad. Implica: Honrar el privilegio de la libertad con la responsabilidad en el actuar y la toma de decisiones constructivas.

RESPONSABILIDADES Y CONFORMACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA - ROLES DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACION.

INSTANCIA O ESTAMENTO	ROL
RECTOR(A)	• Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa (CE), cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado. • Preside el consejo directivo, el consejo académico y el comité escolar de convivencia. • En su calidad de presidente del consejo directivo, debe dirigir la planeación, ejecución y evaluación del proyecto educativo institucional (PEI) con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa y tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad. • Reglamentar los procesos electorales de los órganos del Gobierno Escolar. A su vez, en calidad de presidente del comité escolar de

	convivencia, debe “liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional” (Ley 1620 de 2013 Art. 18, numeral 3). Otorga distinciones o impone sanciones a los estudiantes según el Manual de Convivencia. • Considera las iniciativas de todos los miembros de la comunidad educativa para la adopción, verificación y modificación del MC promoviendo la participación democrática en la vida escolar y siguiendo el procedimiento establecido para efectuar modificaciones al PEI Art. 2.3.3.1.4.2 Decreto 1075 de 2015. • Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes Art. 17, numeral 3 Ley 1620 de 2013. • Junto con el Consejo Directivo adoptar el Manual de Convivencia (MC).
	El Consejo Directivo convocará diferentes grupos

CONSEJO DIRECTIVO	donde participen en forma equitativa miembros de los diversos estamentos de la comunidad educativa, para que deliberen sobre las iniciativas que les sean presentadas; en consulta con el Consejo Académico revisará, integrará, adicionará, adoptará y divulgará entre la comunidad educativa el Manual de Convivencia (M.C.). Las modificaciones al proyecto educativo institucional, entre ellas al Manual de Convivencia, podrán ser solicitadas al rector por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa. Este procederá a someterlas a discusión de los demás estamentos y concluida esta etapa, el consejo Directivo procederá a decidir sobre las propuestas, previa consulta con el Consejo Académico. El Consejo Directivo al convocar a la comunidad señalará las fechas límites para cada evento del proceso, dejando suficiente tiempo para la comunicación, la deliberación y la reflexión. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento deberá: a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre estudiantes, docentes, administrativos o padres de familia del

	establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia; c) Adoptar el manual de convivencia . d) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado; e) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. f) Reglamentar los procesos electorales para la conformación de los órganos del Gobierno escolar y de participación, la construcción de sus reglamentos los cuales formarán parte integral del Manual de Convivencia.
CONSEJO ACADEMICO	• Analiza el cronograma anual de trabajo y define los aspectos conceptuales y pedagógicos del manual de convivencia, teniendo en cuenta las características del PEI, el horizonte institucional y la vinculación y aplicación al desarrollo curricular del establecimiento educativo. • Presenta estrategias pedagógicas desde cada una de las áreas y proyectos pedagógicos transversales para mejorar la convivencia escolar, generando estrategias de trabajo con los docentes y la articulación con el Comité Escolar de Convivencia.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Coordina y dinamiza el proceso de construcción, revisión, ajustes y actualización del manual de convivencia, con la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Cumple las funciones, establecidas en el artículo 13 de la Ley 1620 de 2013,:https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3 - article 322721.html?_noredirect=1 1.Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes. 2.Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa. 3.Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa. 4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar entre miembros de la comunidad ya sea por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o por oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros

	de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo. 5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta 6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. 7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

	8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía”
ORIENTADOR ESCOLAR	Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo Art. 32 numeral 7 de la Ley 1620 de 2013 Activar el protocolo de ruta de atención.
CONSEJO DE ESTUDIANTES	Promueve y acompaña escenarios participativos de diálogo con estudiantes de diferentes niveles para la recolección de propuestas y socialización de los resultados del proceso, dando cumplimiento al cronograma de trabajo aprobado por el Consejo Directivo. ▪ Analiza el documento de base propuesto por el comité escolar de convivencia y envía sus propuestas al mismo. ▪ Difunde las propuestas a los demás estudiantes y recogen aportes, comentarios y observaciones. Los demás señalados en el artículo 2.3.3.1.5.12 del Decreto 1075 de 2015. ▪ Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley;

	▪ Difunde las propuestas a los demás padres y madres de familia y recogen aportes, comentarios y observaciones.
CONSEJO DE PADRES Y MADRES	Analiza el documento de base propuesto por el comité escolar de convivencia y envía sus propuestas al mismo. ▪ Participa y convoca a otros padres, madres y acudientes a los escenarios de diálogo para la construcción, revisión, ajustes y actualización del manual de convivencia, con los demás estamentos de la comunidad educativa. Los demás señalados en el artículo 2.3.4.5 del Decreto 1075 de 2015.
PADRES Y MADRES DE FAMILIA	Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo Art. 22, numeral 4 de la Ley 1620 de 2013. ▪ Analizan (por cursos) el documento de base propuesto por el comité escolar de convivencia y envían sus propuestas al consejo de padres y madres de familia a través de sus delegados. ▪ Conocer el Manual de Convivencia antes de la firma de la matrícula.

PERSONERO ESTUDIANTIL	• Es miembro del comité escolar de convivencia. • Verifica que en el Manual de Convivencia estén contemplados los derechos y obligaciones de los estudiantes y de los demás miembros de la comunidad educativa. • Analiza el documento de base propuesto por el comité de convivencia y presenta propuestas de modificación al consejo estudiantil y al comité escolar de convivencia. Los demás señalados en el artículo 2.3.3.1.5.11. del Decreto 1075 de 2015.

ESTUDIANTES	• Analizan (por cursos) el documento de base propuesto por el comité escolar de convivencia y envían sus propuestas al Consejo Estudiantil a través de sus delegados. Participan en los escenarios de diálogo y actualización del manual de convivencia con otros miembros de la comunidad educativa. Conocer el manual de convivencia antes de la firma de la matrícula.
DOCENTES	Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia Art. 19, numeral 4 de la Ley 1620. ▪ Analizan el documento de base propuesto por el comité escolar de convivencia y envían sus propuestas al consejo académico a través de sus delegados. ▪ Facilitan los espacios y apoyan las acciones para que los estudiantes y padres hagan sus análisis del documento y formulen sus propuestas. ▪ Participan en los escenarios de diálogo y construcción, revisión, ajustes y actualización del manual de convivencia con otros miembros de la comunidad educativa. ▪ Desarrollan, en sus actividades curriculares, los procesos pedagógicos para divulgar y estudiar el manual de convivencia, promover la convivencia escolar, prevenir aquellas situaciones que la afectan. ▪ Actuar bajo los principios de ética y juicio profesional. Cumplir lineamientos institucionales.

EXALUMNOS	▪ Analizan el documento de base propuesto por el comité escolar de convivencia y envían sus propuestas a esa instancia. ▪ Participan en los escenarios de diálogo y construcción, revisión, ajustes y actualización del manual de convivencia con otros miembros de la comunidad educativa.

Fuente: elaboración propia de la Secretaría de Educación del Distrito, a partir de las normas y disposiciones vigentes.

RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR. ARTÍCULO 17 DE LA LEY 1620 DE 2013.

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

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares, el respeto a la dignidad e INTEGRIDAD física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de Convivencia y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para

la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.

4. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley.
5. General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
6. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar de la institución educativa e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
7. Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia, el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
8. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
9. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
10. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.
11. Disponer de la información de manera oportuna como observador, boletines,

informes, open house y asistencia en la plataforma educativa para su conocimiento en todo momento y el apoyo en el proceso formativo (la conservación de la información documentada será solamente de manera digital).

12. Las comunicaciones se harán a través del módulo comunicados en la plataforma educativa o agenda escolar o circular física.

DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 4. DOCENTE SAVISTA.

4.1. Deberes: De conformidad con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo y el contrato de trabajo el docente del COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL tiene el deber de:

4.1.1 Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia.

4.1.2 Formar a los estudiantes en los valores cristianos y los valores propios de la nación colombiana, irradiando estos principios en todas sus acciones formativas y la Filosofía IB.

4.1.3 Orientar al estudiante, al padre de familia o acudiente, frente a las dificultades académicas y/o comportamentales y sobre los correctivos que se asumen.

4.1.4 Dinamizar el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar y proyecto del área a la cual pertenezca.

4.1.5 Acompañar el desarrollo de actividades de apoyo.

4.1.6 Dar a conocer oportunamente a los estudiantes el diseño de curso y los aspectos generales de cada período.

4.1.7 Cumplir la jornada laboral y la carga académica de acuerdo con las exigencias institucionales durante la presencialidad o modalidad virtual. Iniciando puntualmente las clases ya sea presencial o virtual.

4.1.8 Preocuparse por su actualización permanente en los campos de la ciencia, la tecnología y su actividad pedagógica.

4.1.9 Capacitación continua en IB, uso material de plataforma.

4.1.10 Brindar un trato respetuoso, justo y cortés a los estudiantes, padres de familia y demás personas de la institución.

4.1.11 Atender a los padres de familia y a los estudiantes en el lugar y en el horario establecido.

4.1.12 Exigir puntualidad, uso correcto del uniforme, buena presentación personal, orden y respeto en las clases y demás actividades que estén a su cargo.

4.1.13 Hacer acompañamiento durante los descansos y actos comunitarios programados por la institución.

4.1.14 Asistir puntualmente a las reuniones y demás eventos programados por la institución.

4.1.15 Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales, laboratorios y salones confiados a su manejo.

4.1.16 Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que le imparta su jefe inmediato.

4.1.17 Observar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del cargo.

4.1.18 Cumplir a cabalidad con el manual de funciones asignado para el cargo.

4.1.19 Respetar y cumplir el reglamento interno de trabajo.

4.1.20 Informar a los padres de familia sobre los criterios, métodos y procedimientos pedagógicos empleados para lograr el desarrollo integral de las estudiantes.

4.1.21 Velar por el bienestar emocional de los estudiantes e informar oportunamente cuando se tenga conocimiento de: MALTRATO FÍSICO, NEGLIGENCIA Y ABANDONO FÍSICO, MALTRATO Y ABANDONO EMOCIONAL O ABUSO SEXUAL, AGRESIÓN SEXUAL O EXPLOTACIÓN SEXUAL, que se esté dando a un estudiante por parte de un miembro de la comunidad educativa o de un tercero, ya que la denuncia de uno de estos actos sobre los estudiantes prevalece sobre el secreto profesional.

4.1.22 Abstenerse de entablar cualquier tipo de relación afectiva o comercial con los padres y estudiantes.

4.1.23 Participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los proyectos y programas de la institución.

4.1.24 Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos

y la calidad institucional.

4.1.25 De acuerdo con el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, tendrán las siguientes responsabilidades:

4.1.26 Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

4.1.27 Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la INTEGRIDAD física y moral de los estudiantes.

4.1.28 Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

4.1.29 Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

4.1.30 Asistir, participar y proponer en jornadas colaborativas, gestionando el conocimiento.

4.1.31 Conocer y promover las políticas IB en su quehacer diario, siendo ejemplo para la comunidad.

4.1.32 Asistir a capacitaciones, talleres relacionados con el IB y pedagogía.

4.1.33 Transformar las prácticas pedagógicas dadas las necesidades del estudiante y su contexto. Diferenciación.

4.1.34 Actuar como orientador y mediador ante situaciones que atenten contra la convivencia escolar.

4.1.35 Asesorar y orientar a los estudiantes en clases, realización de trabajos, consultas e investigaciones con el fin de que logren una mejor adquisición de conocimientos.

4.1.36 Dialogar con los estudiantes y padres de familia acerca del rendimiento académico y disciplinario del estudiante, atender inquietudes y sugerencias y brindar información requerida.

4.1.37 Entregar oportunamente a los estudiantes los resultados de evaluaciones, trabajos y demás actividades académicas.

4.1.38 Demostrar con sus acciones los atributos del IB.

4.1.39 Cumplir con parámetros con el código de conducta prevención violencia sexual y conductas de actuación de las personas servidoras.

Parágrafo 1. El incumplimiento de los deberes y funciones establecidos por el colegio para los docentes, será motivo de proceso disciplinario por parte de las instancias correspondientes y acorde con lo estipulado en el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Parágrafo 2. Acciones correctivas para los docentes: Frente a la ocurrencia de una falta por parte del docente o del directivo docente, se tomarán las medidas correctivas y sancionatorias dispuestas en el Reglamento Interno de trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo.

4.2. **Derechos**: De conformidad con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo y el contrato de trabajo el docente del COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL tiene derecho a:

4.2.1 Ser escuchado oportunamente por sus directivos o instancias pertinentes en las dificultades presentadas con estudiantes, padres de familia u otros miembros de la institución.

4.2.2 Recibir un trato justo, respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

4.2.3 Elegir y ser elegido como representante de los docentes ante el Consejo Directivo y demás órganos de participación existentes en el colegio.

4.2.4 Ser orientado oportunamente de manera oral o por escrito en los

desaciertos que se presenten en su desempeño profesional.

4.2.5 Recibir capacitación para cualificar su práctica docente y su desempeño profesional.

4.2.6 Participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales que le brinden descanso y un sano esparcimiento.

4.2.7 Ser evaluado periódicamente por la instancia correspondiente, con miras a su mejoramiento pedagógico.

4.2.8 Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor docente.

4.2.9 Recibir oportunamente orientación humana, espiritual y psicológica que le garanticen bienestar.

4.2.10 Ser reconocido como persona y en su desempeño docente mediante estímulos brindados por la comunidad educativa.

4.2.11 Ser escuchado, informado y orientado oportunamente por las directivas del Colegio.

4.2.12 Poseer autonomía en el quehacer educativo profesional de acuerdo a las normas educativas vigentes y al carácter propio de la Institución.

4.3. **Funciones** Están establecidas en el manual de funciones según labor a desempeñar.

RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS DOCENTES (Ley 1620, Artículo 19)

4.3.1 Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al Comité de Convivencia para activar el protocolo respectivo.

4.3.2 Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje democrático y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la INTEGRIDADfísica y moral de los estudiantes.

4.3.3 Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de la evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

4.3.4 El código de ética de los profesores, establece lo que es bueno y lo que es malo moralmente, asimismo determina cómo deben actuar los docentes, qué conductas son deseadas y cuáles son indeseadas. Este código tiene como objetivo establecer los principios fundamentales que se usarán cuando se ejerza esta profesión. Asimismo, destacar los deberes y los derechos fundamentales para que el docente consiga la excelencia definidos por la institución.

4.3.5 Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

4.4. COMO DOCENTE SAVISTA Y SU FILOSOFIA

Se compromete a:

4.4.1. Acompañamiento docente

4.4.1.1 Motivar, ayudar, animar, corregir a los estudiantes para el cumplimiento de sus tareas propuestas. La clave está en que el docente logre que todo un grupo trabaje unido sin pereza, ni descontento, haga de cada una de sus clases un evento interesante donde todos participan. En el momento que se permita que un solo estudiante este desconectado de su labor escolar, en el ocio, la pereza o la apatía esto se transmitirá a los demás, por ello es fundamental que inicie conociendo el ritmo de trabajo de sus estudiantes e inicie con tranquilidad sin sentir que ellos deben ir acorde a lo que usted exija y punto, el verdadero maestro diagnóstica y va encaminándose a que poco a poco llega a sus metas y su nivel sin dejar a nadie por el camino. Esto es aplicable para cada clase ya que el que se atrasa, el que no copia, el que no

participa es quien más requiere de su ayuda y atención; no se debe rendir fácilmente ante su oposición o debilidad, crezca junto con sus estudiantes al enfrentar este desafío, buscando estrategias favorables, asertivas y acordes con el nivel mental y conceptual del educando. (Ver estrategias de clase y etapas del pensamiento según Piaget)

4.4.1.2 Colocar deberes escolares acordes a la capacidad del estudiante y cantidad lógica de ejecutar en el tiempo estimado, a la vez que sean tareas y deberes con fines prácticos, las tareas extensas y sin explicación previa son tediosas y des motivantes para el estudiante. Es importante que toda tarea sea explicada con el tema anticipadamente y que sea estimulante la cantidad, en cuanto a la lectura de textos, ir poco a poco llevando el proceso en clase y en el colegio sin dejar una cantidad de un día para otro y la forma de motivación de la lectura, ya que puede ser fatigante y desalentador leer sin un propósito y sin una estimulación. Esto permitirá prevenir las bajas notas y la falta de responsabilidad, en caso de que el estudiante no cumpla con sus deberes se deberá citar a padres para asumir compromisos y ayuda desde casa. El seguimiento de estos deberes es esencial para el control de su nivel académico que va de la mano con su estado emocional y afectivo ya que influye la motivación y animación del docente. Estimule al cumplimiento de los deberes no solo desde la nota, recompense el buen trabajo y haga que siempre le cumplan, cuando no hacen sus compromisos en clase deberá registrarse en el observador con firma y compromiso del estudiante para la siguiente clase, debe cambiar primero la actitud del estudiante creando conciencia de la responsabilidad y cumplimiento de sus deberes. Si persiste el estudiante con falta de laboriosidad e interés pasar a entrevista con padres y remitir a orientación con la coordinadora de la sección, es importante no dejar pasar estos casos previniendo el bajo nivel y establecer causas y apoyo de la familia. Registrar en observador las entrevistas con padres.

4.4.1.3 Monitorear constantemente el trabajo en el aula, pasee por el salón, vaya donde está el estudiante, interésese por verificar sus anotaciones, cuando el

estudiante no trae los recursos del área correspondiente deje registrado en el observador del estudiante y que firme el estudiante con los motivos correspondientes, y con comunicado a los padres en agenda y constate de que en la siguiente clase firma del comunicado , en caso de ser repetitiva esta situación solicite entrevista con padres para dialogar este caso.

4.4.1.4 Acompañar los descansos con alegría y entusiasmo en sus puestos de vigilancia, participe en juegos, involúcrese en las actividades de esparcimiento del patio de recreo y de esta manera mantendrá la armonía y la amabilidad entre sus educandos en los tiempos de esparcimiento.

4.4.1.5 A la hora del almuerzo procure compartir con diferentes grupos su “lunch” para realizar un acompañamiento más homogéneo a todos sus estudiantes de dirección de grupo. Promueva la higiene oral y los hábitos de aseo.

4.4.1.6 Firmar agendas se convierte en una gran responsabilidad para la comunicación estudiantes-colegio ya que allí anotan sus deberes escolares, verifique con el monitor los compromisos y revise que los anoten completos esto es prevenir en cuanto a la información oportuna por parte del colegio. En cada aula se encuentra un tablero de notas en las que el monitor escribe diariamente los compromisos y pega circulares de la semana. Subir desde las áreas académicas las evaluaciones sumativas y formativas en la plataforma escolar.

4.4.1.7 Organizar actividades de formación y de integración en sus direcciones de grupo dependiendo de las situaciones y actividades que se promuevan en el colegio, sea el orientador y motivador para que su grupo sea el mejor, motive a la participación de ganar puntos por buena conducta y convivencia. Las oraciones y eucaristías son primordiales para el crecimiento espiritual y la integración, aproveche estos espacios para fortalecer los valores y la devoción a Dios.

4.4.1.8 Llegar puntual al aula de clases y en ningún momento dejar solo a los

estudiantes dentro de su espacio de responsabilidad del grupo. Evitar el menor tiempo de estudiantes solos en el salón de clases previene muchas situaciones disciplinarias y por lo tanto problemas a padres y estudiantes. El docente es quien debe responder por las situaciones que se presenten en medio de su tiempo de clase e informar oportunamente al coordinador de convivencia las situaciones Tipo I – II y III.

4.4.1.9 Mantener siempre un clima de respeto de armonía en medio de sus clases promoviendo el dialogo y la participación, · Escuche las quejas de los estudiantes, mantenga siempre comunicación asertiva corrigiendo la conducta negativa de un estudiante a otro y no deje pasar las situaciones ya que si un estudiante lo busca para quejarse es usted quien debe impartir el orden en el aula porque lo ven como la figura de autoridad, si se dejan pasar esas situaciones puede que el estudiante no se vuelva a quejar y tome justicia por su mano o se vuelva víctima de un acoso escolar. El acoso escolar es un problema que debemos conocer todos los docentes y saber cómo manejar estas situaciones en el aula por lo tanto durante el año escolar los docentes recibirán de profesionales especializados capacitación sobre el tema.

4.4.1.10 El docente debe proporcionar un ambiente afectuoso y armonioso para que los estudiantes aprendan mejor. De igual manera todo maestro debe trabajar conforme a sus principios éticos y morales para así brindar una enseñanza de calidad.

4.4.1.11 Los principios éticos son la guía para el comportamiento del maestro, ya que sirven para orientar la conducta y las decisiones dentro del trabajo. Los profesionales docentes deben cumplir con entusiasmo con los siguientes principios.

4.4.1.12 Respetar a los alumnos, los colegas, las autoridades estudiantiles, los trabajadores de limpieza y a todas las personas en general. De igual manera

actuar con compañerismo y fraternidad para promover una convivencia armoniosa dentro del ámbito laboral.

4.4.1.13 Fomentar el orden y la disciplina en el aula, asimismo conservar en buen estado todos los bienes materiales de la institución, como las sillas, las mesas, los útiles y los demás implementos que se usen para el aprendizaje estudiantil.

4.4.1.14 Desempeñar su trabajo como educador con esmero y dedicación, del mismo modo respetar la libertad, INTEGRIDADy dignidad de los alumnos.

4.4.1.15 Participar de todos los eventos en los que se le requiera que realice la institución donde labora, además colaborar en cualquier acto que sea benéfico para la comunidad.

4.4.1.16 Mantener su conocimiento actualizado en base a los últimos avances de todo lo que tenga ver con su área laboral, de igual modo investigar cada tema de su interés buscando así mejorar cada día.

4.4.1.17 Comprometerse con su trabajo, preparar sus clases anticipadamente y dictarlas con dinámicas o técnicas que despierte el interés de los alumnos y favorezcan su rápido aprendizaje. Además asistir puntualmente a la institución donde labora.

4.4.1.18 Buscar el bienestar general, asimismo comprometerse profundamente y permanente con la sociedad participando y aportando su conocimiento en la búsqueda de las soluciones para los problemas de la comunidad.

4.4.1.19 Promover la fraternidad e igualdad en los alumnos, además alentarlos a tener una buena convivencia entre sí.

4.4.1.20 Mostrar buena actitud durante clase, asimismo tener consideración y trato amable con sus alumnos para de este modo generar respeto e interés por la materia.

4.4.1.21 Actuar con responsabilidad, iniciativa y conciencia, asimismo prever las posibles consecuencias de sus actos, asumir responsablemente y dar soluciones a las acciones o omisiones.

ACCIONES NO TOLERADAS

1. El docente debe evitar cometer acciones que atenten contra la ética profesional, que comprometan el honor de los alumnos, desprestigien la institución donde labora o atente contra las personas.
2. Si el educador incurre en faltas o delitos será castigado de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, estas sanciones podrán ser desde una amonestación, recomendación, llamado de atención, suspensión o separación definitiva de la institución.
3. Comenten una falta los docentes que realicen las siguientes acciones o cualquier otra que vaya en contra del reglamento.
4. Aprovechar su posición como docente para obtener ventajas o beneficios personales, para sus familiares o conocidos.
5. Agredir a sus o estudiantes ya sea físicamente, moralmente, manipularlos o cometer acoso sexual presencial, por redes sociales o por llamada telefónica.
6. Dejar que el aprecio, simpatía o antipatía que siente hacia los alumnos influya o intervenga en sus calificaciones.
7. Desprestigiar a su colega o desautorizar en frente de sus estudiantes.
8. Discriminar o hacer distinciones entre sus estudiantes por color, género, discapacidad, orientación, sexual o posición económica.
9. Cumplir con parámetros con el código de conducta prevención violencia sexual y conductas de actuación de las personas servidoras.

PROTOCOLO DEL DIA DOCENTES.

1. AL INGRESO

- Registrar ingreso a la entrada
- Saludar coordinador y entrega documentos, planeaciones o guías de trabajo que

requiere para sus clases, solicitar recursos o materiales un día antes, no el mismo día del día.

- Ingresar al aula de clases de dirección de grupo para orientar la dirección de grupo, la oración y recomendaciones del día. Ningún estudiante debe estar fuera del aula.
- Inicio de primera hora de clase: después de iniciar la primera hora de clase el estudiante para ingresar debe presentar la autorización correspondiente de coordinación por llegar tarde o estar fuera del aula. Ningún estudiante debe ingresar a su clase sin la debida autorización después de su ingreso como docente, por respeto al tiempo de todos y por verificar la situación disciplinaria que le impidió estar puntual en su clase. Y también se hace lo mismo en cualquier clase durante el día, aún si estuviera en el baño sin la debida autorización del docente (carnet de permiso de salida provisional con el nombre del docente el cual debe entregarlo al mismo docente durante su clase, por lo tanto, no entregarlo en medio de cambios de clase o perderlo ya que es el único que tiene cada docente)
- Ser ejemplo y Contribuir al cumplimiento de la buena presentación personal de los estudiantes, aseo, higiene y salud pública, reportando al coordinador de sección las novedades según este manual. Verificar que todos se alimenten.

2. **BREAK - DURANTE EL DESCANSO:**

   Acompañar a los estudiantes de primaria, preescolar y bachillerato para que tomen sus onces y ayudar a destapar envases o verificar el consumo de sus alimentos, prevenir accidentes evitando el juego brusco y el corretear extremadamente, fomentar el juego armónico con algún elemento. En bachillerato el docente o coordinador organiza grupos de acompañamiento en diferentes zonas para prevenir situaciones Disciplinarias fomentando la integración al juego deportivo de los docentes y estudiantes. Verificar el consumo de alimentos antes de las actividades de juego, y al finalizar el descanso realizar lavado de manos. Promover el reciclaje fomentando cultura.

3. **LUNCH- DURANTE EL ALMUERZO**:
   Hacer oración, acompañar y ayudar en la entrega de los alimentos en el restaurante orientando a los estudiantes que tiene bajo su orientación, los docentes toman su

almuerzo junto con sus estudiantes (Bachillerato, quinto y cuarto pasan al autoservicio directamente y los docentes apoyan en la entrega de cubiertos, servilletas y jugo entre otros) Pre- escolar 1º 2º y 3º requieren acompañamiento y asesorando a los estudiantes generando buenos hábitos de alimentación, modales e higiene.

Todos los docentes deben verificar que los estudiantes tomen bien sus alimentos y de manera adecuada siguiendo las normas de ética y urbanidad en la mesa. Asumir el tiempo correspondiente para que el grupo que está bajo su dirección llegue a tiempo a su clase. Todos los grupos deben organizar la oración en inglés para dar gracias a Dios por sus alimentos y promover la higiene bucal y lavado de manos. Verificar y promover el autocuidado en el marco de la pandemia.

4. **CHEK OUT – HORA DE SALIDA**:

Verificar sus compromisos escritos en agenda, firmar agenda de cada estudiante, el orden del salón y aseo correspondiente, verificar que no dejen ningún elemento en el aula ni entre los pupitres, que salgan bien uniformados sin el delantal, esperar sentados el llamado de los estudiantes por parlante todos los cursos incluido bachillerato y los que tiene permiso de salir solos salen cuando el coordinador informa por parlante y llama a los estudiantes, en ese momento el profesor verifica que salgan del salón solo con la autorización de salida. Diligenciar los docentes la hoja de Check - out. Y entregar al coordinador encargado antes de salir.

5. **SALIDAS PEDAGOGICAS**: será autorizadas por el coordinador de sección con el aval del Rector y se manejan carpetas de protocolo especiales para salidas. Siempre asisten con un coordinador encargado, quien debe radicar al CADEL el formato de la salida pedagógica. Se envía circular a padres, quienes deben confirmar y autorizar a través del desprendible de la circular informativa.

6. **EMERGENCIAS:** El colegio cuenta con el Plan de Gestion de Riesgo en que capacita en las funciones, simulacros y prevención de accidentes. Cuando escuche la alarma siempre se debe realizar evacuación de los estudiantes por la salida de emergencia más próxima al lugar donde se encuentre.

Si los estudiantes se encuentran enfermos dentro de clase o sufre algún incidente debe reportar a coordinador quien evalué la situación si requiere salir del aula inmediatamente, si es una situación extrema de gravedad como desmayos, sangrados, desvanecimientos, auxiliar el mismo docente al estudiante hasta primeros auxilios reportando al docente del lado que dejo los estudiantes solos un momento, de inmediato entregarlo al coordinador y continuar en el aula de clase. El colegio cuenta con seguro escolar de accidentes; cualquier clase de golpe o accidente se debe reportar al coordinador de la sección para atender en primeros auxilios – primer respondientes activando el protocolo de actuación de la institución. Se debe reportar el caso telefónicamente a padres por parte del coordinador encargado.

Artículo 5. RECTOR O RECTORA

Desde la Ley 1620, Artículo 18; se establecen las siguientes responsabilidades directivas y/o rectorales:

5.1. Deberes

Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.

5.1.1 Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.

5.1.2 Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.

5.1.3 Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad, y dirigir su ejecución.

5.1.4 Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal educador y administrativo.

5.1.5 Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutar las decisiones del gobierno escolar.

5.1.6 Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la

comunidad educativa.

5.1.7 Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

5.1.8 Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya

5.1.9 Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos11, 12 y 13 de la presente Ley.

5.1.10 Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

5.1.11 Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

5.1.12 Emitir resoluciones de los comités que es presidente.

5.1.13 Desarrollar y liderar talleres de formación a padres, estudiantes, docentes y directivas.

5.2. **Derechos**

5.2.1 Administrar los bienes de la comunidad educativa

5.2.2 Presentar descargos ante la comunidad educativa en situaciones de conflicto

5.2.3 Administrar los recursos físicos y económicos de la institución

5.2.4 Respetar las resoluciones decisiones y determinaciones tomados bajos las normas vigentes en este manual

5.2.5 Recibir respeto por parte de estudiantes docentes, padres de familia y demás personas involucradas en el ámbito escolar.

Artículo 6. RESPONSABILIDADES DE PSICOORIENTADORA

6.1. Deberes

6.1.1 Contribuir con la dirección para identificar los factores de riesgo que influyen en la vida de los estudiantes.

6.1.2 Documentar y registrar en el sistema de información los casos institucionales. Actuar como enlace y apoyo en la remisión de casos.

6.1.3 Formular planes individuales y grupales de intervención y seguir protocolos. Participar en la construcción, socialización e implementación del Manual de Convivencia.

6.1.4 Involucrar a las familias en la ruta de atención integral para los casos de violencia escolar y vulneración de derechos.

6.1.5 Participar en las comisiones de evaluación y promoción.

6.1.6 Liderar las escuelas de padres en busca de fortalecer la dinámica del núcleo familiar.

6.1.7 Activar ruta de atención: Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

6.1.8 Asesoraramiento y seguimiento de los estudiantes con necesidades específicas.

6.1.9 Asesorar y orientar a los docentes en el proceso de necesidades educativas especiales de estudiantes

6.1.10 Desarrollar talleres de prevención, intervención de la convivencia escolar

6.1.11 Orientar familiar en apoyo psicopedagógico, psicosocial y emocional.

6.2. Derechos

6.2.1 A respetar los tiempos designados para atención personalizada

6.2.2 Ser escuchado en los comités escolares

6.2.3 Ser respetado y atender sugerencias para la comunicada educativa

6.2.4 Ser valorado en sus funciones y labor

Artículo 7. RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS COORDINADORES

DEBERES

1. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
2. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y apropiación de valores institucionales.
3. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes para lograr cambios de actitud.
4. Promover la Sana convivencia en toda la comunidad velando por el cumplimiento del Manual de Convivencia
5. Involucrar a las familias en la ruta de atención integral para los casos de violencia escolar y vulneración de derechos.
6. Participar en las comisiones de evaluación y promoción.
7. Liderar las escuelas de padres en busca de fortalecer la dinámica del núcleo familiar.
8. Atender citaciones de padres de familia en los horarios establecidos para dar informes o tratar temas académicos o disciplinares o administrativos o convivenciales.
9. Activar protocolo de actuación frente accidente escolar
10. Ser modelo de actuación Savista

DERECHOS

1. Respetar su privacidad y no enviar comunicados en horarios no laborales
2. Ser respetados como figura de autoridad escolar por estudiantes, padres, docentes y comunidad educativa.
3. Ser valorado en su profesionalismo, antigüedad, experiencia y valor diaria

7.1 COORDINADOR DE SECCION

FUNCIONES

1. Desarrollar las actitudes positivas y el perfil de la comunidad del B.I
2. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad,

y la ejecución de los procesos de diferentes sistemas de gestión en que interviene debido al cargo.

3. Promover y contribuir a la eficacia del SGC, beneficiando la mejora del desempeño.
4. Seguir lineamientos institucionales sobre la prestación del servicio educativo.
5. Participar en el diseño, formulación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
6. Garantizar el cumplimiento del proceso Gestión Académica, del Sistema de gestión de calidad.
7. Promover la apropiación y puesta en práctica por la comunidad.
8. Cumplir y hacer cumplir las normas (políticas nacionales y regionales) e institucionales.
9. Acatar el Manual de convivencia y contribuir a su actualización.
10. Coordinar el desarrollo de las estrategias institucionales y la ejecución del plan de mejoramiento de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
11. Sustentar su acción directiva en enfoques administrativos y pedagógicos pertinentes y adecuados.

RESPONSABILIDADES

1. Coordinar y apoyar la ejecución de estrategias pedagógicas que permitan la cualificación del proceso académico y formativo del estudiante, tendiente a la retención escolar.
2. Divulgar proceso de gestión Académica del Sistema de gestión, al igual que socializar las políticas de Evaluación, Política de Necesidades Educativas Especiales, Política de lingüística y Política de probidad Académica.
3. Orientar e hacer cumplir el programa de diferenciación.
4. Coordinar y apoyar al personal a su cargo en la ejecución de sus funciones de acuerdo con la Legislación Educativa vigente, brindando realimentación permanente para un desempeño con ética y profesionalismo.
5. Fomentar y apoyar la participación del personal a su cargo en actividades de

carácter académico e investigativo, para el logro de las metas planteadas en el P.E.I.

6. Promover valores fundamentales que favorezcan el clima organizacional necesario, para el logro de los objetivos Institucionales.
7. Cualificar su acción directiva, a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrollen y engrandezcan la Institución Educativa.
8. Coordinar y apoyar la conformación de equipos de trabajo, teniendo en cuenta las necesidades Institucionales y el alcance de los proyectos.
9. Mantener el espíritu de trabajo en equipo, y promover esfuerzos orientados a lograr objetivos comunes.
10. Propiciar la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
11. Proponer soluciones con base en las motivaciones, valores y expectativas de los actores involucrados y en las necesidades de la institución.
12. Comunicarse con los distintos integrantes de la Comunidad Educativa de manera efectiva y afectiva.
13. Participar en el Consejo Académico y en los demás comités donde sea requerido.
14. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
15. Liderar y cumplir con las actividades correspondientes al proceso que apoya dentro del Sistema de gestión de calidad.

TAREAS ESPECIFICAS

1. Formar a su equipo de trabajo bajo directrices institucionales.
2. Gestionar el conocimiento del personal a cargo a través de la formación continua.
3. Velar porque la planeación, la instrumentación, la ejecución y la evaluación del proceso educativo, sean objeto de reflexión permanente para su mejoramiento continuo y responda a las realidades del estudiante.
4. Constatar que los docentes cumplan puntualmente con su horario de trabajo

y permanezcan en la Institución las horas que les corresponde dando clases, atendiendo a padres y estudiantes y apoyando a los directivos en situaciones que así lo exijan.

5. Supervisar periódicamente los documentos de trabajo de los docentes, elaborar las recomendaciones pertinentes y velar por su implementación.

6. Hacer seguimiento y observación a clase, Velando porque los docentes, cumplan con su responsabilidad y supervisar permanentemente la adecuada ejecución de las actividades.

7. Velar porque los recursos de apoyo al proceso educativo tales como biblioteca, material didáctico, recursos tecnológicos, etc. respondan a las expectativas y a las necesidades de los docentes y estudiantes.

8. Velar por el estricto cumplimiento de los reglamentos y procesos académicos tanto por estudiantes como por los docentes.

9. Evaluar, diseñar y proponer programas de formación integral que sean consecuentes con la filosofía educativa y la misión institucional, haciendo énfasis en lo referente al manejo y control del comportamiento de las estudiantes.

10. Analizar y proponer modelos de disciplina, buscando el compromiso y la participación de toda la comunidad educativa.

11. Velar porque el comportamiento de las estudiantes propicie un ambiente adecuado para el aprendizaje. Programar y supervisar las actividades de los docentes en lo referente al comportamiento estudiantil, elaborando un programa de vigilancia y acompañamiento en el que participen los docentes del Colegio.

12. Ser responsable por el manejo de los documentos y registros propios de su función, asegurándose que se cumplan las políticas y regulaciones de la Institución.

13. Velar porque en el proceso disciplinario se registre lo positivo y lo corregible de las estudiantes y asegurarse que, en todo manejo disciplinario, se cumpla el debido proceso.

14. Tener comunicación constante con los docentes, los directivos, los padres y demás miembros de la comunidad, referente a la marcha y la proyección del programa de formación integral.

15. Atender las situaciones correspondientes a su dependencia, asegurándose

que los docentes y los padres, hayan cumplido su respectiva función.

16. Acompañar a los docentes en la dirección de actividades en diferentes espacios.

17. Colaborar con el servicio de transporte verificando que ningún estudiante se quede, más no debe tomar decisiones sin aval de la rectora y coordinadora del PESV, y no dar instrucciones sobre logística a monitoras, ni conductoras: seguir el conducto regular, la rectora, coordinadora de PESV y coordinador de rutas.

7.2. COORDINADOR DE CONVIVENCIA

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Desarrollar las actitudes positivas y el perfil de la comunidad del B.I
2. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos de diferentes sistemas de gestión en que interviene debido al cargo.
3. Promover y contribuir a la eficacia del SGC, beneficiando la mejora del desempeño.
4. Seguir lineamientos institucionales sobre la prestación del servicio educativo.
5. Participar en el diseño, formulación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
6. Promover la apropiación y puesta en práctica por la comunidad.
7. Cumplir y hacer cumplir las normas (políticas nacionales y regionales) e institucionales.
8. Actualizar el Manual de convivencia y contribuir con su apropiación y cumplimiento.
9. Coordinar el desarrollo de las estrategias institucionales y la ejecución del plan de mejoramiento de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
10. Sustentar su acción directiva en enfoques administrativos y pedagógicos pertinentes y adecuados.
11. Coordinar y apoyar la ejecución de estrategias pedagógicas que permitan la cualificación del proceso académico y formativo del estudiante, tendiente a la retención escolar.

12. Coordinar y apoyar al personal a su cargo en la ejecución de sus funciones de acuerdo con la Legislación Educativa vigente, brindando realimentación permanente para un desempeño con ética y profesionalismo.
13. Fomentar y apoyar la participación del personal a su cargo en actividades de carácter académico e investigativo, para el logro de las metas planteadas en el P.E.I.
14. Promover valores fundamentales que favorezcan el clima organizacional necesario, para el logro de los objetivos Institucionales.
15. Cualificar su acción directiva, a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrollen y engrandezcan la Institución Educativa.
16. Coordinar y apoyar la conformación de equipos de trabajo, teniendo en cuenta las necesidades Institucionales y el alcance de los proyectos.
17. Mantener el espíritu de trabajo en equipo, y promover esfuerzos orientados a lograr objetivos comunes.
18. Propiciar la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
19. Proponer soluciones con base en las motivaciones, valores y expectativas de los actores involucrados y en las necesidades de la institución.
20. Comunicarse con los distintos integrantes de la Comunidad Educativa de manera efectiva y afectiva.
21. Participar en el Consejo Académico y en los demás comités donde sea requerido.
22. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.
23. Liderar y cumplir con las actividades correspondientes al proceso que apoya dentro del Sistema de gestión de calidad.

TAREAS ESPECIFICAS

1. Seguimiento al cumplimiento del manual de convivencia
2. Formar a su equipo de trabajo bajo directrices institucionales.

1. Velar porque la planeación, la instrumentación, la ejecución y la evaluación del proceso educativo, sean objeto de reflexión permanente para su mejoramiento continuo y responda a las realidades del estudiante.
2. Constatar que los docentes cumplan puntualmente con su horario de trabajo y permanezcan en la Institución las horas que les corresponde dando clases, atendiendo a padres y estudiantes y apoyando a los directivos en situaciones que así lo exijan.
3. Supervisar periódicamente los documentos de trabajo de los docentes, elaborar las recomendaciones pertinentes y velar por su implementación.
4. Velar porque los docentes, cumplan con su responsabilidad y supervisar permanentemente la adecuada ejecución de las actividades.
5. Velar porque los recursos de apoyo al proceso educativo tales como biblioteca, material didáctico, recursos tecnológicos, etc. respondan a las expectativas y a las necesidades de los docentes y estudiantes.
6. Velar por el estricto cumplimiento de los reglamentos y procesos académicos tanto por estudiantes como por los docentes.
7. Evaluar, diseñar y proponer programas de formación integral que sean consecuentes con la filosofía educativa y la misión institucional, haciendo énfasis en lo referente al manejo y control del comportamiento de las estudiantes.
8. Analizar y proponer modelos de disciplina, buscando el compromiso y la participación de toda la comunidad educativa.
9. Velar porque el comportamiento de las estudiantes propicie un ambiente adecuado para el aprendizaje. Programar y supervisar las actividades de los docentes en lo referente al comportamiento estudiantil, elaborando un programa de vigilancia y acompañamiento en el que participen los docentes del Colegio.
10. Ser responsable por el manejo de los documentos y registros propios de su función, asegurándose que se cumplan las políticas y regulaciones de la Institución.
11. Velar porque en el proceso disciplinario se registre lo positivo y lo corregible de las estudiantes y asegurarse que, en todo manejo disciplinario, se cumpla el debido proceso.
12. Tener comunicación constante con los docentes, los directivos, los padres y

demás miembros de la comunidad, referente a la marcha y la proyección del programa de formación integral.

13. Atender las situaciones correspondientes a su dependencia, asegurándose que los docentes y los padres, hayan cumplido su respectiva función.

14. Acompañar a los docentes en la dirección de actividades en diferentes espacios.

15. Colaborar con el servicio de transporte verificando que ningún estudiante se quede, más no debe tomar decisiones sin aval de la rectora y coordinadora del PESV, y no dar instrucciones sobre logística a monitoras, ni conductoras: seguir el conducto regular, la rectora, coordinadora de PESV y coordinador de rutas.

7.3. COORDINADOR PAI

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Desarrollar las actitudes positivas y el perfil de la comunidad del B.I

2. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos de diferentes sistemas de gestión en que interviene debido al cargo.

3. Promover y contribuir a la eficacia del SGC, beneficiando la mejora del desempeño.

4. Seguir lineamientos institucionales sobre la prestación del servicio educativo.

5. Participar en el diseño, formulación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional.

6. Promover la apropiación y puesta en práctica por la comunidad.

7. Cumplir y hacer cumplir las normas (políticas nacionales y regionales) e institucionales.

8. Acatar el Manual de convivencia y contribuir a su actualización.

9. Coordinar el desarrollo de las estrategias institucionales y la ejecución del plan de mejoramiento de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.

10. Sustentar su acción directiva en enfoques administrativos y pedagógicos pertinentes y adecuados.

11. Coordinar y apoyar la ejecución de estrategias pedagógicas que permitan la

cualificación del proceso académico y formativo del estudiante, tendiente a la retención escolar.

12. Coordinar y apoyar al personal a su cargo en la ejecución de sus funciones de acuerdo con la Legislación Educativa vigente, brindando realimentación permanente para un desempeño con ética y profesionalismo.

13. Fomentar y apoyar la participación del personal a su cargo en actividades de carácter académico e investigativo, para el logro de las metas planteadas en el P.E.I.

14. Promover valores fundamentales que favorezcan el clima organizacional necesario, para el logro de los objetivos Institucionales.

15. Cualificar su acción directiva, a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrollen y engrandezcan la Institución Educativa.

16. Coordinar y apoyar la conformación de equipos de trabajo, teniendo en cuenta las necesidades Institucionales y el alcance de los proyectos.

17. Mantener el espíritu de trabajo en equipo, y promover esfuerzos orientados a lograr objetivos comunes.

18. Propiciar la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre los integrantes de la Comunidad Educativa.

19. Proponer soluciones con base en las motivaciones, valores y expectativas de los actores involucrados y en las necesidades de la institución.

20. Comunicarse con los distintos integrantes de la Comunidad Educativa de manera efectiva y afectiva.

21. Participar en el Consejo Académico y en los demás comités donde sea requerido.

22. Colaborar con el Rector en la planeación y evaluación institucional.

23. Liderar y cumplir con las actividades correspondientes al proceso que apoya dentro del Sistema de gestión de calidad.

TAREAS ESPECIFICAS

1. Formar a su equipo de trabajo bajo directrices institucionales.

2. Velar porque la planeación, la instrumentación, la ejecución y la evaluación del proceso educativo, sean objeto de reflexión permanente para su mejoramiento

continuo y responda a las realidades del estudiante.

3. Constatar que los docentes cumplan puntualmente con su horario de trabajo y permanezcan en la Institución las horas que les corresponde dando clases, atendiendo a padres y estudiantes y apoyando a los directivos en situaciones que así lo exijan.

4. Supervisar periódicamente los documentos de trabajo de los docentes, elaborar las recomendaciones pertinentes y velar por su implementación.

5. Velar porque los docentes, cumplan con su responsabilidad y supervisar permanentemente la adecuada ejecución de las actividades.

6. Velar porque los recursos de apoyo al proceso educativo tales como biblioteca, material didáctico, recursos tecnológicos, etc. respondan a las expectativas y a las necesidades de los docentes y estudiantes.

7. Velar por el estricto cumplimiento de los reglamentos y procesos académicos tanto por estudiantes como por los docentes.

8. Evaluar, diseñar y proponer programas de formación integral que sean consecuentes con la filosofía educativa y la misión institucional, haciendo énfasis en lo referente al manejo y control del comportamiento de las estudiantes.

9. Analizar y proponer modelos de disciplina, buscando el compromiso y la participación de toda la comunidad educativa.

10. Velar porque el comportamiento de las estudiantes propicie un ambiente adecuado para el aprendizaje. Programar y supervisar las actividades de los docentes en lo referente al comportamiento estudiantil, elaborando un programa de vigilancia y acompañamiento en el que participen los docentes del Colegio.

11. Ser responsable por el manejo de los documentos y registros propios de su función, asegurándose que se cumplan las políticas y regulaciones de la Institución.

12. Velar porque en el proceso disciplinario se registre lo positivo y lo corregible de las estudiantes y asegurarse que, en todo manejo disciplinario, se cumpla el debido proceso.

13. Tener comunicación constante con los docentes, los directivos, los padres y demás miembros de la comunidad, referente a la marcha y la proyección del programa de formación integral.

14. Atender las situaciones correspondientes a su dependencia, asegurándose que los docentes y los padres, hayan cumplido su respectiva función.

15. Acompañar a los docentes en la dirección de actividades en diferentes espacios.

16. Colaborar con el servicio de transporte verificando que ningún estudiante se quede, más no debe tomar decisiones sin aval de la rectora y coordinadora del PESV, y no dar instrucciones sobre logística a monitoras, ni conductoras: seguir el conducto regular, la rectora, coordinadora de PESV y coordinador de rutas.

COORDINADOR BILINGÜE
FUNCIONES

1. Desarrollar las actitudes positivas y el perfil de la comunidad del B.I

2. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos de diferentes sistemas de gestión en que interviene debido al cargo.

3. Promover y contribuir a la eficacia del SGC, beneficiando la mejora del desempeño.

4. Seguir lineamientos institucionales sobre la prestación del servicio educativo.

5. Participar en el diseño, formulación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional.

6. Definir objetivos claros de la enseñanza de la segunda lengua en la institución.

7. Promover el desarrollo e implementación de la política lingüística IB de la institución.

8. Promover la apropiación y puesta en práctica por la comunidad el bilingüismo.

9. Cumplir y hacer cumplir las normas (políticas nacionales y regionales) e institucionales.

10. Acatar el Manual de convivencia y contribuir a su actualización.

RESPONSABILIDADES

1. Coordinar el desarrollo de las estrategias institucionales y la ejecución del plan de mejoramiento de la adquisición de la segunda lengua.

2. Sustentar su acción directiva en enfoques administrativos y pedagógicos

pertinentes y adecuados a la consecución del bilingüismo en la institución.

3. Orientar y hacer seguimiento a las estrategias del programa de diferenciación.

4. Fomentar y apoyar la participación del personal a su cargo en actividades de carácter académico e investigativo, para el logro de las metas de la política lingüística planteadas en el P.E.I.

5. Cualificar su acción directiva, a través de estudios, investigaciones, experiencias y proyectos que desarrollen y engrandezcan la Institución Educativa.

6. Coordinar y apoyar la conformación de equipos de trabajo, teniendo en cuenta las necesidades, gestionando el conocimiento y la formación continua de los docentes.

7. Participar en el Consejo Académico y en los demás comités donde sea requerido.

8. Apoyar al proceso Gestión Académica del Sistema de gestión de Calidad, a la consecución de resultados, hacer seguimiento a plan de acción, estadísticas y tener disponible la información documentada pertinente al bilingüismo o adquisición de segunda lengua.

9. Que la institución sea totalmente bilingüe comunicativamente.

10. Preparar los contenidos académicos para que las docentes dicten las clases, tutorías y/o talleres de los cursos asignados por la institución.

11. Asistir a las clases de los cursos asignados para realizar seguimiento y observación a clase.

12. Diseñar material complementario para nivelar a los estudiantes dentro de cada curso y del programa de diferenciación.

13. Orientar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje de adquisición de lenguas.

14. Dinamizar las clases para cubrir y mejorar las habilidades de los estudiantes en la segunda lengua.

TAREAS ESPECIFICAS

1. Revisar y validar la planeación de las unidades de indagación.

2. Realizar observación a clase para identificar mejoras en la gestión de aula.
3. Supervisar periódicamente los documentos de trabajo de los docentes, elaborar las recomendaciones pertinentes y velar por su implementación.
4. Velar porque los docentes, cumplan con su responsabilidad y supervisar permanentemente la adecuada ejecución de las actividades.
5. Velar porque los recursos de apoyo al proceso educativo tales como biblioteca, material didáctico, recursos tecnológicos, etc. respondan a las expectativas y a las necesidades de los docentes y estudiantes.
6. Participar activamente en el diseño de exámenes finales y de material autónomo para estudiantes de la institución.
7. Aplicar exámenes finales y evaluaciones de progreso a los estudiantes del colegio.
8. Preparar para presentación de exámenes internos y externos de la segunda lengua.
9. Realizar estadísticas de los resultados de los simulacros y plantear acciones de mejora.
10. Gestionar el contacto de alianzas con entidades que favorezcan la gestión del bilingüismo en la institución.
11. Comunicarse permanentemente dentro y fuera del aula, en todos los espacios del colegio en inglés y exigir el uso de la segunda lengua por parte de los docentes.

Artículo 8. DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE SI MISMO

1. El cuidado de sí expresa una actitud consigo mismo, pero también con los otros, con los otros y con el mundo. Es, por un lado, una forma de vigilancia sobre lo que uno piensa, sobre el pensamiento y a la vez, designa un determinado modo de actuar mediante el cual uno se transforma al hacerse cargo del otro.
2. Cuidar, proteger y respetar la vida y la de sus semejantes, esto trae como

resultado mejorar las condiciones de vida de todos.

3. Preocuparse por cuidar el bienestar físico y psicológico de sí mismo y de los otros, a través del deporte y otras actividades lúdicas recreativas.
4. Rechazar los actos violentos contra sí mismo y los demás, no hacer justicia por mano propia.
5. Utilizar tapabocas frente a síntomas de enfermedades gripales.

ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

Alimentación saludable; por ejemplo, con actividades que promuevan la prevención de trastornos alimentarios como la obesidad, la anorexia o bulimia.

Actividad física; por ejemplo, promoviendo la práctica de deportes.

PROMOCION DE LA SALUD Y EL AUTOCUIDADO DE PERSONAL SAVISTA

1. Llevar a cabo el aseo e higiene personal de forma autónoma: Para conseguir el desarrollo de habilidades de autonomía se deben diferenciar los espacios y tiempos destinados durante el día para estas actividades. La higiene personal se refiere al cuidado y aseo consciente de nuestro cuerpo y es necesaria porque ayuda a prevenir el desarrollo de infecciones, enfermedades y malos olores.
2. Tener adecuado manejo de la intimidad, en las actividades de cuidado personal.
3. Ayudar a los demás: fomentar la ayuda entre todos los miembros del hogar cuando las necesidades de alguno de los miembros así lo requieran.
4. Utilizar los instrumentos propios del aseo personal: aprender el uso adecuado de los instrumentos.
5. Comer sanamente: Desarrollo de hábitos alimenticios adecuados. Para conseguirlo, es importante enseñar un buen comportamiento en la mesa, hábitos adecuados, saber y atribuir valores energéticos a los alimentos y combinar las dietas para una buena salud.

6. Cuidado de la presentación personal: mantener protocolo de imagen definido por la institución portando prendas institucionales
7. Cuidar la imagen externa: Mostrar un aspecto adaptado a los diferentes entornos de la vida social, cuidar la limpieza de la ropa, acudir de forma periódica a la peluquería, etc.
8. Animar a los niños a hacer cosas que los hagan felices: arte, deporte, música, baile…
9. Saber decir “no” cuando es necesario y tener en cuenta que no siempre hemos de agradar a todo el mundo.
10. Crecer en valores humanos o morales sólidos ayuda a que el niño se ubique y tenga un marco de referencia claro para tomar decisiones.
11. DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DEL OTRO El cuidar del otro es aceptar al otro con sus virtudes y defectos.
12. Deberes como ciudadano: Aceptar y obedecer la constitución y las leyes. Obrar conforme al principio de buena fe, con honestidad y lealtad. Ejercer con responsabilidad sus derechos. Mostrar un trato respetuoso con los derechos de los ciudadanos aplicables, atendiendo a la declaración de los derechos humanos.

DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE LO QUE ES DE TODOS

1. Los niños y las niñas tenemos derecho a recibir educación, información y ejemplos de un buen comportamiento ambiental.
2. Y tenemos el deber de aplicar en nuestra vida diaria todas las buenas prácticas ambientales.
3. Aceptar que todos somos naturaleza y universo, pero en ncomunicacioingún momento somos superiores a ellos.
4. Cuidar los lugares donde vivimos, trabajamos y nos divertimos.
5. Percibir el planeta como un ser vivo del cual todos formamos parte. Es la visión planetaria de la vida. No es posible sobrevivir si dejamos que el planeta muera.
6. Proteger el ambiente y la vida, controlando las basuras y los desperdicios, aprovechando el reciclaje.

7. La convivencia social implica también aprender que para nosotros no es posible sobrevivir si el planeta muere y el planeta tierra no puede sobrevivir como “Nuestra casa” sin nuestro cuidado.
8. Promover el autocuidado en el niño puede favorecer los siguientes aspectos en su desarrollo:
9. Mejora del autoconocimiento y la autoestima.
10. Fomento de hábitos saludables y prevención de enfermedades. Desarrollo emocional adecuado.
11. Prevención del abuso sexual.

Artículo 9. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA DE ACUERDO A LA LEY 1620 DE 2013 Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS Y PERSONAS CUIDADORAS,

file:///C:/Users/2022-1/Downloads/Protocolos_SED_%20V5%20(4).pdf

9.1. Deberes

1. Son contempladas las siguientes obligaciones como padres o acudientes autorizados:
2. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de si y de su entorno físico, social y ambiental.
3. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación, la democracia y el fomento de estilos de vida saludable.
4. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico

que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.

5. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
6. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
7. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
8. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia del respectivo establecimiento educativo.
9. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere la Ley 1620, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.
10. Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la ley 115 de 1994 “Ley General de Educación”, la ley 1098 de 2006 “ley de Infancia y Adolescencia”, al Decreto 1290 de 2009, “Evaluación y Promoción de los Estudiantes” y al Decreto1286 de 2005 “Normas sobre la Participación de los Padres de Familia en el Mejoramiento de los Procesos Educativos”, son deberes de los padres de familia o acudientes los siguientes:
11. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
12. Garantizar asistencia del estudiante según el cronograma escolar
13. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
14. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo.
15. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y

responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.

16. Apoyar y asumir la filosofía, los objetivos, el manual de convivencia y las actividades académicas y formativas del colegio.
17. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
18. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
19. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
20. Conocer y respetar los principios de la formación católica y la filosofía de la institución: educación religiosa escolar, sacramentos, convivencias y demás expresiones de la fe.
21. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar. (Artículo 14, Decreto 1290 de 2009) y Politica de Evaluaciòn IB.
22. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes. (Artículo 14, Decreto 1290 de 2009) y Política de Evaluación IB.
23. Asistir a los informes periódicos de evaluación. (Artículo 14, Decreto 1290 de 2009)
24. Comprometerse a crecer en virtudes humanas y cristianas, de suerte que puedan convertirse en modelo de los hijos y tengan autoridad moral para exigirles.
25. Proporcionar un ambiente adecuado a los hijos para su desarrollo integral.
26. Favorecer el desarrollo integral de sus hijos dando continuidad en la casa a

las exigencias que hace el colegio.

27. Atender oportunamente los requerimientos del colegio y asistir puntualmente a las reuniones, talleres, encuentros, conferencias, escuela de padres, entre otros, que se programen, en aras de optimizar la educación de sus hijos.
28. Proveer a sus hijos de los uniformes requeridos por el colegio y velar por su buena presentación personal y el porte digno de ellos.
29. Proveer a sus hijos permanentemente de los útiles y materiales necesarios para el proceso académico.
30. Llamar al colegio para informar la inasistencia de su hijo comunicándose con el coordinador de la sección y Enviar excusa por escrito al siguiente día, para presentarse al coordinador y este al docente para efectos de presentación de trabajos o pruebas escritas.
31. Cumplir oportunamente los compromisos económicos de los padres de familia con el colegio, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.
32. Responder por los daños materiales que sus hijos causen en la institución.
33. Ejercer la responsabilidad parental como complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos. (Artículo 14 Ley 1098 de 2006)
34. Garantizar la custodia y el cuidado personal. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que sus padres, en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales. (Artículo 23 Ley 1098 de 2006)
35. Asegurar a sus hijos desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer

las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo. (Artículo 39, Numeral 8 de la Ley 1098 de 2006)

36. Asumir el enfoque co-educativo y sus políticas.
37. Ser solidarios, de manera especial, ante las calamidades, dificultades o accidentes familiares que puedan presentarse entre los integrantes de la comunidad educativa.
38. Ser leales, objetivos y respetuosos en los justos reclamos siguiendo el conducto regular.
39. Tomar parte activa en las reuniones, escuelas de padres de familia y demás actividades del colegio.
40. Participar en el Consejo Directivo, Asociaciones o Comités para impulsar la calidad en la prestación del servicio educativo.
41. Conocer, divulgar y promover la implementación de las políticas IB
42. Inculcar y controlar el uso responsable de las redes sociales y de información que su hijo(a) obtenga por medios virtuales, el respeto a los derechos de autor conforme a las normas vigentes.
43. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de sus hijos(as) y/o acudidos (as) y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
44. Mantener permanente diálogo y comunicación con los Directivos y Docentes del Colegio en el horario establecido y seguir el conducto regular cuando se presenten reclamos o sugerencias y para todas las diligencias del Colegio.
45. Garantizar condiciones de protección, cuidado, acompañamiento, buen trato para el desarrollo normar y progresivo de su hijo(a) y/o acudido
46. Atender de buen modo las observaciones, sugerencias, amonestaciones y sanciones a que se hiciere merecedor el (la) estudiante
47. Abstenerse de hacer comentarios disociadores, de generar o propiciar actitudes que lesionen a otros o al colegio.
48. En el marco de la pandemia, fomentar las medidas de autocuidado y protocolo de bioseguridad.

49. En el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:
50. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
51. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
52. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
53. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
54. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
55. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
56. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
57. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.
58. Utilizar conducto regular para quejas o reclamos sin hacer escarnio publico

sin tener una indagación previa del caso

59. No demigrar el nombre del colegio, de su rectora o funcionario sin tener un soporte legal.

PARÁGRAFO 1: La falta de acompañamiento de los padres o acudientes y la ausencia a reuniones, escuelas de padres y demás actos programados por la Institución, generan una reevaluación del cupo escolar.

PARÁGRAFO 2: Es obligación de los padres de familia o acudientes, presentarse ante el titular de grupo o coordinación, para justificar su ausencia en una entrega de informes u otra convocatoria hecha por el colegio a primera hora del día hábil siguiente.

9.2. Derechos

1. Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la ley 115 de 1994 “Ley General de Educación”, la ley 1098 de 2006 “Ley de Infancia y Adolescencia”, al Decreto 1290 de 2009, “Evaluación y Promoción de los Estudiantes” y al Decreto 1286 de 2005 “Normas sobre la Participación de los Padres de Familia en el Mejoramiento de los Procesos Educativos”, son derechos de los padres de familia o acudientes los siguientes:
2. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley, ACTUANDO BAJO LA AUTONOMIA INSTITUCIONAL.
3. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
4. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
5. Ser atendidos por el profesorado y/o directivos, para conocer los procesos en las dimensiones formativas, según horarios establecidos con anterioridad.

6. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal educador y directivo de la institución educativa.
7. Hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
8. Participar en el proceso educativo que desarrolle el COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL y de manera especial en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
9. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
10. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
11. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y en particular, del COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL, establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
12. Elegir y ser elegido como miembro de la junta directiva de la Asociación, del Consejo de Padres y/o del Consejo Directivo
13. Participar en asambleas, reuniones de padres y actividades programadas
14. Ejercer el derecho de consejo de padres con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
15. Tener acceso a Psicoorientación la cual excluye tratamientos o procesos de intervención. Psicoorientación brinda seguimiento.
16. Presentar propuestas y sugerencias orientadas al mejoramiento institucional.
17. Aportar a la solución de problemas y dificultades en el proceso formativo de sus hijos, acorde a lo estipulado en el Manual de Convivencia.
18. Participar en programas y eventos del colegio relacionados con su recreación, bienestar y capacitación.
19. Recibir apoyo en el proceso formativo de sus hijos, mediante asesorías y

talleres dados en las escuelas de padres.

20. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes, criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
21. Ser informado sobre el proceso de aprendizaje y comportamiento de sus hijos. Así como recibir cualquier aclaración, realizar peticiones o reclamos ante directivos y/o docentes siguiendo el conducto regular.
22. Conocer oportunamente las sanciones disciplinarias o académicas que afecten a sus hijos (as) y/o acudidas.

Artículo 10. RESPONSABILIDADES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

DERECHOS	DEBERES
Educación de calidad: Recibir una formación integral Derecho a Conocer las Reglas: Conocer las políticas institucionales académicas y convivenciales, manual de convivencia y los procesos que se siguen en la institución.	• Conocer, aceptar y vivenciar la visión, misión, principios y valores que forman parte de la filosofía institucional y el Manual de Convivencia para fomentar y protagonizar un compromiso estudiantil hacia la formación integral y calidad educativa • Asistencia y cumplimiento: Asistir a clases de manera regular y puntual, y cumplir con las tareas y trabajos escolares asignados. • Cumplimiento del reglamento: Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento • Cumplir con los deberes académicos: Entregar trabajos y tareas dentro de los plazos establecidos, y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. • Portar el uniforme de manera adecuada: Cumplir con la presentación personal y el uniforme exigido por la institución.

Respeto a su dignidad: Ser tratado con respeto, valorando su libertad ideológica, religiosa, sexual y de conciencia, y siendo protegido contra maltratos físicos o psicológicos.	• Respeto a la comunidad: Tratar con respeto a los compañeros, docentes, personal administrativo y demás integrantes de la comunidad educativa. • No discriminar a nadie por razón de raza, sexo o condición social. • Propiciar un ambiente de convivencia civilizada a través de la cultura del diálogo, la concertación y la capacidad de mediar y resolver conflictos pacíficamente. • Reconocer la importancia del respeto a los Derechos Humanos, la Constitución Política de Colombia y otras normativas relacionadas con los estudiantes. •
Igualdad de oportunidades: Tener un acceso equitativo a las diferencias con oportunidades de aprendizaje (PIAR) y a los recursos del colegio	• Utilizar de manera adecuada los recursos escolares necesarios para la formación integral. • Mantener ordenado y aseado el ámbito escolar para hacer del entorno un lugar agradable. •
Participación y voz: Expresar sus opiniones, sugerencias o reclamos de forma respetuosa y participar en la organización de actividades y en el gobierno escolar.	• Convivencia pacífica: Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, utilizando un lenguaje correcto y respetando el derecho de los demás. • Cultivar una mentalidad de mejora continua del perfil atributos IB. • Aceptar de manera asertiva las sugerencias y correcciones brindadas por las directivas y docentes, con el objetivo de mejorar las dificultades que afectan la convivencia y promover acciones en favor de la formación integral, siempre manteniendo actitudes de respeto y acatamiento. • Cumplir con las normas de cortesía y buenos modales, utilizando un lenguaje respetuoso dentro y fuera

	de la institución para mantener su prestigio. • Elegir y ser elegido para los distintos organismos de participación. • Seguir el conducto regular de comunicación • Es importante tener en cuenta que los grupos de WhatsApp de padres no están avalados por el colegio
Atención y apoyo: Recibir atención pedagógica y/o psicológica para sus necesidades, incluyendo servicios de psico orientación escolar.	• Autonomía y responsabilidad: Participar de manera dinámica y responsable en su proceso de aprendizaje y en todas las actividades programadas por el colegio • Asistir puntualmente a la institución educativa siguiendo los horarios establecidos para las actividades curriculares.
Información clara: Ser informado de manera oportuna sobre su progreso académico y los resultados de las evaluaciones	• Participar activamente en la construcción del modelo de aprendizaje y utilizarlo para mejorar las competencias básicas, ciudadanas y laborales necesarias para la evaluación y promoción. • Seguir las orientaciones de docentes y coordinadores respecto a su aprendizaje y mostrar respeto por sus clases.
Seguridad y protección: Estar protegido en la institución escolar contra cualquier forma de violencia, acoso o abuso	Integridad personal: Respetarse a sí mismo, su cuerpo, su pensamiento y sus sentimientos, evitando acciones que le causen daño. Cumplir con el código de vestimenta neutral.
Uso de recursos: Utilizar adecuadamente los recursos y servicios que ofrece el colegio, como las instalaciones físicas y tecnológica	Cuidado del entorno: Cuidar y conservar la infraestructura, los mobiliarios, los materiales didácticos y el medio ambiente del colegio
Tener garantizado el debido proceso: Recibir un proceso justo si se enfrenta a una falta académica o disciplinaria, con la posibilidad de defenderse.	Respetar las normas del manual de convivencia: Conocer, cumplir y contribuir al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y a las normas de convivencia.
Ser evaluado de forma objetiva: Conocer los criterios de evaluación y	Mantener la honestidad académica: Evitar el plagio y mantener principios

tener la oportunidad de revisar las pruebas académicas con los profesores.	éticos en todas las actividades académicas.
Recibir orientación profesional y escolar: Contar con un servicio de orientación que contribuya al desarrollo de la personalidad y ayude a resolver problemas individuales o de grupo.	Participar en forma dinámica, responsable y respetuosa en su proceso de aprendizaje y en todas las actividades programadas por el colegio.
Derecho a la Petición y Quejas: Presentar quejas e inquietudes y ser atendido en sus reclamos y solicitudes particulares, siguiendo los canales establecidos.	Presentar peticiones respetuosas a las directivas y educadores a través de los canales de comunicación de la institución.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y LAS MADRES DE FAMILIA

Los derechos y deberes de los padres en el ámbito escolar se basan en la corresponsabilidad en la educación de sus hijos. La relación con el colegio debe ser de colaboración mutua para garantizar el bienestar y el desarrollo integral de los estudiantes.

DERECHOS	DEBERES
A elegir el tipo de educación: Tienen el derecho de escoger el proyecto educativo que se adapte a sus convicciones y expectativas para sus hijos.	• Educar a sus hijos: Son los principales responsables de la educación de sus hijos, tanto en valores como en la formación integral. • Apoyar el proceso educativo: Deben colaborar y apoyar las actividades escolares y el aprendizaje de sus hijos. • Cumplir los compromisos: Tienen la obligación de cumplir con los acuerdos y compromisos asumidos con la institución educativa incluyendo las obligaciones económicas. • Apoyar los procesos: Deben apoyar activamente los procesos educativos propuestos por el colegio**.** • Formación integral: Deben colaborar con el colegio para lograr la formación integral de sus hijos, promoviendo valores ciudadanos y un buen comportamiento • Acompañamiento personal:

	Deben acompañar a sus hijos en su desarrollo y orientarlos en su proceso educativo.
A estar informados: El colegio debe informarles sobre el rendimiento académico, el comportamiento, la convivencia escolar y todo el proceso educativo de sus hijos	• Informarse del proceso educativo: Deben mantenerse al tanto de la situación académica y conductual de sus hijos en el colegio. • Informarse y respetar: Deben informarse y cumplir con el Proyecto Educativo y las normas de convivencia del colegio que elijan para sus hijos • Comunicación: Tienen el deber de mantener una comunicación fluida y respetuosa cualquier miembro de la comunidad. • Solicitar reunion con docentes o coordinadores para seguimiento al proceso de su hijo(a).
A conocer las normas: Tienen derecho a estar al tanto del manual de convivencia y las normas de funcionamiento del COLEGIO	• Cumplir las normas del colegio: Tienen el deber de respetar y hacer que sus hijos cumplan con el manual de convivencia y las normas internas del centro educativo. • Garantizar la asistencia: Tienen la obligación de asegurar que sus hijos asistan regularmente a clases
A participar: Pueden participar en el desarrollo del proyecto educativo y en las decisiones que afecten a la comunidad escolar, aportando ideas y siendo escuchados	• Apoyar el proceso de aprendizaje: Es su responsabilidad apoyar las actividades escolares y el aprendizaje de sus hijos en casa. • Asistencia y participación: Acudir a las reuniones, escuela de padres, citaciones y eventos escolares para mantenerse involucrados en el progreso de sus hijos. •
A asociarse: Tienen derecho a formar y participar en el Consejo de Padres para trabajar en pro de una mejor educación para sus hijos y apoyar el PEI.	• Tratar con respeto: Deben brindar un trato respetuoso a directivos, docentes, estudiantes y todos los integrantes de la comunidad educativa
A ser respetados: Deben ser tratados con respeto por parte de los directivos,	• Brindar un trato respetuoso: Deben tratar con respeto a los directivos,

docentes y demás miembros de la comunidad educativa.	docentes y al resto de la comunidad escolar. • Ser modelo a seguir: Deben ser un ejemplo de conducta, transmitiendo valores y mostrando respeto en las relaciones con la comunidad educativa
Ser escuchados: Tienen la facultad de aportar al desarrollo del Proyecto Educativo institucional.	• Fomentar la buena convivencia: Tienen la responsabilidad de promover una buena convivencia escolar y prevenir el acoso, informando sobre situaciones de violencia si tienen conocimiento de ellas. •

10.1. Deberes

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

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

10.1.3 Saludar al ingresar

10.1.4 Portar carnet estudiantil

10.1.5 Cumplir con las funciones de liderazgo otorgadas semanalmente de esta Catedra Savista.

10.1.6 Escuchar, respetar y permanecer en silencio en los momentos de oración, de ejercicios para promover la inteligencia emocional y de relajación orientada.

10.1.7 Realizar tareas y trabajos en tiempo de clase

10.1.8 Mantener un nivel académico satisfactorio alto o excelente.

10.1.9 Valorar y respetar la vida y la INTEGRIDAD personal del otro, como a

su propia vida.

10.1.10 Conocer y respetar la filosofía y los principios de la Institución; conocer y cumplir el Proyecto Educativo Institucional; conocer y cumplir lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia y acatar y cumplir las órdenes de las directivas y los educadores del Colegio.

10.1.11 Respetar y hacer respetar el nombre del Colegio, velar por el prestigio del mismo y actuar con honestidad y veracidad en todos los eventos de la vida, tanto personal como institucional y ser o hacerse responsable de sus actos.

10.1.12 Cumplir puntual y responsablemente con los horarios, las tareas y las demás actividades programadas por el Colegio; presentar las excusas debidamente firmadas por los padres y/o acudientes, o médicas expedidas por las entidades acreditadas (EPS) y acatar los cambios de clase en el tiempo estipulado.

10.1.13 Llevar con orgullo, pulcritud, orden y respeto el uniforme y mantener la presentación personal exigida por la Institución, mediante el aseo personal y el arreglo del cabello, absteniéndose de utilizar accesorios ajenos al uniforme.

10.1.14 Practicar las normas de urbanidad y buenos modales, empleando en toda intervención un vocabulario respetuoso y cortés, abstenerse de utilizar expresiones vulgares o soeces y aceptar respetuosamente las correcciones impartidas por las autoridades y educadores de la Institución.

10.1.15 Cumplir con jornadas de aseo semanal a espacios dentro o fuera del salón

10.1.16 Respetar a todas las personas, valorando el trabajo de quienes desempeñan funciones y servicios en el Colegio y evitar burlas, apodos y descalificaciones de carácter individual.

10.1.17 Cumplir con deberes escolares extraclase

10.1.18 Aceptar y respetar la pluralidad de ideas y aceptar las decisiones tomadas por consenso con solidaridad y lealtad.

10.1.19 Respetar los derechos ajenos, no abusar de los propios, así como respetar las pertenencias de los demás y no apropiarse indebidamente de ellas.

10.1.20 Leer e informarse de las actividades publicadas en classroom

10.1.21 Subir a carpeta los trabajos evaluados

10.1.22 Respetar y cuidar los bienes y enseres del Colegio, respondiendo por los daños causados a los mismos y abstenerse de dibujar grafitis o cualquier otra expresión que irrespete a la comunidad educativa.

10.1.23 Permanecer en el lugar asignado durante el tiempo previsto para las diferentes actividades, aprovechando el tiempo de descanso para la sana recreación.

10.1.24 Llevar y entregar oportunamente a los padres o acudientes toda la información que envíe el Colegio y regresar los desprendibles correspondientes debidamente firmados y dentro de los plazos estipulados.

10.1.25 Asistir puntualmente al colegio y a clase

10.1.26 Portar con pulcritud el uniforme – código de vestimenta definido por la institución

10.1.27 Portar únicamente los útiles de estudio, los libros y materiales necesarios, con aseo y orden; abstenerse de traer a la Institución elementos diferentes a los que se requieren para el desarrollo de las actividades del servicio educativo y evitar el uso de objetos de alto valor que no hagan parte del material escolar. No traer celular.

10.1.28 Mantener ordenados cuadernos y materiales

10.1.29 Utilizar en forma adecuada la tecnología informática, los equipos especializados en los ambientes autorizados por la institución y demás elementos que el Colegio dispone para el servicio educativo.

10.1.30 Abstenerse de recoger dinero, hacer rifas, vender, negociar o comercializar productos dentro del Colegio y practicar juegos de azar.

10.1.31 Portar con honor el uniforme, mostrando valores éticos, morales dentro y fuera del colegio.

10.1.32 Como representante y parte del Colegio Domingo Savio abstenerse de manifestaciones afectivas (besos en boca, caricias inapropiadas o manifestaciones internas en público o portando el uniforme)

10.1.33 Abstenerse de portar, mostrar, traer, distribuir y/o usar material pornográfico, armas, explosivos, juguetes bélicos y/o artefactos que generen

violencia o induzcan a ella, así como juegos electrónicos.

10.1.34 Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o consumir drogas sicotrópicas, estupefacientes, relajantes, bebidas alcohólicas o cigarrillos, así como abstenerse del porte de sustancias químicas que afecten el normal desarrollo de actividades dentro de la Institución, como gases lacrimógenos, derivados halogenados y aromáticos, sustancias nocivas para el medio ambiente, el agua y las instalaciones y obstructores de los sistemas respiratorio, circulatorio y nervioso. Así como medicamentos sin preinscripción.

10.1.35 Portar el carné estudiantil dentro del Colegio y presentarlo para tener acceso a los diferentes servicios que se ofrece como: prestamos en Biblioteca, elementos deportivos entre otros y para los actos de representación de la Institución. En portería se exige portar carnet.

10.1.36 Propiciar y favorecer con lealtad recíproca las relaciones entre el Colegio y la familia y las relaciones con los diferentes miembros de la comunidad educativa y mantener una relación estrictamente profesional con educadores y empleados de

10.1.37 la Institución y de ninguna manera sostener relaciones de tipo personal o afectivo con los mismos.

10.1.38 Abstenerse de inducir a los compañeros y a otras personas a comportamientos nocivos o negativos mediante conversaciones, invitaciones o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza.

10.1.39 Propender por el logro de la paz y ser solidario en caso de calamidades, dificultades o accidentes que puedan presentarse, colaborando para su pronta y debida solución.

10.1.40 Participar activamente en el desarrollo de todas las clases y actividades programadas por el Colegio y cumplir con todos los requisitos académicos, actitudinales y comportamentales que competen a la calidad de estudiante, procurando alcanzar la excelencia en cada una de las áreas y mantener permanentemente una preocupación real por el buen rendimiento académico y la superación de las deficiencias en caso de no haberlo conseguido en los términos de la reglamentación.

10.1.41 No perder el tiempo ni hacerlo perder a sus compañeros con charlas, juegos o indisciplina y abstenerse de participar de cualquier forma de desórdenes, alborotos dentro o fuera del plantel.

10.1.42 Abstenerse de cualquier tipo de soborno, chantaje, amenaza, presión o mentira por sí mismos o por otras personas, para obtener favores o beneficios de cualquier clase.

10.1.43 Enterarse y hacer correcto uso de los procedimientos y los conductos regulares y de las instancias para presentar solicitudes y reclamos, haciéndose responsable por la omisión o mal uso de las instancias de dicho procedimiento.

10.1.44 Comportarse fuera del establecimiento en correspondencia con los principios de la Institución, con la buena educación y las buenas maneras propias de los miembros de la comunidad educativa.

10.1.45 Participar en las celebraciones litúrgicas y recibir los sacramentos de acuerdo con su edad y según su profesión de fe.

10.1.46 Participar en las convivencias que se programen y contribuyan a la formación de una sana convivencia.

10.1.47 Ejercer con respeto sus derechos, ser consciente de sus deberes y asumir con autonomía y responsabilidad, la formación integral que le ofrece el Colegio.

10.1.48 Informar oportunamente a los docentes o directivos docentes sobre la ocurrencia de conflictos o conductas de violencia escolar para sí mismo o para alguno de sus compañeros.

10.1.49 Utilizar responsablemente las redes sociales y medios de comunicación con respeto a su intimidad y a la de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

10.1.50 Utilizar responsablemente la información que obtenga por medios virtuales y respetar los derechos de autor conforme a las normas vigentes.

10.1.51 Presentar los trabajos, evaluaciones, planes de mejoramiento en las fechas y horarios establecidos.

10.1.52 Utilizar el uniforme correspondiente en las actividades y horarios establecidos por el Colegio.

10.1.53 Expresar sus ideas, sugerencias y reclamos con lenguaje decente, respetuoso y digno dentro de las normas del respeto y la cultura, siguiendo siempre el conducto regular.

10.2. DERECHOS

10.2.1 Conforme con la Constitución Política de Colombia y la religión católica, el derecho a la vida es inviolable, igualmente el reconocimiento a la dignidad de toda persona. Como integrante de la comunidad educativa del COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL, el estudiante tiene derecho a:

10.2.2 No ser sometido a agresión física, psicológica y/o verbal.

10.2.3 Recibir la misma protección, trato respetuoso, amable, sincero y de diálogo por parte de las directivas, educadores y empleados del colegio y a gozar de los

10.2.4 mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de raza, sexo, origen familiar o nacionalidad, lengua, religión y opinión, en el contexto de los principios filosóficos y religiosos que rigen a los colegios católicos. El colegio promoverá las condiciones para que la equidad sea real y efectiva, y adoptará medidas tendientes a que no se presente ninguna discriminación.

10.2.5 Su intimidad personal y familiar, así como al buen nombre y honra, razón por la cual el colegio debe respetarlos y hacerlos respetar siempre y cuando las conductas mediante las cuales se proyecta al interior o por fuera de la institución, no afecte u ofenda la moralidad, ética, buenas costumbres y valores de los demás miembros de la comunidad educativa y de la misma institución.

10.2.6 Trabajo colaborativo: Los estudiantes estarán organizados por células de trabajo en grupo que solo se realizan dentro del colegio.

10.2.7 Habilidades IB a desarrollar

10.2.8 COMUNICACION

10.2.9 SOCIALES - COLABORACION

10.2.10 AUTOGESTION -ORGANIZACION Y AFECTIVAS

10.2.11 INVESTIGACION - GESTION DE LA INFORMACION- ALFABETIZACION MEDIATICA

10.2.12 PENSAMIENTO CRITICO- CREATIVO Y DE TRANSFERENCIA

10.2.13 Al desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, y el presente Manual de Convivencia del colegio.

10.2.14 La libertad de expresar y difundir su pensamiento y opinión, utilizando los medios de comunicación que el colegio tiene establecidos. Esta expresión de pensamiento y opinión debe hacerse respetuosamente, teniendo en cuenta para ello los derechos que tienen los demás miembros de la comunidad educativa y la misma institución.

10.2.15 Presentar peticiones respetuosas a las directivas y educadores por motivos de interés general o particular, por sí mismo o a través de sus representantes en las diferentes instancias de participación.

10.2.16 Recibir respuestas sobre las peticiones que dirija a las directivas y educadores, ya sea personalmente o a través de sus representantes en las diferentes instancias de participación.

10.2.17 La aplicación del debido proceso establecido en el Manual de Convivencia y en el Proyecto Educativo Institucional.

10.2.18 Estar informado de todo lo relacionado con el proyecto educativo institucional, políticas, estrategias, planes, resoluciones, acuerdos y decisiones tomadas por la autoridad competente.

10.2.19 Participar de manera dinámica y constructiva en el proceso educativo, de tal manera que se le propicie el crecimiento como persona integral.

10.2.20 Participar en las diferentes actividades del colegio siempre y cuando reúna las condiciones exigidas para cada una, y tenga la autorización escrita de los padres y/o acudientes cuando la actividad lo amerite. Para hacer efectivo este derecho el estudiante puede:

10.2.21 Elegir y ser elegido para los distintos organismos de participación, teniendo en cuenta los requisitos que establece la Ley, el Proyecto Educativo

Institucional o Manual de Convivencia.

10.2.22 Participar en forma dinámica en el proceso de aprendizaje, en actividades académicas, culturales y deportivas dentro y fuera del colegio.

10.2.23 Participar en la evaluación sobre la calidad educativa del colegio, aportando oportunidades de mejora a través del gobierno escolar.

10.2.24 Pertenecer a los grupos apostólicos y demás actividades pastorales que el colegio ofrezca conforme a su profesión de fe.

10.2.25 Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia Escolar según su nivel de competencia.

10.2.26 Mantener con todos los agentes de la comunidad educativa y particularmente con los educadores, relaciones respetuosas.

10.2.27 Disfrutar un sano y buen ambiente de clase, no influenciado por algún compañero que interfiera u obstaculice el desarrollo normal de las actividades pedagógicas del grupo y de la clase en perjuicio del aprendizaje.

10.2.28 Que se tengan en cuenta las excusas justificadas por sus ausencias, de acuerdo al presente manual.

10.2.29 Disfrutar de un ambiente educativo apropiado en las diferentes actividades académicas e institucionales ofrecidas por el colegio.

10.2.30 Conocer el plan de estudios y los criterios de desempeño de cada grupo de asignaturas para alcanzar los objetivos del grado respectivo.

10.2.31 Contar con docentes competentes en los diferentes grupos de asignaturas y en las demás actividades de la función docente relacionadas con el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

10.2.32 Solicitar aclaraciones cuando el proceso de enseñanza - aprendizaje presente dificultades.

10.2.33 Conocer los resultados de las evaluaciones, antes de registrarlos en secretaría académica, previo cumplimiento de las obligaciones económicas derivadas del contrato de prestación de servicios educativos.

10.2.34 Asistir puntualmente al horario de clases en modalidad virtual. Obtener permiso para no asistir o ausentarse de clases virtuales cuando exista causa justa.

10.2.35 Ser atendido y escuchado en los reclamos y solicitudes que de forma respetuosa formule, siguiendo el conducto regular: Docente involucrado, Director (a) de curso, coordinación, comité de Convivencia, consejo académico, rectoría y consejo directivo.

10.2.36 Emplear mecanismos de diálogo, conciliación y concertación en cualquier conflicto.

10.2.37 Contar con un cronograma y distribución adecuada y gradual de trabajos y evaluaciones.

10.2.38 A conocer las anotaciones (observaciones que realice el director (a) de grupo, profesores, coordinación, comité de convivencia en la biografía escolar (observador del alumno) para hacer las observaciones o descargos respectivos.

10.2.39 A recibir estímulos cuando su comportamiento, aptitudes y rendimiento académico lo ameriten.

10.2.40 A conocer el contenido del manual y firmar acta de aceptación del manual de convivencia al iniciar el año escolar o en el momento de contrato de matrícula con la institución.

Como integrante de la comunidad educativa del COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL, el estudiante tiene derecho a:

Una formación integral en las dimensiones: corporal y psicomotora, comunicativa, cognitiva, espiritual y valorativa y socio-afectiva, acorde con el bien común.

Conocer los principios que orientan la legislación educativa del país, la filosofía y principios del colegio.

Conocer los objetivos y programas académicos de cada grupo de asignatura, así como las pautas de trabajo para cumplirlas a cabalidad.

Conocer el tipo de evaluación formativa y sumativa al iniciar una unidad de indagación

Conocer y objetar oportunamente el resultado del proceso académico en los correspondientes informes de período e informe final.

Que se tenga en cuenta las incapacidades médicas expedidas por las entidades acreditadas (E.P.S) presentadas oportunamente.
Conocer oportunamente la política IB de INCLUSION que define la institución homologada a la ley 1421 de 2017.
Conocer la política IB de INCLUSION, EVALUACION, LINGÜÍSTICA Y DE INTEGRIDADACADEMICA
Recibir una educación integral con educadores competentes.

Derechos Sociales

Como integrante de la comunidad educativa del COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL, el estudiante tiene derecho a:

Conocer el manual de convivencia del colegio a través de la lectura individual, familiar y grupal.
Recibir orientación y formación en y para la democracia y la seguridad ciudadana.
Disfrutar del descanso, el deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.
Recibir reconocimientos públicos cuando se haga merecedor de ellos y a que sean valoradas sus actuaciones sobresalientes en el ámbito pastoral, deportivo, académico, científico, cultural y de convivencia, dentro y fuera del colegio, la ciudad y/o el país.
Cumplir con las horas de trabajo social
Asistir y realizar actividades de Catedra Savista

Parágrafo 1: Para participar en las selecciones y representar al Colegio en cualquier evento el estudiante debe mostrar en su proceso un adecuado rendimiento académico, disciplinario y actitudinal, presentando previa autorización del padre de familia.

CATEDRA SAVISTA

Es proyecto transdisciplinar que se fundamente en valores éticos, morales, religiosos, urbanidad, liderazgo, civismo y cultura ciudadana.

Los estudiantes tendrán dentro del currículo educativo una asignatura para ética, religión y convivencia y desarrollo de la Inteligencia Emocional llamada Catedra Savista.

Derechos éticos, morales y religiosos para promover la formación del carácter, las buenas costumbres, la inteligencia emocional y el buen clima escolar. Se realizará semanalmente y se integrará a evaluación de convivencia.

Como integrante de la comunidad educativa del COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL, el estudiante tiene derecho a:
Recibir una formación religiosa católica dentro de los principios, criterios y valores cristianos, con fundamento en el Evangelio, en el Magisterio de la Iglesia y las orientaciones de la filosofía Savista.
Solicitar orientación a todos sus educadores y a participar en todas las actividades y programas que ofrece el currículo del colegio, con el fin de recibir una formación integral.
Vivenciar el proceso de construcción de su personalidad mediante la libertad, la singularidad y la autonomía, en las distintas actividades que ofrece el Proyecto Educativo Institucional.
Vivir en un ambiente de honestidad, respeto y responsabilidad consigo mismo y con los demás.

Beneficios o estímulos para el estudiante: El estudiante que con su eficiente y responsable desempeño se haya destacado en lo académico y en lo comportamental o disciplinario, se hará merecedor a los siguientes estímulos:
Felicitación verbal o escrita
Izar el Pabellón Nacional en actos cívicos acordes con los atributos IB.
Figurar en el cuadro de honor (solidaridad, compañerismo, colaboración,

participación, etc.).
Representar al Colegio en eventos académicos, culturales o deportivos.
Diplomas o reconocimientos.
Tener reconocimiento en la ceremonia de grado por mejor desempeño en la prueba SABER 11
Ser reconocido por medio de por mejor nivel de inglés según marco de nivel europeo.
Tener reconocimiento en la ceremonia de grado por PERFIL SAVISTA.

ACUERDOS IMPORTANTES PARA PROMOVER LA DISCIPLINA, LOS VALORES
El docente, coordinador, rector con estudios pedagógicos correspondientes deberán mantener dominio de grupo y para ello utilizará tono de voz elevado cuando se requiera, decomisar objetos en clase, dejar tiempo fuera con coordinador algún estudiante cuando su comportamiento es disruptivo constantemente y afecta el ambiente y la dinámica de clase.
Retirar de su clase cuando este comiendo dentro de clase, anular trabajos cuando verifique que copia de otros.
Reportar cuando el trabajo sea plagio
Intervenir sujetando a un estudiante cuando este fuera de control y este agrediendo a otro.
Exigir de manera respetuosa orden en clase
Reportar de inmediato la violación de los derechos o abuso para activar ruta.
Exigir a un estudiante asear su espacio.

Artículo 11. DE LA PARTICIPACION Y DEL GOBIERNO ESCOLAR

GOBIERNO ESCOLAR
Para garantizar a todos los estamentos su participación democrática en la toma de decisiones el colegio DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL se organiza conforme a la ley general de educación, al decreto 1860/94, decreto 230 del 2002 y demás normas reglamentarias.

GOBIERNO ESCOLAR

“Respeto a todos, miedo a ninguno”

San Juan Bosco

Qué es el gobierno escolar

Es la forma de organización y relación de la comunidad educativa, que de acuerdo con el artículo 142 de la Ley 115 de 1994, facilita la participación y democracia en el ambiente educativo.

Según lo disponen el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001 el Artículo 68 de la Constitución Política y los Artículos 19 al 25 del Decreto 1860 de 1994, en el gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

Composición del gobierno escolar

El gobierno escolar está conformado por los siguientes órganos (como lo determina el decreto 1860 en sus artículos 20, 21, 24,29, 30,31):

a. Órganos de participación directa

El Consejo Directivo. Es el máximo organismo de participación de la comunidad educativa, que asesora y acompaña al rector en la orientación pedagógica y administrativa del Colegio, para la adecuada implementación y acomodación del PEI. Se reúne de acuerdo con las exigencias de Ley, la conveniencia que juzgue el rector o a petición de alguno de sus miembros. Dicho organismo estará conformado por personas todas con voz y voto, las cuales serán elegidas durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar. Como instancia de participación

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

Perfil de los miembros: Para la designación o elección de las personas que participarán en los diferentes órganos del Gobierno Escolar y en otras instancias, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o perfil:

Idoneidad ética y profesional.

Actitudes y valores acordes con el Proyecto Educativo Institucional .

Expresión de madurez personal.

Grado de pertenencia a la institución.

Disponibilidad para el servicio.

Capacidad de liderazgo.

Identificación con la filosofía educativa de la institución.

Tiempo de vinculación a la institución – 2 años mínimo.

Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la institución. 10 Para los educadores, estar vinculados de tiempo completo.

Ser capaces de modificar sus puntos de vista cuando lo justifican argumentos razonables.

Los estudiantes deben tener buen rendimiento y excelente comportamiento en el año de su nombramiento y en los dos años inmediatamente anteriores; capacidad de liderazgo y actitudes éticas para el buen desempeño de su labor. Miembros del consejo directivo: De conformidad con el Art. 68 de la Constitución Política y de los Art. 19 y 23 del Decreto 1860/94, el Consejo Directivo del colegio quedará integrado así:

- Rector.

Dos representantes del personal docente elegidos por voto popular .

Dos representantes de los padres de familia.

Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes entre los estudiantes de undécimo que se postulan para este cargo.

Un representante del sector productivo elegido por el Consejo Directivo.

Coordinador académico.

Parágrafo 1: A las reuniones del Consejo Directivo, podrán asistir, previa invitación, cualquier miembro de la comunidad educativa. Los invitados solo tendrán derecho a voz no a voto.

Funciones del consejo directivo: El Consejo Directivo cumple entre otras, las siguientes funciones de conformidad con lo ordenado por el Artículo 144 de la Ley 115 de 1994, los Artículos 21, 22 y 23 del Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1290 de 2009 en lo concerniente a plan de estudio, evaluación y promoción.

Redactar su propio reglamento y ceñirse a él.

Apoyar las oportunidades de mejora para el servicio educativo la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad superior, tales como las reservadas a la dirección administrativa, por ser un establecimiento privado.

Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre educadores y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.

Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.

Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

Participar en la planeación y en la evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.

Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

Integrar grupos de proyectos científicos por niveles, grados, áreas y fomentar el espíritu investigativo con enfoque pedagógico.
Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
Aprobar las tarifas de matrículas, pensiones y otros costos educativos a partir de los informes de presupuesto y ejecución de la Institución, el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares. (Artículo 9 Decreto 2253 de 1995)
Levantar acta numerada y fechada de todas sus reuniones.
Conocer los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; así como las estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes. (Artículo 11 Decreto 1290 de 2009).
Servir de última instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción. (Artículo 11 Decreto 1290 de 2009)

Parágrafo 2: Las decisiones se tomarán por mayoría simple, mediante voto secreto. Si alguno de sus miembros no asiste a la reunión en dos ocasiones sin causa justificable, será relegado de su participación y se le pedirá a la instancia respectiva la elección de otro representante, o envío del suplente, para quienes lo tienen.

El rector: Cumple entre otras, las siguientes funciones de conformidad con lo ordenado por el Artículo 25 del Decreto 1860 de 1994 y el Artículo 10 Ley 715 de 2001.
De conformidad con el Decreto 1860 de 1994 y con las políticas institucionales sus funciones son:
Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
Velar por el cumplimiento de las funciones de los educadores y el oportuno

aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
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.
Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo y
Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

De conformidad con la Ley 715 de 2001

Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal educador y administrativo.
Participar en la definición de perfiles para la selección del personal educador, y en su selección definitiva.

Realizar la evaluación anual del desempeño de los educadores, directivos educadores y administrativos a su cargo.
Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.

De conformidad con la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el decreto reglamentario 1965 de 2013
Y Presidir el Comité Escolar de Convivencia

El consejo académico: El Consejo Académico está integrado como instancia superior, para participar en la orientación pedagógica del colegio y su naturaleza es inminentemente de tipo académico y asesor del Consejo Directivo. Miembros del consejo académico. El Consejo Académico del colegio estará integrado por: el rector, quien lo preside; los coordinadores académicos; el coordinador de calidad; los coordinadores de convivencia; los jefes de departamento, un representante de psicorientación.

Funciones del consejo académico: De conformidad con el artículo 45 de la Ley 115 de
1994, el Artículo 24 del decreto 1860 de 1994, el
Decreto 3055 de 2002 y el Decreto 1290 de 2009, el Consejo Académico tendrá las siguientes funciones
Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo los lineamientos y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1290 de 2009.
Organizar el plan de estudios cuando las circunstancias lo permitan y orientar su ejecución además participar en la definición.

Participar en la evaluación institucional anual.
Integrar los consejos de educadores para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
Liderar la orientación pedagógica de la institución.
Recomendar políticas para la dotación del material y otros recursos de enseñanza.
Conformar y orientar la gestión de las Comisiones de Evaluación y Promoción para la evaluación continua del rendimiento de los estudiantes, asignándoles sus funciones y supervisar el proceso de evaluación.
Recibir y decidir los reclamos sobre aspectos de la práctica evaluativa por parte de los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
Recomendar ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.
Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

Comité Escolar de Convivencia
Sus representantes y funciones están explicitas en la aplicación del manual de convivencia vigente.

El consejo de estudiantes: El Decreto 1860 de 1994 en su Artículo 29, establece que en todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un representante de cada uno de los grados ofrecidos por la institución.
Perfil de los candidatos al consejo de estudiantes: Quien aspire a conformar parte del consejo de estudiantes debe cumplir el siguiente perfil:

Haber cursado al menos un año en la Institución.
Tener un desempeño alto en su proceso de formación integral en el último año.

Ser responsable y puntual en todas las actividades institucionales.
Tener capacidad de liderazgo.
5 Manejar adecuadas relacione s interpersonales.
Ser capaz de tomar decisiones y solucionar problemas y conflictos.
Cumplir con el perfil del estudiante Savista
Es competencia del titular de curso y del coordinador de convivencia respectivo analizar si los candidatos al Consejo de Estudiantes cumplen este perfil y aprobar la aspiración.

Proceso de elección del consejo de estudiantes: (Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994): El Consejo Directivo deberá convocar a una fecha dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.
Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres (3) primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir su representante entre los estudiantes del tercer grado.

Funciones del consejo de estudiantes: Corresponde al Consejo de Estudiantes:
Decidir su propia organización interna: elegir presidente, vicepresidente y secretario.
Apoyar al personero de los estudiantes en el cumplimiento de sus funciones.
Promover y sugerir actividades en bien de la formación integral de los estudiantes representándolas ante los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
Participar en la toma de las decisiones del Consejo Directivo por medio del representante electo.
Proponer reformas al manual de convivencia.
Recoger las propuestas de los estudiantes del colegio y presentarlas al rector al menos una vez por semestre.
Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida institucional.

Presentar balances periódicos de su gestión y un informe general al final del año a la comunidad educativa.
Reunirse como mínimo una vez por mes y llevar un libro de actas que dé cuenta del proceso.
Liderar campañas que contribuyan al mejoramiento de la vida escolar y apoyar los proyectos ya existentes.

Personero de los estudiantes:
“El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el grado undécimo y estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia” (Ley General de Educación, Artículo 28 Decreto 1860 de 1994)

El Personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual, para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Perfil del personero

Sobresalir por su liderazgo y libertad responsable.
Tener fluidez verbal.
Tener un desempeño superior o alto en su proceso de formación integral en el último año.
Tener adecuadas relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
Conocer y respetar el Manual de Convivencia de la Institución.
Poseer iniciativa y creatividad para liderar procesos institucionales.
Tener capacidad para solucionar problemas y tomar decisiones.

Acatar y respetar los conductos regulares para la solución de los conflictos.
Ser dinámico y creativo, proponer un programa realizable, coherente y acorde con la realidad institucional.
Ser solidario y tolerante con todos, honesto, sincero y leal consigo mismo, con los compañeros y con la Institución.
Ejemplo de vida cristiana y valores Savistas.
Buen rendimiento académico y de convivencia.
Tres años de permanencia en el colegio.
Presentar por escrito y promover públicamente sus proyectos de trabajo.

Parágrafo: Es un derecho del personero que le sean asignados trabajos cuando falte a una actividad académica en el cumplimiento de sus funciones.

Nota: El rector delegará en el departamento de ciencias sociales, el acompañamiento en el proceso de elección, conformación y gestión del gobierno de los estudiantes durante el año lectivo.

Funciones de la personería: de Conformidad con las funciones conferidas por la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994, el colegio señala como funciones del Personero las siguientes:
Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
Presentar ante el Rector las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
Durante los actos comunitarios puede tomar parte activa en la disciplina en unión con la coordinación respectiva.
Velar por el buen nombre de la Institución dentro y fuera de ella.
Apoyar y promover la filosofía del colegio.

Estar disponible para el trabajo disciplinario y académico (grupos de estudio, campañas de comportamiento y buena disciplina, etc.).
Representar al colegio en todo evento que requiera de su presencia o participación
8. Hacer conocer los comunicados, decisiones o proyectos a todos los integrantes de la comunidad educativa.
Propiciar campañas de cultura, solidaridad, exigencia académica, comportamiento, cuidando del medio ambiente, etc.
Demostrar sentido de pertenencia hacia la institución.
Respetar el nombre del colegio manteniendo un comportamiento digno y conforme a las normas de la moral cristiana.
Presentar balances periódicos de su gestión y un informe general al final del año a la comunidad educativa acerca de la ejecución de su proyecto.
Recoger propuestas de los estudiantes del colegio y presentarlas a la comunidad educativa al menos una vez por semestre.
Parágrafo 1: Las decisiones respecto a las solicitudes del personero de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el Consejo Directivo.

Estímulos para el personero:
Acto de posesión para dar a conocer sus puntos de vista.
Reconocerle como modelo y ejemplo vivo del espíritu del estudiante Savista.
Reconocer su labor en actos comunitarios.
Revocatoria del mandato: Los estudiantes elegidos por voto (personero y representantes estudiantiles) serán removidos de su cargo, cuando incumplan con el manual de convivencia, con las funciones propias de su cargo, manifiesten una actitud opuesta a la filosofía Institucional o cuando atenten contra los derechos y deberes de estudiantes, educadores y directivas; así mismo por el incumplimiento de sus programas o por bajo rendimiento académico y/o comporta-mental.
La revocatoria del mandato escolar estudiantil es válida cuando sea consecuencia de una decisión tomada por las directivas, sugerido por las comisiones de evaluación y promoción por bajo desempeño académico y/o comportamental, o por los estudiantes en cuyo caso deberá mediar solicitud suscrita por un número igual

o mayor de votos al que obtuvo cuando fue elegido. Para tal efecto se conservará un registro debidamente firmado por los organizadores de las elecciones.
Una vez se produzca la remoción del cargo por decisión de las directivas o por revocatoria de mandato, el cargo lo asumirá el estudiante que haya quedado en segundo lugar con su número de votos.

Consejo de padres de familia: El Consejo de Padres de Familia, es un órgano de participación de los padres de familia o acudientes autorizados del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. (Artículo 5 Decreto 1286 de 2005). La conformación del Consejo de Padres en la Institución educativa es de carácter obligatorio y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia, conforme lo preceptuado en el Artículo 5 del Decreto 1286 de 2005. Conformación del consejo de padres de familia: El Consejo de Padres estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los distintos grados que ofrece el establecimiento educativo de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional PEI.
La elección de los representantes de los padres de familia para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Calidad de los miembros del consejo de padres de familia: Para acceder al Consejo Padres, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
Estar vinculado al colegio (Tener sus hijos o representadas matriculadas en la Institución Educativa)
Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
Comulgar con la ideología del colegio y con sus principios

Haber manifestado siempre respeto por la institución educativa y sus estamentos.
Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
Cumplir con las obligaciones económicas contraídas con el colegio.
Las familias estarán representadas en el Consejo de Padres del colegio por el padre, la madre o acudiente debidamente autorizado.
Su nombramiento obedecerá a la elección libre y mayoritaria que efectúen los padres de familia de cada grado.
Su participación será voluntaria y gratuita.

Son miembros del Consejo de Padres de familia por derecho propio: El rector del Colegio.
El administrativo, directivo o educador, designado por el rector del colegio.
Son miembros del Consejo de Padres de familia por elección: Los representantes de los padres de familia.
Sede del consejo de padres de familia: El Consejo de Padres desarrollará sus funciones en los recintos que las directivas del colegio asignen, de acuerdo a las necesidades puntuales de los procesos a desarrollar.

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

Funciones del consejo de padres de familia: El Consejo de Padres del colegio ejercerá sus funciones en directa coordinación con el rector o su delegado.
Corresponde al Consejo de Padres:
Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y pruebas de estado.
Exigir que el establecimiento participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior

ICFES.
Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo.
Participar en la elaboración de planes de mejoramiento institucional y en el logro de los objetivos planeados.
Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes.

Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física de los estudiantes.
Estimular el buen funcionamiento del colegio.
Darse su propio reglamento. NO LO HAY
Convocar la reunión del Consejo de Padres por derecho propio cuando el rector del colegio omita hacerlo.

Pérdida de la calidad de miembro del consejo de padres:
Por retiro voluntario, expresado por escrito.
Por decisión del Consejo de Padres.
Por el cese como estudiante del colegio del hijo o de la hija a quien represente.
Por faltar por tercera vez a reunión.

Convocatoria y elección del consejo de padres de familia: Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector del establecimiento educativo, convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres.

Participación del consejo de padres de familia en el consejo directivo del colegio. El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector del

establecimiento educativo, elegirá con el voto favorable de la mayoría de sus miembros a los dos representantes, de los padres de familia al Consejo Directivo del establecimiento educativo, teniendo en cuenta la excepción establecida en el Artículo 9 del Decreto 1286 de 2005. En todo caso los representantes de los padres ante el Consejo Directivo del colegio, deberán ser padres o acudientes autorizados de estudiantes del establecimiento educativo. Invitados al consejo de padres de familia: Cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá participar de las deliberaciones del Consejo de Padres con voz pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por el rector del colegio o su delegado.

Conducto regular del consejo de padres de familia: Los asuntos que lleguen a consideración del Consejo de Padres, solo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el reglamento interno o manual de convivencia del Colegio. Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Consejo se abstendrá de considerarlo y así se lo comunicará al interesado.

Presupuesto del consejo de padres de familia: El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa y para pertenecer a él no se podrá establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. NO debe tener ni manejar ningún tipo de recurso económico o partida presupuestal.
Si como resultado de sus propuestas y planes de mejoramiento existe una justificación de cualquiera de los comités de trabajo con uno o varios proyectos específicos: en coordinación con el rector podrá solicitar con la debida petición y justificación para su ejecución siendo el apoyo de esta última de carácter voluntario.

Registro del consejo de padres de familia: El Consejo de Padres como órgano de participación educativa no requiere registro ante ninguna autoridad.
Apoyo y vigilancia del consejo de padres de familia: Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los Consejos de Padres de Familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

Órganos que sin formar parte del gobierno escolar posibilitan la participación:

Comité de Calidad: está conformado por las directivas, coordinador académico, coordinador de calidad, coordinador de convivencia y secretaria.

Comité de Convivencia: está integrado de conformidad con el Acuerdo 04 del 2000 por: Los representantes del personal docente ante el Consejo Directivo u otro elegido por los profesores,
el representante de los estudiantes ante el Consejo directivo, el representante del Consejo Estudiantil, el Personero de los estudiantes, dos (2) representantes de los padres de familia y dos (2) representantes de otras instituciones, un (1) representante del personal administrativo y el Coordinador de disciplina o de convivencia, quien lo presidirá.

Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO): "es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional dentro de la empresa" (Resolución número 2013 junio 6 de 1986, artículo 10). Es paritario porque está integrado por un número igual de representantes de los patronos y de los trabajadores, según la cantidad de empleados de la compañía. El rector nombrará directamente sus representantes y los suplentes (2) al Comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre. Esta elección se hace cada dos años.

Exalumnos

El Colegio reconoce la importancia de la participación de aquellos que terminaron todo el proceso educativo y recibieron su grado como bachilleres savistas, por ello, posibilitará los espacios para el encuentro de las distintas promociones, buscando crear una estructura organizativa dentro de la cual se vinculen y aporten todos aquellos exestudiantes interesados. Los exestudiantes son un elemento valioso dentro de la comunidad educativa, pues desde su visión retrospectiva nos aportan

para generar una propuesta más acorde con las realidades culturales, profesionales y tecnológicas contemporáneas, haciendo que la propuesta y el proyecto educativo sean más válidos, eficientes y eficaces

CAPITULO V.

ACUERDOS INSTITUCIONALES

“Dejar huella es la inmortalidad del paso por esta vida”

Los acuerdos institucionales entre padres y colegios en Colombia se formalizan a través del Manual de Convivencia Escolar, el cual establece los derechos, deberes, normas de comportamiento y procedimientos para la participación y corresponsabilidad, buscando una convivencia armónica y el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 12. ASISTENCIA ESCOLAR

“Reza como si todo dependiera de Dios. Trabaja como si todo dependiera de ti” San Agustín

HORARIO DE INGRESO
Bachillerato 6° a 11°
Ingreso 6:40 a.m.
Salida 6° a 11° 3:40 p.m.
Grado 9 una vez a la semana salen a las 5:00p.m por Proyecto Comunitario.
Grado 10 una vez a la semana salen a las 5:00 p.m por proyecto Personal.
Grado 11° una o dos veces a la semana salen 5:00 p.m. por estudio técnico del SENA Grado 10° y 11°
Salida 5:00 p.m. dos días a la semana – no hay servicio de transporte escolar 5:00 p.m.

Primaria y Transición
Ingreso 7:15 a.m.
Salida 3:00 p.m.

Prejardín – Jardín
Ingreso 7:30 a.m.
Salida 1:30 p.m.

Salida quienes se quedan a almorzar con vale de restaurante 2:50 p.m.

Jornada Completa

3:00 p.m. a 5:30 p.m.

Este servicio es para preescolar y primaria no cuenta con servicio de ruta 5:00 p.m.

Todo estudiante matriculado en el COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL, debe:

cumplir con las horas escolares establecidas por la ley general de educación, el decreto 1850 de 2002, el Decreto 1290 de 2009 y el Sistema Institucional de Evaluación SIEE; la inasistencia a más de un 10% de las actividades académicas del año escolar, es considerada como criterio de reprobación del área o de la asignatura y puede originar la no promoción al grado siguiente. Desde la Coordinación de sección o convivencia se ejerce el control diario de asistencia a clases.

12.1 Asistencia de Padres

Es un deber del padre o acudiente asistir a las reuniones escolares, especialmente cuando son citados por el colegio, y es un compromiso adquirido al firmar el manual de convivencia y la matrícula del estudiante. Esta participación es fundamental para la formación integral del estudiante y para establecer una comunicación efectiva entre la familia y la institución educativa.

Responsabilidades de la familia. Son responsabilidades de la familia en el marco de la Alianza Familia–Escuela, las siguientes:

a. Participar como protagonista en la construcción y fortalecimiento de la Alianza Familia-Escuela, para favorecer el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes.

b. Proporcionar la información solicitada por el establecimiento educativo para llevar a cabo el proceso de caracterización que permite entender la realidad de las familias y su contexto, base para construir el plan de acción de la Alianza, respetando el principio de intimidad.

c. Firmar el compromiso al inicio del año escolar, asistir y participar en las actividades del plan de acción para familias que programe el establecimiento educativo.

Obligatoriedad:

- Compromiso de participación: Al matricular a sus hijos, los padres o acudientes firman un compromiso de participar activamente en las actividades y convocatorias del colegio, incluyendo las reuniones programadas como asamblea de padres, talleres o escuela de padres.
- Citaciones del colegio: Es un deber asistir a las reuniones convocadas por las directivas o coordinadores o profesores, ya sea por temas académicos, de convivencia, o para tratar aspectos específicos del estudiante.

Importancia de la asistencia:

- Apoyo al estudiante: La presencia de los padres en las reuniones es una forma de mostrar apoyo a sus hijos y trabajar en equipo con el colegio para su éxito académico.
- Comunicación efectiva: Permite dialogar sobre el progreso, las fortalezas y debilidades del estudiante, fortaleciendo la alianza familia-escuela. El canal de comunicación la agenda escolar o correo de coordinación respectiva.
- Cumplimiento de deberes: Es un aspecto clave de la responsabilidad de los padres en la educación de sus hijos y el cumplimiento de las normas del colegio.

Consideraciones adicionales:

- Inasistencias justificadas: Si por alguna razón ineludible no se puede asistir, se debe presentar la excusa o incapacidad a la coordinación del colegio de forma oportuna.
- Respeto al reglamento: Es vital conocer y cumplir con lo estipulado en el manual de convivencia del colegio.

Artículo 13. INASISTENCIAS: Se da cuando un estudiante no se hace presente a la jornada académica, la cual tiene que justificar en la coordinación de convivencia.

13.1. INASISTENCIAS APROBADAS

- La institución solamente acepta inasistencias por enfermedad con incapacidad respectiva y por fuerza mayor -calamidad doméstica.

- Se aceptan ausencias por citas médicas o trámites legales con evidencias o soportes.
- No se otorgan permisos para viajes o eventos personales, padres asumen el riesgo académico.

No 13.2 PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR EVALUACIONES POR INASISTENCIA APROBADA

- Para presentar actividades evaluativas FORMATIVAS O SUMATIVAS extemporáneas, la inasistencia sólo se justifica cuando se presenta incapacidad médica expedida por la EPS o calamidad domestica comunicando a rectoría a través del correo secretariacademica@domingosavio.com.co. Para reprogramar una evaluación sumativa o formativa solo será autorizada por medio de comunicado a secretariacademica@domingosavio.com.co dirigida a rectoría con la justificación médica o descripción de la calamidad domestica; de lo contrario los docentes no estarán autorizados ni tendrán el deber de realizar estas evaluaciones en otras fechas. La excusa se debe presentar máximo tres días después de la fecha de la emisión por la EPS. Pasados estos días no se dará proceso de autorización.

- Si el estudiante regresa de una enfermedad viral contagiosa debe presentarse en coordinación, para recibir la autorización de regreso al salón. Por norma de secretaria de salud.

- Se concede autorización para salir antes de la hora ordinaria, en casos excepcionales, como la calamidad doméstica o problemas serios de salud del estudiante. Presentar la autorización de rectoría al siguiente día con coordinador académico y reprogramar fechas. De no presentar autorización al día siguiente para realizar reprogramación de actividad académica no será válido por cuestiones de cierre de notas.

- Las actividades académicas no ejecutadas en el colegio por inasistencia no autorizada, se dan por perdidas y no son objeto de reprogramación.

13 .3 PERMISOS DEPORTISTA DE RENDIMIENTO DEPORTIVO Y ALTO RENDIMIENTO:

- Los estudiantes seleccionados para representar al país en competiciones o eventos tanto nacionales como internacionales oficiales tienen derecho a obtener el permiso por parte de la institución. Para acceder al beneficio es necesario solicitar al Ministerio del Deporte una carta dirigida a la institución educativa.

Artículo 14. RETARDOS:

14.1 Se considera retardo cuando ingresa después de la hora de ingreso.
Prejardín, Jardín 7:30 a.m. - Transición y Primaria 7:15 a.m. y Bachillerato 6:40 a.m.

14.2 El estudiante que llegue al colegio después de la hora indicada para el inicio de la jornada escolar debe esperar por la puerta de entrada a que el coordinador abra de nuevo y registre en observador la hora de llegada tarde. Se abre 10 minutos después

14.3 No se puede ingresar por otra puerta sin autorización previa del coordinador de la sección.

14.4 A la tercera vez de llegar tarde se firmará compromiso disciplinario-familiar y (padres o acudientes). Si después de firmar compromiso reitera en 3 llegadas adicionales se realizará medida pedagógica reparadora. De continuar llegando tarde se citará de nuevo a la familia para informar y verificar las afectaciones por llegadas tarde y se firmará compromiso disciplinar con medida pedagógica.
Al incumplir tres veces más firmará compromiso disciplinar y si continúa llegando tarde se remitirá a Comité de Conveniencia Escolar.
De reincidir 3 veces más se seguirá proceso con Consejo Directivo por incumplimiento de directrices y compromiso.

14.5 En caso de tener permiso autorizado con previa autorización de coordinadora por medio de correo con anticipación de 24 horas al día de retraso para llegar tarde se debe ingresar por la portaría de secretaria.

14.6 No se aprueban salidas el mismo día a menos que sea una calamidad

doméstica o situaciones de salud delicadas.

14.7 En portería no está permitido el ingreso de los estudiantes después de la hora de llegada y el padre no puede solicitar ser atendido por el coordinador sin previa solicitud de la cita por los medios de comunicación del colegio. Se les recuerda a los padres de familia que el horario escolar está establecido en jornada única y para cumplir con el currículo establecido se debe asistir en el horario completo. Abstenerse de solicitar salidas o permisos que puedan afectar su nivel académico por inasistencia.

14.8 Los docentes registran las notas y actividades del día y para los estudiantes con situaciones de retardo no están obligados a repetir las actividades.

14.9 Una vez se realice el permiso deberá esperar respuesta del coordinador con plazo de 48 horas.

14.10 Los coordinadores no están autorizados para avalar permisos de ingresos sin la respuesta a la carta de la solicitud realizad con anticipación 48 horas de lunes a viernes.

14.11 Teniendo en cuenta que es en días laborales que se contestan los correos y en horario laboral.

14.12 En portería se anunciará al estudiante y el padre valida la autorización del coordinador.

14.13 En el caso de que los padres lleguen 15 mn después de la hora de recoger al estudiante, este será dejado en servicio de jornada completa con un docente y se aplicará cobro de hora extra por jornada completa.

Artículo 15. AUTORIZACIÓN DE SALIDA:

15.1. Para que un estudiante pueda ausentarse del colegio en horas de clase el padre de familia o, en su defecto, el acudiente debe enviar nota firmada informando el motivo y la hora en que va a ser recogido y comunicar a la ruta escolar (si aplica).
15.2. Durante la jornada no se entregan estudiantes antes de la hora de salida sin previa autorización de coordinación, por lo tanto, si el padre o madre asiste para retirar al estudiante durante la jornada sin previa autorización justificada no se

entrega al estudiante.

15.3. Los permisos deben estar con anexo de justificación. Lo mismo para llegar después de la hora de entrada debe tener soporte del día anterior firmado por coordinación para ingresar, de lo contrario no podrá ingresar este día. Los coordinadores observan correos durante horario laboral 6:30 a.m. a 3:30 p.m. y se debe tramitar con anticipación los permisos no el mismo día.

15.4. Después de ser retirado el estudiante del plantel por un permiso no podrá ingresar de nuevo.

15.5. Después de ingresar al Colegio en las horas de la mañana, el estudiante no podrá volver a salir, solo hasta la hora de salida.

15.6. Para el caso de estudiantes con servicio de transporte que quieran salir sin ruta escolar deben presentar el permiso enviado por el padre de familia y autorizado por coordinador.

Parágrafo. En ninguna dependencia se recibirán trabajos u objetos escolares olvidados en la casa, debido a que el colegio está formando en el valor de la responsabilidad.

Otras Actividades: El Colegio no propicia ni se hace responsable de las actividades desarrolladas por los estudiantes como: fiestas prom, anuarios, excursión, desfiles, rifas, adquisición de prendas entre otras.

Artículo 16. SALIDAS ESCOLARES

16.1 CONCEPTO SALIDAS ESCOLARES O PEDAGOGICAS, DESPLAZAMIENTOS A ESPACIOS PEDAGOGICOS EN CONVENIO.

Se entiende por salida pedagógica toda aquella actividad realizada con estudiantes por fuera de las instalaciones, en representación del Colegio. Estas salidas, independientemente de su duración, se regirán por el siguiente reglamento, el cual

involucra los lineamientos establecidos en las Directivas Ministeriales No. 08 del 12 de junio de 2009, No. 30 del 31 de diciembre de 2009 y No. 55 del 18 de diciembre de 2014 expedidas por el Ministerio de Educación, así como las diferentes disposiciones de la Secretaria de Educación de Bogotá. El Colegio definirá las salidas a ofrecer a las estudiantes en el año escolar, LAS CUALES SON APROBADAS POR EL consejo directivo, así como los niveles o cursos a los que se ofrecen. Los tipos de salidas pedagógicas incluyen:

- Expediciones
- Campamentos
- Excursiones
- Participación en eventos académicos, culturales y deportivos (torneos, festivales, foros, jornadas de visitas a Universidades y otros)
- Salidas pedagógicas.
- Salidas comunitarias.
- Salidas de integración con otras instituciones.
- Convivencias.
- Otras salidas realizadas con fines pedagógicos.

  Parágrafo 1: Todas las salidas son de carácter voluntario.

  Parágrafo 2: Excursiones y eventos promovidos por estudiantes y/o Padres de Familia sin el aval de la institución, caso de las excursiones de 11 a destinos no consentidos no están sujetas a este reglamento y son completamente ajenas a la institucionalidad escolar.

16. 2 Para salidas pedagógicas, culturales o convivencias programadas por la Institución el estudiante debe tenerse en cuenta:

- Presentar autorización escrita de sus padres o acudientes.No se aceptan autorizaciones telefónicas, para el caso de no presentar la autorización emitida por el colegio, lo pueden realizar por correo.
- Cancelar con anterioridad el costo de la salida
- Llevar el alimento necesario para la jornada.

- Cumplir las normas establecidas por la Institución para estas actividades.
- Atender las actividades académicas programadas por la institución en caso de no asistir a la salida pedagógica.
- Los y las estudiantes serán acompañadas en su salida por adultos representantes del colegio.Los coordinadores y docentes tendrán en cuenta medidad de prevención durante la salida.
- Las salidas contaran con el manejo de mergencias.
- Se exigirá la documentación contractual a los operadores y prestadores de servicios logísticos asociados a la salida escolar.

“Vosotros jóvenes sois los responsables de vuestro futuro” San Juan Bosco

Artículo 17. REGLAS DE HIGIENE Y PAUTAS DE PRESENTACION PERSONAL

“La salud perfecta del cuerpo será la inmortalidad Final de todo el hombre”
San Agustín

Los artículos 49 (inciso final) y 95 (numeral 2) de la Constitución Política establece que toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad; consagra como deber de la persona y del ciudadano obrar conforme al principio de la solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.

El articulo 17 numeral 1 del Decreto 1860 de 1994 establece que el reglamento o manual de convivencia que hace parte integrante del Proyecto Educativo Institucional debe contemplar entre otros aspectos, reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa y la conservación individual de la salud.

Artículo 18. PRESENTACIÓN PERSONAL

Acorde con nuestra filosofía institucional y crear un espacio neutral.

18.1. Todos los padres de familia y estudiantes deben ser responsables y solidarios de la presentación personal y porte de código de vestimenta institucional: pulcra, sin extravagancias y sin elementos o signos externos (sin tatuajes, pearcing, collares, accesorios, prendas diferentes al código de vestimenta, pantalones entubados o rotos o sin planchar, sin aretes en los hombres, sin maquillaje en las niñas).

18.2. La presentación personal exige afeitada, cabello limpio y corto para los niños, no ligados a diferentes modas . Para las niñas cabello bien peinado sin extravagancia (rostro y orejas despejados). Además, no deben llevar ningún tipo de tintes, mechones, cosméticos ni accesorios.

18.3. Los estudiantes deben portar, en los horarios y/o momentos requeridos, el código de vestimenta del colegio concertado en el presente Manual.

No está permitido que los estudiantes porten y o exhiban tatuajes o pearcing. El baño diario matutino y el aseo permanente del código de vestimenta son requisitos indispensables de higiene y salud.

18.4. La presentación personal determina unos principios formativos y de identidad institucional, que, aunque no sean compartidos por la moda del momento, sí son definitivos en el proceso de crecimiento y maduración de los estudiantes de acuerdo al tipo de educación que ofrece el Colegio Domingo Savio Bilingual School y que aceptan de manera voluntaria, el estudiante y su familia en el momento de la matrícula y con la firma del acta de aceptación y conocimiento del manual de convivencia.

18.5 Utilizar delantal planchado y con sus botones

18.6 Delantal con logo del colegio

18.7 Zapatos y tennis muy limpios

18.8 Cabello recogido y despejado el rostro

18.9 Grado once debe utilizar delantal al igual que todos los cursos

18.10 las chaquetas de prom grado Once se utilizan con el código de vestimenta de diario y deportivo

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL SEÑALA QUE LOS COLEGIOS SÍ PUEDEN INTERVENIR EN LA APARIENCIA PERSONAL DEL ESTUDIANTE.

Publicado en: http://www.mineducacion.gov.co
/con/1665/printer-118600.html

Artículo 19. CÓDIGO DE VESTIMENTA.

El código de vestimenta en el colegio se refiere a los parámetros del uso de un uniforme oficial de diario y deportivo.

Los padres de familia y la comunidad Savista acordaron un uniforme de diario, un uniforme deportivo y normas de código de vestimenta, porte y apariencia personal para mantener un espacio libre de modas, estereotipos, naturalidad y neutralidad para un libre desarrollo y no exponer a otros a influencias externas.

19.1 El estudiante debe entender que el colegio es un espacio neutral en el que el objetivo más importante es la formación integral donde pueda mostrar con naturalidad y gusto sus verdaderos valores y no basados en la seguridad de un elemento, accesorio u otro externo de la moda.

19.2 Portar el carné de Identificación diariamente, requisito para ingresar al colegio.

19.3 Utilizar el código de vestimenta completo y en buen estado. No se aceptan prendas diferentes a las especificadas, ni en mal estado: rotas, desteñidas o manchadas o sin planchar. No hace parte del código de vestimenta de las prendas institucionales como chaquetas, otros zapatos o tenis, bufandas gorros, collares, manillas, aretes grandes o extravagantes y con un solo arete en las niñas y el uso de lentes de contacto de color, sin ningún tipo de maquillajes. La justificación de estas normas está basadas en mantener la buena presentación personal, mantener la uniformidad y no crear rivalidades por modas o gustos específicos en el espacio escolar, a la vez el uso de lentes de colores desvía y promueve la cultura plástica y de poca aceptación de su forma física natural.

19.4 Utilizar el código de vestimenta de diario, educación física y disciplina deportiva correspondiente según horario asignado. Dos veces a la semana se

utiliza sudadera y con el código de vestimenta de diario se portará delantal blanco, es necesario portar el código de vestimenta de disciplina deportiva seleccionada por el estudiante, se permite bufanda azul oscura. Se considera Situación administrativa cuando el estudiante no traer el código de vestimenta asignado del día sin una excusa justificada por escrito y firmada por los padres, o cuando se combinan las prendas de los diferentes códigos de vestimenta.

19.1. CÓDIGO DE VESTIMENTA DIARIO DE NIÑAS Y SEÑORITAS

19.1.1 La chaqueta del código de vestimenta debe conservar el diseño institucional. La falda será hasta la mitad de la rodilla o más abajo. El buso blanco es cuello tortuga manga larga y de algodón, No debe ser camiseta cuello redondo, los zapatos son azules de cuero y de cordones blancos estilo colegial, no estilo Mafalda sin hebillas o correas, media pantalón de lana azul, No se permite media velada. El delantal blanco se utilizará con el código de vestimenta de diario y cuando se tenga programado laboratorio o sea solicitado para alguna actividad, el delantal debe tener todos los botones y sin nudos en la cintura. Las niñas y señoritas deberán utilizar bajo la jardinera pantaloneta y se considera Situación de falta de respeto estar mal sentada o levantarse la falda.

19.1.2 En el cuello sin cadenas exhibidas, en las manos no se deben portar anillos, ni manillas de ningún estilo o diseño, diferente a algún distintivo de las Casas.

19.1.3 El colegio no responde por joyas y accesorios ajenos al código de vestimenta.

19.1.4 Rostro libre de maquillaje

19.2. CÓDIGO DE VESTIMENTA DIARIO DE NIÑOS Y JÓVENES:

19.2.1 La chaqueta del código de vestimenta debe conservar el diseño institucional, los hombres usaran buso blanco cuello tortuga manga larga y de algodón, No debe ser camiseta cuello redondo, el pantalón azul oscuro bota recta, zapatos de embolar negro bien lustrado con cordones de color negro,

media media azul o negra, no se permite media tobillera, ni talonera o estilo baleta. Mantener el buso limpio y durante toda la jornada escolar. Se considera Situación de falta de respeto utilizar los pantalones escurridos o mostrar la ropa interior.

19.2.2 El Delantal blanco es de uso diario y cuando se realizan los laboratorios, o en actividades solicitadas, el delantal debe tener todos los botones y sin nudos en la cintura.

19.2.3 En el cuello sin cadenas exhibidas, en las manos no se deben portar anillos, ni manillas de ningún estilo o diseño, diferente a algún distintivo de las Casas.

19.2.4 Se deben marcar todas las prendas del código de vestimenta

19.2.5 Rostro libre de maquillaje

19.3. El código de vestimenta deportivo niños y niñas:

19.3.1 La sudadera del colegio debe conservar el diseño institucional; es de acuerdo al modelo con la camiseta y la pantaloneta. Siempre que se utilice sudadera se portará el deportivo.

19.3.2 El pantalón de la sudadera es clásico bota recta y no se permiten entubados o con cauchos. Los tenis son de color BLANCO.

19.3.3 Cuidar los tenis y presentarlos en perfecto estado de aseo siempre con los cordones blancos y limpios.

19.3.4 La clase de educación física se desarrolla en deportivo camiseta y pantaloneta, con medias media- media según modelo y de color blanco, no se permite tobilleras, taloneras o estilo baleta. Cada estudiante será responsable de sus prendas del código de vestimenta y para mayor control debe estar marcado, en bachillerato usaran el código de vestimenta correspondiente a la disciplina deportiva una vez a la semana con medias largas, accesorios de seguridad y los implementos requeridos según deporte el día asignado según horario.

19.3.5 No dañar el código de vestimenta rayándolo o pintándolo.

19.3.6 Reponer los códigos de vestimentas que se deterioren o se pierdan

por descuido. La institución ni los docentes responderán por prendas extraviadas, se colaborará dejando todo lo que se encuentre en objetos perdidos, pero solo lo podrán reclamar si está debidamente marcado. Las chaquetas las pueden marcar dentro de los bolsillos, TODAS las prendas del código de vestimentas se deben marcar con nombres completos.

19.3.7 Cuidar la presentación personal, presentándose aseado y pulcro, traer zapatos bien lustrados, tenis limpios, cordones limpios.

19.3.8 Todas las Estudiantes de la institución portaran el cabello peinado y arreglado, sin mechones o flecos o rastas durante la jornada escolar y en todos las aulas, espacios y clases. Las niñas no portarán el cabello pintado con ningún color, ni mechones ni rayitos, ni rapados, ni hilos de colores entre otras.

19.3.9 Evitar traer joyas (el Colegio no responde por pérdida de joyas). Las niñas únicamente usarán aretes pequeños y discretos (color oro o plata). No usar aretes largos o grandes. Rostro libre de maquillaje, ni piercing, ni ninguna clase de perforación o tatuaje en el cuerpo, no se permite maquillaje en las uñas diferente al indicado en el presente manual de convivencia.

19.3.10 Marcar los útiles escolares y tenerlos en orden en el sitio asignado. También marcar los códigos de vestimenta y demás pertenencias.

19.3.11 El Colegio no responde por la pérdida de dinero, útiles escolares u objetos personales, por lo tanto, se les solicita ser ordenados y cuidadosos. Tampoco por dineros de pensión que traigan al colegio los estudiantes ya que esta función les corresponde a los padres o personas mayores. Cada estudiante puede tener acceso al servicio de locker en bachillerato para mayor control y seguridad.

19.3.12 Las maletas y loncheras deben traerlas en estado pulcro y organizado.

19.3.13 Los estudiantes que no cumplan con la presentación personal se les realizara seguimiento y con el llamado correspondiente a los padres de familia quienes son los encargados de enviar y mantener en sus hijos una excelente presentación personal, tal como lo expresaron en el momento de la matricula comprometiéndose a apoyar las normas del manual de convivencia que conocían previamente al momento de la matrícula.

19.3.14 se permitirá en eventos y días especiales accesorios aprobados previamente del sistema de casas.

Artículo 20. SALUD PÚBLICA

Los salones de clase y las demás dependencias de la institución como la biblioteca, la cafetería y los patios son lugares privilegiados para el aprendizaje y el sano esparcimiento; por lo tanto, es deber de los estudiantes colaborar en el orden y limpieza de los mismos asumiendo las siguientes actitudes:

20.1 Evitar arrojar basura en el piso.

20.2 Cuidar los muebles, los equipos y los materiales utilizados.

20.3 Mantener limpios y decorados los salones de clase, evitando pegar objetos que deterioren la pintura.

20.4 Es un deber Colaborar con el aseo del salón y de las demás dependencias del Colegio.

20.5 Favorecer un ambiente agradable, propicio para la comunicación y la concentración evitando ruidos y gritos que perturben el ambiente de estudio.

20.6 Cuidar las plantas y demás elementos del entorno.

20.7 Se considera Situaciones disciplinares deteriorar el aseo e higiene del ámbito escolar en cualquier espacio de la institución.

20.8 No se permite tener en las aulas los alimentos y tampoco consumirlos en el aula.

Artículo 21. RESPECTO A LOS EDUCADORES Y EMPLEADOS

21.1 Los educadores mantendrán limpio y aseado su lugar de trabajo (sala de educadores, escritorios y aula de clase) y los titulares de curso velarán porque cada salón esté en completo orden y aseo.

21.2 Los educadores y empleados mostrarán excelente presentación personal y portarán el código de vestimenta en perfectas condiciones de orden y aseo.

21.3 Asumen reglamento interno de trabajo y funciones laborales

Artículo 22. ELEMENTOS NO PERMITIDOS

22.1 Celulares, tablets, elementos inteligentes.

22.2 Computadores sin autorización de ingreso

22.3 Objetos relacionados con maquillajes

23 Bebidas alcohólicas, energizantes o de proteínas para aumentar masa muscular dentro de las instalaciones del colegio, ni medicamentos sin prescripción.

24 Armas o elementos cortopunzantes, bisturís, etc.

25 Secadores, planchas y aparatos electrónicos que generen calo o puedan quemarse como cautines

26 Masticar chicle durante la jornada ni dentro del espacio escolar por la salud y la limpieza del colegio

27 Pólvora, gases, petardos, explosivos.

28 Vapers, cigarrillos electrónicos, nogales

29 Camisetas de equipos de futbol nacionales por las rivalidades dentro o fuera del colegio

30 Ningún tipo de encendedores, fósforos.

22.30Juguetes bélicos, ya que el juego es una representación de la realidad.

Artículo 23. PROYECTO COMUNITARIO

23.1 PROYECTO COMUNITARIO GRADO NOVENO

Un proyecto comunitario en el Bachillerato Internacional (IB) es una iniciativa de servicio de acción donde los estudiantes diseñan y ejecutan actividades para beneficiar a su comunidad local, marcando una diferencia positiva en el medio ambiente o en la vida de los demás. Este tipo de proyecto es un componente clave del programa "Creatividad, Actividad y Servicio" (CAS) en el Programa del Diploma y del Proyecto Comunitario en el Programa de los Años Intermedios (PAI), exigiendo planificación, reflexión y desarrollo de habilidades de liderazgo y autogestión. Los estudiantes del IB pueden participar en una amplia gama de actividades de servicio comunitario. Este es un trabajo académico de investigación y es requisito para el

Bachillerato Internacional.

Propósito y características:

- Servicio con propósito: Los proyectos buscan abordar problemas reales y generar un impacto tangible y significativo en la comunidad.
- Desarrollo integral: Permiten a los estudiantes aplicar lo aprendido en el aula, desarrollar habilidades de liderazgo y confianza, y cultivar un compromiso con el servicio.
- Independencia y responsabilidad: Los estudiantes son los responsables de diseñar, planificar y ejecutar sus proyectos, aprendiendo a gestionar su aprendizaje y sus resultados.
- Enfoque reflexivo: Se requiere una cuidadosa planificación, seguimiento del progreso y reflexión sobre los resultados y el aprendizaje personal obtenido.

En aras de la Educación IB, el currículo contempla el PROYECTO COMUNITARIO que se realiza en grado NOVENO en la institución dentro del *programa PAI (6 a 9 grado).*

23.2 SKILL GALERY

Trabajo comunitario y de grado en transición fomentando la acción y el servicio

Exposición – trabajo de grado en quinto que fomenta acción y servicio afianzando la segunda lengua.

23.3 PROYECTO PERSONAL

El proyecto personal P.P en el colegio se realiza con los estudiantes del grado 10 es un trabajo de investigación que tiene unos pasos establecidos y se registran en la plataforma IB para obtener el certificado de Proyecto Personal IB.

24. USO MEDIOS TECNOLOGICOS INSTITUCIONALES-RESPONSABILIDAD DE ESTUDIANTES.

El uso de salas de tecnología universitaria incluye el respeto por los equipos, el uso

exclusivo para fines educativos, la conservación del orden y la limpieza, el seguimiento de instrucciones del personal autorizado, y la necesidad de reportar anomalías en el funcionamiento de los equipos, además de la prohibición de alimentos y bebidas y la no manipulación de cables.

24.1 Normas de Comportamiento y Convivencia

- Ingreso y permanencia: Entrar y salir de la sala ordenadamente y sin correr. Mantener un tono de voz suave para no molestar a otros usuarios.
- Respeto mutuo: Ser amable, respetuoso y tolerante con compañeros y personal autorizado.
- Concentración: Evitar distracciones y mantenerse concentrado en la tarea académica asignada.

24.2 Uso de los Equipos y Recursos

- Fines académicos: Utilizar las computadoras y el software únicamente para fines educativos y académicos.
- Cuidado del hardware: Tratar los equipos con cuidado, sin tocarlos con los dedos y sin derramar líquidos. No conectar memorias o dispositivos no autorizados.
- Asignación de equipos: Utilizar la computadora asignada y no cambiarse sin la autorización del docente o personal a cargo.
- No utilizar el computador del docente y T.V del aula.
- Reporte de fallas: Informar inmediatamente al docente o personal de TI sobre cualquier falla en el hardware o software.
- Reportar a docente cuando ingrese y este una cuenta abierta.
- Internet y software: Acceder únicamente a plataformas académicas autorizadas y suministradas por el colegio.
- No ingresar a correos de otros compañeros ni miembros de la comunidad

24.3 Mantenimiento y Limpieza

- Orden y limpieza: Mantener la sala limpia y ordenada en todo momento.
- Cuidado de mobiliario: Respetar y cuidar los muebles, sillas y objetos de la sala.
- Basura: No arrojar basuras en el aula; llevar los residuos a los lugares

designados.

24.4 Seguridad

- Alimentos y bebidas: No ingresar ni consumir alimentos o bebidas en la sala para evitar derrames y daños a los equipos.
- Cables y conexiones: No manipular los cables ni desconectar los equipos sin autorización.

CAPITULO VI.

PROCESO CONVIVENCIAL.

SITUACIONES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCION INTEGRAL

“La vida es como un bumerán, que regresa lo que das a otros”
Maritza Daza

NORMAS Y PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

“Ser bueno no consiste en no cometer ninguna falta es en saber enmendarse” San Juan Bosco

Artículo 23. ESTIMULOS

Los estímulos son incentivos otorgados a los estudiantes como reconocimiento de sus méritos personales tales como: la buena convivencia, el buen rendimiento académico, la colaboración en las diversas actividades, entre otros aspectos.

NOTA: Todos los estímulos deben ser previamente reglamentados por la instancia que los confiere según el caso (Consejo Directivo, Consejo Académico, Rectoría) para evitar malos entendidos y problemas de convivencia.

1. La institución ha determinado como estímulos para los estudiantes, los siguientes: Figurar en el cuadro de honor:
2. Por rendimiento académico, lo cual será reglamentado por el Consejo Académico. Por la práctica constante de los valores institucionales.
3. Por su buen desempeño en el deporte. Por su buen desempeño en el plan lector. Por sus aptitudes artísticas.
4. Recibir reconocimientos por su buen desempeño en las pruebas internas y externas (SABER).
5. Recibir distintivos que representan motivación o puntaje. Es un reconocimiento a una actividad especial que se esté realizando o reforzando en común acuerdo con los estudiantes (Proyectos Productivos u otros proyectos especiales en las áreas del plan de estudios).
6. Mención de honor: Se otorga al finalizar el año a aquellos estudiantes que sobresalgan en el rendimiento académico, práctica de valores, participación en el deporte, esfuerzo personal, colaboración y talento artístico.

Artículo 24. Principios orientadores en la aplicación de procesos disciplinarios Función del proceso disciplinario escolar. Su función es pedagógica, formativa y creadora de parámetros de comportamiento deseables en la convivencia institucional. Reconocimiento de la dignidad humana. Todo estudiante o miembro de la comunidad educativa que se relacione con el Colegio y le sea atribuida una Situaciones, tiene derecho a ser tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser.

Buena fe. Siempre debe presumirse la buena fe en la conducta del estudiante, sujeto de acción correctiva o sanción. Cuando se cometa una Situaciones y ésta afecte el normal desarrollo de las actividades, sin que exista causal de justificación, se considerará contraria al Manual de Convivencia.

Legalidad. Como miembro de la comunidad educativa, los estudiantes, sólo serán investigados, sancionados y tratados por comportamientos descritos como Situaciones disciplinarias en el manual vigente al momento de la realización u omisión del hecho reprochado.

Debido proceso. Como miembro de la comunidad educativa, cuando deba ser tratado con lo aquí dispuesto, le serán aplicadas las normas existentes al caso atribuido, ante quien sea competente previamente establecido, observando las formas propias de la Constitución, la Ley y el presente reglamento.

Culpabilidad. Cuando sea necesario llevar un proceso disciplinario-pedagógico, quedará prohibida toda forma de responsabilidad objetiva, en todo caso las Situaciones sólo serán sancionables a título de dolo o culpa.

Igualdad. Todos los estudiantes recibirán la misma protección y trato del Colegio, tendrán los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por su edad, raza, sexo, afinidades sexuales, origen nacional o familiar, lengua, opinión política o filosófica.

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

Las sanciones disciplinarias. Cumplen esencialmente los fines estrictamente

pedagógicos, de prevención y formación en valores o la extinción de comportamientos que contraríen el proceso de aprendizaje propio y ajeno. Derecho a la defensa. El estudiante que sea objeto de una investigación disciplinaria tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación, a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser oído en su versión libre y espontánea, a rendir sus descargos, para lo cual puede estar acompañado de sus padres, acudiente y a interponer el recurso de reposición sobre la decisión.

Artículo 25. ANÁLISIS DE SITUACIONES

Proporcionalidad. La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la Situación cometida. Al graduar la sanción se deben aplicar los criterios contenidos en este manual.

Motivación. Toda decisión de fondo debe ser motivada. Las sanciones que se impongan deben contener una sustentación desde el querer pedagógico y un fin formativo. Interpretación del orden interno. En la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria, se debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la creación de valores positivos y la formación integral de los estudiantes. Aplicación de principios e integración normativa. En la aplicación del régimen disciplinario se tendrán en cuenta las normas establecidas para procesos administrativos.

Garantía de la labor educativa. Todo miembro de la comunidad educativa, ejercerá sus derechos, cumplirá sus deberes y respetará las prohibiciones establecidas.

Abuso del derecho. El estudiante que abuse de los derechos, incumpla sus deberes o compromisos e incurra en Situaciones contra la disciplina o la conducta, se hará acreedor a una acción correctiva o sanción.

Función de la acción correctiva y de la sanción: Tienen función esencialmente pedagógica y formativa.

Protección de derechos e intereses de la comunidad educativa. (Bien común): El ejercicio de los derechos de los estudiantes, de sus padres o acudientes autorizados, supone responsabilidad frente a los derechos de los demás

educandos, y de cada uno de los estamentos que componen la comunidad educativa de la institución.

Participación. Todos los estudiantes y sus padres o acudientes tienen derecho a ser escuchados y solicitar pruebas en el momento de encontrarse en un proceso de análisis comportamental.

Necesidad de la prueba. El proceso debe buscar la verdad de los hechos con pruebas veraces y pertinentes.

Participación de los padres de familia y/o representantes en los procesos disciplinarios. Al ser el proceso disciplinario un proceso de carácter administrativo y esencialmente pedagógico y por ende excluir el carácter penal, la participación de los padres debe ser de carácter formativo no como contrapartes de la institución educativa, pues ellos son los primeros responsables de la educación de sus hijos.

Artículo 26. POTESTAD DISCIPLINARIA

De conformidad con el literal g del Decreto 1860 de 1994, la función disciplinaria en los establecimientos educativos corresponde al RECTOR.

PREVENCION DE AGRESION FISICA O PSICOLOGICA A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. Ley 1098 de 2006 y 1620 de 2013

Parágrafo. Los establecimientos educativos deben implementar los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en los artículos 14, 77, 78 y 79 de la Ley 115 de 1994.

Artículo 27. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN.

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Hacen parte de las acciones de prevención:

La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.

El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.

Parágrafo 1. Para disminuir los riesgos de ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia escolar, los comités que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en el ámbito de sus competencias y a partir de la información generada por el Sistema Unificado de Convivencia Escolar y otras fuentes de información, armonizarán y articularán las políticas, estrategias y métodos; y garantizarán su implementación, operación y desarrollo dentro del marco de la Constitución y la ley. Lo anterior, conlleva la revisión de las políticas; la actualización y ajuste permanente de los manuales de convivencia, de los programas educativos institucionales y de los protocolos de la Ruta de Atención Integral, por parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Artículo 28. ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN.

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos

educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

Parágrafo 1°. En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación.

Parágrafo 2°. Cuando surjan conflictos de competencia administrativa estos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones administrativas de las autoridades deberán desarrollarse acorde con los principios Constitucionales y los consagrados en el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011.

Parágrafo 3°. Cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III de que trata el numeral 3 del artículo 40 del presente decreto, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto número 4840 de 2007, con el fin de que estas adopten las medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar. De esta actuación se deberá dejar constancia.

Artículo 29. RUTA DE ATENCION INTEGRAL.

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://oce.educacionbogota.edu.co/sites/default/files/2026-03/Directorio%20de%20Protocolos%20de%20Atenci%C3%B3n%20Integral%206.0_1.pdf

1. Se activarán los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el

sistema de Alertas para reportar y realizar seguimiento a los eventos o situaciones de presunta vulneración de los derechos de las niñas, niños y jóvenes que se presenten en el interior de la institución educativa o fuera de estos ya sea en el contexto familiar, social o entorno educativo.

2. Los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, aprobados por el comité escolar de convivencia Distrital, contienen un conjunto de actividades, pautas y orientaciones a seguir cuando se identifiquen o se conozcan situaciones de amenaza o vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes. Igualmente, contemplan acciones para la articulación con las entidades del orden distrital o nacional que tienen competencia en procesos de atención integral y de restablecimiento de derechos y acciones para realizar los seguimientos correspondientes. Actualmente están disponibles 18 protocolos de atención con la SED, que serán activados según situaciones presentadas.

Parágrafo 1: Pronunciamientos de la Corte Constitucional sobre la aplicación de sanciones: La educación es un derecho-deber, por tanto, no se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento académico y comportamental. (Fallo de la Corte Suprema de Justicia. T-509-7,12/94).No se vulnera el derecho a la educación por sanciones a las normas por rendimiento y disciplina. (Fallo de la Corte Suprema de Justicia T. 316-12, 7/94].

Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes. Con la entrada en vigencia del sistema de responsabilidad penal para adolescentes que cobija a los menores de edad dentro del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de noviembre de 2006), en caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, el rector en su papel de representante legal del colegio, deberá elevar la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.

Información al padre de familia o acudiente autorizado:

En todos los casos que este procedimiento indique el deber de informar o notificar

deban ser notificados el estudiante, los padres de familia o acudiente autorizado se agotarán en el siguiente orden:
Información mediante comunicación escrita: Se hará enviando una nota al padre de familia o acudiente autorizado, la cual deberá ser devuelta con la firma del padre o acudiente autorizado que la recibe.
Citación al padre de familia o acudiente autorizado a través del formato establecido.
Información mediante comunicación telefónica: Cuándo el padre de familia no asiste a la citación hecha, se hará comunicación telefónica y se dejará constancia en el proceso formativo.

Artículo 30. NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES

Notificación por correo: Desde coordinación o secretaria
Notificación personal: La notificación personal se hará por secretaría leyendo íntegramente la Resolución a la(s) persona(s) que se notifique(n) o permitiendo que esta lo haga.
Notificación por correo certificado: De no ser posible la comparecencia del padre de familia o acudiente autorizado para ser notificado personalmente, se dejará constancia de esta situación y se le enviará copia de la Resolución por correo certificado a la dirección que haya suministrado en el acto de matrícula.

Artículo 31. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS

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

Artículo 32. RECURSO DE REPOSICIÓN

Contra la resolución que imponga sanción procederá el recurso de reposición, el cual tiene como finalidad la manifestación de los elementos o pruebas que desvirtúen la responsabilidad del estudiante en los hechos que motivaron la sanción o la violación al debido proceso establecido en el Manual de Convivencia. De no presentarse recurso de reposición la decisión quedará en firme transcurridos tres (3) días hábiles, luego de ser notificados del contenido de la misma los padres o

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

Artículo 33. REQUISITOS DEL RECURSO DE REPOSICIÓN

Siempre debe presentarse por escrito.
El término para interponer el recurso es de tres (3) días hábiles, siguientes a la notificación del contenido de la resolución.
Los hechos que sustenten el recurso deberán plasmarse en forma respetuosa, de lo contrario no serán valorados.
La sustentación del recurso deberá versar sobre hechos o pruebas que no se tuvieron en cuenta en el disciplinario y que desvirtúen la responsabilidad del estudiante o sobre la presunta violación al debido proceso.

Artículo 34. TIPOS DE FALTAS

Clasificación de las situaciones Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:
Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
1.1 Falta de respeto y disciplina en el aula, que genera un ambiente de tensión y afecta el aprendizaje. ESTRATEGIA: Docente mediador, pacificador restaurando la paz o por lo menos el orden.

DEBIDO PROCESO- PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I. Procedimiento:

PROMOCION

1.Intervenciones pedagógicas a nivel individual y grupal.

2. Reflexiones en torno a la Convivencia Escolar, Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

3. Elaboración por consenso de los estudiantes y los acompañantes de las normas de convivencia de cada curso

4. Capacitación y acompañamiento en la prevención y resolución de conflictos de convivencia.

PREVENCION

1.Intervención por parte de los docentes y titulares en las situaciones que interfieran con la vivencia de los Derechos.

2. Revisión y socialización de conocimiento, efectividad, vivencia y apropiación de las normas del manual de convivencia.

3. Construcción e implementación de estrategias didácticas para el mejoramiento de la convivencia escolar, competencias ciudadanas y el fortalecimiento de la vivencia y convivencia.

4. Comunicar y manejar la información con los padres de familia para complementar el acompañamiento.

5. Propiciar alianzas con otras entidades para la formación en los tres ejes. (Institución Educativa Colombiano de Bienestar Familiar, Policía Nacional, entre otros.)

ATENCION

1.Intervención directa y orientación de la situación por parte del docente a cargo o directivo docente que evidencie la situación.

2. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en la situación para que éstas expongan sus puntos de vista.

3. En caso de ser necesario obtener la versión escrita de los implicados en el conflicto, se tendrán en cuenta las versiones de los testigos.

4. El docente, o directivo docente, mediará de manera pedagógica dentro de un

clima de relaciones constructivas.

5. Registro en el observador del estudiante de la situación por parte del docente o directivo docente que evidencia la falta una vez realizada la reflexión u orientación con el estudiante para propender su mejoramiento. Se debe asignar una acción formativa disciplinaria (AFD) siguiente las indicaciones del docente y/o directivo docente que observa la falta, este establecerá los plazos y tiempos para el cumplimiento de este compromiso.

6. En caso de ser necesario se informará al Padre de Familia para llegar a acuerdos y firma de compromisos en el observador.

7. Cuando el docente titular ha observado la reiterada (4 veces) comisión de situaciones tipo I por uno, varios o el grupo de los estudiantes del curso, convocará Mesa de Conciliación, donde se establecerán los compromiso disciplinar a observar con el propósito de cambiar la actitud presentada. Los compromisos se darán a conocer a los padres de familia o acudientes autorizados y a los docentes del curso, con el fin de realizar el debido seguimiento y acompañamiento.

SEGUIMIENTO

1.Seguimiento de la situación y compromisos por parte del docente de grupo a través de entrevistas periódicas con estudiantes o acudientes.

2. Verificación, monitoreo y retroalimentación de los compromisos, actividades y metas propuestas.

3. En caso de que las medidas y estrategias aplicadas no sean efectivas, el caso será remitido al Comité de Convivencia.

4. Para el caso de reincidencia mínimo 1 vez en el periodo se lleva a Consejo Académico.

Parágrafo 1. En caso de ausencia del padre de familia o acudiente a la citación realizada, se procederá por segunda vez a solicitar la presencia de éste; si vuelve a ausentarse se continuará con el proceso disciplinario. Todo lo anterior con el respectivo registro en el observador del estudiante.

Parágrafo 2. Todo procedimiento que se surta ante el comité de convivencia del curso culminará con la suscripción de compromisos, por parte del estudiante.

Parágrafo 3. Los estudiantes que pertenecen al Comité Escolar de Convivencia del

Curso recibirán capacitación como mediadores o conciliadores escolares y podrán participar en el manejo de estos casos.

Parágrafo 4. Todo registro en el observador por la realización de una Situación Tipo I debe culminar en la asignación de una Acción Formativa Disciplinaria (AFD) por parte del docente y/o directivo docente que observa la falta, éste establecerá los tiempos y los plazos para el cumplimiento de este compromiso por parte del estudiante.

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

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. Irrespetar la individualidad de miembros de la comunidad educativa, mediante burlas, empujones, apodos, comentarios o miradas o gestos ofensivos, vocabulario soez u ofensivo o de cualquier otra forma irrespetuosa.
4. Abrir redes sociales en el colegio y/o en clases o en salas de tecnología o en laboratorios o en cafeterías o en patios o en horas escolares. Hacer uso indebido de los computadores exponiendo sus datos y los de sus compañeros.
5. Atentar contra la propiedad ajena por simple broma.
6. Publicar escritos anónimos en cualquier medio en contra de la institución, profesores o compañeros.
7. Crear pánico y difundir falsas alarmas que pongan en riesgo la seguridad y la vida de los miembros de la comunidad educativa.
8. Utilizar el nombre del Colegio para actividades de lucro personal o grupal, sin previa autorización.
9. Escribir letreros o trazar dibujos insultantes contra superiores o compañeros ya sea dentro o fuera del plantel
10. Agredir directa o indirectamente a cualquier miembro de la comunidad

educativa a través de la Internet, del celular, volantes anónimos o cualquier otro medio.

DEBIDO PROCESO-PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II. Procedimiento:

PROMOCION

1.Intervenciones pedagógicas a nivel individual y grupal.

2. Reflexiones en torno a la Convivencia Escolar, Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

3. Capacitación y acompañamiento en la prevención y resolución de conflictos de convivencia

PREVENCION

1.Intervención por parte de COORDINADORES en las situaciones que interfieren con la vivencia de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

2. Revisión y socialización de conocimiento, efectividad, vivencia y apropiación de las normas del presente manual de convivencia.

3. Conversatorio- talleres o actividades sobre Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos según la pertinencia.

ATENCION

1.Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados en caso de ser necesario.

2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.

3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra en caso de ser necesario.

4. Citación a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos, dejando constancia de la actuación y firma del Comité Disciplinario.

5. Desde la Coordinación de Desarrollo Humano se motiva al estudiante y al padre de familia o acudiente autorizado a establecer los compromisos y decisiones pertinentes para el mejoramiento comportamental, así como las consecuencias

aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

6. Redirección del estudiante a Orientación Escolar para acompañamiento.

7. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE) en caso de presentarse daño a la salud física y/o mental.

8. Determinar por parte del directivo docente que acompañe el proceso, las acciones formativas disciplinarias (AFD), que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de las relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

9. Generar espacios para que los estudiantes involucrados puedan exponer lo acontecido en compañía de su familia. Siempre y cuando se preserve el derecho a la intimidad y confidencialidad.

ATENCION EN CASO DE REINCIDENCIA

1. .El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis y seguimiento del caso, y se establecerán nuevos acuerdos y compromisos.

2.En caso de incumplimiento, el Comité Escolar de Convivencia, con su concepto, referirá el proceso del estudiante al Consejo Directivo de la Institución para la toma de decisiones pertinentes.

3.Garantizar el acompañamiento de Orientación Escolar durante todo el proceso del cual existirá constancia en el observador del estudiante.

SEGUIMIENTO

1.Seguimiento de la situación por parte del Coordinador de Desarrollo Humano.
2. Encuentros periódicos con los padres de familia y el orientador escolar.

Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, INTEGRIDAD y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal Colombiana vigente.

1. Vulneración a los derechos a la intimidad o privacidad, a la honra y a la imagen de cualquier miembro de la comunidad. Diferencias culturales y religiosas, que pueden provocar malentendidos, prejuicios o discriminación.
2. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar. (no se permiten empujones, pellizcos, palmadas, movimientos bruscos o de burla que denigren la INTEGRIDAD de la persona.)
3. Realizar bromas a docentes o estudiantes con objetos comestibles o elementos que causen daño físico o mental pánico o promuevan el desorden escolar. Se verificará las consecuencias del acto y los responsables serán todos los que participaron activa y pasivamente de la misma.
4. Intimidar a otro compañero en algún lugar de la institución o en un baño impidiendo su ingreso y salida o proponiendo actividades inapropiadas.
5. Aislamiento a un compañero en diferentes espacios de la institución, con el uso de amenazas o fuerza física.
6. Intimidar a otro compañero en algún lugar de la institución o en un baño
7. Utilizar aparatos tecnológicos, de comunicación o electrónicos para ofender o agredir a algún integrante de la comunidad escolar, o por medio del uso del celular, redes sociales u otras fuentes, ya que no está permitido el uso del celular ni de comunicaciones por medios tecnológicos.
8. . Encubrir y/o apoyar o participar en complicidad en actos violatorios del manual de convivencia.
9. Portar, consumir o Ingerir bebidas energizantes, suplementos dietarios o algún tipo de medicación o aquellas que causen o no adicción, sin la autorización escrita de un médico (no es permitido dentro o en los alrededores de la institución el consumo de estos).
10. Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas psicoactivas a la institución o en actividades externas en representación del colegio.
11. Portar, consumir o distribuir a cualquier título (gratuito u oneroso), dentro de la institución o fuera de ella, bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas, psicotrópicas o que causen adicción (Dto. 1108 de 1994 Código Nacional)

12. Promover, portar, invitar a consumir o consumir cualquier clase de bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas dentro o fuera de la institución usando o no el uniforme.
13. Planear, liderar, incitar, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro o fuera de la Institución
14. Incurrir en alguno de los siguientes actos: extorsión, atraco, secuestro, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la institución. Amenazar, injuriar o calumniar a través de comentarios o expresiones utilizando cualquier medio de comunicación, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Portar o usar armas de fuego o elementos cortantes o punzantes o cortopunzantes, así como aerosoles paralizantes o alergentes convencionales y no convencionales u otras sustancias que afecten a algún integrante de la comunidad.
16. Agredir físicamente, atentar contra la vida e INTEGRIDAD personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Hurtar bienes ajenos de algún integrante de la comunidad.
18. Conformar o hacer parte de pandillas o bandas dentro o fuera de la institución con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.
19. Acosar, provocar, abusar y violentar psicológica, física y/o sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Estallar petardos, papeletas, fósforos u otros artefactos en las dependencias del colegio o en sus alrededores que perturben el trabajo escolar.
21. Incurrir en chantaje o acoso moral, sexual o económico en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
22. Realizar actividades relacionadas con retos o desafíos que pongan en riesgo la salud física o mental, de cualquier integrante de la comunidad.
23. Utilizar inadecuadamente el servicio de Internet, como es el caso de visitar páginas Web que vayan contra la moral cristiana (pornográfica, violentas, satánicas, etc) DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO, AFECTANDO LA INTEGRIDAD DE SUS COMPAÑEROS O DE LA COMUNIDAD.

24. Utilizar los correos o paginas sociales de otras personas, enviar mensajes de amenazas, vulgaridades o con ofensas por cualquier medio digital y en redes sociales.
25. Incurrir en cualquier conducta tipificada como delito en el código penal colombiano.
26. Portar o utilizar elementos de vapeo o cualquier estilo o tipo de narguile, vaper, pipas, cigarrillos electrónicos entre otros accesorios relacionados con el consumo de sustancias.
27. Portar o utilizar elementos de vapeo o cualquier estilo o tipo de narguile, vaper, pipas, cigarrillos electrónicos entre otros accesorios relacionados con el consumo de sustancias.
28. Robar dinero a cualquier miembro de la comunidad, ya que se considera un delito.

DEBIDO PROCESO-PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.

PROMOCION

1.Intervenciones pedagógicas a nivel individual y grupal.

2. Reflexiones en torno a la Convivencia Escolar, Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

3. Capacitación y acompañamiento en la prevención y resolución de conflictos de convivencia

PREVENCION

1.Intervención por parte de los Coordinadores de CONVIVENCIA en las situaciones que interfieren con la vivencia de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

2. Revisión y socialización de conocimiento, efectividad, vivencia y apropiación de las normas del presente manual de convivencia.

3. Capacitaciones sobre el respeto de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

ATENCION

1. Garantizar la atención inmediata en salud, física y/o mental
2. Informar a padres.
3. Informar autoridades competentes. Acta de informe a ICBF o policía de infancia (si aplica),
4. Activar CCE
5. Adoptar medidas de protección para los estudiantes involucrados para evitar posibles acciones en su contra, en caso de ser necesario.
6. Activar sistema de alertas o Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar -SIUCE
7. Remisión a orientación externa
8. Convocar reunión extraordinaria Consejo Directivo por rectoría en caso de la gravedad de la situación.

SEGUIMIENTO

Seguimiento de la situación por parte del Comité de Escolar de Convivencia Institucional, la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo. 2. Seguimiento y acompañamiento por parte de las personas delegadas por parte del Comité Escolar de Convivencia Institucional para tal fin.

Parágrafo 1. Las evidencias del seguimiento al protocolo de atención serán consignadas paso a paso en el observador del estudiante.
Parágrafo 2. Para las situaciones constitutivas de presuntos delitos por parte de menores o mayores de edad, las investigaciones, interrogatorios y demás actuaciones serán adelantados por las autoridades y órganos especializados del sistema de responsabilidad penal de menores o de adultos, según se trate, a fin de evitar vulneración de derechos fundamentales de los involucrados y de incurrir en extralimitación de funciones.
Parágrafo 3. El cierre al acompañamiento de las situaciones Tipo III, por parte de

Orientación Escolar y que sean remitidas a Instituciones externas pertinentes, se hará partiendo de la retroalimentación que se realice con las instituciones que toman el caso y con la suscripción y cumplimiento de los compromisos acordados.

Artículo 37. ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
5. Si el caso no corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, se determinarán las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
6. Si se evidencia que el caso expuesto corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, se aplicará el protocolo definido en el artículo 44 del Decreto 1965.
7. Registro en observador.
8. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás

integrantes de este Comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965.

9. Ante la reincidencia de la falta cada instancia puede escalar el proceso a la siguiente para que se defina la acción a seguir:
10. Reporte de informe a ICBF o policía de infancia (si aplica) o Fiscalía
11. Remisión a orientación,
12. Activación Sistema de Alertas: El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
13. Parágrafo1. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.
14. Apertura proceso disciplinar: Sanción o suspensión o matricula condicional con pérdida de cupo o cancelación de matrícula.

Artículo 38. Para cumplir con la tipicidad de las Situaciones y situaciones tipo III aplicables a los educandos mayores a los 14 años de edad se contemplan los artículos de las siguientes leyes:

Ley 1801 de 2016, código de policía
ARTÍCULO 38. COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS RELACIONADOS CON CONSUMO **DE SUSTANCIAS.** <Artículo corregido por el artículo 3 del Decreto 555 de 2017.

Ley 1098 de 2006, código de infancia y adolescencia

ARTÍCULO 18. DERECHO A LA INTEGRIDADPERSONAL.

Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. En especial, tienen derecho a la protección contra el maltrato y los abusos de toda índole por parte de sus padres, de sus representantes legales, de las personas responsables de su cuidado y de los miembros de su grupo familiar, escolar y comunitario.

ARTÍCULO 11. EXIGIBILIDAD DE LOS DERECHOS. Salvo las normas procesales sobre legitimidad en la causa para incoar las acciones judiciales o procedimientos administrativos a favor de los menores de edad, cualquier persona puede exigir de la autoridad competente el cumplimiento y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

El Estado en cabeza de todos y cada uno de sus agentes tiene la responsabilidad inexcusable de actuar oportunamente para garantizar la realización, protección y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

ARTÍCULO 20. DERECHOS DE PROTECCIÓN. Los niños, las niñas y los adolescentes serán protegidos contra:

El abandono físico, emocional y psicoafectivo de sus padres, representantes legales o de las personas, instituciones y autoridades que tienen la responsabilidad de su cuidado y atención.

ARTÍCULO 43. OBLIGACIÓN ÉTICA FUNDAMENTAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.

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

ARTÍCULO 44. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS INSTITUCIONES

EDUCATIVAS.

Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, INTEGRIDAD física y moral dentro de la convivencia escolar.

Ley 1620

“Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”

Que la Ley 1620 de 2013 establece como herramientas 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: i) el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar y ii) la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y sus protocolos de atención. Por lo anterior, se requiere de un desarrollo normativo que permita fijar la conformación y funcionamiento del Sistema de Información Unificado y establecer las pautas mínimas sobre cómo aplicar la Ruta y los protocolos, para prevenir y mitigar las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Ley 1146 de 2007, normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente. CAPITULO IV. EL SECTOR EDUCATIVO Y LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. ARTÍCULO 11. IDENTIFICACIÓN TEMPRANA EN AULA. Los establecimientos educativos oficiales y privados, que ofrezcan educación formal en los niveles de básica y media, deberán incluir elementos que contribuyan a la identificación temprana, prevención, autoprotección, detección y denuncia del abuso sexual de que puedan ser víctima, los educandos, dentro y fuera de los establecimientos educativos. ARTÍCULO 12. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR. El docente está obligado a denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes del que tenga conocimiento.

ARTÍCULO 13. ACREDITACIÓN. Los docentes que tengan a su cargo el programa en educación para la sexualidad y salud sexual y reproductiva en los establecimientos oficiales y privados, deberán ser profesionales idóneos, capacitados en ese campo de manera que posibiliten la detección y manejo de cualquier caso de abuso sexual de sus estudiantes. Tales docentes deberán acreditar su perfil de conformidad con las disposiciones y directivas emanadas del Ministerio de Educación Nacional. ARTÍCULO 14. CÁTEDRA DE EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD.

Los establecimientos de educación media y superior deberán incluir en sus programas de estudio, con el propósito de coadyuvar a la prevención de las conductas de que trata la presente ley, una cátedra de educación para la sexualidad, donde se hará especial énfasis en el respeto a la dignidad y a los derechos del menor.

Ley 1335 de 2009, derechos a la salud

ARTÍCULO 8o. PROGRAMAS EDUCATIVOS PARA EVITAR EL CONSUMO DE TABACO Y

PROCURAR EL ABANDONO DEL TABAQUISMO. Los menores de edad deberán recibir los conocimientos y asistencia institucional educativa bajo los principios de salud pública sobre los efectos nocivos del tabaquismo, la incidencia de enfermedades, la discapacidad prematura y la mortalidad debidas al consumo de tabaco y a la exposición del humo de tabaco, tanto de los fumadores activos como pasivos. Para esto el Ministerio de Educación fijará en los programas de educación preescolar, primaria, secundaria, media vocacional, universitaria, de educación no formal, educación para docentes y demás programas educativos, los planes curriculares y actividades educativas para la prevención y control del tabaquismo.

ARTÍCULO 19. PROHIBICIÓN AL CONSUMO DE TABACO Y SUS DERIVADOS. Prohíbase

el consumo de Productos de Tabaco, en los lugares señalados en el presente artículo.

En las áreas cerradas de los lugares de trabajo y/o de los lugares públicos, tales como: Bares, restaurantes, centros comerciales, tiendas, ferias, festivales, parques, estadios, cafeterías, discotecas, cibercafés, hoteles, ferias, pubs, casinos, zonas comunales y áreas de espera, donde se realicen eventos de manera masiva, entre otras.

Ley 1336 de 2009, lucha contra la explotación, la pornografía y el turismo sexual con niños, niñas y adolescentes.
ARTÍCULO 17. SISTEMA DE INFORMACIÓN DELITOS SEXUALES. En aplicación del
artículo 257-5 de la Constitución, el Sistema de Información sobre Delitos Sexuales contra Menores de que trata el artículo 15 de la Ley 679 de 2001 estará a cargo del Consejo Superior de la Judicatura, quien convocará al Ministerio del Interior y de Justicia, al Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, a la Policía, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a Medicina Legal y a la Fiscalía General de la Nación para el efecto

Ley 124 de 1994, por la cual se prohíbe el expendio de bebidas embriagantes a menores de edad y se dictan otras disposiciones.
Artículo 1º.- Prohíbase el expendio de bebidas embriagantes a menores de edad.

La persona mayor que facilite las bebidas embriagantes o su adquisición será sancionada de conformidad con las normas establecidas para los expendedores en los Códigos Nacional.
Artículo 2º.- El menor que sea hallado consumiendo bebidas embriagantes o en estado de beodez, deberá asistir con sus padres o acudientes a un curso sobre prevención del alcoholismo al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o a la entidad que haga sus veces.
Artículo 3º.- Toda publicidad, identificación o promoción sobre embriagantes debe hacer referencia expresa a la prohibición establecida en la presente Ley.
Artículo 4º.- Para la aplicación de la presente Ley, en ningún caso el infractor será

detenido sino citado mediante boleta para que durante las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, comparezca ante el defensor de Familia o quien haga sus veces, en compañía de sus padres o acudientes, y del Personero Municipal o su delegado. Decreto 860 de 2010, CAPÍTULO. III Medidas respecto de los padres y cuidadores de los adolescentes mayores de 14 años

Artículo 7°. Citación a los padres y a las personas a cuyo cuidado estén los adolescentes. Sin perjuicio de la responsabilidad civil que la ley impone a los padres respecto de sus hijos, en todos los casos en que se investiguen conductas delictivas cometidas por adolescentes mayores de 14 años, el Defensor de Familia, Comisario de Familia, o Inspector de Policía en virtud de la competencia subsidiaria, citará a ambos padres o personas responsables del cuidado del adolescente, desde el momento en que tengan conocimiento de la presunta infracción que se le imputa. A efectos de determinar quiénes son las personas responsables del cuidado se remitirá a lo establecido en el artículo 61 del Código Civil respecto de la prelación en la citación de parientes. Parágrafo 1°. El término para que los padres comparezcan ante la autoridad competente, será de 24 horas contadas a partir de la citación. La citación se realizará por medio telefónico o escrito de acuerdo a la información que suministre el adolescente. Parágrafo 2°. La no comparecencia de los padres o de las personas responsables del cuidado del adolescente, no invalida la actuación realizada por la autoridad competente ni impide su continuación. Artículo 8°. Acta de compromiso. Una vez comparezcan los padres o las personas responsables del cuidado, dentro del término establecido en el artículo séptimo, el Defensor de Familia, Comisario de Familia, o Inspector de Policía, les informará las responsabilidades y obligaciones que tienen con sus hijos para prevenir la comisión de infracciones a la ley penal y su reincidencia, y se firmará un acta de compromiso sobre las mismas.

Artículo 9°. Obligaciones de los padres con relación a los procesos que se adelanten por infracciones a la Ley Penal cometidas por adolescentes. Las obligaciones de los padres y de las personas responsables con relación a los procesos que se adelanten por infracciones a la ley penal cometidas por los adolescentes mayores de 14 años, son las siguientes: 1. Acompañar moral y afectivamente al adolescente

durante el proceso de responsabilidad penal. 2. Entregar el registro civil del adolescente y los demás documentos requeridos por la autoridad competente. 3. Estar presente y en disposición de colaboración en los acercamientos que lidere el Defensor de Familia para materializar la justicia restaurativa. 4. Firmar acta de compromiso de comparecer ante la autoridad judicial cuando esta lo requiera, en el evento de que se otorgue libertad al adolescente con proceso en curso. 5. Estar presente en todas las audiencias del proceso, y en las diligencias procesales en las cuales el juez no lo considere improcedente. 6. Supervisar la conducta del adolescente durante la ejecución de la sanción impuesta por el Juez, velando que se cumpla cabal y debidamente.

Artículo 10. Responsabilidad en caso de privación de libertad. Si dentro del proceso penal adelantado respecto del adolescente, se ordena la privación de la libertad, los padres o personas responsables de su cuidado deberán realizar visitas periódicas al lugar de retención para conocer las condiciones del adolescente, participar y apoyar los procesos de resocialización e informar a la autoridad competente sobre cualquier anomalía que se
presente en dicho lugar.

Artículo 11. Medida de restablecimiento de derechos. El incumplimiento de la obligación por parte de los padres o de las personas responsables del adolescente mayor de 14 años de comparecer a la citación proferida por la autoridad competente, o el incumplimiento de las obligaciones del acta de compromiso, dará lugar a que el Defensor de Familia imponga la medida de amonestación consagrada en el artículo 54 de la Ley 1098 de 2006. Parágrafo. El incumplimiento de las obligaciones impuestas en la diligencia de amonestación, acarreará a los infractores la sanción consistente en multa equivalente al valor de uno (1) a cien (100) salarios mínimos diarios legales vigentes. Esta sanción será impuesta por el Defensor de Familia.

Artículo 12. Cuando los padres o las personas a cuyo cuidado se encuentren los adolescentes encuentren dificultad en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente decreto, deberán informar a la autoridad competente a efecto de que esta adopte las medidas a que haya lugar

Articulo 87 y 96 de la Ley 115 de 1994

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

ARTICULO 96. Permanencia en el establecimiento educativo. El reglamento interno de la institución educativa establecerá las condiciones de permanencia del alumno en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión. La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del alumno, no será causal de exclusión del respectivo establecimiento, cuando no esté asociada a otra causal expresamente contemplada en el reglamento institucional o manual de convivencia.

Decreto 120 de 2010, medidas en relación con el consumo de alcohol

Que mediante la Sentencia T-715 de 1999 de la Corte Constitucional, entre las múltiples decisiones que se han ocupado del tema, indica que:

Que el artículo 20, numeral 3, de la misma ley dispone que los niños, niñas y adolescentes

deben ser protegidos contra "El consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, estupefacientes o alcohólicas y la utilización, el reclutamiento o la oferta de menores en actividades de promoción, producción, recolección, tráfico, distribución y comercialización" Que el artículo 39 de esta Ley dispone que son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, entre otros, "1. Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su INTEGRIDADpersonal y 14. Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales"

Artículo 1°. Objeto. El presente decreto tiene como objeto proteger al menor de edad y a la comunidad en general de los efectos nocivos del consumo de bebidas alcohólicas y establecer medidas tendientes a la reducción del daño y la

minimización del riesgo de accidentalidad, violencia cotidiana y criminalidad asociada al consumo inmoderado de alcohol. Decreto 780 de 2016
Artículo 8°. Programas educativos para evitar el consumo de alcohol. Los menores de edad deberán recibir los conocimientos y asistencia institucional educativa bajo los principios de salud pública sobre los efectos nocivos del consumo de alcohol, la incidencia de enfermedades, la discapacidad y la mortalidad debidas al consumo abusivo de alcohol.

Sentencias de altas cortes
Constitución Política artículo 44
Constitución Política artículo 29

PROCEDIMIENTO
En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
El presidente del Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional.
Se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia. De la citación se dejará constancia.
El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que puedan atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
Adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Parágrafo 1. Si en cualquiera de las situaciones a las que hace referencia el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 se evidencia una vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados en el hecho, el Presidente del Comité Escolar de Convivencia deberá poner la situación en conocimiento de la autoridad administrativa competente con los soportes de las acciones previas adelantadas, para que éstas, después de la verificación pertinente, adopten las medidas a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 y siguientes de la Ley 1098 de 2006. Lo anterior, sin perjuicio de que el establecimiento educativo continúe con el procedimiento necesario para restablecer el clima escolar.

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

Artículo 51. Activación de los Protocolos de otras Entidades

De acuerdo a la reglamentación del Decreto 1965 de 2013 el Rector deberá activar los protocolos correspondientes a otras autoridades.

Artículo 52. Situaciones de Alto Riesgo

Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes que .no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas

por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

PARÁGRAFO. Los postulados, procesos, protocolos, estrategias y mecanismos de la
Ruta de Atención Integral se fijan de acuerdo con el Decreto 1965 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2013
Artículo 53. Garantía de derechos y aplicación de principios
En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de:
Protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado;
El interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes;
La prevalencia de los derechos;
La corresponsabilidad;
La exigibilidad de los derechos;
La perspectiva de género
Los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos,
El principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia,
La protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

Artículo 39. SANCIONES Y MEDIDAS DE RESTAURACION

“En atención a estos procesos es fundamental tener en cuenta la Sentencia T-565 de 2013 (M. P. Luis Ernesto Vargas Silva) que advierte que la jurisprudencia constitucional ha sido clara y unívoca al determinar que la potestad disciplinaria de las Instituciones Educativas debe (i) cumplir con los estándares mínimos del derecho sancionador; y (ii) actuar de forma armónica y coordinada con los

propósitos formativos del servicio público educativo, por lo que no puede desligarse de un objetivo pedagógico definido.

Por tal motivo las acciones disciplinarias se hará según el proceso disciplinar de este manual de convivencia.

CAPITULO VII.

PROCESO DISCIPLINAR

“El dominio propio forja el carácter del niño y el joven. El carácter será el escudo protector para su vida”

Maritza Daza

Artículo 44. SITUACIONES DISCIPLINARIAS

La Sentencia T-240 de 2018 de la Corte Constitucional señala que los deberes y responsabilidades de estudiantes deberían ser conocidos y estudiados de manera crítica por la comunidad educativa, por cuanto para padres de familia, estudiantes, docentes y sociedad debe quedar muy claro que, si bien los niños y los jóvenes gozan del derecho fundamental a la educación y de otros derechos que son preferente a ellos, también existen otros derechos de las personas que merecen el máxime respeto y consideración, tales como el derecho a la intimidad, al buen nombre y sobre todo a la dignidad humana.

El debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política, es decir se protegió el derecho a la defensa, se realizó un proceso público y existió independencia e imparcialidad de quien tomó la decisión, en este caso, el Consejo de disciplina del plantel.
En el proceso se comprobaron los cargos atribuidos al estudiante; en el manual de convivencia del colegio se encontró que el reglamento consagraba la sanción impuesta; y la sanción de expulsión del estudiante, dada la falta, resultó ser ajustada, razonable y proporcional en relación con la infracción cometida y con observancia del caso concreto del alumno.

La Corte Constitucional destaca en la sentencia que no se “vulneró el derecho a la educación toda vez que la pérdida de la posibilidad de permanecer en el Colegio no obedeció a una decisión arbitraria de sus autoridades, sino que fue consecuencia del incumplimiento de los deberes correlativos para con la institución y la comunidad educativa”

NOTA ACLARATORIA: EL COLEGIO ACTUA BAJO LA AUTONOMIA INSTITUCIONAL SIGUIENDO EL DEBIDO PROCESO.

DEBIDO PROCESO

Debido proceso en las instituciones educativas

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

"las garantías del derecho penal le son aplicables al derecho disciplinario, mutatis mutandi, con ciertas especificidades ya que su aplicación se modula para adecuar el ejercicio del poder disciplinario a la naturaleza y objeto del derecho disciplinario y, especialmente, al interés público y a los principios de moralidad, eficacia, economía y celeridad que informan la función administrativa". Sentencia 967 de 2007 La Corte también ha aceptado que en materia disciplinaria la precisión con la que se debe establecer un tipo no exige la rigurosidad del derecho penal por lo que se admite la consagración de tipos abiertos al igual que un margen razonable del fallador disciplinario en el proceso de adecuación típica de las conductas disciplinarias, dejando clara la conducta que se le imputa.

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

Artículo 17 de la constitución, Objetivo del debido proceso Garantizar el derecho a la defensa, a un proceso público para el estudiante, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionados dos veces por el mismo hecho.

Teniendo en cuenta el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y los señalados en el presente manual, EL COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL, reconoce el derecho a un debido proceso para lo cual se deberá: Escuchar las diferentes versiones del hecho sobre personas implicadas, intencionalidad, momento y lugar.

Dar la oportunidad de conocer las pruebas y controvertirlas.
Evaluar y valorar la(s) Situaciones (s), según el presente reglamento o manual de convivencia. Evaluar, recomendar y establecer las correspondientes estrategias pedagógicas y/o sanciones.

Parágrafo 1: En todos los casos, en la decisión de tomar acciones reparadoras y formativas a un estudiante, se tendrá en cuenta los “principios orientadores en la aplicación del manual de convivencia”

PRINCIPIOS REGULADORES DEL DEBIDO PROCESO

-RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA. RESPETO A LA PERSONA
-TIPICIDAD: leves, graves y gravísimas.

PRINCIPIOS
-PRESUNCION DE INOCENCIA
-IGUALDAD: Ante la ley, a un proceso justo.
DERECHO A LA DEFENSA Las sanciones o medidas previstas en este Manual se aplicarán conforme al Derecho de defensa del estudiante. El estudiante que sea objeto de una inculpación tendrá derecho a que se le notifique con claridad la falta cometida o la presunta violación o el incumplimiento de los deberes, a ser escuchado en las diferentes instancias, a pedir que se le practiquen pruebas, a solicitar la presencia del acudiente, del representante del consejo de estudiantes y del personero de los estudiantes.
Frente al procedimiento por situaciones graves y gravísimas, tiene derecho a presentar descargos ante el estamento que emitió el concepto y a interponer los recursos establecidos en este Manual para que se modifique o ratifique la decisión.
Parágrafo 1.- Todo estudiante se presume inocente, mientras no se haya comprobado su culpabilidad en situaciones en las cuales esté involucrado directa o indirectamente.
Parágrafo 2.- A ningún estudiante se le podrán aplicar dos sanciones diferentes por

una misma falta.

De cualquier situación ocurrida, debe quedar registro escrito en el Comportamental y en el formato establecido para ello con las firmas respectivas.

Parágrafo 3.- La toma de decisiones frente a una situación cometida, estará sustentada en el Código de la Infancia y la Adolescencia y la Ley de Convivencia Escolar.

Parágrafo 4.- La complicidad o la mentira de cualquier persona, que la vincule con cualquiera de las situaciones mencionadas, implica la aplicación del Debido Proceso con la misma gravedad de quien cometió la situación.

Parágrafo 5.-En todos los casos, el estudiante que haya incurrido en una situación tiene derecho a que se le aplique el Debido Proceso, a que se le escuche, a presentar por escrito los descargos respectivos ante el ente respectivo o el Consejo de Dirección y a pedir que se le revisen las pruebas.

Parágrafo 6.- En caso de hurto, las familias de los estudiantes implicados deben reponer por el 100% del valor de los objetos hurtados en un plazo no mayor a 8 días hábiles.

Parágrafo 7.- En caso de daño al mobiliario de la Institución, la familia del estudiante implicado debe reparar durante los siguientes 5 días hábiles y de forma material o económica el valor del mueble u objeto averiado.

6. **INSTANCIA COMPETENTE:** rector, Consejo Directivo, Coordinador convivencia, docentes.

7. FAVORABILIDAD: Interpretación favorable basado en la norma, resolución de conflictos, sanciones favorables.

8. PROPORCIONALIDAD en el caso de niñas, niños y adolescentes exige que, ante una situación en la que tradicionalmente se adoptarían medidas pedagógicas, medidas correctivas y sanciones; las cuales debe ser proporcional a la falta cometida. En resumen, privilegiar acciones formativas sobre correctivas (justicia restaurativa).

ETAPAS DEBIDO PROCESO

La definición de etapas constituye el núcleo central del debido proceso. En cada

una de ellas, se definen tiempos, instancias competentes y procedimientos específicos de actuación. Es necesario dejar actas u otro tipo de evidencia documental en cada una de ellas. Estas etapas se pueden organizar de la siguiente manera:

Queja o conocimiento de oficio. La actuación disciplinaria se inicia por la ocurrencia de unos hechos que no se corresponden con las disposiciones del manual de convivencia. Procede por una queja formulada por cualquier miembro de la comunidad educativa la cual será debidamente formulada y recibida: cierta, veraz, material, concreta y oportuna; o de oficio cuando los hechos son conocidos directamente por un funcionario de la institución, quien levantará un informe debidamente sustentado, concreto y suscrito por él.

Indagación preliminar. Se inicia con la reunion de hechos entre estudiante y coordinador o docente o psico orientador. Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de los hechos y las personas intervinientes en ellos a quienes puede solicitarse rendir su versión libre y espontánea, para establecer un cierto grado de certeza sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollaron los hechos.

Iniciación: Es la etapa previa o indagación preliminar la cual tiene por objeto establecer si existen méritos para iniciar el proceso disciplinario. Se entiende que antes de iniciado este proceso el colegio ha ejercido su papel de formador mediante el trabajo pedagógico con el estudiante, debidamente documentado a través de actas u otros registros

Apertura del disciplinario. Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente se está en presencia de una o varias Situaciones leve o Grave o Gravísima que contravienen las normas del Manual de Convivencia, se procede a iniciar el disciplinario mediante comunicación dirigida a los padres de familia y/o acudientes y al estudiante solicitando la presentación de sus descargos y dando la

oportunidad de que aporte las pruebas que estime conducentes. La apertura del disciplinario la ordena el coordinador de convivencia o rector en ejercicio de su potestad disciplinaria.

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

Descargos. En la misma reunión en la que se notifique la apertura del disciplinario o al siguiente día, el estudiante deberá presentar sus descargos por escrito los cuales deberá hacer de manera personal y sin faltar a la verdad en compañía de sus padres.

Fallo: Luego de la etapa probatoria, la instancia competente toma la decisión, la cual puede ser exoneración o sanción. Si se exonera, se archiva el caso. Si se aplica sanción, ésta debe estar tipificada en el Manual de Convivencia, notificársele al estudiante o al padre de familia o cuidador cuando se trate de un menor de edad, mediante resolución rectoral indicándole los recursos de ley a que tiene derecho.

El fallo puede realizarse en la misma sesión de la etapa probatoria o en sesión independiente. De lo actuado se deja el acta correspondiente.

Etapa probatoria: En ésta, las instancias competentes, analizan el caso, mediante el recurso de la prueba. El estudiante involucrado hace uso de la defensa, acompañado por sus padres o representantes legales, es oído en descargos y puede solicitar las pruebas que considere convenientes. También puede aceptar los cargos tal como han sido formulados. Esta etapa puede durar una o más sesiones,

dependiendo de la complejidad del caso. De lo actuado se deja la correspondiente acta. **Pruebas.** Las pruebas deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes y ante todo oportunas. Entre los medios de prueba se pueden aportar testimoniales, documentales, videos, periciales, representativos y todos los que la ley procesal civil colombiana admite.

Aplicación de la sanción: Solo después de resueltos los recursos se aplica la sanción al estudiante, por la instancia competente definida en el Manual de Convivencia. Aunque se trata de un proceso disciplinario, es importante hacer notar al estudiante que la sanción, también constituye una acción formativa de la institución educativa. La sanción social de los días sábados el estudiante debe estar acompañado por sus padres, para involucrarlos en el proceso formativo.

Estudio del caso por parte del comité de Convivencia. Se activa CCE de ser necesario y los miembros del comité de Convivencia analizarán el caso y recomendarán las estrategias formativas y acciones de promoción-prevención y atención pertinentes.

Suspensión del proceso. Si los hechos acontecen finalizando el periodo escolar o a portas de los periodos legales establecidos para vacaciones escolares, se suspende el proceso y los términos en caso de recursos y se iniciará o continuará el proceso al reanudarse las actividades escolares.

Resolución rectoral. La decisión final la tomará el rector o consejo directivo mediante resolución motivada y la notificará a los padres de familia y/o acudientes y al estudiante.

45.3 SANCIONES

45.3.1 CRITERIOS PARA APLICACIÓN DE SANCIONES:

1. Comunicación: todo procedimiento sancionatorio que se adelante por falta disciplinaria debe ser informado desde su inicio al estudiante y padre.
2. Derechos: el estudiante que presuntamente haya cometido la falta podrá ejercer su derecho de contradicción y defensa dentro de las oportunidades previstas, presentar descargos y solicitar o aportar pruebas.
3. Deberes: normas de este reglamento presuntamente infringidas por el estudiante o sus padres.
4. Presunción de inocencia
5. Valoración de pruebas y descargos: la instancia es
6. Motivación decisión para emisión de acto administrativo.
7. Proporcionalidad
8. Impugnación
9. Oportunidad: las situaciones deben atenderse dentro de límites de tiempo oportunos.

45.3.2 PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES.

1. Calificación provisional de la falta: sesión del consejo directivo quien debatirá sobre: los hechos acontecidos, existencia de la conducta, falta disciplinaria, calificación definitiva de la falta con la consideración de las circunstancias agravantes o atenuantes que consideren aplicables, imponer sanción.
2. Notificación a padres de manera escrita por correo.
3. Recurso reposición en termino de 5 a 10 días hábiles a partir de la notificación.
4. Firmeza del acto administrativo por consejo directivo o rector.

Para la valoración de la situación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Reincidencia.
- Complicidad.
- Abuso de confianza.
- Evasión o negación de responsabilidades.
- Alevosía, premeditación y planeación de la afectación.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante en la comisión de una situación las siguientes:

- El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- El haber observado buena conducta anterior.
- Ignorancia invencible.
- El confesar la afectación oportunamente antes de ser descubierta por otros.
- Afección psicológica certificada y puesta en conocimiento de la Institución Educativa antes de la comisión de la afectación.
- El haber sido inducido a cometer la afectación por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva.
- Cometer la afectación en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
- Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

45.4 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

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

- Reincidir en la afectación.
- Cometer la afectación para ocultar o ejecutar otra.
- El haber mentido en forma oral o escrita en su versión de los hechos.
- El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una

afectación.

- Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañosos o con la complicidad de sus compañeros.
- No admitir la responsabilidad o atribuir a otros.
- Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
- El efecto perturbador que la conducta produce en la comunidad educativa.
- Cometer la afectación aprovechando condiciones de inferioridad de otros compañeros o miembros de la comunidad educativa.
- Emplear en el acto un medio o un objeto que pueda generar un peligro colectivo.
- Cometer la afectación en detrimento del bienestar de una persona con discapacidad. Hacer más nocivas las consecuencias de la afectación.
- Comprometer el buen nombre de la Institución Educativa.

Parágrafo. Las circunstancias atenuantes y agravantes se tendrán en cuenta para la valoración de las acciones formativas disciplinarias

46.1 SITUACIONES DISCIPLINARIAS LEVES

FALTAS RELACIONADAS CON SITUACIONES DISCIPLINARIAS QUE AFECTAN CONVIVENCIA

46.1.1 Cambiarse del lugar designado por dirección de grupo sin autorización previa

46.1.2 Consumir alimentos y bebidas en las clases y actos comunitarios sin autorización de los docentes o de los directivos. No se permite el ingreso de alimentos dentro del aula

46.1.3 Llegar tarde al aula de clases

46.1.4 Falta de respeto y disciplina en el aula, que genera un ambiente de tensión y afecta el aprendizaje

46.1.5 Permanecer en lugares no permitidos o en el salón en horas de descanso. Ingresar o permanecer sin la debida autorización en salones que no le han sido asignados o no le corresponden a su sección y/ o edad.

46.1.6 Permanecer fuera del aula en hora de clase, negarse a ingresar al aula, o ausentarse de la misma sin autorización del educador

46.1.7 Mostrar negligencia en el cumplimiento de los deberes escolares en el aula, así como la irresponsabilidad, despreocupación, Situaciones de interés e incumplimiento de los deberes académicos por realizar actividades generadoras de indisciplina

46.1.8 No presentar la excusa firmada por los padres y/o acudiente, o excusa médica expedida por las entidades acreditadas (EPS). SE TRASLADA A DEBERES

46.1.9 Mostrar comportamientos inadecuados en actos comunitarios o Hablar en momentos de formación cuando se dirige alguien al público o en eucaristías. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas deteriorando el buen nombre de la institución.

46.1.10 Presentarse con algún tipo de maquillaje en el rostro

46.1.11 Organizar, realizar y participar en paseos y salidas, durante la jornada escolar sin el correspondiente permiso del rector.

46.1.12 Realizar actividades ajenas al proceso normal de aprendizaje como ventas, rifas y otras formas de recoger dinero dentro de la institución o por fuera de ella en nombre propio o de la misma institución. Participar en juegos de azar en los que se apueste dinero o prestar dinero.

46.1.13 Ausentarse del colegio, salones de clases o de un acto comunitario sin la debida autorización de coordinación. Ocultarse en cualquier lugar del colegio evadiendo clase.

46.1.14 Ausentarse injustificadamente de las actividades de apoyo, orientación escolar, psicología, proyectos, Sena, ensayos, nivelaciones, banda, filarmónica entre otros.

46.1.15 Tomarse fotos con celulares o dispositivos dentro de las instalaciones del colegio.

46.1.16 Masticar chicle en cualquier espacio escolar, o en clases o en descansos.

46.1.17 Tener comportamientos disruptivos como jugar, correr o hacer ruidos

exagerados interrumpiendo las clases de otros cursos o actividades del momento.

46.1.18 Reunirse con una o varias personas dentro de los baños generando situaciones de indisciplina o en contra de la filosofía institucional.

46.1.19 Jugar en sitios y momentos diferentes a los destinados para tal efecto. Ingresar o salir solo o acompañado del plantel por puertas diferentes a las establecidas sin previa autorización.

46.1.20 Realizar actividades contrarias a las asignadas por los educadores durante las clases o actos comunitarios.

46.1.21 No asistir a las actividades académicas programadas por la institución

46.1.22 Dormir en el aula

46.1.23 Sentarse inadecuadamente

46.1.25 No desarrollar las actividades propuestas para la clase MOSTRANDO DESOBEDIENCIA

46.1.26 No participar activamente en el trabajo colaborativo INTERRUMPIENDO EL ORDEN Y LA DISICPLINA

46.1.27 Traer o portar o usar celular. No está autorizado el celular dentro de las instalaciones del colegio

46.1.28 Realizar juegos de rayarse el cuerpo.

46.1.29 Permanecer en el plantel en horarios diferentes al de la jornada escolar salvo autorización expresa

46.1.30 Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: cafetería, restaurante escolar, baños y sanitarios.

46.1.31 Manifestar apatía o displicencia para atender las observaciones con gestos o gritos o responder verbalmente inadecuadamente

46.1.32 Entorpecer o impedir la comunicación entre la institución educativa y los padres y/o acudientes, no entregando circulares, citaciones y demás informaciones, como también horarios, normas y actividades programadas. Ocultar notas o comunicados de la agenda o no hacerlas firmar de sus padres o acudiente.

46.1.33 Dar información falsa a los directivos y educadores. Responder

verbalmente de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y/o recomendaciones de educadores y directivos de la institución.

46.1.34 No portar delantal de laboratorio

46.1.35 Tener comportamientos, expresiones o vocabulario inadecuado en patios o frente a salones de otros cursos o en cualquier espacio de la institución.

46.1.36 Arrojar sustancias olorosas o extravagantes a personas o dependencias del colegio o en sus alrededores que incomoden o perturben el trabajo escolar.

46.1.37 Tener actitudes, gestos, comportamientos o expresiones inadecuadas de afecto dentro de la institución como besos, tomadas de manos, abrazos o caricias insinuantes.

46.1.38 Utilizar o facilitar la agenda escolar de otro compañero para obtener un beneficio o causar un perjuicio.

46.1.39 Sustraer, alterar o falsificar documentos tales como: planillas, archivos, registros, informes, exámenes, valoraciones, firmas o cualquier otro elemento utilizado en el proceso formativo del estudiante.

46.1.40 Hacer uso de los sistemas de comunicación del colegio en contravía de los principios formativos de la institución.

46.1.41 Mofarse o abuchear o expresiones que se consideren burlas a la clase

46.1.42 Contestar de mala manera a docentes

46.1.43 Negarse a entregar un objeto que no sea parte de la clase

46.1.44 Negarse a salir del aula cuando se solicite apoyo en coordinación convivencial

46.1.45 Gritar dentro del salón de clases

46.1.46 Hacer bromas, sabotear la clase

46.1.47 No colaborar con los simulacros de evacuación, adoptando una actitud poco receptiva obstaculizando el ejercicio.

46.1.48 Organizar actividad o celebración sin previa autorización.

46.1.49 Falta de cultura y respeto hacia la institución y los miembros de la comunidad

46.1.50 Decir groserías o expresarse de manera soez con sus pares o algún miembro de la comunidad

46.1.51 Esconder, arrojar las maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros o hacer bromas con las maletas. Colgar maletas o prendas de vestir en lugares no autorizados.

46.1.52 Promover desórdenes en el transporte escolar, salidas escolares o cualquier otro lugar o actividad donde se pueda identificar como estudiante de la institución.

46.1.53 Portar la agenda escolar deteriorada, rayada, con stickers, o sin marcar con datos personales o familiares incompletos, se debe firmar el acta y/o compromiso de la agenda.

46.1.54 Incumplir con acuerdos de orden y aseo en los espacios escolares; se debe mantener la maleta colgada, organizada y ubicada en su silla escolar o lugar asignado para esta.

46.1.55 Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua, arena, espuma entre otros, o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de los compañeros o de la Institución o de la comunidad alrededor dentro o fuera del colegio, portando el uniforme, o en horas de ingreso o salida o en horario escolar.

46.1.56 Irrespetar en cualquier forma los símbolos religiosos, patrios y/o de identificación del colegio o no asumir actitud de respeto en formaciones, actividades culturales o religiosas. Participar en todo acto contra la moral, la filosofía del colegio, la ley y las buenas costumbres.

46.1.57 No reportar objetos perdidos de sus compañeros y portarlos como de su propiedad.

46.1.58 Coger sin permiso trabajos o materiales de otros y en caso de extraviarse deberá responder por eso

46.1.59 Pegar palmadas a otros por chiste o burla

46.1.60 Levantarse continuamente a molestar a otros dentro de la clase

46.1.61 Afectar el aseo, orden y presentación de la institución, arrojando papeles o residuos en salones o lugares no indicados.

46.1.62 Utilizar baños, sanitarios, sillas, inmobiliario, parque infantil entre otros que no le corresponden ya que han sido asignados para edades diferentes.

46.1.63 Crear falsas señales o activar los timbres o alarmas de la institución tendientes a provocar el pánico colectivo o por simple broma.

46.1.64 Dañar los archivos, adulterar información y causar daños a las redes o sistemas computables del colegio.

46.1.65 Negarse a cumplir su labor de aseo diaria

46.1.66 Cultura y civismo

46.1.67 Colarse y no respetar el turno

46.1.68 Arrojar papeles fuera de los recipientes de basura o de reciclaje.

46.1.69 Rayar paredes, puertas o muebles

46.1.70 Empujar con la cadera o pelvis a otros dentro de la fila

46.1.71 Rayar su cuerpo o rostro sin motivo cultural de presentación

46.1.72 Dañar afiches o vandalizar murales

46.1.73 Rayar cuadernos o trabajos de otros compañeros

46.1.74 No solicitar las cosas pidiendo el favor y de manera displicente

46.1.75 No masticar chicle, por salud, por urbanidad y por aseo del colegio

46.1.76 Hablar, molestar en formación o durante protocolos de actos cívicos o religiosos

46.1.77 Durante los desplazamientos timbrar en casas ajenas portando el uniforme ya que la reclamación llega al colegio

DEBIDO PROCESO SITUACIONES DISCIPLINARIAS LEVES

1. Iniciación: reunión de hechos frente a docente o coordinador o psico orientación o persona autorizada por rectoría.
2. Individualización de la falta.
3. Comunicación formal a través de observador o agenda durante el día en que ocurrieron los hechos.
4. Determinación de la conducta infractora: norma o reglamentos o manual.
5. MEDIDA PEDAGOGICA O FORMATIVA DISCIPLINAR:

- Frente a primera falta se registra la observación y se realiza compromiso con

el estudiante.

- El estudiante puede tener hasta dos llamados de atención escritos por docente o coordinador. Al cuarto llamado de atención va acompañado de medida pedagógica como trabajo comunitario relacionado con la falta como reflexión y reparación.
- Al cuarto llamado de atención reunión con padres o tutores para concertar, realizar tarea de reflexión sobre comportamiento. Firma compromiso familiar con medida pedagógica reparativa.
- Al cuarto registro se cita a padres para firmar
- Aplicar sanción. Las sanciones disciplinarias deben ser justas, proporcionales y relacionadas con la falta cometida.
- A la quinta falta leve se aplica compromiso disciplinar y medida pedagógica restaurativa de 10 horas en horario extraescolar, o en apoyo de infraestructura o aseo o decoración o reciclaje.
- Después de firmar compromiso disciplinar en caso de que un estudiante no cumpla con los establecido y reitere sus comportamientos siete veces de cualquier falta leve se lleva a la instancia de condicionamiento de matrícula.
- Aplicar medida restaurativa si aplica.
- Cada falta leve se registra en observador con copia al padre de familia al cuarto registro se cita para firmar.

SITUACIONES DISCIPLINARIAS GRAVES

46.2.1. Causar daños en la salud física o mental. Aplica para situaciones convivenciales tipo II.

46.2.1.1 Utilizar aparatos tecnológicos, de comunicación o electrónicos para ofender o agredir a algún integrante de la comunidad escolar, o por medio del uso del celular, redes sociales u otras fuentes, ya que no está permitido el uso del celular ni de comunicaciones por medios tecnológicos.

46.2.1.2 Irrespetar la individualidad de miembros de la comunidad educativa,

mediante burlas, empujones, apodos, comentarios o miradas o gestos ofensivos, vocabulario soez u ofensivo o de cualquier otra forma irrespetuosa.

46.2.1.3 Decir groserías, ofender a compañeros, amenazar a compañeros, burlarse de una condición especifica de un compañero

46.2.1.4 Abrir redes sociales en el colegio y/o en clases o en salas de tecnología o en laboratorios o en cafeterías o en patios o en horas escolares. Hacer uso indebido de los computadores exponiendo sus datos y los de sus compañeros.

46.2.1.5 Hacer fraude comprobado en evaluaciones y/o trabajos escritos, de acuerdo a la política de INTEGRIDAD académica y/o política de evaluación

46.2.1.6 Publicar escritos anónimos en cualquier medio en contra de la institución, profesores o compañeros.

46.2.1.7 Utilizar el nombre del Colegio para actividades de lucro personal o grupal, sin previa autorización.

46.2.1.8 Agredir física o verbalmente cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier persona perteneciente al entorno escolar (no se permiten empujones, pellizcos, palmadas, movimientos bruscos o de burla que denigre la INTEGRIDAD de la persona).

46.2.1.9 Ocasionar lesiones a otras personas

46.2.1.10 Cualquier tipo de material pornográfico dentro de las instalaciones de la institución.

46.2.1.11 Realizar bromas a docentes o estudiantes con objetos comestibles o elementos que causen pánico o promuevan el desorden escolar. Se verificará las consecuencias del acto y los responsables serán todos los que participaron activa y pasivamente de la misma.

46.2.1.12 Intimidar a otro compañero en algún lugar de la institución o en un baño impidiendo su ingreso o proponiendo actividades inapropiadas.

46.2.1.13 Aislamiento a un compañero en diferentes espacios de la institución, con el uso de amenazas o fuerza física.

46.2.1.14 Arrojar papeles a otros o cualquier elemento con el objetivo de burlas o agresiones o bromas

46.2.1.15 Rayas puertas de baños

46.2.1.16 Tener comportamientos eróticos o expresiones vulgares de carácter morboso o inadecuadas de carácter sexual que son propias de la intimidad y privacidad en la institución.

46.2.1.17 Acosar, provocar, abusar y violentar psicológica, física y/o sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

46.2.1.18 Atentar contra la propiedad ajena por simple broma.

46.2.1.19 Crear pánico y difundir falsas alarmas que pongan en riesgo la seguridad y la vida de los miembros de la comunidad educativa.

46.2.1.20 Utilizar los correos o las páginas sociales de otras personas, enviar mensajes de amenazas, vulgaridades o con ofensas por cualquier medio digital y en redes sociales.

46.2.1.21 Insultar o ridiculizar a alguien por sus características o alguna identidad de género distinta

46.2.1.22 Escribir letreros o trazar dibujos insultantes contra superiores o compañeros ya sea dentro o fuera del plantel.

46.2.1.23 Agredir directa o indirectamente a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de internet, del celular, volantes anónimos o cualquier otro medio.

46.2.1.24 Falsificar firmas, hacerse suplantar o suplantar a un compañero o acudiente con la finalidad de evadir obligaciones de orden disciplinario y/o académicas o con los permisos de salida.

46.2.1.25 Vender cualquier tipo de elemento, objeto, sustancia que se considere trabajo para un menor o un estudiante del colegio

46.2.1.26 DAÑAR O DESTRUIR los elementos de trabajo O EQUIPOS O INFRAESTRUTCURA facilitados por el plantel COMO COMPUTADORES (asignados a él y de otro compañero), RECURSOS ESCOLARES, BIBLIOTECA O LABORATORIOS.

46.2.1.27 Causar daños a la planta física, equipos, inmobiliario o los recursos destinados para su servicio, pupitres, mesas, puertas, incluida la escritura de palabras, frases y otros en los muros, puertas, paredes, sillas, que deterioran

su imagen y su estética. Deteriorar decoración, avisos, afiches, carteles, carteleras y mensajes fijados públicamente en la institución.

46.2.1.28 Encerrar a otros EN DIFERENTES ESPACIOS DE LA INSTITUCIÓN. O Cerrarles la puerta impidiendo el ingreso, colocando en riesgo sus manos o dedos

46.2.1.29 Entrar por debajo de la puerta del baño invadiendo la privacidad de otro o vulnerarlo mirando por encima de las divisiones o puertas de los baños.

46.2.1.30 Encerrar, intimidar, aterrorizar a otros en los baños

46.2.1.31 Contacto intimo como besos en la boca o caricias o sentase en piernas de otro o tocar las intimas de otros

46.2.1.32 Sustraer del correo de un compañero información o imágenes o fotos sin autorización

46.2.1.33 Arrojar diferentes elementos desde las ventanas del colegio

DEBIDO PROCESO SITUACIONES DISCIPLINARIAS GRAVES

1. Iniciación: reunión de hechos frente a docente a o coordinador o psico orientación o persona autorizada por rectoría.
2. Individualización de la falta.
3. Comunicación formal a través de observador o agenda durante el día en que ocurrieron los hechos.
4. Apertura del proceso disciplinar- determinación de la conducta infractora: norma o reglamentos o manual.
5. MEDIDA PEDAGÓGICA O FORMATIVA DISCIPLINARIAS:

- Frente a primer llamado de atención disciplinario.
- El estudiante puede tener hasta dos llamados de atención escritos por docente o coordinador. El segundo llamado de atención va acompañado de sanción disciplinaria como trabajo comunitario de 10 horas relacionado con la falta como reflexión y reparación.
- Al segundo llamado de atención reunión con padres o tutores para concertar realizar tarea de reflexión sobre comportamiento. Firma compromiso disciplinar.

- En caso de que un estudiante no cumpla con los establecido y reitere sus comportamientos se lleva a la instancia de matrícula condicionada.
- Aplicar medida restaurativa si aplica.

SITUACIONES DISCIPLINARIAS GRAVISIMAS

46.2.2. Situaciones relacionadas con daños físicos, mentales y/o considerados situaciones tipo III convivenciales o como delitos o para activar sistema de alertas

46.2.2.1 Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas a la institución o en actividades externas en representación del colegio.

46.2.2.2 Promover, portar, invitar, consumir cualquier clase de bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas o psicotrópicas dentro o fuera de la institución, usando o no el uniforme.

46.2.2.3 Incurrir en alguno de los siguientes actos: extorsión, atraco, secuestro, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la institución. Amenazar, injuriar o calumniar a través de comentarios o expresiones utilizando cualquier medio de comunicación, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

46.2.2.4 Portar o usar armas de fuego o elementos cortantes o punzantes o cortopunzantes, así como aerosoles, paralizantes o alergentes convencionales y no convencionales u otras sustancias que afecten algún integrante de la comunidad.

46.2.2.5 Agredir físicamente, atentar contra la vida e INTEGRIDAD personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.

46.2.2.6 Hurtar bienes ajenos de algún integrante de la comunidad.

46.2.2.7 Conformar o hacer parte de pandillas o bandas dentro y/o fuera de la institución con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.

46.2.2.8 Incurrir en chantaje o acaso moral, sexual o económico en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

46.2.2.9 Realizar actividades relacionadas con retos o desafíos que pongan en

riesgo la salud física o mental, de cualquier integrante de la comunidad.

46.2.2.10 Incurrir en cualquier conducta tipificada como delito en el código penal colombiana.

46.2.2.11 Tener relaciones sexuales dentro de la institución de manera planeada y consentida por las partes. (Matricula condicional o expulsión teniendo en cuenta las circunstancias agravantes).

46.2.2.12 Toda situación de abuso sexual.

46.2.2.13 Portar o utilizar elementos de vapeo o cualquier estilo o tipo de narguile, vaper, pipas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos entre otros accesorios relacionados con el consumo de sustancias.

46.2.2.14 Robar dinero a cualquier miembro de la comunidad, ya que se considera un delito

46.2.2.15 Bajar los pantalones a otra persona dejando expuesta la zona intima de la víctima.

46.2.2.16 Vulneración a los derechos a la intimidad o privacidad, a la honra y a la imagen de cualquier miembro de la comunidad. Diferencias culturales y religiosas, que pueden provocar malentendidos, prejuicios o discriminación.

46.2.2.17 Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar. (no se permiten empujones, pellizcos, palmadas, movimientos bruscos o de burla que denigren la INTEGRIDAD de la persona.)

46.2.2.18 Realizar bromas a docentes o estudiantes con objetos comestibles o elementos que causen daño físico o mental pánico o promuevan el desorden escolar. Se verificará las consecuencias del acto y los responsables serán todos los que participaron activa y pasivamente de la misma.

46.2.2.19 Intimidar a otro compañero en algún lugar de la institución o en un baño impidiendo su ingreso y salida o proponiendo actividades inapropiadas.

46.2.2.20 Aislamiento a un compañero en diferentes espacios de la institución, con el uso de amenazas o fuerza física.

46.2.2.21 Utilizar aparatos tecnológicos, de comunicación o electrónicos para ofender o agredir a algún integrante de la comunidad escolar, o por medio del

uso del celular, redes sociales u otras fuentes, ya que no está permitido el uso del celular ni de comunicaciones por medios tecnológicos.

46.2.2.22 Encubrir y/o apoyar o participar en complicidad en actos violentos.

46.2.2.23 Portar, consumir o Ingerir bebidas energizantes, suplementos dietarios o algún tipo de medicación o aquellas que causen o no adicción, sin la autorización escrita de un médico (no es permitido dentro o en los alrededores de la institución el consumo de estos).

46.2.2.24 Portar, consumir o distribuir a cualquier título (gratuito u oneroso), dentro de la institución o fuera de ella, bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas, psicotrópicas o que causen adicción (Dto. 1108 de 1994 Código Nacional)

46.2.2.25 Promover, portar, invitar a consumir o consumir cualquier clase de bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas dentro o fuera de la institución usando o no el uniforme.

46.2.2.26 Planear, liderar, incitar, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro o fuera de la Institución

46.2.2.27 Acosar, provocar, abusar y violentar psicológica, física y/o sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

46.2.2.28 Estallar petardos, papeletas, fósforos u otros artefactos en las dependencias del colegio o en sus alrededores que perturben el trabajo escolar.

46.2.2.29 Utilizar inadecuadamente el servicio de Internet, como es el caso de visitar páginas Web que vayan contra la moral cristiana (pornográfica, violentas, satánicas, etc) DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO, AFECTANDO LA INTEGRIDAD DE SUS COMPAÑEROS O DE LA COMUNIDAD.

46.2.2.30 Utilizar los correos o paginas sociales de otras personas, enviar mensajes de amenazas, vulgaridades o con ofensas por cualquier medio digital y en redes sociales.

46.2.2.31 Incurrir en cualquier conducta tipificada como delito en el código penal colombiano.

46.2.2.32 Portar o utilizar elementos de vapeo o cualquier estilo o tipo de narguile, vaper, pipas, cigarrillos electrónicos entre otros accesorios relacionados con el consumo de sustancias.

46.2.2.33 Consumir cualquier tipo de medicamento, hormona, bebida energizante, pastillas o gomas para dormir sin previa autorización de receta médica.

46.2.2.34 Vender cualquier tipo de sustancia, medicamento, sustancia psicoactiva, psicotrópicas, alcohol dentro o alrededor del colegio.

46.2.2.35 Promover o participar en juegos inapropiados de contenido sexual para el ambiente escolar.

46.2.2.36 Divulgar o compartir información del correo electrónico (fotos o videos o documentos) de otra persona sin su consentimiento ya que tiene implicaciones legales.

DEBIDO PROCESO SITUACIONES DISCIPLINARIAS GRAVISIMAS

- Iniciación: reunión de hechos frente a docente a o coordinador o psico orientación.
- Individualización de la falta.
- comunicación formal a través de observador o agenda durante el día en que ocurrieron los hechos.
- Determinación de la conducta infractora: norma o reglamentos o manual
- Apertura del proceso disciplinar, notificación a padres.
- Calificación provisional de la falta: sesión del consejo directivo quien debatirá sobre: los hechos acontecidos, existencia de la conducta, falta disciplinaria, calificación definitiva de la falta con la consideración de las circunstancias agravantes o atenuantes que consideren aplicables, imponer sanción.
- Notificación a padres
- Recurso de reposición
- Firmeza del acto administrativo

47.1 Para el caso de situación disciplinaria tipo I por primera vez se inicia proceso

y se debe realizar trabajo comunitario como medida pedagógica, el cual será determinado por la institución y concertado por padres de familia

47.2 Para el caso de situación tipo I por segunda vez se informa a padres de familia y se determina la medida pedagógica las cuales serán acordadas por padres de familia y coordinador.

47.3 Para el caso de tercera vez con situación tipo I será firmado compromiso disciplinar y remisión a psico orientación.

47.4 Para el caso de situación tipo I por cuarta vez se activa comité de convivencia para estudiar la situación y se continuo proceso ya sea matricula condicionada.

47.5 Para el caso de reincidencia por quinta o mas veces incumplimiento después de la matricula condicionada , esto es motivación para la NO renovación de cupo.

47.6 Para el caso de situaciones que impliquen delito se activara la ruta de atención según protocolo de la SED.

47.7 Acción reflexiva como medida pedagógica durante la jornada diaria.

47.8 Atención psico orientación a partir de reincidencia por cuarta vez.

47.9 Remisión apoyo psicología externa.

47.10 Para el caso de presentar por primera vez faltas disciplinarias tipo III se firma matricula condicional y en caso de reincidencia cancelación de contrato de matrícula, según sea la situación se remitirá para activar la ruta de atención integral. Todos los casos de situaciones disciplinarios tipos II o III serán remitidos a orientación desde la primera vez y se realizará comité de convivencia.

47.11 Para el caso de reincidencia en situaciones tipo II o III se citará a Comité directivo para la indagación y el debido proceso del caso.

47.12 Para el caso de situaciones disciplinarias como son casos de actos sexuales dentro de la institución se firmará matricula condicional o terminación de contrato de matrícula inmediata teniendo en cuenta las circunstancias agravantes.

47.13 Reparación de daño según cada situación disciplinar.

47.14 Interposición de recursos dentro de 5 a 10 días hábiles siguientes a la

notificación de la correspondiente sanción y será resuelto en un término máximo de 15 días hábiles siguientes después de haber recibido el recurso.

Artículo 48. MEDIDAS PEDAGOGICAS FRENTE A LAS SITUACIONES Y ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE	IMPLEMENTACION
Acciones reparadoras: Se asignan tareas para mejorar el entorno escolar, reparando el daño causado.	Coordinador de Convivencia	Inmediato, máximo 15 días posteriores a lo acordado
Diálogo y reflexión: Se busca que el estudiante tome conciencia de su error y reflexione sobre sus actos, fomentando un cambio de actitud	Instancia Coordinador o psico orientación	Inmediato o al siguiente día hábil
Apoyo pedagógico y psicosocial: Se brinda soporte a estudiantes con dificultades conductuales, emocionales o familiares para que asuman responsabilidad.	Instancia Responsable: padres o apoyos de salud externo como psicología	Seguimiento por psico orientación Según lo definido
Compromisos firmados: Para faltas leves	Coordinador de convivencia	Inmediato

reiteradas o graves, se pueden firmar cartas de compromiso disciplinar o matricula condicionada con el estudiante y su familia.	Padres se comprometen	
Prevención: Se promueven acciones para evitar la repetición de situaciones que afecten la convivencia escolar	Comité de convivencia escolar o psico orientación o coordinadores	Durante el trimestre

48.1 Las estrategias formativas, sanciones, medidas pedagógicas y acciones que contribuyen a la promoción de la convivencia escolar se aplicarán de acuerdo a las circunstancias de tiempo, modo y lugar en los que se cometa la Situaciones teniendo en consideración los atenuantes y los agravantes establecidos para el proceso disciplinario, podrán ser aplicadas una o varias estrategias formativas y/o sanciones en un mismo evento:

48.2 Reporte a padres

48.3 Asistir a taller con familia sobre parámetros de comportamiento.

48.4 Retención de implementos. Cuando la Situación esté directamente relacionada con el uso de implementos como celulares, cámaras, aparatos reproductores de audio, productos de ventas, revistas, impresos, drogas o armas de cualquier tipo, entre otros mencionados en las situaciones Tipo I, II, o III serán retenidos por el coordinador de convivencia y solo serán entregados quince días después, teniendo en cuenta los espacios libres del coordinador para hacer entrega con acta a los padres o acudientes o a las correspondientes autoridades. Después de ese momento no se hace responsable la institución por el elemento retenido.

48.5 Prohibición de representar el colegio, Según el tipo de situación que sea

cometida por un estudiante que represente al colegio en actividades deportivas, académicas o culturales externas, se dictará la privación de participar en actividades externas en representación del colegio, la cual quedará consignada en el proceso formativo.

48.6 Acciones de reivindicación y reparación de las Situaciones. Trabajo comunitario del estudiante.

48.7 Asistencia a un programa de orientación y tratamiento.

48.8 Como estrategia formativa, se determina que el estudiante asista a un programa de tratamiento terapéutico, psicológico o psiquiátrico o recibir asistencia profesional.

48.9 Compromiso académico o convivencial o Disciplinario.

48.10 Evaluación y seguimiento de los compromisos

48.11 Los compromisos se evaluarán cada período académico por parte de la respectiva Comisión de Evaluación y Promoción. Si al evaluar el proceso del estudiante se concluye el incumplimiento en los compromisos adquiridos, podrá recomendarse la cancelación de matrícula o la pérdida de cupo para el año siguiente.

48.12 Reparación de daños o perjuicios. En el caso de que de la comisión de las Situaciones se deriven daños o perjuicios, el estudiante y sus padres o acudiente autorizado, deberán asumir la reparación y/o pago de la pérdida o el daño ocasionado a muebles o enseres y/o la reparación de los perjuicios causados.

48.13 Es obligatorio para los padres asistir con los estudiantes a talleres de prevención y promoción

Artículo 49. MEDIDAS DE RESTAURACION

Mediación. Es un proceso de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas acuden voluntariamente a una tercera persona, imparcial, llamada mediadora o mediador, con el fin de llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para

las dos partes (De Armas, 2003). En este proceso la solución no se impone por terceras personas, sino que es creada por las partes (Rozenblum, 1998).

La implementación de prácticas restaurativas en entornos escolares pretende prevenir y resolver conflictos entre adolescentes evitando que surta un proceso judicial con sus respectivas consecuencias.
Plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Por lo tanto, en este enfoque se presta especial atención, no a la violación de la norma, sino a las necesidades de la persona ofendida, ofreciendo a la persona ofensora la posibilidad de reparar el daño causado, restaurar su dignidad y ofrecer la posibilidad de reintegrarse socialmente. Se caracteriza por: centrarse en el futuro más que en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de
la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado (Uprimny & Saffón, 2005

Las medidas de restauración son acciones que se toman para reparar o restaurar el daño causada por una falta o delito a una víctima:

ESTRATEGIA	RESPONSABLES	IMPLEMENTACION
Resolución del conflicto-Mediación	Coordinador de convivencia	Semana inmediata
Indemnización del daño	Coordinador de convivencia	Inmediato
Reparación del daño	Coordinador de convivencia	Inmediato
Servicio comunitario extracurricular en el colegio	Coordinador de convivencia	Dentro del mes
Educación y capacitación	Coordinador de convivencia	Dentro del mes

	Psicóloga	

Las medidas de restauración deben ser proporcionales, implementadas de manera justa y ser utilizadas en varios contextos

Artículo 50. USO MEDIOS TECNOLOGICOS INSTITUCIONALES-RESPONSABILIDAD DE ESTUDIANTES.

El uso de salas de tecnología universitaria incluye el respeto por los equipos, el uso exclusivo para fines educativos, la conservación del orden y la limpieza, el seguimiento de instrucciones del personal autorizado, y la necesidad de reportar anomalías en el funcionamiento de los equipos, además de la prohibición de alimentos y bebidas y la no manipulación de cables.

50.1 Normas de Comportamiento y Convivencia

- Ingreso y permanencia: Entrar y salir de la sala ordenadamente y sin correr. Mantener un tono de voz suave para no molestar a otros usuarios.
- Respeto mutuo: Ser amable, respetuoso y tolerante con compañeros y personal autorizado.
- Concentración: Evitar distracciones y mantenerse concentrado en la tarea académica asignada.

50.2 Uso de los Equipos y Recursos

- Fines académicos: Utilizar las computadoras y el software únicamente para fines educativos y académicos.
- Cuidado del hardware: Tratar los equipos con cuidado, sin tocarlos con los dedos y sin derramar líquidos. No conectar memorias o dispositivos no autorizados.
- Asignación de equipos: Utilizar la computadora asignada y no cambiarse sin la autorización del docente o personal a cargo.
- No utilizar el computador del docente y T.V del aula.
- Reporte de fallas: Informar inmediatamente al docente o personal de TI sobre

cualquier falla en el hardware o software.

- Reportar a docente cuando ingrese y este una cuenta abierta.
- Internet y software: Acceder únicamente a plataformas académicas autorizadas y suministradas por el colegio.
- No ingresar a correos de otros compañeros ni miembros de la comunidad

50.3 Mantenimiento y Limpieza

- Orden y limpieza: Mantener la sala limpia y ordenada en todo momento.
- Cuidado de mobiliario: Respetar y cuidar los muebles, sillas y objetos de la sala.
- Basura: No arrojar basuras en el aula; llevar los residuos a los lugares designados.

50.4 Seguridad

- Alimentos y bebidas: No ingresar ni consumir alimentos o bebidas en la sala para evitar derrames y daños a los equipos.
- Cables y conexiones: No manipular los cables ni desconectar los equipos sin autorización.

Cualquier incumplimiento del uso debido de la sala de sistemas podrá dar un proceso disciplinar por la ciberseguridad y ser sancionado del uso de tecnología por un determinado tiempo, asegurando servicio educativo por medios bibliotecarios físicos.

CAPITULO VIII.

PROCESO ACADEMICO.

“De la sana educación de la juventud, depende la felicidad de la nación”
San Juan Bosco

Artículo 48. SISTEMA DE EVALUACION SAVISTA

En el COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL, la evaluación del proceso de aprendizaje y la promoción de los estudiantes tiene como orientaciones la Ley 115 de 1994, el Decreto 1290 de abril 16 de 2009, el Decreto 2247 de 1997, los documentos emanados por el Ministerio de Educación Nacional como los Lineamientos Curriculares de cada área, los estándares básicos de competencias de las diferentes áreas y los Lineamientos para la Educación preescolar, básica y media. Con el programa de Bachillerato Internacional la comunidad educativa Savista estandarizó una POLÍTICA DE EVALUACION la cual contempla según las normas del IB, los niveles correspondientes y los objetivos de cada asignatura. Está política de evaluación está aprobada y orientada a cumplir con altos niveles de calidad educativa y se aplicará a partir del año 2018, está se comunicó y se publicó en la plataforma escolar para que estudiantes, padres y docentes tengan acceso a la información de los ítems de evaluación.

Conducto regular frente a situación académica
Docente notifica a coordinador las situaciones académicas
Citación a padres por docente o coordinador
Para el caso de no ser informado oportunamente o no estar de acuerdo con la solución remitir carta a rectoría.
Rectoría atiende con cita previa
Consejo académico
Comité Directivo

Artículo 49. POLÍTICA DE EVALUACION

INTRODUCCIÓN

La evaluación en el Colegio Domingo Savio Bilingual School forma parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. Este documento pretende reflejar de forma clara y concisa los principios y prácticas de evaluación establece para el modelo de educación IB en todos los grados que ofrece de Pre-School y elementary y programa de los años intermedios PYP, de

forma que todos los miembros de la comunidad educativa implicados en el mismo puedan acceder a esta información. La política de evaluación se revisará y actualizará cada dos años en consulta con todo el personal. Antes de cada actualización, se solicitarán comentarios de todas las partes interesadas de la comunidad escolar. Las Normas para la implementación de los programas y aplicaciones concretas, así como el documento El Programa de los Años Intermedios: de los principios a la práctica, se tuvieron en cuenta en el desarrollo de esta política.

Artículo 50. FILOSOFIA DE EVALUACION

La evaluación en el colegio Domingo Savio Bilingual School es parte de la enseñanza y del aprendizaje como herramienta para identificar lo que los estudiantes han aprendido, haciendo un seguimiento a su progreso a través de diversas estrategias que muestran los resultados de aprendizaje esperados.

Artículo 51. PRINCIPIOS DE FILOSOFIA DE EVALUACION

La evaluación debe apoyar las buenas prácticas docentes mediante la promoción de auténticos desempeños de comprensión que exigen pensamiento crítico y creativo.

El Colegio se esfuerza por desarrollar tareas de evaluación que sean auténticas, es decir, que sean sumativas, específicas y variadas, que estén relacionadas con criterios, que utilicen diversas herramientas de medición y que tengan en la medida de lo posible aplicaciones en el mundo real.

Los profesores estandarizan los procedimientos para fomentar la coherencia en todo el colegio.

La evaluación auténtica permite a los Estudiantes participar activamente en su aprendizaje y permite a los profesores ser responsables de las oportunidades de aprendizaje que brindan a sus estudiantes.

Artículo 52. PRACTICAS COMUNES DE EVALUACION

Antes de la evaluación: todos los profesores deben evaluar las experiencias y los

conocimientos previos de los estudiantes antes de emprender nuevas experiencias de aprendizaje.

Evaluación formativa: debe emplearse una evaluación continua y periódica durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para dar a profesores y estudiantes información sobre cómo se está desarrollando el aprendizaje. La evaluación formativa y la enseñanza están directamente vinculadas. Deben utilizarse diversos métodos. Los profesores deben mantener un registro de sus evaluaciones formativas.

Evaluación sumativa: la evaluación sumativa se produce al final del proceso de enseñanza y aprendizaje y se planifica con antelación. La evaluación se diseña de tal manera que los estudiantes puedan demostrar su comprensión de conceptos, sus conocimientos y sus habilidades en contextos auténticos.

Estandarización de la evaluación interna: los equipos de educadores deben estandarizar las tareas de evaluación. Este proceso implica que múltiples profesores hagan valoraciones autónomas sobre las mismas muestras y luego se reúnan para establecer un nivel de logro consensuado. Esta práctica se ha diseñado para crear normas acordadas entre profesionales de todo el colegio.

Se realizarán evaluaciones de las siguientes maneras: evaluación entre compañeros, autoevaluación y evaluación por parte de los profesores. Se deben hacer comentarios en un plazo adecuado, nunca superior a una semana.

Debe utilizarse un conjunto equilibrado de estrategias adecuadas al nivel de desarrollo de los estudiantes, que se debe especificar en los documentos de planificación.

Con esas estrategias debe utilizarse un conjunto equilibrado de herramientas de evaluación. Las herramientas de evaluación deben guardarse, y una copia debe almacenarse en las carpetas de entrega.

Las evaluaciones externas realizadas serán consideradas parte integral de la evaluación y podrán ser homologadas a los exámenes trimestrales correspondientes.

Los datos de la evaluación deben brindar pruebas del desarrollo de los atributos del perfil de la comunidad de aprendizaje del IB. El proceso de evaluación del Colegio DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL implica una participación activa por parte de estudiantes, profesores y

padres. Colaboran para mantenerse mutuamente informados del progreso del estudiante. El estudiante está en el centro del proceso y está activamente involucrado en su propia evaluación, además de asumir la responsabilidad adecuada de esta. Profesores, estudiantes y padres se apoyan mutuamente en el proceso de evaluación continua.

Artículo 53. IMPLEMENTACION DE EVALUACION EN DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL

Las evaluaciones sumativas son el producto final del proceso de enseñanza y aprendizaje y se evidencian a través de trabajos escritos, exposiciones, ensayos, prácticas deportivas, conferencias, feria de ciencias, ponencias, videos entre otras.

Las evaluaciones formativas son parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que se inicia con un diagnóstico para dar lugar al antes de enseñar la unidad y así determinar conocimientos previos de los estudiantes, autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación, quices orales o escritos y exámenes en cada periodo. del trabajo dentro y fuera de clase, Participación en clase, Realización de investigaciones, exposiciones orales y participación seminarios. Prácticas de laboratorio y/o de campo. Trabajos específicos de una asignatura y/o interdisciplinarios. Análisis de lecturas. Registro de actividades y contenidos académicos.

Artículo 54. PRACTICAS DE EVALUACION SISTEMA DE CALIFICACIÓN, DETERMINAR NIVELES DE LOGRO.

EN PRE-SCHOOL Y ELEMENTARY se evalúa según los continuos que se desarrollan en modelo pedagógico constructivista, del primer año del pre- jardín de infancia al quinto año de la escuela primaria

El objetivo es guiar a los niños y niñas cuidadosa y eficazmente a través de los cinco elementos esenciales del aprendizaje: la adquisición de conocimientos, la comprensión de conceptos, el dominio de habilidades, el desarrollo de actitudes y la decisión de actuar responsablemente.

Implica la obtención y el análisis de información acerca del desempeño de los estudiantes y tiene como finalidad servir de base a las prácticas docentes utilizadas. Identifica aquello que los estudiantes saben, comprenden, pueden hacer y sienten en las diferentes etapas del proceso de aprendizaje.
(Fuente: Cómo hacer realidad el PEP: un marco curricular para la educación primaria internacional, 2009, pág.50)

El diseñode evaluación en DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL se implementa para Pre-School y Elementary tiene estos objetivos:

Promover información cualitativa y cuantitativa acerca de la enseñanza- aprendizaje.
Retroalimentar al estudiante y los padres con los resultados obtenidos.
Proporcionar datos que brindan la oportunidad de diseñar acciones de mejora.
Identificar las fortalezas y áreas de oportunidad para la mejora escolar.

Artículo 55. ITEMS DE EVALUACIÓN EN PRE-SCHOOL Y ELEMENTARY

Durante el año se entregarán tres informes académicos con valoración cuantitativa y cualitativa, cada asignatura tiene unos continuos específicos y sobre estos se emitirá un juicio de valor en fortaleza o
debilidad con estrategias de mejora, cada asignatura según el número de fortalezas designa un nivel de desempeño.

NIVEL	NIVEL DE LOGRO	DESEMPEÑO NACIONAL	DESCRIPCIOON DE FORTALEZAS

D NEEDS SUPPORT	NIVEL BAJO	NIVEL BAJO	UNA FORTALEZA
C BELOW TIPO IL	NIVEL LIMITADO	NIVEL BAJO	DOS FORTALEZAS
B GOOD	NIVEL ADECUADO	NIVEL BASICO	TRES FORTALEZAS
A VERY GOOD	NIVEL SATISFACTORIO	NIVEL ALTO	CUATRO FORTALEZAS
A+ OUTSTANDING	NIVEL EXCELENTE	NIVEL SUPERIOR	CINCO FORTALEZAS

Artículo 56. CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN PRE-SCHOOL Y ELEMENTARY

Para ser promovido un estudiante de un grado a otro debe:

1. Alcanzar el nivel B en todas las asignaturas en el cuarto boletín que es el promedio de todo el año académico.
2. Al obtener nivel C o D en una o más asignaturas al final del año escolar no será promovido al grado siguiente. Al finalizar el año en una o más asignaturas con el promedio de los tres trimestres. Este será un reporte de certificación final del año el cual es la suma promedio de los tres trimestres.
3. En grado cuarto debe presentar una prueba internacional que le acredite bajo el Marco de nivel Europeo en A2.
4. Como requisito para ingresar al programa del programa PAI los estudiantes de quinto presentan la exposición en una de sus unidades de indagación.
5. Asistencia permanente a las clases y justificar ausencias según lo estipulado en el manual de convivencia.
6. Para grado Quinto cumplir con atributos IB y el desarrollo de habilidades de autogestión que le permitan el paso al bachillerato, acorde con la evaluación de su convivencia,

conducta y autocontrol.

7. Durante el año se realizará una JORNADA DE NIVELACIÓN o fortalecimiento académico programadas a mitad de año para estudiantes con compromiso académico o con nivel básico o bajo en cualquier asignatura, con el objetivo de desarrollo de habilidades. Estas jornadas no tendrán ningún valor agregado en la nota o nivel del estudiante.

   NOTA: Son jornadas en que se atenderán a los estudiantes con nivel bajo o limitado en una o varias asignaturas para desarrollar actividades de nivelación con el plan de mejora en jornada escolar o extraescolar o semana de nivelación y son OBLIGATORIAS para el estudiante. Las nivelaciones no cambian la nota académica, pero permiten el fortalecimiento de habilidades para próximas o futuras evaluaciones.
8. Para el caso de estudiantes con nivel básico por prevención se entregará plan de mejora para desarrollar en casa. Será revisado por docentes.

Artículo 57. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN PARA PRE-SCHOOL Y ELEMENTARY

Observación : Observación frecuente y regular de los estudiantes. Global: observa toda la clase. Específico: observar a un estudiante o una actividad. Participante: observar desde adentro. No participante: observar desde afuera.
Respuestas seleccionadas Ejercicios unidimensionales para un caso particular. Test o pruebas. Ejercicios de preguntas y respuestas. Parte de la evaluación formativa
Tareas abiertas Un estímulo a los estudiantes. Se les pide que comuniquen una respuesta original. Puede incluir presentaciones, redacción breve, dibujo, diagrama o solución a un problema. Los trabajos con criterios pueden incluirse en una carpeta
Evaluación del desempeño Permiten demostrar conocimientos, habilidades, comprensión y actitudes. Tareas con fin determinado. Desafíos y problemas. Se evalúan con criterios bien definidos. Con enfoques y soluciones diversos. Requieren el uso de diversas habilidades. Registro mediante sonido o imágenes. Composiciones, informes de investigaciones, presentaciones o propuestas de soluciones. Todas las formas de evaluación donde se valora la capacidad de los estudiantes para demostrar la medida en que han alcanzado ciertos objetivos de aprendizaje

Evaluación del proceso Observación frecuente y regular. Conductas típicas y no típicas. De distintos contextos
Diarios del proceso. La reflexión es el elemento esencial. Obligatorio en algunos grupos de asignaturas. Anotaciones regulares sobre temas o actividades importantes.

Ayudan a establecer claramente responsabilidades de los estudiantes.
Carpetas de trabajo Registrar logros en el proceso de aprendizaje Seleccionar trabajaos o incluir observaciones. Existencia de diferentes modelos y formatos. Determinar cómo se guarda el material
Pruebas Estandarizadas Donde se cuida la pertinencia de estas pruebas, la relación de lo que se evalúa y el currículum, la forma en que la evaluación afecta la enseñanza – aprendizaje y los usos que se da a la información.

Artículo 58. Herramientas de evaluación para PRE-SCHOOL y ELEMENTARY:

Continuos Representaciones gráficas de las etapas de desarrollo del aprendizaje. Muestran progresión de los logros del estudiante o la parte del proceso en la que se encuentra.
Listas de Verificación Son listas de información, datos, atributos o elementos que deben estar presentes en el trabajo que se evalúa. Es una lista de comprobación.
Puntos de referencia Son trabajos de estudiantes que sirven como puntos de referencia concretos para evaluar otros trabajos
Registros anecdóticos Breves notas basadas en las observaciones que el maestro realiza de los estudiantes; son específicas, se recopilan y organizan sistemáticamente
Tablas de evaluación Conjunto de criterios establecidos para calificar la los estudiantes en todas las áreas. Los descriptores indican qué características debe buscar en el trabajo el estudiantes, es una escala determinada para calificar el trabajo.

Artículo 59. CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LA EVALUACIÓN EN EL PROGRAMA DE LOS AÑOS INTERMEDIOS (PAI): DEL SEXTO AL UNDÉCIMO AÑO

1. Las tareas de evaluación auténticas del PAI son generadas por los profesores y, cuando corresponde, por los estudiantes. Los objetivos específicos de cada grupo de asignaturas se identifican en las guías de cada grupo de asignaturas del PAI y reflejan los criterios de evaluación.
2. Las evaluaciones se miden según tablas de evaluación relacionadas con criterios que también se pueden encontrar en las guías de cada grupo de asignaturas del PAI; estas se modifican cuando corresponde mediante clarificaciones específicas para cada tarea. Las tablas de evaluación describen ocho niveles de competencia en relación con los objetivos. Las valoraciones se hacen consultando los niveles de logro y asignando el nivel que mejor describa la calidad del trabajo que se ha entregado.
3. La evaluación en el PAI es continua y utiliza evaluaciones tanto formativas (que sirven de fundamento para la enseñanza y el aprendizaje) como sumativas (que miden la cantidad de aprendizaje que ha tenido lugar). Este colegio espera que los descriptores de nivel de las tareas sumativas se distribuyan al menos una semana antes de las fechas límite para los estudiantes. Cuando corresponda, los estudiantes deben enviar su trabajo con una valoración basada en su autoevaluación según los descriptores de nivel. Los profesores deben devolver el trabajo de los estudiantes con comentarios escritos en el término de una semana de haberlo recibido. Tras hacer una serie de valoraciones, las tablas de evaluación, junto con los datos de la evaluación formativa y los de la evaluación sumativa, se utilizan para emitir un juicio definitivo utilizando el enfoque donde los niveles otorgados son los que mejor describen el trabajo del estudiante (consulte págs. 87-93 del documento El Programa de los Años Intermedios: de los principios a la práctica, 2014). La calificación final se basa en el total de los cuatro criterios, y se calcula utilizando los siguientes límites de calificación:

Artículo 60. TABLA DE CALIFICACIONES PARA RESULTADOS FINALES DE CADA ASIGNATURA.

CALIFICACION FINAL	LIMITES CALIFICACION	DESCRIPTORES
1	1-5	El estudiante produce trabajos de muy escasa calidad. Transmite muchos errores de comprensión importantes o no comprende la mayoría de los conceptos y habilidades. Muy pocas veces demuestra un pensamiento crítico o creativo. Es muy inflexible, pocas veces utiliza conocimientos o habilidades
2	6-9	El estudiante produce trabajos de escasa calidad. Expresa errores de comprensión o presenta importantes carencias en la comprensión de muchos conceptos y contextos. Pocas veces demuestra un pensamiento crítico o creativo. Generalmente es inflexible en el uso de conocimientos y habilidades, que aplica con poca frecuencia
3	10 -15	El estudiante produce trabajos de una calidad aceptable. Comunica una comprensión básica de muchos conceptos y contextos, con algunas carencias o errores de comprensión importantes. Comienza a demostrar en cierta medida un pensamiento crítico y creativo básico. A menudo es inflexible en el uso de conocimientos y habilidades, y necesita apoyo incluso en situaciones conocidas en el aula.

4	16-18	El estudiante produce trabajos de buena calidad. Comunica una comprensión básica de la mayoría de los conceptos y contextos, con pocos errores de comprensión y carencias de comprensión menores. A menudo demuestra un pensamiento crítico y creativo básico. Utiliza conocimientos y habilidades con cierta flexibilidad en situaciones conocidas en el aula, pero necesita apoyo en las situaciones desconocidas.
5	19- 23	El estudiante produce trabajos que generalmente son de alta calidad. Comunica una comprensión sólida de los conceptos y contextos. Demuestra un pensamiento crítico y creativo, a veces con sofisticación. Utiliza conocimientos y habilidades en situaciones conocidas en el aula y el mundo real y, con apoyo, en algunas situaciones desconocidas en el mundo real.
6	24-27	El estudiante produce trabajos de elevada calidad, y a veces innovadores. Comunica una comprensión amplia de los conceptos y contextos. Demuestra un pensamiento crítico y creativo, frecuentemente con sofisticación. Utiliza conocimientos y habilidades en situaciones conocidas y desconocidas en el aula y el mundo real, a menudo con independencia.
7	28-32	El estudiante produce trabajos de elevada calidad, y con frecuencia innovadores. Comunica una comprensión exhaustiva y profunda de los conceptos y contextos. Demuestra en todo momento un pensamiento crítico y creativo sofisticado. Con frecuencia transfiere conocimientos y habilidades con independencia y destreza en diversas situaciones complejas en el aula y el mundo real

(Fuente: El Programa de los Años Intermedios: de los principios a la práctica, 2014, págs. 102-103)

Estandarización interna en el PAI: en casos en los que más de un profesor enseñe el mismo grupo de asignaturas en un año determinado, deben realizarse sesiones de estandarización interna para garantizar una comprensión de los criterios y una aplicación de los niveles de logro que sean comunes. Los supervisores del Proyecto Personal también deben llevar a cabo sesiones de estandarización. Según el documento El Programa de los Años Intermedios: de los principios a la práctica (2014): “La estandarización a lo largo del año escolar promueve la coherencia y contribuye a la comprensión común de los logros de los estudiantes en relación con los objetivos específicos del PAI”. (pág. 92)

Artículo 61. ITEMS Y CRITERIOS DE EVALUACION EN EL PAI

En el Colegio Domingo Savio todas las asignaturas tendrán en cuenta los criterios específicos de cada asignatura y los niveles de logro según las bandas de puntuación y los descriptores del nivel que se encuentran en la guía de cada asignatura del PAI:

El siguiente cuadro presenta un resumen de los criterios de evaluación del PAI para los distintos grupos de asignaturas.

	A	B	C	D
Lengua y Literatura	Análisis	Organización	Producción de textos	Uso de la lengua
Adquisición de Lenguas	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Expresión oral	Expresión escrita
Individuos y Sociedades	Conocimiento y comprensión	Investigación	Comunicación	Pensamiento crítico
Ciencias	Conocimiento y comprensión	Indagación y diseño	Procesamiento y evaluación	Reflexión sobre el impacto de la ciencia
Matemáticas	Conocimiento y comprensión	Investigación de patrones	Comunicación	Aplicación de las matemáticas en contextos del mundo real
Artes	Investigación	Desarrollo	Creación o ejecución	Evaluación
Educación Física y para la Salud	Conocimiento y comprensión	Planificación del rendimiento	Aplicación y ejecución	Reflexión y mejora del rendimiento
Diseño	Indagación y análisis	Desarrollo de ideas	Creación de la solución	Evaluación
Proyecto Comunitario	Investigación	Planificación	Acción	Reflexión
Proyecto Personal	Planificación	Aplicación de habilidades	Reflexión	
Aprendizaje interdisciplinario	Evaluación	Síntesis	Reflexión	

POR CADA CRITERIO SE EMITE UN NIVEL Y UNOS DESCRIPTORES DEL NIVEL

NIVELDE LOGRO Y PUNTOS	**NIVEL**	**DESEMPEÑO NACIONAL**
0	NO ALCANZA NIVEL	NIVEL BAJO
1 – 2 Y 3	NIVEL LIMITADO	NIVEL BAJO
4	NIVEL BÁSICO	NIVEL BÁSICO
5 Y 6	NIVEL SATISFACTORIO	NIVEL ALTO

7 Y 8	NIVEL EXCELENTE	NIVEL SUPERIOR

Para determinar la puntuación total obtenida por cada estudiante en una asignatura, los docentes suman los niveles de logro finales en todos los criterios de asignaturas.

Los descriptores y niveles están incorporados de cada asignatura y se les informa a los estudiantes sobre estos términos para que puedan ser comprendidos por ellos. Los descriptores de nivel corresponden a distintos niveles de desempeño, como se muestra en la tabla anterior. Los niveles más bajos indican que el desempeño del estudiante en cada uno de dichos aspectos ha sido mínimo. Los niveles más altos indican mayores niveles de desempeño en cada aspecto.

Los objetivos son coherentes con los criterios según los descriptores de cada asignatura según el año. Los docentes determinan la evaluación de cada banda uno por uno hasta ubicar el nivel en que encuentra el estudiante según su criterio profesional. Cada trimestre se emite un resultado por cada criterio y estos se suman para verificar cuantos puntos obtuvo y según la tabla de calificaciones finales se emite la nota del 1 al 7.

ESTUDIANTE	CRITERIO A	CRITERIO B	CRITERIO C	CRITERIO D	PUNTUACION TOTAL DE LA ASIGNATURA (1-32)	TABLA DE CALIFICACION
DESCRIPTOR						

Artículo 62. CRITERIO DE APROBACIÓN BACHILLERATO

CRITERIO DE APROBACIÓN

Los estudiantes en DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL para ser promovidos deben:

1. Tener nivel 4 en todas las asignaturas del año en curso, todas se evalúan de forma individual y no se toman por área integrada.
2. Durante el año se realizará una jornada de fortalecimiento académico programada a mitad de año para estudiantes con compromiso académico o que tengan nivel básico o bajo en cualquier asignatura, con el objetivo de desarrollo de habilidades. Estas jornadas no tendrán ningún valor agregado al nivel del estudiante.

   Durante el año se realizará una JORNADA DE NIVELACIÓN o fortalecimiento académico programadas a mitad de año para estudiantes con compromiso académico o con nivel básico o bajo en cualquier asignatura, con el objetivo de desarrollo de habilidades. Estas jornadas no tendrán ningún valor agregado en la nota o nivel del estudiante.

   NOTA: Son jornadas en que se atenderán a los estudiantes con nivel bajo o limitado en una o varias asignaturas para desarrollar actividades de nivelación con el plan de mejora en jornada escolar o extraescolar o semana de nivelación y son OBLIGATORIAS para el estudiante. Las nivelaciones no cambian la nota académica, pero permiten el fortalecimiento de habilidades para próximas o futuras evaluaciones.

   Para el caso de estudiantes con nivel básico por prevención se entregará plan de mejora para desarrollar en casa. Será revisado por docentes.
3. No serán promovidos los estudiantes que obtengan nivel bajo o calificación de 3 al finalizar el año en una o más asignaturas. Este será un reporte de certificación final del año el cual promedia el nivel de los tres trimestres de acuerdo a los niveles IB sin aproximación ni decimales
4. Para aprobar obtener en todas las asignaturas nivel 4 o más de desempeño en certificación final.
5. Noveno, año IV debe presentar proyecto comunitario y décimo año V presenta proyecto personal y grado undécimo formación técnica SENA
6. En grado noveno y once presentar prueba internacional según política de lenguas (inglés), en noveno obtener B1 y en grado once niveles B2 para obtener acreditación como bachiller bilingüe.

7. Aprobar SENA con uno de los programas técnicos
8. En grado decimo presentar el proyecto personal y ser aprobado con nivel 4
9. En grado Once en francés obtener nivel A2

Artículo 63. ESTRATEGIAS O INSTRUMENTOS DE EVALUACION

Se enumeran a continuación los instrumentos de evaluación utilizados en las diferentes asignaturas:

Observación: Los DOCENTES DEL DOMINGO SAVIO están en la capacidad de observar de manera frecuente a sus estudiantes, adoptando un punto de vista global (por ejemplo, cuando observan a toda la clase) o específico (por ejemplo, cuando observan a un solo estudiante o una sola actividad). También pueden adoptar el punto de vista de un observador no participante (observando desde fuera de la tarea) o participante (observando mientras trabajan en la tarea con el estudiante). La observación es especialmente útil cuando se evalúan determinadas conductas y habilidades.

Respuestas seleccionadas las pruebas y los ejercicios de preguntas y respuestas, donde los profesores son aquellas donde formulan preguntas generales o específicas para obtener respuestas de los estudiantes que indiquen lo que estos comprenden y, posiblemente, pongan de relieve errores de comprensión. Esta estrategia es de particular utilidad durante el desarrollo de una unidad, como parte de la evaluación formativa, ya que generalmente se realiza de manera rápida y directa y permite a profesores y estudiantes obtener información inmediata.

Tareas abiertas Mediante esta estrategia se presenta un estímulo a los estudiantes y se les pide que comuniquen una respuesta original. La respuesta puede plantearse de diversas formas, por ejemplo, como una presentación, un ensayo, un diagrama o una solución a un problema. Estas tareas pueden combinarse con otras estrategias, como puede ser la evaluación del desempeño.

Evaluación del desempeño El modelo de evaluación del PAI brinda a los profesores la posibilidad de elaborar tareas de evaluación que permitan a los estudiantes demostrar los diferentes conocimientos, habilidades, comprensión y

actitudes que han desarrollado en el aula. A través de la evaluación del desempeño, los estudiantes aplican las habilidades adquiridas y demuestran su comprensión en contextos del mundo real.

Juicio profesional del docente El docente podrá determinar el nivel de logro final en cada criterio al finalizar el año a partir de pruebas suficientes y tareas de evaluación que le permiten emitir un juicio profesional para la promoción o aprobación de la asignatura.

Documentación utilizada para la evaluación continua (evaluación formativa) Carpetas Fundamentos:

"[Una carpeta] es un registro de la participación del estudiante en el aprendizaje y tiene como finalidad ilustrar los logros, el crecimiento, el pensamiento de orden superior, la creatividad, las estrategias de evaluación y la reflexión. Es una manifestación del trabajo de una mente activa". (Cómo hacer realidad el PEP: un marco curricular para la educación primaria internacional, 2007, pág. 57)

¿Qué aspecto debe tener la carpeta?

• Del primer año del pre- jardín de infancia a grado once, la carpeta debe tener un formato digital o físico con evidencias de aprendizaje.

• Todas las entradas deben incluir la fecha.

• La carpeta del sexto al décimo año pueden ser en digital y/o en físico

¿Qué incluye la carpeta?

Como herramienta de evaluación holística, la carpeta debe incluir aportes de todas las asignaturas de la vida escolar de un estudiante. Los acuerdos mínimos se detallan en el documento de acuerdos esenciales relacionados con las carpetas e incluyen todas las asignaturas del currículo que figuran en el informe del estudiante. Los profesores son responsables de hacer un seguimiento del contenido de la carpeta del estudiante, tanto de las entradas seleccionadas por el profesor como de las seleccionadas por el estudiante.

¿Qué debe acompañar a los trabajos seleccionados?

• Todo el trabajo que se incluye en la carpeta de un estudiante debe llevar anotaciones, con una reflexión del profesor o del estudiante que indique lo que

muestra ese trabajo y cómo o por qué se eligió.

• Tanto el profesor como el estudiante (según su edad o nivel de desarrollo) son responsables de actualizar y revisar periódicamente la carpeta. El trabajo de la carpeta debe ser una parte fundamental de la distribución horaria o del programa de trabajo semanal, para que todas las partes implicadas reconozcan el valor de la carpeta.

• La carpeta del estudiante debe incluir las muestras de trabajo deben incluir tanto borradores como trabajos definitivos, reflexiones de los estudiantes y muestras que prueben un crecimiento, progreso o desarrollo a lo largo del tiempo.

• El profesor debe plantearse la incorporación del perfil de la comunidad de aprendizaje del IB y otros elementos esenciales a la carpeta del estudiante.

¿Cómo se seleccionan las entradas?

• La selección de trabajos para la carpeta se puede hacer de diversas formas. El estudiante puede pedir en cualquier momento agregar un trabajo a su carpeta. De la misma manera, el profesor puede pedir en cualquier momento al estudiante que agregue un trabajo a su carpeta.

• Es importante asegurarse de que se incluyan borradores y trabajos definitivos que demuestren el proceso de aprendizaje.

• La forma más adecuada para reunir inicialmente los trabajos y luego presentarlos en las carpetas varía entre una clase y otra. Los estudiantes de todos los años deben utilizar el mismo formato en sus carpetas, para mantener la coherencia entre los distintos años.

¿Cómo reflexionamos?

• Cada muestra de trabajo debe ir acompañada de una reflexión del estudiante o del profesor. Debe haber un equilibrio entre las reflexiones del estudiante y del profesor sobre las muestras incluidas en la carpeta.

• Es importante estimular al estudiante a asumir la responsabilidad de la carpeta. Cuanto más pueda debatir el estudiante sobre su progreso en la carpeta, más elaboradas serán sus reflexiones.

• Puede utilizarse la evaluación entre compañeros, pero debe ser útil y tener un propósito claro.

¿Cuándo utilizamos la carpeta (los estudiantes, los padres y los profesores)?
Las carpetas se utilizan en las reuniones con presentaciones de los estudiantes. Se programará tiempo para analizar las carpetas, para garantizar que estas se conviertan en una parte fundamental de la rutina en el aula. Se debe dedicar tiempo para que los estudiantes reflexionen sobre los trabajos elegidos y los compartan con los profesores y con sus compañeros.
¿Quiénes tienen acceso a la carpeta?
Estudiantes, profesores y padres tienen acceso a la carpeta. Se debe obtener el consentimiento del estudiante si se pretende mostrar a otras personas partes de su carpeta o la totalidad de esta.
¿Dónde debe guardarse las evidencias de aprendizaje?
Las evidencias de aprendizaje deben guardarse de manera física o digital. Deben formar parte de los trabajos que se muestran en el aula. Estudiantes y padres deben poder acceder a la carpeta de manera independiente. Todas las carpetas se conservan durante dos años.

Artículo 64. Otras herramientas y estrategias de evaluación formativa

A continuación, se incluye una lista de algunas herramientas y estrategias de evaluación que los profesores y estudiantes pueden elegir para incluir en la carpeta y facilitar la demostración del aprendizaje y el desarrollo de cada estudiante
Estrategias Herramientas Observaciones Tablas de evaluación
Evaluación del desempeño Puntos de referencia Evaluación del proceso Listas de verificación Respuestas seleccionadas Registros anecdóticos Tareas abiertas Continuos
Documentación utilizada para la evaluación sumativa Tarea de evaluación sumativa
Puede y debe utilizarse cualquier tarea de evaluación que pueda llevar a emitir juicios válidos y fiables sobre el aprendizaje del estudiante. Algunas de esas tareas de evaluación son:
Ensayos formales

Ensayos fotográficos
Investigaciones académicas
Experimentos científicos
Presentaciones
Proyectos
Desarrollo de sitios web
Discursos
Interpretaciones
Resolución de problemas
Diseño
Planificación
Organización
Debates
Diarios
Competencias
Propuestas

Artículo 65. PRUEBAS BASADAS EN EL CURRÍCULO ¿QUÉ SON LAS PRUEBAS BASADAS EN EL CURRÍCULO?

Las pruebas basadas en el currículo son pruebas basadas en criterios que se han diseñado para establecer en qué medida un estudiante ha adquirido una habilidad o conjunto de conocimientos particular. Los criterios se extraen directamente de los documentos de secuenciación de contenidos de las distintas áreas disciplinarias del IB.

¿Por qué se utilizan pruebas basadas en el currículo?

Para proporcionar datos sobre estudiantes o grupos de estudiantes concretos

Para medir el desarrollo de habilidades específicas por parte de un estudiante concreto, en comparación con las expectativas (el currículo) del colegio

Para identificar patrones de puntos fuertes y débiles (para un estudiante concreto,

un grupo, una clase o todo el colegio)
Para fundamentar la planificación de los profesores y orientar a profesores y estudiantes a futuro, a medida que dichas evaluaciones continúan mejorando el aprendizaje de los estudiantes
Para contribuir a la evaluación del currículo
Para moderar los estándares en todo el colegio
Para promover la estandarización (evaluaciones diseñadas por equipos de cada año del programa para todos los estudiantes de ese año).

Artículo 66. ¿CÓMO SE UTILIZAN LAS PRUEBAS BASADAS EN EL CURRÍCULO?

Las pruebas basadas en el currículo nos brindan un tipo de medición que permite hacer juicios evaluativos sobre el desempeño del estudiante. Esto es posible porque el desempeño de un estudiante en un área concreta del currículo se compara con un conjunto de expectativas establecidas por el colegio.
Esto brinda a profesores, estudiantes y padres un punto de referencia desde el cual pueden contemplar el desempeño del estudiante.
Los resultados pueden debatirse para contribuir al establecimiento de objetivos para individuos, grupos o clases.
Los resultados individuales de los estudiantes son puntos que se pueden debatir en las reuniones con presentaciones de los estudiantes.
Los resultados brindan información sobre el aprendizaje del estudiante en comparación con los niveles esperados de competencias y desarrollo de habilidades.
Los resultados se pueden debatir entre profesores para identificar el desempeño de sus estudiantes en relación con otros grupos, clases o niveles.
Revisar los resultados puede aportar información importante para el colegio sobre lo realista que es el currículo y lo preparados que están los estudiantes para lograr ciertas habilidades y tener un buen desempeño a ciertos niveles, a medida que

avanzan en el colegio.

Artículo 67. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En el COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL se emplean diversos métodos para comunicar el progreso de los estudiantes. Algunos de esos métodos incluyen:

1. Se emite un informe al final de cada trimestre que incluye el nivel de cada uno de los criterios y objetivos planteados en cada una de las asignaturas.
2. Los informes del primer, el segundo y el tercer trimestre muestran los progresos en todas las áreas del currículo y se entrega boletín de calificaciones.
3. Durante el primer y segundo trimestre se entregará un pre-informe del desempeño alcanzado hasta la fecha para verificar estrategias para mejorar niveles académicos.
4. En la entregas de informe de cierre de primer y segundo trimestre se realizará en escuela abierta donde asisten docente, estudiante y padre para:
5. Las reuniones ayudan a desarrollar relaciones y comunicaciones constructivas y abiertas entre estudiantes, padres y profesores.
6. Las reuniones ofrecen a estudiantes, profesores y padres la oportunidad de lograr una comprensión mutua de la naturaleza del trabajo que se completa y del progreso que indica ese trabajo.
7. Las reuniones validan el aprendizaje del estudiante y permiten un debate y una explicación de los logros individuales en un contexto personal.
8. Al centrarse en el trabajo del estudiante y analizar lo que demuestra sobre ese estudiante como persona que aprende, se brinda a estudiantes, profesores y padres una oportunidad de abordar cuestiones específicas.
9. Un debate honrado y abierto centrado en las pruebas del aprendizaje del estudiante da a estudiantes, profesores y padres oportunidades de colaborar en la planificación para el futuro y de estimular al estudiante a medida que continúa su aprendizaje.

¿Cómo se utilizan las reuniones con presentaciones de los estudiantes?

1. La carpeta y cualquier otro elemento significativo y pertinente del trabajo del estudiante son el foco de estas reuniones.
2. Está previsto que las reuniones con presentaciones de los estudiantes.
3. El profesor da la bienvenida al aula al estudiante y a los padres de este, y brinda al estudiante la oportunidad de hablar con sus padres.
4. El estudiante inicia la reunión y recorre el aula con sus padres para observar y debatir los trabajos que están expuestos.
5. El estudiante guía a sus padres en un recorrido de aprendizaje por el aula en el que destaca oportunidades de aprendizaje específicas que han tenido lugar en clase.
6. El estudiante y sus padres se toman el tiempo de ver la carpeta y debatir sobre el trabajo incluido en ella, así como las evaluaciones de los profesores.
7. Se anima a los padres a que hagan preguntas, que los ayudarán a obtener información sobre la medida en que su hijo entiende el propósito del aprendizaje.
8. La función del profesor es ayudar al estudiante en la planificación de la reunión. Luego, debe ayudar al estudiante cuando este lo necesite.

Artículo 68. PRUEBAS DE LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE EVALUACIÓN POR PARTE DE PROFESORES, ESTUDIANTES Y PADRES ESA APLICACIÓN QUEDARÁ DEMOSTRADA SI LOS PROFESORES:

1. Realizan planificaciones con la evaluación como centro de la enseñanza y el aprendizaje en su aula
2. Valoran y promueven la evaluación como parte fundamental del proceso de aprendizaje en el aula con sus estudiantes
3. Dan a sus estudiantes tiempo para reflexionar sobre su propio aprendizaje, como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje
4. Son un ejemplo del hábito de la reflexión para sus estudiantes

5. Brindan a los estudiantes las habilidades y herramientas necesarias para evaluar su propio aprendizaje y les dan tiempo y apoyo para que puedan hacerlo en el aula
6. Adaptan su enseñanza y el entorno de aprendizaje para incorporar todos los estilos de aprendizaje de los estudiantes
7. Comunican a los estudiantes las expectativas de aprendizaje o los criterios de evaluación antes de que realicen cada tarea
8. Identifican en qué medida un estudiante cumple las expectativas de aprendizaje o criterios de evaluación
9. Utilizan una amplia gama de herramientas de evaluación para reflejar las necesidades y las habilidades de los estudiantes
10. Brindan a los estudiantes oportunidades periódicas de compartir los resultados de sus experiencias de aprendizaje con otras personas, incluidos sus compañeros, sus profesores y sus padres.
11. Se comunican clara y abiertamente con estudiantes y padres para hablar de logros, el progreso continuo y objetivos futuros

Artículo 69. ESA APLICACIÓN QUEDARÁ DEMOSTRADA SI LOS ESTUDIANTES:

1. Participan de manera significativa en la evaluación de su propio aprendizaje
2. Toman conciencia de sus propios puntos fuertes y débiles
3. Toman conciencia de su propio estilo de aprendizaje Contribuyen activamente a establecer objetivos diseñados para centrarse en el desarrollo de su desempeño, tanto en sus puntos fuertes como en los débiles
4. Conocen, emplean y desarrollan diversas herramientas de evaluación
5. Comparten los resultados de su aprendizaje con sus compañeros, sus profesores y sus padres
6. Contribuyen al proceso de evaluación mediante la gestión de sus propias carpetas
7. Seleccionan los trabajos que incluyen en sus carpetas y reflexionan sobre ellos

8. Conocen las expectativas en relación con su trabajo y su conducta en el colegio
9. Reconocen el vocabulario común de evaluación que se utiliza en todo el colegio, y lo utilizan cada vez más
10. Preparan sus reuniones con padres y profesores, y realizan presentaciones en las que describen su propio aprendizaje y explican el propósito que hay detrás de las actividades en las que han participado
11. Esa aplicación quedará demostrada si los padres:
12. Están informados sobre las expectativas del colegio
13. Comprenden el vocabulario de evaluación que se utiliza en el colegio
14. Participan en el establecimiento de objetivos para sus hijos y con estos
15. Reconocen que su hijo se sitúa en el centro del proceso de evaluación
16. Valoran que su hijo sea consciente de sus puntos fuertes y débiles, sus estilos de aprendizaje y sus preferencias
17. Reciben una invitación para brindar información al profesor sobre el aprendizaje continuo de su hijo

Artículo 70. EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA DE EVALUACIÓN

La Política de evaluación será revisada anualmente para establecer su grado de cumplimiento y validez e introducir las modificaciones pertinentes en caso de considerarse necesario. Se divulgará a la comunidad en reuniones y a través del manual de convivencia.

BIBLIOGRAFIA

Artículo 71. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El Rector convocará al Consejo Académico para conformar una comisión de evaluación y promoción para cada grado, con el fin de hacer seguimiento a los

desempeños académico y de convivencia de los estudiantes y tomar determinaciones en cuanto a las estrategias a seguir y, al finalizar el año escolar, definir la promoción de los estudiantes. Cada comisión estará conformada por: Rector, Coordinador Académico, Coordinador de Convivencia, Profesores titulares del grado, Orientadora escolar.

Nota: las comisiones podrán sesionar con un quórum de la mitad más uno. Cuando lo estime necesario la comisión de evaluación y promoción del grado, podrá citar al asesor jurídico.

Artículo 72. POLITICAS PROGRAMA ESCOLAR SAVISTA IB

Las políticas que se elaboraron de acuerdo a las normas y principios del bachillerato internacional promueven la excelencia educativa integrando normas y procesos que pueden llevar a sanciones disciplinarias en el ámbito académico y convivencial por no cumplir con los valores institucionales, los atributos Ib y/o el perfil Savista IB por lo tanto estas hacen parte del sistema de evaluación, convivencial y de promoción para todos los estudiantes savistas.

POLITICA DE EVALUACION POLITICA LINGÜÍSTICA
POLITICA DE INCLUSION Y ACCESO ESCOLAR
POLITICA DE INTEGRIDAD ACADEMICA
ESTAS POLITICAS SE ENCUENTRAN PÚBLICADAS EN LA PLATAFORMA ESCOLAR Y SE IMPLEMENTAN DESDE ENERO DE 2018.
Divulgadas en la página de la institución.
www.domingosaviobilingualschool.edu.co

Artículo 73. INSTANCIAS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN

Instancias de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes, mecanismos de participación y retención de informes

a. En el caso que se presenten reclamaciones de los padres de familia y de los estudiantes relacionados exclusivamente con el aspecto académico se deberá proceder según el siguiente conducto regular:

Docente de la materia

Coordinación Académica

Consejo Académico - Rectoría

Comisión de Evaluación y Promoción

Se deben aportar las actividades de apoyo, las evaluaciones, los trabajos, como requisito de procedibilidad para reclamaciones que tengan que ver con la asignación de notas o con la reprobación del año escolar.

b. Una vez el Colegio entregue oficialmente a los padres de familia el informe académico de los periodos primero y segundo, se cuenta con 8 días hábiles para solicitar por escrito la revisión de la nota definitiva obtenida por el estudiante siempre y cuando se aporten pruebas. Para el tercer periodo se deberá solicitar dicha revisión dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación de las notas obtenidas por el estudiante en las diferentes materias.

c. Contra las decisiones adoptadas por las diferentes comisiones de evaluación y promoción, procede recurso de apelación, el cual deberá interponerse y sustentarse por escrito dentro de los 3 tres días hábiles siguientes a la notificación de dicha decisión al estudiante y Padres de Familia o acudiente. El estudiante está obligado a informar a su familia o acudiente, para ejercer el recurso.

La decisión queda en firme transcurridos tres días hábiles si no hay impugnación. En caso de apelación la decisión cobra firmeza una vez sea resuelto el recurso.

Todo derecho de petición o reclamación que sea irrespetuoso e injurioso será rechazado de plano.

Retención de informes. En cumplimiento del Artículo 7 de la Resolución 6404 de septiembre 15 de 2009, en caso de no pago oportuno de los cobros pactados al momento de la matrícula, los establecimientos educativos privados de educación preescolar, básica y media podrán retener los informes de evaluación de los estudiantes, a menos que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar un hecho sobreviniente que les impida cumplirla.

Artículo 74. FALTAS ACADEMICAS

1. Irresponsable con el material necesario para las clases sin causa justificada o no traer los libros y cuadernos necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
2. Realizar actividades contrarias a las asignadas por los educadores durante las clases o actos comunitarios.
3. No asistir a las actividades académicas programadas por la institución
4. Hacer intento de fraude académico las Situaciones o faltas serán manejadas de acuerdo a la POLITICA DE INTEGRIDAD. (publicada en plataforma escolar)
5. Incumplir los acuerdos suscritos en compromisos académicos y/o convivenciales, previamente firmados por el estudiante y sus padres o su acudiente.
6. Hacer fraude comprobado en evaluaciones y/o trabajos escritos, de acuerdo a la política de INTEGRIDAD académica y/o política de evaluación.
7. No desarrollar las actividades propuestas para la clase
8. No presentar evaluaciones sumativas
9. Incumplir con las tareas y trabajos asignados en fechas establecidas
10. No participar activamente en el trabajo colaborativo
11. Para el caso de fraude en tareas, quices y/o exámenes
12. No cumplir con Política de INTEGRIDAD Académica
13. Los simulacros de cualquier área son parte de evaluaciones formativas
14. Prestar trabajos o tareas a compañeros para que se copien o presentarlos a nombre de otros

15. No portar los elementos de seguridad para ingresar a laboratorio y no podrá ingresar el estudiante. La practica será por cuenta del estudiante.
16. Hacer mal uso de los medios tecnológicos
17. La valoración de tecnología no será reprogramada cuando no las realice por estar en otras paginas no autorizadas
18. Comer en clase es una situación disciplinaria, sin embargo, en la sala de tecnología cuando se presente un daño, el estudiante no tendrá acceso a la sala hasta el cumplimiento de la medida pedagógica reparativa. Se garantiza su derecho a la educación con medios bibliotecarios o físico o guías.

Artículo 75. PROCEDIMIENTO DE ATENCION – DEBIDO PROCESO

INSTANCIAS

- En caso de no presentar trabajos o tareas será citado por el docente de asignatura y se registra el mismo día en el observador.

1. Reporte a coordinadores - De continuar con faltas a trabajos y tareas será citado por coordinación académico o bilingüe con registro en observador.
2. Remisión a psico orientación: En caso de continuar a faltas y tareas será remitido a psico orientación con copia de la falta a observador y medida pedagógica reparativa extraescolar con coordinación académica, remisión a psico orientación con padres.
3. Reporte a padres
4. Llamado a descargos
5. Informe a padres de la nota registrada por situación presentada
6. En caso de perder alguna asignatura por trimestre serán citados los padres con nota en observador, entrega de plan de mejora y horas de nivelación y se firma compromiso académico
7. En caso de faltas académicas de tipo fraude o copia en exámenes o evaluaciones se llevará desde el proceso disciplinar y al comprobarse el fraude o la copia en exámenes o evaluación llevando el debido proceso tendrá un impacto en la nota de examen o trabajo o evaluación. Para el caso de

reincidencia en fraude segunda vez compromiso académica y/o disciplinar según caso.

8. Para el caso de reincidencia posterior a compromiso cancelación de matrícula y para el caso de bajo nivel no renovación de cupo. También aplica para casos de repitencia.
9. Remisión apoyo interdisciplinar externo
10. En caso de no asistir a evaluación formativas o sumativas o exámenes sin excusa justificada y autorizado no se reprograman estas fechas y su valoración será 0
11. Para presentar excusa justificada y autorizada se cuenta con tres días hábiles después de la ausencia. Pasada esta fecha no se reprograma evaluación formativas o sumativas o exámenes.
12. En caso de estudiantes deportistas de alto rendimiento autorizados, el compromiso de adelantar los procesos académicos los garantiza la familia y el estudiante y se dará fecha para supletorio, pago para examen o evaluación extra.
13. Para presentar un recurso de reposición por inconformidad o revisión de notas, contará con 5 días a partir de la notificación de entrega de notas, de lo contrario quedará en firme el resultado.
14. Las notas de evaluación formativa o sumativas registradas en plataforma y que se solicite la revisión del proceso se debe realizar máximo días después de la publicación de la nota.
15. Cuando los padres de familia no asisten a recibir informes académicos o citaciones por docente para informar sobre proceso académico serán reportados por inasistencia en observador del estudiante registrando una nueva fecha y de no asistir se entiende que el padre no está cumpliendo con los deberes adquiridos y la corresponsabilidad en el proceso de formación y no dará lugar a una posterior reclamación por bajas académicas o perdida de año.
16. Trabajos, tareas asignadas para una fecha o evaluaciones que no tengan excusa justificada y autorizada no se recibirán.
17. **PIAR** (Referente normativa decreto 1421 de 2027)

    Para pertenecer al programa PIAR se requiere:

    - Conocer el diagnóstico clínico de los estudiantes que se le va realizar el piar o ajuste. (Tipo de discapacidad, trastorno de aprendizaje, condición de

enfermedad). Es importante para conocer el alcance de la institución teniendo en cuenta recursos, no se pueden atender todas las condiciones o barreras.

- Conocer sus competencias lectoras y escriturales, memoria, atención, funciones ejecutivas, lenguaje y comunicación y emocional. (quien lidera el docente de aula, con orientaciones de coordinación y psico orientación).
- Soportes de la intervención de profesionales externos.
- Actualización por parte de los padres o acudientes durante el año del seguimiento externo.
- La familia es participe asumiendo los compromisos que le correspondan.
- Parámetros de valoración o evaluación: Se definirán los logros o metas necesarias para alcanzar y promocionar al estudiante alineados al SIEE, realizando estrategias de evaluación con ajustes pero que se cumpla con los logros.

CAPITULO IX.

PROCESO ADMINISTRATIVO DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

“La mejor herencia para nuestros hijos es forjar su carácter con amor, buenos hábitos y la sana enseñanza”

Artículo 76. FALTAS DE PADRES O ACUDIENTES

1. No gestionar Prematriculas
2. Presentar documentación falsa
3. No asistir a citaciones de índole académico y/o disciplinar, ya que son fundamentales y obligatorias para informe del debido proceso
4. No hacer cumplir el Manual de Convivencia que fue aceptado por la familia
5. No cumplir con los compromisos económicos adquiridos en el Manual de Convivencia
6. No cumplir con los contratos de Servicios Complementarios tomados en la institución.
7. No cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo
8. Hacer reclamaciones o sugerencias inadecuadamente de forma agresiva verbal o escrita.
9. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de a comunidad
10. Afectar la imagen de la institución con publicaciones falsas.
11. No seguir el conducto regular para ingresar o retirar un estudiante en horario diferente al escolar.
12. Durante las salidas no presentar el carnet de salida y fomentar el desorden durante la espera al llamado
13. No respetar las pautas de Movilidad alrededor de la institución.
14. Hacer uso de los canales de comunicación personal de integrantes de la comunidad. No utilizar el classroom o plataforma educativa.
15. Comunicarse en horarios fuera del laboral con docentes, coordinadores o administrativos.
16. No asistir a talleres y/o entrega de boletines.
17. Estar en cartera
18. No asistir a talleres y actividades programadas
19. No suministrar los recursos que los estudiantes requieran

20. No contribuye a que su hijo asista puntualmente según el horario de clases
21. No cumplir con las actividades programadas en el calendario escolar
22. No brindar una alimentación sana y balanceada de NNA
23. Fomentar la desinformación por grupos de WhatsApp alterando la percepción de los padres, publicando con exageración las situaciones o con falsos comentarios.
24. Difamar con situaciones que no son ciertas, utilizar canales de quejas, observaciones para generar respeto por los directrices institucionales
25. Apoyar con comentarios sin verificar su veracidad en medio de los grupos de padres
26. No identificarse son el proyecto ni apoyar las actividades
27. No apoyar el código de vestimenta del colegio
28. Colocar la institución, directivas y docentes en medio de conflictos de parejas o de familias. Los padres deben llegar a sus acuerdos con las autoridades para recoger y llevar estudiantes en caso de padres separados.
29. Hacer reclamaciones de manera airada y rrespetuosa
30. Demigrar el buen nombre del colegio, de directivos o docentes en grupos sin tener el debido proceso y argumentando con evidencias concretas.
31. Recoger a sus hijos pasados 15 minutos después de la hora de salida
32. Difamar el buen nombre de coordinadores, docentes o directivas con falsas acusaciones
33. Por presentar factores de riesgo identificados en el protocolo Ruta de Atención, V:5.0 de Septiembre de 2022.
34. No actualizar datos ni presentar oportunamente los soportes de atención externa para el seguimiento de casos.
35. Obligaciones de los padres
36. Actualizar los soportes de seguimiento de casos diagnosticados durante el año escolar.
37. No cumplir con el plan de movilidad escolar
38. Estacionar en zonas prohibidas alrededor del colegio obstaculizando, plan de movilidad escolar.

Artículo 77. PROCEDIMIENTO ATENCION – DEBIDO PROCESO

1. Citación a CCE (Comité de Convivencia Escolar)
2. Descargos
3. Establecer causas – consecuencias de la situación
4. Compromiso familiar
5. Si procede, escalar la instancia de Consejo Directivo por falta de mediación de padres
6. Resolución Comité Directivo sobre renovación de cupo siguiente año
7. Notificación de resolución directiva

CAPITULO X.

DEL SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

“Verdad, amor y sabiduría para encontrar la conexión y el equilibrio entre el cuerpo, corazón y el alma.”

Artículo 78. PROTOCOLO PQRS (Peticiones, Quejas, Sugerencias y Felicitaciones)

1. OBJETIVO

Establecer pautas para la correcta atención, clasificación y gestión de las peticiones que son presentadas por los padres o acudientes o partes interesadas a través de los diferentes canales de atención ante la institución con el fin de garantizar una correcta prestación del servicio,

2. ALCANCE

Se inicia con la recepción de las PQRSD, a través de los diferentes canales de atención, realizando su respectiva clasificación y finaliza con la salida de la respuesta padres o acudientes conforme con los términos establecidos.

3. RESPONSABLES

Padres o Acudientes: Seguir conducto regular en el tramita de PQRS, verificar que efectivamente sea una petición, un reclamo, una solicitud o una queja. Acudir a la primera instancia que es la institución.

Gobierno escolar: Pueden llegar a participar según el caso y necesidad.

Institución: Recepcionar y dar respuesta consecuente con las funciones y deberes de cada dependencia y las personas involucradas.

4. DEFINICIONES

Petición: solicitud verbal, escrita o electrónica, que puede presentar toda persona, natural o jurídica mediante los diferentes canales establecidos por la institución para tal fin, con el propósito de obtener un pronunciamiento, sin que necesariamente tenga que invocar el derecho de petición.

Petición de Interés Particular: solicitud que presenta un ciudadano motivado por un

interés particular y/o individual, esperando obtener una respuesta a una actuación o situación que le concierne a él mismo.

Petición de Interés General: necesidad de proteger un bien o interés común y/o general, solicitando a la institución pertinente, realice un pronunciamiento sobre la situación que afecta a un grupo o comunidad.
Solicitud de Información: se demanda el acceso a documentos, actos o actuaciones de la institución.

Solicitud de Copias: requerimiento de entrega de copias de documentos que reposan en los archivos de la institución, ya sea en interés particular o general.
Consulta: solicitud de forma verbal o escrita para que se exprese una opinión, un parecer o un criterio sobre determinada materia, relacionada con las funciones o con situaciones de competencia de la Institución.

Queja: manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones. El objetivo de la queja es la terminación de los efectos adversos que genera la acción u omisión del servidor.

Reclamo: mecanismo que puede usar cualquier persona cuando considera que una actuación de Colombia Compra Eficiente se realizó sin el cumplimiento de las condiciones de calidad del servicio, como son los requisitos legales, los del cliente, los de la institución o los propios de la acción que da origen a la inconformidad.
Sugerencia: expresión verbal, escrita o en medio electrónico de recomendación entregada por el ciudadano, que tiene por objeto mejorar el servicio que se presta en cada una de las dependencias de Colombia Compra Eficiente, racionalizar el empleo de los recursos o hacer más participativa la gestión pública. Tiene un término de respuesta de quince (15) días hábiles.

Denuncia: manifestación de conocimiento mediante la cual una persona, ofendida o no con una infracción, pone en conocimiento de la institución un hecho irregular, con expresión de las circunstancias de tiempo, de modo y lugar, que le conste.

5. DESARROLLO

Toda persona tiene derecho a presentar peticiones en cualquiera de sus modalidades, verbalmente, o por escrito, o por cualquier otro medio idóneo y sin necesidad de apoderado, así como a obtener información y orientación acerca de los requisitos que las disposiciones vigentes exijan para tal efecto.

78.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES OCUDIENTES

Derechos

1. Recibir un trato digno, y con respeto.

2. Ejercer el derecho de petición de manera gratuita y sin necesidad de apoderado.

3. Tener fácil acceso a la información en forma correcta y actualizada acerca de los servicios, trámites y funciones de la Entidad.

4. Ser informado de manera precisa, oportuna y completa sobre los requisitos del servicio y la atención

5. Presentar peticiones, consultas, solicitudes, quejas o reclamos, verbalmente, por escrito o por cualquier otro medio idóneo.

6. Obtener respuesta oportuna y eficaz en los términos establecidos en la Ley.

7. Ser informado sobre la gestión realizada a su solicitud.

8. Que se tramiten de manera prioritaria las peticiones de reconocimiento de un derecho fundamental.

9. Recibir atención especial y preferente a las personas que se encuentren en situación de discapacidad, a los niños y niñas, adolescentes, mujeres gestantes, o adultos mayores y en general a las personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta, de conformidad con el artículo 13 de la Constitución Política.

10. Exigir el cumplimiento de las responsabilidades de los colaboradores del colegio.

11. No ser discriminado por razones de género, edad, condición de discapacidad, orientación e identidad sexual, pertenencia étnica, social o ideológica, credo, situación socioeconómica, ni por ninguna otra causa.

12. Tener a disposición diferentes canales de atención que faciliten y no restrinjan su acceso a los trámites y servicios ofrecidos por la institución.

13. Exigir la reserva en relación al uso de su información de acuerdo a lo estipulado por la Ley.

Deberes de los ciudadanos:

1. Dirigirse con respeto al servidor/a que lo atiende.

2. Obrar conforme al principio de buena fe, evitar utilizar maniobras dilatorias en las actuaciones, y de efectuar o aportar, a sabiendas, declaraciones o documentos falsos o hacer afirmaciones temerarias, entre otras conductas.

3. Ejercer con responsabilidad sus derechos, y abstenerse de reiterar solicitudes improcedentes para evitar que las nuevas radicadas se conviertan en reiteraciones permanentes que afecten los tiempos de los trámites y la agilidad de respuesta de estos.

4. Entregar oportunamente la información correspondiente para facilitar la identificación de su trámite, solicitud o necesidad.

5. Observar un trato respetuoso con los funcionarios de la institución.

6. Usar de forma apropiada los canales de comunicación de la institución

7. Acatar la Constitución y las leyes.

8. Solicitar, en forma oportuna y respetuosa, documentos y/o servicios.

9. Estar informado debidamente acerca de los documentos y trámites.

10. Seguir los procedimientos de atención y cumplir con los requisitos establecidos por la institución para cada trámite.

11. Conocer y adherirse a los plazos para retirar los documentos solicitados.

12. Verificar los documentos que se le entregan y/o notifican.

13. No discriminar a los colaboradores de la institución, demás ciudadanos/as presentes en la institución por razones de género, edad, condición de discapacidad, orientación e institución sexual, pertenencia étnica, social o ideológica, credo, situación socioeconómica, ni por ninguna otra causa. Respetar el orden dentro de

las oficinas de la institución.

14. Hacer un uso adecuado de los recursos, mobiliarios y espacios dispuestos por la Institución para su servicio.

78.2. DERECHOS DEL COLEGIO

1. Recibir un trato respetuoso y digno por parte del ciudadano/a y sus compañeros/as de trabajo.

2. Contar con los recursos físicos y tecnológicos necesarios para apoyar eficientemente su labor.

3. A recibir inducción y capacitación permanente sobre los temas relacionados con su trabajo.

4. Tener a disposición información detallada y actualizada sobre el quehacer institucional o sobre cambios en los procedimientos, trámites, procesos y demás.

5. Obtener respuestas oportunas por parte de las distintas áreas de la institución, en pro de brindar un servicio eficiente, respetuoso y digno al ciudadano/a

78.3. DEBERES DEL COLEGIO

1. Dirigirse con respeto al PETICIONARIO O PARTE INTERESADA.

2. Obrar conforme al principio de buena fe, evitar utilizar maniobras dilatorias en las actuaciones, y de efectuar o aportar, a sabiendas, declaraciones o documentos falsos o hacer afirmaciones temerarias, entre otras conductas.

3. Ejercer con responsabilidad sus derechos, y abstenerse de reiterar solicitudes improcedentes para evitar que las nuevas radicadas se conviertan en reiteraciones permanentes que afecten los tiempos de los trámites y la agilidad de respuesta de estos.

4. Entregar oportunamente la información correspondiente para facilitar la identificación de su trámite, solicitud o necesidad.

5. Observar un trato respetuoso con los funcionarios de la institución.

6. Usar de forma apropiada los canales de comunicación de la institución

7. Acatar la Constitución y las leyes.

8. Solicitar, en forma oportuna y respetuosa, documentos y/o servicios.
9. Estar informado debidamente acerca de los documentos y trámites.
10. Seguir los procedimientos de atención y cumplir con los requisitos establecidos por la institución para cada trámite.
11. Conocer y adherirse a los plazos para retirar los documentos solicitados.
12. Verificar los documentos que se le entregan y/o notifican.
13. No discriminar a Los peticionarios, demás ciudadanos/as presentes en la institución por razones de género, edad, condición de discapacidad, orientación e institución sexual, pertenencia étnica, social o ideológica, credo, situación socioeconómica, ni por ninguna otra causa. Respetar el orden dentro de las oficinas de la institución.
14. Hacer un uso adecuado de los recursos, mobiliarios y espacios dispuestos por la Institución para su servicio.

78.4. ATENCION PRIORITARIA

La institución dará atención prioritaria a las peticiones de reconocimiento de un derecho fundamental cuando deban ser resueltas para evitar un perjuicio irremediable al peticionario, quien deberá probar sumariamente la titularidad del derecho y el riesgo del perjuicio invocado.

Se respetará el derecho de turno, es decir, el orden de llegada o de presentación de las peticiones ciudadanas dentro de los lineamientos en el recibo, clasificación y respuesta de las mismas, sin consideración de la naturaleza de la petición.

Existen una excepción que se relaciona con las Peticiones Prioritarias, para lo cual se deben tener en cuenta cinco situaciones:

1. Si a través de ella está solicitando el reconocimiento de un derecho fundamental
2. Si tiene la finalidad de evitar un perjuicio irremediable
3. Si se trata de una petición presentada por un padre o parte interesada
4. Si es presentada por un niño, niña o adolescente
5. Si se trata de personas que por disposición legal estén sujetos a protección

especial.

78.5. ESTRATEGIA PARA PRIORIZAR QUEJAS SEGÚN SU NATURALEZA

Posteriormente, se deberá establecer el tipo de la petición acorde con lo señalado en el debido proceso de peticiones según este protocolo. En tal sentido, cada institución es responsable de realizar la clasificación adecuada del tipo de petición según corresponda.

78.6. ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DIFERENCIAL

Entendemos como atención con enfoque diferencial aquella que se brinda basada en el reconocimiento de las necesidades particulares de distintos grupos poblacionales. Así, el servicio en La institución se adaptará a variables tales como género, orientación y/o identificación sexual, condición de discapacidad, edad, situaciones médicas especiales, condición socioeconómica, pertenencia a grupos étnicos, culturales o lingüísticos específicos y condición de desplazamiento o vulnerabilidad comprobable.

78.7. Pautas de atención a adultos mayores y mujeres embarazadas o con niños de brazos

- Una vez en el interior de la sala de espera, se les orientará para solicitar el turno de atención prioritaria.
- Antes de intentar prestar un apoyo que involucre una interacción personal más cercana, se preguntará si requieren algún tipo de asistencia física o acompañamiento en la gestión.
- La atención de estas personas se realizará por orden de llegada.

78.8. Pautas de atención a personas con discapacidad

- Debe evitarse dirigirse a esta población como si fueran niños, ni a través del lenguaje ni de los comportamientos, tales como frases infantiles, balbuceos, consentirles la cabeza o acciones similares.
- El servidor/a se abstendrá de hacer o decir cosas que puedan vulnerar los

derechos del ciudadano/a como risas burlonas, opiniones, indirectas, miradas o comentarios imprudentes.

- Antes de intentar prestar un apoyo que involucre una interacción personal más cercana, se preguntará si requieren algún tipo de asistencia:" ¿Desea recibir ayuda? ¿Cómo desea que le colabore?". Debe ser la persona con discapacidad la que indique si ella realizará la gestión directamente o desea que la haga su acompañante, en caso de que lo haya. En este sentido, se le solicitará el apoyo al acompañante, pero siempre involucrando al ciudadano/a con discapacidad en la conversación.

78.9. Pautas de atención a personas con discapacidad cognitiva

- Se usará con ellas un lenguaje claro y sencillo, libre de tecnicismos.
- Las instrucciones serán concretas, paso a paso y secuenciales.
- Se hará uso de recursos visuales para brindar la información, acompañados de mensajes cortos.
- Se mostrará buena disposición en la medida que se haga necesario repetir las indicaciones y esperar a que ejecuten.
- Es posible que se requiera hacer una delimitación muy clara de cada uno de los pasos que compongan un procedimiento, así como prestar especial atención a que en efecto se hayan comprendido y ejecutado las instrucciones dadas.

78.10. Pautas de atención a personas con discapacidad visual

- Saludar claramente a la persona y presentarse inmediatamente, indicando el nombre y apellido del servidor/a.
- Procurar hablar mirando a su rostro, de modo que el ciudadano reciba el sonido adecuadamente. Sólo si es necesario, se puede tocar con naturalidad el brazo o la mano del ciudadano/a para captar su atención.
- Para indicarle a la persona con discapacidad donde hay un asiento, basta con llevar su mano hasta el respaldo o brazo del mismo.
- Al apoyar el desplazamiento del ciudadano/a, se utilizarán orientaciones espaciales en forma verbal que no requieran referentes visuales, tales como:

“adelante”, “atrás”, “izquierda”, “derecha”, con respecto a su posición.

- No se utilizarán palabras o expresiones tales como “por aquí”, “allí”, “esto”,” por esa puerta”, “en aquel módulo de contacto”, etc., ya que van acompañadas con gestos que no pueden verse por la persona.
- Mantener a la persona con discapacidad informada en todo momento sobre las actividades que está realizando para atender su solicitud.
- Dependiendo del contexto y de forma genérica se pueden usar las palabras ver, mirar, observar, etc., en frases como “vamos a ver”, “permítame mirar”, entre otras, pues las propias personas con ceguera y deficiencia visual las utilizan normalmente en sus conversaciones. En otros casos donde su uso es má específico, se debe ser cuidadoso y abstenerse de usar frases como: “firme donde ve (está) la línea punteada”, “vea la pantalla”, etc., pues se relacionarían directamente con algunas limitaciones propias de la discapacidad.
- Cuando la persona cuente con un perro guía, de ningún modo separarlos.
- No distraer, alimentar o consentir al animal. Si es necesario leerle un documento a la persona, se hará de forma clara y pausada, sin abreviar los contenidos o hacer comentarios a menos que el ciudadano/a lo solicite.
- Al momento de entregar documentos, expresar con claridad cuáles y cuántos son.
- Asimismo, se informará si están escritos o impresos por ambas caras.
- Hablar en un tono normal, sin impostar la voz, infantilizar la entonación, o gritar y evitando exclamaciones fuertes o que denoten fatiga o molestia.
- Si por algún motivo el servidor público/a requiere retirarse del puesto, debe informar a la persona con discapacidad visual, antes de dejarla sola, de la misma forma en la que aplica para todos los demás ciudadanos/as.

78.11. Pautas de atención a personas con sordoceguera

- Solicitar, si es posible, el apoyo de una persona que pueda servir de intérprete.
- Seguir las indicaciones dadas por el acompañante sobre cuál es el método que la persona con sordoceguera pref iere para poder comunicarse.

- Cuando la persona se encuentre concentrada en la realización de otra actividad, esperar hasta que la termine o pueda atender.
- Si no es posible determinar si la persona conserva capacidad visual, procurar ubicarse dentro de su campo de visión.
- Si la persona usa audífono, dirigirse a ella de forma pausada, vocalizando correctamente, sin gritar, pero con un volumen adecuado.

78.12. Pautas de atención a personas con discapacidad auditiva o hipoacusia

- Asegurarse de atraer la atención antes de comenzar el diálogo. Hablar siempre de frente mirando a los ojos, en un ritmo normal, ni rápido ni lento, articulando las palabras (sin exagerar) en forma clara y pausada.
- No taparse la boca ni tener nada dentro de ella como chicles, dulces o alimentos.Tampoco desviar la mirada, con el f in de permitir la lectura labial.
- No hacer ningún tipo de comentario que pueda resultar imprudente u ofensivo.
- Si el ciudadano/a no comprende algo, repetirlo o expresarlo de otra manera.
- Dar explicaciones con frases breves y concisas y abstenerse de usar tecnicismos o siglas.
- Asegurarse de que la persona comprende lo que se le dice formulando preguntas abiertas que demuestren su comprensión.
- El lenguaje corporal constituye un 90% del proceso comunicativo, por lo cual se sugiere ser expresivo a través de la gesticulación del rostro, el uso de las manos e incluyendo matices en la pronunciación.
- Siempre y cuando no se torne exagerado o de algún modo ofensivo, se podrán utilizar gestos o señas.
- Si se hace necesario, se recurrirá a la escritura para hacerse entender. En este caso el servidor/a facilitará el papel y lápiz o bolígrafo y al responder lo hará con letra imprenta – no cursiva- legible y grande. Debido a que la información visual cobra especial importancia, tener particular cuidado con el uso del lenguaje corporal.
- Si la persona usa audífono, dirigirse a ella de forma pausada, vocalizando

correctamente, y sin gritar, pero con un volumen adecuado.

- Mantener una actitud tranquila, repetir cuantas veces sea necesario y ser consciente que en este caso se requiere un mayor esfuerzo de comunicación.

78.13. Pautas de atención a personas con discapacidad física o motora

- Antes de intentar prestar un apoyo que involucre una interacción personal más cercana, se le preguntará al ciudadano/a si requiere algún tipo de asistencia:" ¿Desea recibir ayuda? ¿Cómo desea que le colabore?".
- Mantener una actitud de colaboración para apoyar las acciones que la persona no pueda realizar por sí misma (transportar objetos como carteras, cajas, sobres etc.), preguntando previamente si requiere esa ayuda. Realizar preguntas cortas sin interrumpir en caso de que presenten dificultades en la comunicación.
- No tocar ni cambiar de lugar sus instrumentos de apoyo como muletas, caminador o bastón y que las personas tengan siempre estos elementos al alcance de su mano.
- Si por alguna razón debe prescindir de estas ayudas, colaborarle para que las pueda mantener cerca. Bajo ninguna circunstancia se le solicitará a una persona en silla de ruedas que se cambie a otro asiento.
- Si se está apoyando a una persona en silla de ruedas en la maniobra de ésta, de ningún modo se acelerará o se realizarán movimientos o giros repentinos o bruscos.
- Se tendrá clara de antemano la ubicación de los ascensores, rampas y baños para brindar información oportuna en caso de ser solicitada.

78.14. Pautas de atención a personas de talla baja

- La forma de dirigirse a una persona de talla baja no será diferente a la de cualquier otro ciudadano/a.
- El servidor/a se dirigirá al ciudadano/a de acuerdo a su edad cronológica, no como si fuera un niño.
- Procurará atender al ciudadano/a en módulos de contacto especiales para personas de talla baja o en donde se pueda sentar, de forma que tanto él/ ella como

el servidor/a puedan visualizarse mutuamente sin obstáculos físicos.

- De ninguna forma se levantará o cargará al ciudadano/a, a menos que sea la misma persona quien lo solicita para poder realizar alguna tarea en la cual sea indispensable.

78.15. Pautas de atención a niños, niñas y adolescentes

- Tendrán prelación en el turno, sobre los demás ciudadanos/as.
- Se les escuchará atentamente y se tratará su solicitud con total discreción.
- Al igual que con cualquier otra persona, se les preguntará su nombre y este será usado para llamarlos, absteniéndose de usar fórmulas como: “mijo/a”, “mi amor”, “pelao/a”, “sardino/a”, “chino/a” etc. Se usará un lenguaje sencillo y claro, sin entrar en tecnicismos propios de la Entidad, pero sin subestimar su capacidad de comprensión.
- Acudiendo al sentido común se adaptará el discurso a la edad de la persona.

78.16. Pautas de atención con relación a identidad sexual y de género

- No habrá ninguna diferencia en el trato hacia hombres y mujeres, y se les otorgará a ambos la misma consideración en razón de sus derechos constitucionales y promoviendo las mismas oportunidades.
- En el caso de personas con orientaciones e identificaciones sexuales diversas, el protocolo de atención se hará en correspondencia con las pautas descritas para cualquier ciudadano/a, con total naturalidad y sin manifestar bajo ninguna circunstancia actitudes de extrañeza o sorpresa. Índice Sig.
- Como se anotó en el apartado Pautas para servidores de módulos de contacto (nivel central y localidades), se preguntará el nombre al ciudadano/a, y este será el único que se use para llamarlo/a, independientemente de si este nombre corresponde o no al que aparece en el documento de identidad.
- El servidor/a se abstendrá de hacer o decir cosas que puedan vulnerar los derechos del ciudadano/a como risas burlonas, opiniones, indirectas, miradas o comentarios imprudentes.
- Las consideraciones personales o ideológicas del servidor público/a, no

interferirán bajo ninguna circunstancia en la forma en la que se preste el servicio, el cual siempre será respetuoso, cálido, amable y oportuno.

78.17. Pautas de atención a grupos étnicos

- Se consideran parte de esta categoría a los pueblos indígenas, comunidades afrocolombianas, palenqueras o raizales y pueblos gitanos (Rom). Se identificará si el ciudadano/a puede comunicarse en español o si requiere un apoyo comunicativo específico.
- Si se cuenta con un intérprete, se le solicitará su apoyo, pero siempre involucrando al ciudadano/a en la conversación y escucharlo atentamente con un intérprete.
- En caso de que el ciudadano/a no hable español y no se cuente con intérpretes, el servidor/a le pedirá que se comunique con señas.
- Este protocolo requiere de disposición, comprensión y voluntad de servicio, ya que puede demandar tiempo y esfuerzo.
- El servidor/a podrá solicitar el apoyo de uno o dos compañeros que puedan coadyuvar en las tareas de entendimiento y comunicación, cuando se presente la situación anterior.
- Solicitar los documentos necesarios para el trámite, ya que al revisarlos se puede disipar cualquier duda en relación al asunto de la solicitud.

79. TERMINOS DE LAS PETICIONES:

La garantía del derecho de petición se consolida cuando se proporcionan respuestas oportunas y completas. Las peticiones deben ser instaladas a la institución en primera instancia.

Los términos para dar respuesta a la petición dependen del peticionario y el objeto de la petición (petición general, de información, consulta, copias) o la materia objeto de la solicitud.

79.1. DEBIDO PROCESO RESOLUCION PQRS

Una vez radicada una PQRS , rectora analiza y estudia la petición, queja o consulta

y según el caso llevará a cabo alguno de los siguientes trámites:

- Traslado al área o responsable competente o gobierno escolar.
- Solicitud de ampliación de la información al peticionario cuando la solicitud este incompleta
- Respuesta de fondo
- Requerimiento a otra institución

Presentación y radicación de peticiones. Las peticiones podrán presentarse verbalmente y deberá quedar constancia de la misma, o por escrito, y a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos. Los recursos se presentarán conforme a las normas especiales de este código.

Cuando una petición no se acompañe de los documentos e informaciones requeridos por la ley, en el acto de recibo la institución deberá indicar al peticionario los que falten.

Si este insiste en que se radique, así se hará dejando constancia de los requisitos o documentos faltantes. Si quien presenta una petición verbal pide constancia de haberla presentado, el funcionario la expedirá en forma sucinta.

Peticiones incompletas y desistimiento tácito. En virtud del principio de eficacia, cuando la institución constate que una petición ya radicada está incompleta o que el peticionario deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, y que la actuación pueda continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes.

A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición.

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

Vencidos los términos establecidos en este artículo, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la institución decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin

perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.

Peticiones irrespetuosas, oscuras o reiterativas. Toda petición debe ser respetuosa so pena de rechazo. Solo cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición esta se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición. En ningún caso se devolverán peticiones que se consideren inadecuadas o incompletas.

Respecto de peticiones reiterativas ya resueltas, la institución podrá remitirse a las respuestas anteriores, salvo que se trate de derechos imprescriptibles, o de peticiones que se hubieren negado por no acreditar requisitos, siempre que en la nueva petición se subsane.

Peticiones entre instituciones. Cuando una autoridad formule una petición de información o de documentos a otra, esta deberá resolverla en un término no mayor de diez (10) días. En los demás casos, resolverá las solicitudes dentro de los plazos previstos en este protocolo..

TIPO DE PETICION	TERMINO	CANAL COMUNICACION
Peticiones de interés general prestación de servicios.	Dentro de los 8 días siguientes a su solicitud	Rectoría-correo secretariacademica@domingosavio.com.co (solo a través de este correo)
Petición de interés particular.	Dentro de los 8 días siguientes a su solicitud	Rectoría-correo secretariacademica@domingosavio.com.co (solo a través de este correo)
Quejas, reclamos administrativas	Dentro de los 8 días siguientes a su solicitud	A través de la página web buzon del colegio o al correo secretariacademica@domingosavio.com.co
Quejas, reclamos y/o	Dentro de los 8 días	A correo de coordinación según

sugerencias académicas o convivenciales.	siguientes a su solicitud.	cada sección Preescolar: coordinacionpreescolar@domingosavio.com.co Primaria coordinacionprimaria@domingosavio.com.co Bachillerato convivvencia@domingosavio.com.co
Consultas académicas o convivenciales	Dentro de los 8 días siguientes.	A correo de coordinación según cada sección
Denuncias	Dentro de los 8 días siguientes a su solicitud	Rectoría-correo secretariacademica@domingosavio.com.co
Queja accidente escolar	Dentro de los 8 días siguientes a su solicitud.	Rectoría-correo secretariacademica@domingosavio.com.co (solo a través de este correo)
Peticiones que son competencia de varias dependencias.	Cada dependencia tiene 8 días hábiles para responder.	Rectoría-correo secretariacademica@domingosavio.com.co (solo a través de este correo)
Sugerencias o felicitaciones	No se da respuesta	Página web buzón
Derecho de petición	Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes	

	a su recepción	
Recurso de reposición	Términos de Ley	Rectoría-correo secretariacademica@domingosavio.com.co (solo a través de este correo)
Recurso de apelación	Términos de Ley	Rectoría-correo secretariacademica@domingosavio.com.co (solo a través de este correo)
Solicitud de documentos	Deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y se hará entrega según política institucional.	

79.2. REQUISITOS - CONTENIDO DE LAS PETICIONES:

Para instaurar una petición deberá contener por lo menos, la siguiente información:

1. La designación del área o persona a quien está dirigida.
2. Nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante legal y/o apoderado llegado el caso, con indicación de su documento de institución y la dirección física o de correo electrónico donde quiere se allegue la respuesta.
3. El peticionario está obligado a indicar su dirección electrónica.
4. El objeto de la petición.
5. La exposición de argumentos en las que se fundamenta su solicitud.
6. La relación de los documentos que desee presentar como anexos para iniciar el trámite.

7. Firma del peticionario para cuando fuere el caso

79.3. PRINCIPIOS O TIPO COMUNICACIONES

1. Las comunicaciones deben ser formales.

2. Los grupos de padres por WhatsApp o redes sociales no son canales ni medios de comunicación autorizados por la institución.

3. Verbales: se pueden presentar de forma presencial, por vía telefónica, por medios electrónicos o tecnológicos o a través de cualquier otro medio idóneo para la comunicación o transferencia de voz.

4. Anónimas: por regla general la falta de identificación del peticionario dificulta la concreción de la respuesta y puede implicar falta de responsabilidad en las afirmaciones que se realizan y a su vez afectar impunemente derechos de terceros como el buen nombre o la honra. Consecuente con lo anterior no se da respuesta.

79.4. RESPUESTA, NOTIFICACION Y FINALIZACION DE LA PETICION

1. Dirigirse al peticionario siempre de manera respetuosa. Utilizar un lenguaje formal, cordial, directo y claro.

2. Redactar una respuesta comprensible para el ciudadano que la presenta. Usar términos, redacción y argumentos que sean adecuados para el destinatario.

3. Se debe emitir una respuesta que esté en consonancia con lo solicitado, es necesario identificar claramente el objeto de la petición y evitar pronunciarse sobre asuntos que estén por fuera de ésta.

4. Asegurase de que la respuesta resuelva de manera detallada y completa todos los puntos que se mencionan en la petición.

5. Evitar usar argumentos evasivos o genéricos, que no respondan a lo preguntado o que no estén relacionados con las particularidades de la petición presentada.

6. Abstenerse de emitir pronunciamientos confusos o ambiguos que dejen un amplio margen de interpretación.

79.5. CANALES DE ATENCION

Los canales oficiales definidos por la institución para la recepción de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias, presentadas por padres o acudientes y estudiantes son los siguientes:

CANAL DE ATENCION ESCENARIO

CANAL DE ATENCION	**ESCENARIO**
Presencial	Secretaria colegio en horario de atención.
Telefónica	Línea 3660017 – 3666163 - 8050556
Virtual Según cada sección	Correos electrónicos institucionales. secretariacademica@domingosavio.com.co coordinacionprimaria@domingosavio.com.co coordinacionpreescolar@domingosavio.com.co coordinacionacademicabachillerato@domingosavio.com.co convivvencia@domingosavio.com.co (bachillerato) bilingualcoordinationpai@domingosavio.com.co Página web- (link página).

CANALES DE COMUNICACIÓN

PLATAFORMA EDUCATIVA: Cada padre, madre y estudiante tiene un usuario y contraseña, este medio se utiliza para comunicados oficiales del colegio, para publicar menús, circulares, citaciones a padres, informar de situaciones especiales en caso de paros o de emergencias. Informes académicos, open house, realizar procesos de prematricula y de actualización de datos del estudiante.

CLASSROOM

Aquí estarán protocolos de clase, de trabajos, organizar plan de trabajos, enviar trabajos cuando estén incapacitados, realizar clases virtuales si se requiere, carpeta digital de trabajos evaluados por asignatura. Cronogramas de unidades de indagación

AGENDA ESCOLAR

1. Los estudiantes llevan los deberes escolares del día, firmado por docentes. Los padres firman diariamente agenda, los docentes o coordinadores envían comunicados específicos de citaciones, conductas o requerimientos. Llevar permiso de salida autorizado, tener datos actualizados y foto. Leer y aplicar manual de convivencia escolar, control de llegadas y organizar plan de trabajo escolar.
2. Las directivas, coordinadores y docentes atenderán de manera presencial los padres o estudiantes que agenden cita por:
3. Preescolar coordinacionpreescolar@domingosavio.com.co
4. Primaria coordinacionprimaria@domingosavio.com.co
5. Bachillerato coordinacionacademicabachillerato@domingosavio.com.co
6. Rectora secretariacademica@domingosavio.com.co
7. Docentes solicitar cita por agenda escolar
8. Los coordinadores atenderán los casos con cita previa y solo asistirán a situaciones por salud o calamidad domestica de los estudiantes sin cita previa.
9. Agenda escolar, en agenda escolar enviar comunicados para directores de grupo, docentes de área, para situaciones de cuidados especiales de salud, de rendimiento académico, de preguntas sobre actividades o eventos.
10. Portería al ingreso: los docentes que están en recibir a los estudiantes diariamente controlan hora de llegada y asistencia. No están autorizados para llamar a docentes o coordinadores sin cita previa.

NOTA ACLARATORIA: Los grupos de WhatsApp de los padres no son un canal de comunicación de la institución, por lo tanto, no aplica para dar respuesta.

Artículo 80. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER CONFLICTOS

1. Se establecen criterios entre quienes, precisando las instancias y demás condiciones para promover su adecuada solución.
2. Comunicarse a través de agenda y/o plataforma educativa.
3. Formas de radicación de una queja
4. Estudiante: presentar de manera verbal o escrita al coordinador de la sección o

docente a cargo en el momento.

5. Padre de familia: en primera instancia presentar queja de manera verbal o escrita al coordinador de la sección. Enviar comunicado a rectoría
6. Docente: presentar de manera verbal o por escrito a o coordinador o recursos humanos
7. Casos de situaciones de alto riesgo: informar de inmediato de manera verbal o escrita a Rectora y denunciar ante las autoridades competentes y realizar seguimiento con psico orientación.
8. Mecanismos para garantizar confidencialidad:
9. Acudirán las partes interesadas a reuniones o conciliaciones y actas de dicho comité serán custodiados por el presidente del comité de convivencia y solo se divulgarán cuando lo requiera un ente legal.
10. Para la solución de conflictos se puede invitar al Gobierno Escolar cuando sea necesario

CAPITULO XI.

DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

“El amor más perfecto es el que te hace sentir libre de ti mismo para servir a otros.”

Artículo 81. NORMAS PARA EL USO DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS

Las salas especializadas son los diversos espacios que brinda el Colegio para desarrollar actividades pedagógicas y/o culturales. Entre estas tenemos: laboratorios, biblioteca general, salas de audiovisuales, salas de informática, salón de música.

1. El comportamiento dentro de ellas se rige por el siguiente reglamento interno:
2. Desplazarse puntualmente al iniciar la clase de manera ordenada y ágil, directamente del salón de clase al aula, ubicándose en el espacio asignado Revisar el estado físico de los elementos designados a su cargo, tanto al ingresar al aula como al retirarse de ella, informando oportunamente y por escrito sobre cualquier anomalía.
3. Mantener una presentación personal de acuerdo a las exigencias establecidas en el Manual de Convivencia y según la actividad a realizar
4. Abstenerse de ingresar y/o consumir alimentos o bebidas durante la permanencia en el aula especializada.
5. Ingresar con el material de trabajo previamente solicitado, con el cual se garantiza el desarrollo apropiado de la clase.
6. Responsabilizarse frente al orden, el aseo y el cuidado tanto del área de trabajo como de sus labores e implementos o equipos propios del aula, sin diferencia alguna entre aquellos de carácter común o aquellos de carácter personal ingresar al aula únicamente cuando el profesor respectivo esté presente.
7. Abstenerse de llevar elementos ajenos a la clase como juguetes, implementos deportivos, teléfonos celulares, entre otros, cuando no han sido solicitados por el docente.
8. En la sala de informática abstenerse de abrir redes sociales o páginas pornográficas o alguna página que no esté relacionada con el tema visto en clase. Esto dará para sanción de uso de sala de informática.
9. Responsabilizarse del computador asignado en la sala de sistemas por lista y no permitir que otros compañeros lo manipulen durante la clase ya que la responsabilidad directa es de quien se le asigno ese puesto.

10. Responder por los costos de reparación o reposición de los elementos del aula, en caso de daño o pérdida accidental o intencional, bien sea de elementos personales o de uso común
11. Mantener un comportamiento acorde con la actividad implementada, en una actitud de respeto, escucha y participación activa.
12. Desplazarse al finalizar la clase de manera ordenada y ágil, dirigiéndose directamente del aula al salón de clase.
13. El incumplimiento de estas normas dará para apertura de proceso disciplinario según la falta.

Artículo 82. NORMAS PARA SERVICOS COMPLEMENTARIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO

El servicio de transporte escolar:

Se presta a través de una empresa de transporte tercerizada, de acuerdo a las rutas previamente establecidas y que, por tanto, deben ser consultadas por el padre de familia antes de tomar este servicio. Este servicio es administrado por la empresa avalada. El estudiante y los padres deben comprometerse a:

1. Hacer uso de la aplicación que utilice la empresa para verificar llegada, monitoreo y registrar las novedades de asistencia o situaciones de movilidad de la ruta.
2. Ser puntual esperando la ruta en el punto de encuentro o lugar o paradero respectivo concertado con la empresa
3. Conservar el puesto asignado en el vehículo escolar.
4. Portar el uniforme de acuerdo a las normas del presente Manual de convivencia.
5. Abstenerse de masticar chicle, comer, gritar, arrojar objetos de cualquier índole dentro y fuera del vehículo.
6. Tener un trato respetuoso y amable con todas las personas que viajan en el vehículo Escolar.
7. El padre de familia asume la responsabilidad una vez sea entregado el

estudiante en el punto de encuentro. Si allí no se encuentra una persona que reciba al estudiante, será devuelto al colegio y el padre asumirá las sanciones correspondientes.

8. Los estudiantes que no son recogidos en el respectivo paradero, se regresarán al colegio.
9. Si un estudiante no va a viajar en la ruta de regreso debe pasar un permiso por escrito al coordinador de la sección del colegio. No se aceptan permisos telefónicos, ni a última hora.
10. Si el estudiante no asiste en la ruta de recogida debe comunicar al conductor y este dejar registro en la plataforma correspondiente.
11. Un estudiante puede ser sancionado de ruta por no seguir las normas de comportamiento adecuado dentro de un vehículo, en el transporte o ruta escolar se continúa aplicando el manual de convivencia escolar.
12. Se aplica reglamento interno que se firma por el usuario con la empresa de transporte.
13. Los padres deben cumplir contrato por los diez meses incluyendo vacaciones, semanas de receso, festivos dentro de los meses contratados
14. Los estudiantes se regirán por el manual de convivencia y las reglas establecidas para permanecer en servicio de ruta escolar.
15. Los padres y estudiantes deben cumplir con las normas del contrato que suministre la empresa
16. El abuso, los temas morbosos, las malas conductas, someter a otros por medio de amenazas o abuso físico o vocabulario soez, el acoso, groserías dentro de los vehículos darán sanciones en la prestación del servicio ya que afecta a niños mas pequeños que van en el mismo transporte.

PROCEDIMIENTO

Preinscripción con empresa de transporte.

Firma de contrato

Asignación de ruta.

FALTAS

No obedecer instrucciones de la monitora

Decir palabras soeces en la ruta escolar

Abusar de su condición mayor para amedrentar a otros dentro del transporte escolar

No se permite el uso de celular ni de computadores dentro de los vehículos.

Artículo 83. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CARÁCTER VOLUNTARIO

Quienes utilizan este servicio se comprometen a:

1. Tener buen comportamiento dentro de las instalaciones.
2. Dar una adecuada utilización a este espacio colaborando con el orden, aseo y mantenimiento de la dotación allí existente.
3. Para la toma de este servicio voluntario se debe presentar la carne estudiantil para validar en plataforma los tickets correspondientes los cuales pueden adquirirse por día, por semana, por mes Los vales no se reembolsan de no consumirlos, no son transferibles a otro estudiante. Se deben comprar de acuerdo a los días del calendario académico escolar. Se sugiere a los padres comprar los del mes o semana y verificar al final si les quedan para realizar el cálculo para el siguiente mes. Si el estudiante no tiene ticket o saldo en su tarjeta no es responsabilidad del colegio llamar a los padres.
4. Para los estudiantes que no consumen el almuerzo del colegio pueden traerlo desde casa. Los docentes no son responsables de calentar almuerzo de estudiantes.
5. El colegio no se hace responsable por alimentos que traigan los estudiantes desde casa en mal estado o no consumibles.
6. La institución asigna espacios para la toma de los alimentos de todos los estudiantes.
7. Se establecen puntos de conexión para portas o termos eléctricos en los espacios asignados y en la hora establecida para el almuerzo de los estudiantes que puedan manejar autónomamente los electrodomésticos y darles buen uso.
8. El servicio de cafetería escolar es voluntario se presta durante los dos

descansos de jornada única y en la tarde para la jornada completa.

9. El colegio no se hace responsable de accidentes por el mal uso de hornos
10. El menú de cafetería y almuerzo se entregará al inicio del año escolar y será publicado en la página del colegio el cual está avalado por el nutricionista.
11. El tiempo estimado de espera en almuerzo en fila es de 15 minutos.
12. Es política de este servicio que no se reintegren vales o dinero cuando el estudiante no consuma la cantidad comprada por el padre de familia o estudiante, se invita a tener en cuenta los días hábiles del calendario escolar.

Artículo 84. SERVICIO DE JORNADA ADICIONAL DE CARACETER VOLUNTARIO

Este servicio es voluntario y se desarrolla después de la jornada escolar normal de cada día. Para solicitar este servicio los padres deben diligenciar un formato de contrato por diez meses en los que la institución garantiza el cuidado de los estudiantes dentro del plantel y en las horas de la tarde realizan las labores escolares asesorados por profesionales del mismo colegio, que le permiten estar al cuidado de adultos responsables y realizando su labor de tareas hasta las 5:00 p.m.

El contrato queda por diez meses para pactar el servicio.

Artículo 85. ATENCION A PADRES SECRETARIA Y CONTABILIDAD

Secretaria académica: Para gestionar documentos o solicitar certificados la atención para el público es de 6:45 a.m. hasta las 10:00 a.m. y en la tarde de 2:00 p.m. a las 3:30 p.m. Todo documento que se solicita tendrá un plazo de entrega de cinco días hábiles, después de haber cancelado el costo de la solicitud del documento.

Contabilidad y tesorería: En este servicio se pueden verificar los pagos de pensión, rutas, los trámites correspondientes a matrículas y la expedición de paz y salvos. En caso de pérdida de la tarjeta de pago de la pensión con el código de cada estudiante se debe solicitar por medio de carta la expedición de una nueva y

cancelar lo correspondiente al valor de una nueva tarjeta. Recuerde que los pagos de pensión se realizan directamente en el banco con la tarjeta asignada y que en el colegio no se autoriza para recibir efectivo por lo tanto cuidar la tarjeta y evitar perderla; ya que la única forma de verificación de los pagos es este medio y si cancela por otro medio puede tener dificultades para identificar que sea realmente su pago por lo tanto el colegio no se responsabiliza de pagos por consignaciones sin autorización que pueden llevar a confusiones por no tener el código que identifica al estudiante y su pago en las cuentas bancarias. En el caso de presentarse este tipo de situación de consignación el padre debe realizar el trámite directamente con el banco para que le certifiquen este pago y solo hasta obtener este documento se registrara el pago, de lo contrario continuara en la lista de cartera pendiente y de no solucionar este problema con rapidez el caso puede ser llevado a consejo directivo para remitirlo a las centrales de riesgo.
También se puede realizar pago por PSE con el código de la tarjeta para identificar a que estudiante corresponde el pago.

Cobros jurídicos
Serán citados los padres de familia con abogados para iniciar acciones jurídicas cuando no estén cumpliendo con el contrato de matrícula establecida. En caso de no asistir a las citaciones de cobro jurídico se tomará como causal de perdida de cupo.

Artículo 86. ATENCION DE DOCENTES, COORDINADORES, DIRECTIVOS, SECRETARIA, CONTABILIDAD

Al inicio del año se informan horarios de atención de cada docente y el padre de familia solicitará por correo de coordinación de cada sección la cita y el coordinador autoriza o avala la cita si está disponible o si tiene otra cita. El classroom es un medio de información académico y no de comunicados. Los docentes no están autorizados para contestar mensaje de padres por este medio.

Coordinadores atenderán situaciones y en portería según el caso podrán o no

realizar atención sin cita.

Artículo 87. PRIMEROS AUXILIOS, PROTOCOLO DE EVACUACION Y PROTOCOLO DE DESPLAZAMIENTO FUERA DEL COLEGIO

La institución cuenta con una póliza estudiantil y existe un protocolo de actuación inmediato o primeros auxilios, primer respondiente adherido a la SED (secretaria de Educación), así mismo la institución cuenta con un espacio físico para prestar los primeros auxilios.

El objetivo de este protocolo es responder de manera rápida y oportuna, garantizando el bienestar de la población estudiantil.

GESTIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

RUTA DE 10 PASOS - ACCIDENTE LEVE

1. Evaluar y clasificar el accidente según urgencia.

2. Gestionar el primer auxilio básico del primer auxiliador.

3. Notificar al acudiente del estudiante.

4. Diligenciar formato de acta de accidente, poner nombre y cargo.

5. Realizar reporte al módulo de accidentes del Sistema de alertas SED - COLEGIO.

ACCIDENTE GRAVE

1. Evaluar y clasificar el accidente según urgencia.

2. Gestionar el primer auxilio básico del primer auxiliador inmediatamente.

3. Activar línea 123, seguir juiciosamente indicaciones y tomar atenta nota del nombre del interlocutor y la hora.

4. Notificar del hecho al acudiente del estudiante.

5. Solicitar al acudiente cuál es el sistema de salud o EPS.

6. Si el acudiente no responde, SIGA INDICACIONES DE LA LÍNEA 123. Si el estudiante no tiene EPS, que otra persona active la #789 opción 1, o la línea 018000 512 021 opción 1; informar sobre la ocurrencia del accidente y solicitar el centro de atención para estudiante de colegio oficial.

7. Si se indica por 123 o se evidencia que se requiere atención en centro de atención de urgencias, hacerlo y dejar nota escrita: ACOMPAÑA AL CENTRO DE URGENCIAS UN ADULTO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DE EMERGENCIA O MANUAL DE CONVIVENCIA. Por Ley 1751/2015, deben atender la urgencia en cualquier centro hospitalario.

8. Si el acudiente llega al colegio o al hospital, y decide llevarse al estudiante a su servicio médico o a IPS privada, lo puede hacer una vez esté estabilizado. El acudiente puede hacer solicitud de reembolso de gastos médicos por accidente a la Dirección de Dotaciones Escolares de la SED.

9. Diligenciar formato de acta de accidente, poner nombre completo y cargo.

10. Realizar reporte al módulo de accidentes del Sistema de alertas SED - COLEGIO.

GESTIÓN DE REEMBOLSO POR GASTOS MÉDICOS CONSECUENTES A ACCIDENTE ESCOLAR

Si como consecuencia de un accidente, el estudiante fue atendido en un hospital o centro de salud (Institución Prestadora de Salud IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud, según el Sistema de Seguridad Social en Salud al

que esté afiliado, y por ello se generaron pagos de cuotas moderadoras o copagos, el valor cancelado por estos conceptos podrá ser reembolsado por el seguro estudiantil de la institución, previa radicación de los soportes que se relacionan a continuación:

1. Copia del documento de identidad del estudiante y del padre, madre o acudiente reclamante.

2. Copia legible y sin enmendaduras del registro civil de nacimiento del estudiante.

3. Copia de las facturas y/o soportes de pago debidamente cancelados de los gastos médicos incurridos (los cuales deben cumplir con las exigencias mínimas establecidas por la DIAN).

4. Formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes, emitido por la Institución Educativa.

5. Copia de la certificación bancaria. En caso de no contar con cuenta bancaria, el reclamante deberá enviar formato de autorización a la aseguradora, para consignar a un tercero que cuente con certificación bancaria.

6. Copia de la epicrisis y/o Historia Clínica del accidente, junto con el formato de consentimiento informado debidamente diligenciado de Historia Clínica.

7. Enviar a correo de secretariacademica@domingosavio.com.co los anteriores documentos para tramitar ante el seguro estudiantil el reembolso quienes darán respuesta según sus políticas.

NOTA 1: Se debe aclarar que en todos los casos el seguro estudiantil se reserva el derecho de solicitar durante el proceso de indemnización los documentos adicionales que considere convenientes y guarden relación con la reclamación.

NOTA 2: Con respecto a los gastos de traslado como consecuencia de un accidente, serán cubiertos únicamente los ocasionados durante las 24 horas siguientes al mismo. Igualmente es preciso mencionar que la aseguradora NO cubre los gastos de traslado por hechos posteriores a la primera urgencia, como citas de control, exámenes médicos o asistencia a terapias.

NOTA 3: Los reembolsos derivados de accidentes cubiertos por la póliza serán cancelados por el seguro estudiantil dentro de los días indicados por ellos, contados a partir de la radicación total de los documentos. La documentación referida deberá ser radicada de forma completa a la Secretaría del colegio a través del correo secretariacademica@domingosavio.com.co

PROTOCOLO DE EVACUACION

Cada piso cuenta con plano ruta de evacuación.

Vecinos: El colegio tiene como vecinos cercanos a:

Al norte: Barrio Restrepo – Estación de bomberos y policía- Plaza de mercado.

Al sur: Estación de policía de Rafael Uribe- Centro de salud Cafam del centenario.

Al oriente: Parque Olaya y policlínico del Olaya.

Al occidente: Centro médico del Centenario

Se cuenta con documento PLAN ESCOLAR DE GESTION DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMATICA, radicado en plataforma SURE.

Ruta de Evacuación General. Punto de encuentro Parque Olaya.

PROTOCOLO DESPLAZAMIENTOS FUERA DEL COLEGIO

Toda actividad fuera de la institución debe considerar como mínimo los siguientes aspectos para el desplazamiento de los estudiantes:

1. Consentimiento informado DESPLAZAMIENTO PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES DE ESTUDIANTES y otorgado por escrito a cada uno de los padres que participan en la salida El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad
2. Los niños de preescolar y primaria serán transportados en las rutas escolares desde el colegio a sopeña o espacios deportivos o recreativos o académicos a más de 100 metros de distancia con las normas de transporte escolar.

3. Los estudiantes serán siempre acompañados por grupo de docentes y en ocasiones por coordinador.
4. Los estudiantes de bachillerato se desplazarán a sopeña y espacios deportivos cercanos al colegio caminando, acompañados por docentes y en ocasiones por un coordinador, con señalización PARE-SIGA - PITO, respetando cruces vehiculares o peatonales.
5. Para los desplazamientos de una sede a otra o en un perímetro de más de 10 metros cuadrados se realizará caminando con acompañamiento de docentes, con señalización PARE-SIGA - PITO, respetando cruces vehiculares o peatonales.
6. Se adoptarán medidas preventivas con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los estudiantes. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los estudiantes, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.
7. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, definir la ruta al acompañante, la entrega de paletas de señalización, Además, el personal del institución, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
8. Por último, en caso de salidas pedagógicas se establecen las siguientes condiciones:

a) Los estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad de la institución, por lo que son cubiertos por el seguro escolar.

b) deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento durante el desplazamiento ya sea caminando o en vehículo.

c) Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manuel de Convivencia Escolar y Reglamento de Disciplina del colegio.

d) Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados, pudiendo asistir con otra ropa sólo con la autorización de la institución.

e) El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo, en filas de 4 X 5 estudiantes y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo.

f) Durante el trayecto en medios de transportes los alumnos deben cumplir con todas las exigencias ley de seguridad.

g) Cada alumno deberá avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa.

h) El docente deberá colocar en conocimiento a cada alumno participante de la salida las siguientes indicaciones:

 Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos

 Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole

 Si observan que un compañero(a) se siente mal

 Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.

 Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas

i) El docente antes de la visita deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.

j) Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros estudiantes se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares.

CAPITULO XII.

MATRICULAS, FIJACION DE TARIFAS Y COSTOS

“La mejor manera de adquirir méritos consiste en hacer el bien sin mirar a quien, cada vez que esté a nuestro alcance, sin esperar recompensa del mundo, sino de Dios solamente”

San Juan Bosco

Artículo 88. PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS CRITERIOS:

Los Siguientes son los criterios de admisión para estudiantes nuevos en la institución.

Estudiantes para Jardín y Transición: Los aspirantes deben estar en el siguiente rango

de edades:

Pre- Jardín 3 años cumplidos Jardín: 4 años cumplidos Transición: 5 años cumplidos

Los aspirantes, excepto preescolar, deben certificar haber cursado y aprobado el grado anterior en una institución educativa reconocida por la Secretaria de Educación y pasar satisfactoriamente lo correspondiente a entrevistas y pruebas respectivas acordes a cada grado y en especial estar a paz y salvo con la institución de procedencia.

Artículo 89. CONDICIONES PARA LA INSCRIPCIÓN PREVIA LA DECISIÓN PERSONAL PARA INGRESAR.

El conocimiento previo y la aceptación explícita de la filosofía institucional

Cumplir con la edad establecida.

Realizar el proceso de inscripción y de admisión en las horas y fechas indicadas.

Asistencia a las entrevistas.

Artículo 90. COMITÉ DE ADMISIÓN

El comité de admisión de estudiantes nuevos está conformado por:

El Rector de la institución, quien define el número de cupos disponibles para cada

grado y valida resultados de proceso y pruebas para autorizar asignación de cupos.
Fonoaudióloga
Coordinador académico, responsable de la elaboración y validación de las pruebas
Psico orientador.

Artículo 91. DESESTIMIENTO DE CUPO EN ADMISIONES:

Parágrafo: El colegio, como institución privada se reserva el derecho de admisión de estudiantes, por lo cual no se encuentra obligada a sustentar su decisión ante el aspirante, sus progenitores, acudientes o terceros. Ante el vencimiento de fechas y el incumplimiento de cualquier actividad del cronograma por parte de padres o acudientes de aspirante genera la NO continuidad en el proceso.

Artículo 92. MATRÍCULAS

La matrícula es un acto jurídico voluntario que formaliza la vinculación del aspirante admitido. Se realiza mediante un “Contrato de prestación de servicios educativos”, que se renueva cada año académico si se ha dado cabal cumplimiento a los compromisos académicos y convivenciales, al acompañamiento de los padres de familia y a las obligaciones de tipo económico contraídas. Mediante este contrato las partes: COLEGIO DOMINGO SAVIO BILINGUAL SCHOOL, Padre y Madre de Familia o Representante legal y estudiante, se comprometen a conocer, aceptar y acatar el proyecto Educativo Institucional y respetar tanto las cláusulas contractuales como el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
En caso de no presentarse el día y la hora señalada para la matrícula, sin justificación ni autorización del Rector, se dispondrá del cupo.

DESESTIMIENTO DE MATRICULA: Según contrato de matrícula.

Artículo 93. DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA

Los estipulados en la página web del colegio en el módulo de admisiones. Acta de

Aceptación y conocimiento del Manual de Convivencia Escolar vigente.

Artículo 94. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA ESTUDIANTE ANTIGUOS

Para la renovación de la matrícula es necesario:
Realizar el proceso de pre matricula en la fecha que el colegio lo determine para la renovación de la matrícula del año siguiente.
El Colegio procederá a la verificación de los compromisos académicos y de convivencia del año que finaliza para la ubicación en el Grado respectivo y/o negación de dicha renovación.
Acreditar el Paz y Salvo por costos educativos, biblioteca, restaurante, transporte y demás servicios puestos a su disposición, etc., en el año que termina.
Cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos por la secretaría del colegio. En caso de no presentarse el día y la hora señalada para la renovación de matrícula, sin justificación ni autorización del Rector, el colegio dispondrá del cupo.
No se guardará el cupo a los estudiantes que radiquen solicitudes para otro colegio, se considera que no continua en la institución. Estos cupos serán liberados para admisiones.

Artículo 95. CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA.

1. Con la pérdida de dos años escolares, durante su permanencia en la institución.
2. Cuando no se encuentre a paz y salvo con la Institución sobre las obligaciones económicas contraídas en el año y con los servicios autorizados por el colegio como transporte, jornada adicional y restaurante.
3. Cuando haya aparecido en cartera y no cumpla las citas y compromisos adquiridos con departamento contable con pruebas de inasistencia en listas de citación y fechas de pagos.

4. Quienes estén en procesos jurídicos por cobros en el departamento contable por tres meses de pensión, aclarando que aún si se coloca al día en sus pagos, llegar a las instancias de cobro jurídicos con abogado del colegio da perdida de cupo por ocasionar gastos y desgaste financiero y de tiempo en cobranzas,
5. Cuando el comité escolar de Convivencia lo determine por incumplir compromisos disciplinarios o cuando este en matricula condicional. Todo estudiante que este con compromiso disciplinar de un año para otro y reincida en las Situaciones no se le renovará cupo, los padres deben estar informados de las Situaciones y recordar los compromisos firmados con anterioridad para evitar presiones por los padres con el argumento de que no se les informo a tiempo para buscar otra institución educativa.
6. Cuando los padres de familia no se presenten a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de la misma en los días señalados. Este proceso inicia desde mitad de año.
7. Cuando se evidencie Situaciones de acompañamiento de los padres o acudientes, reflejada en su ausencia a las citaciones o convocatorias que les efectúan los docentes o directivos de la institución.
8. Cuando el equipo pedagógico y comité académico determine que el estudiante no cumple, ni acepta, ni se apropia de los atributos IB y valores institucionales reflejados en su rendimiento y autonomía acorde a su edad.
9. Cuando el estudiante sea repitente y no tengan un desempeño académico en nivel básico en sus asignaturas.
10. Cuando los padres difamen o promuevan desinformación o daño a nombre del colegio
11. Cuando los padres no apoyen el Manual de Convivencia
12. Cuando el padre, madre o acudientes del estudiante falten al respeto con reclamaciones agresivas a los miembros de la comunidad educativa, se debe seguir el conducto regular y reclamar teniendo en cuenta las normas establecidas en el presente manual de convivencia escolar, cuando no cumplan los padres con la normatividad legal en la prestación de servicios anexos con el colegio.

13. Cuando el estudiante presente situaciones disciplinarias y/o de convivencia Tipo I, II o III con matrícula condicional.
14. Por faltas de disciplina y situaciones de cultura en la aceptación de las normas básicas de logística y de seguridad en salidas, eventos y otros actos.
15. Cuando los padres No asistan a escuelas o talleres de padres. Asistencia obligatoria a talleres con certificado del año.
16. Cuando tengan matricula condicional o compromiso disciplinario será reevaluado por Comité de Convivencia
17. Cuando los padres no asistan a entrega de boletines sin justificación valida
18. Cuando no respetan la movilidad en la zona escolar
19. Cuando en medio de las reuniones no se siga el conducto regular para tomar la palabra, observaciones, quejas o reclamos. En todas las reuniones de padres al final podrán tomar la palabra sobre temas u observaciones. También existe el mecanismo de quejas y reclamas por medio del correo secretariacademica@domingosavio.com.co
20. Cuando los padres no apoyen con psicología externa al se remitidos por orientación de psicología del colegio.

Artículo 96. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA

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

1. Voluntad expresa de las partes.
2. Terminación del año académico lectivo.
3. Cuando se compruebe que se han entregado al plantel certificaciones o informes falsos o cuando cumplido el plazo estipulado por las normas

vigentes en la institución no se entreguen los documentos requeridos.

4. Cuando el estudiante sea objeto de intervención penal o judicial con la pérdida de la libertad o reclusión en centro cerrado.
5. Cuando se presente reiterada morosidad en el pago de los deberes económicos.
6. Cuando por prescripción médica o psicológica, se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución o que requiera para su formación de una institución especializada.
7. Cuando se tiene un compromiso disciplinario y/o matrícula condicional y se agote el conducto regular.
8. Cuando el Comité Escolar de convivencia y el directivo así lo determinen por agotarse el conducto regular.
9. Cuando se tiene matrícula condicional soportada con el debido proceso y reincida en faltas.

NOTA: El padre debe firmar compromisos, acta de aceptación y conocimiento del manual de convivencia y contrato como primer responsable del cumplimiento de las normas y se anexa al contrato de matrícula.

Artículo 97. RESOLUCION DE COSTOS

Mediante la Resolución No. 019805 del 30 de septiembre del 2025, el Ministerio de Educación Nacional establece los incrementos aplicables a las tarifas de matrículas y pensiones de los establecimientos educativos privados de Preescolar, Básica y Media del país para el año escolar 2026.

Por lo anterior el Consejo Directivo valida que el colegio está ubicado en régimen de Libertad Regulada, por lo tanto, se informa que para 2026 el incremento aprobado es del 9.10% para costos de pensión, matricula, otros costos y cobros periódicos.

Se envío a padres de familia por circular Tarifas aprobadas por Consejo Directivo.

COSTOS 2025 PARA 2026					
RESOLUCION 019805 30 SEP 2025					
2026	%	TOTAL MATRICULA	PENSION	TOTAL MATRICULA + PENSION FEBRERO	ANUAL
PREJARDIN	9,10%	$ 1.849.868	$ 733.750	$ 2.583.618	$ 9.187.368
JARDIN	9,10%	$ 1.849.868	$ 733.750	$ 2.583.618	$ 9.187.368
TRANSICION	9,10%	$ 1.849.868	$ 733.750	$ 2.583.618	$ 9.187.368
PRIMERO	9,10%	$ 1.849.868	$ 733.750	$ 2.583.618	$ 9.187.368
SEGUNDO	9,10%	$ 1.798.730	$ 687.726	$ 2.486.456	$ 8.675.990
TERCERO	9,10%	$ 1.798.730	$ 687.726	$ 2.486.456	$ 8.675.990
CUARTO	9,10%	$ 1.755.528	$ 648.844	$ 2.404.372	$ 8.243.968
QUINTO	9,10%	$ 1.736.767	$ 631.960	$ 2.368.727	$ 8.056.367
SEXTO	9,10%	$ 1.695.014	$ 594.382	$ 2.289.396	$ 7.638.834
SEPTIMO	9,10%	$ 1.674.495	$ 575.915	$ 2.250.410	$ 7.433.645
OCTAVO	9,10%	$ 1.674.495	$ 575.915	$ 2.250.410	$ 7.433.645
NOVENO	9,10%	$ 1.652.739	$ 556.334	$ 2.209.073	$ 7.216.079
DECIMO	9,10%	$ 1.588.182	$ 498.232	$ 2.086.414	$ 6.570.502
ONCE	9,10%	$ 1.588.182	$ 498.232	$ 2.086.414	$ 6.570.502

Artículo 98. OTROS COSTOS

($1.034.590) que incluye Carnet, Bibliobanco, Agenda.

Artículo 99. COBROS PERIÓDICOS

Alimentación $272.750

Jornada completa $136.000

Derechos de grado $141.000

Salidas escolares y convivencias $300.000

Duplicado de Diploma y Acta $109.000

Certificados y cartas $5.000

Artículo 100. PAGO DE MATRÍCULA Y PENSIONES.

El Colegio está clasificado en el régimen de libertad regulada y su sistema para los cobros de matrícula, pensiones y otros costos educativos, para el año escolar, se rige según los siguientes términos:

La pensión anual se cobrará en once (11) cuotas, a razón de una (1) en la matrícula, considerada como suma pagada por anticipado, y una (1) en cada uno de los diez (10) meses escolares, de febrero a noviembre (10 mensualidades de igual valor).

Las mensualidades deberán ser canceladas durante los cinco (5) primeros días calendario de cada mes, a través de los dos medios establecidos por el colegio, que son:

Ingresando a la página web (www.domingosaviobilingualschool.edu.co) servicios virtuales cancelar en los bancos autorizados por Pagos en línea PSE.

Pago en el banco asignado. En el evento de presentarse retardo o mora de las sumas pactadas en el contrato, se presentarán los casos a consejo directivo para ser reportados a las centrales de riesgo y asumir cobros jurídicos.

Las tarifas o escalas de matrícula y pensión de los estudiantes matriculados, que continúen en el colegio, se fijarán e incrementarán según el porcentaje determinado por el Ministerio de Educación, las tarifas aprobadas por el Consejo Directivo y autorizadas por la secretaria de Educación del Distrito.

Parágrafo 1: Sanciones

Con dos meses de atraso o más, el padre de familia es remitido a los asesores jurídicos quienes harán el cobro pre-jurídico, debiendo asumir el padre de familia el pago de honorarios e intereses. Al tercer mes de estar debiendo pensión se iniciará cobro jurídico asumiendo los padres gastos de cobranza y perdida de cupo según lo estipulado en este manual de convivencia. Sostener la morosidad en el transcurso del año escolar afecta la adjudicación de cupo para el siguiente año.

Parágrafo 2: Devolución de costos educativos

El colegio se atiene a lo dispuesto en el contrato de matrícula. En lo referente a pensiones, si el estudiante es retirado de la Institución en los cinco primeros días calendario del mes habiéndose realizado en esta misma fecha la respectiva

cancelación de matrícula en la secretaría del Colegio, no deberá pagar la pensión de dicho mes. De lo contrario debe hacerlo. El contrato estará vigente hasta no hacer la respectiva cancelación en secretaría. Por tanto, si un estudiante es retirado del Colegio sin la cancelación oportuna de matrícula, deberá cancelar los meses que corran hasta tanto no lo haga.

No se hace devolución de matrículas y otros costos ya que esto se invierte en las proyecciones del año

Artículo 101. COSTOS EVENTUALES

Estos cobros no están incluidos en el costo de matrícula, pensiones y otros cobros y deben ser cancelados al momento de solicitarse el servicio y contaran con aprobación del consejo directivo demostrando su justificación pedagógica:

Certificados y constancias de estudio.

Salidas pedagógicas 3 al año.

Derechos de grado (estudiantes de undécimo grado).

Daños ocasionados por el estudiante durante el año lectivo.

Duplicados del diploma o actas de grado.

Pago de transporte a salidas extra-curriculares.

Convivencias para todos los cursos una vez al año.

CAPITULO XIII

PROTOCOLO DE REVISIONES Y/O REQUISAS.

MI COLEGIO SEGURO

Las requisas en los colegios deben estar previstas en los manuales de convivencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º de la Constitución Política, las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes y demás derechos y libertades, razón por la cual las requisas se encuentran permitidas, pero sujetas a las restricciones constitucionales y legales en cuanto no vulneren la dignidad humana.

A su vez, la Ley General de Educación asignó a los establecimientos educativos, públicos y privados, un poder de reglamentación dentro del marco de su actividad, por lo que los manuales o reglamentos generales de convivencia son de obligatorio cumplimiento.

Sin embargo, tienen por límite los derechos fundamentales de los educandos y de la comunidad educativa en general, de manera que no pueden establecer reglas ni compromisos contrarios a la Constitución Política ni imponer a los alumnos obligaciones desproporcionadas o contrarias a la razón o a la dignidad de la persona.

Así las cosas, indicó el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, las requisas que se realizan en los planteles educativos por parte de los mismos estudiantes con autorización de las directivas deben ser claramente reglamentadas, respetando los derechos de los menores, pues de lo contrario podría darse un ejercicio arbitrario o abusivo de la función de vigilancia.

ICBF, Concepto 102, 07/09/16

Artículo 102. PROTOCOLO DE ACTUACION

Socializar protocolo: Antes de realizar una revisión del porte de elementos prohibidos por la institución a los estudiantes como una medida cautelar. El rector puede realizar las revisiones en cualquier momento, previniendo y minimizando riesgos; así mismo es importante obtener una autorización del rector del plantel educativo o de las autoridades pertinentes, ya sea de manera verbal o escrita. Además, el colegio podrá solicitar la colaboración de autoridades competentes, como la Policía Nacional, para realizar la requisa de manera segura, socializar los protocolos y elementos que no son permitidos en el colegio.

Para el caso de que un estudiante no esté de acuerdo con la revisión o requisa de sus

implementos, se llamará al padre de familia.

Informar a los estudiantes acompañantes de la requisa: Es importante informar a los estudiantes sobre la naturaleza de la revisión y la debida importancia que esta solicite antes de llevarse a cabo las revisiones. Es recomendable para la institución que realice una charla previa con los estudiantes para explicarles los procedimientos de la requisa junto con sus derechos y deberes que estos tienen consagrados en el Manual de Convivencia, el cual es deber de cada estudiante conocer a través de la lectura individual, familiar y grupal. Serán requisas sorpresas o sin aviso a estudiantes de un determinado curso o general.

Acompañamiento de testigos: Se recomienda que la requisa sea realizada en presencia de testigos y realizada por estos mismos, tales testigos pueden ser los representantes de cada salón o los representantes estudiantiles, quienes serán los responsables de la revisión o requisa de los estudiantes y sus pertenencias. Bajo la supervisión de los coordinadores o padres de familia del Consejo de padres. Los elementos decomisados dependiendo del tipo de objeto serán remitidos a coordinación y entregados a padres o cuidadores.

Respetar los derechos de los estudiantes: Es importante que la requisa se realice respetando los derechos de los estudiantes y cumpliendo con las normas y regulaciones del país. Los estudiantes tienen derecho a la intimidad, a la dignidad, a la seguridad y a la presunción de inocencia.

Realizar la requisa de manera respetuosa: Se deben utilizar métodos de requisa respetuosos, que no atenten contra la INTEGRIDADfísica o moral de los estudiantes. Los procedimientos que pueden realizarse son de acuerdo a la severidad de la requisa y se deben realizar de menor a mayor impacto, tales procedimientos son organizados de la siguiente forma:

Preguntar al estudiante antes de ser revisadas sus pertenencias si posee algún objeto no permitido en el plantel educativo, de ser así, se pedirá que lo entregue de manera voluntaria.

Realizar una revisión de manera visual, buscando que no se encuentre algún abultamiento a la vista en la vestimenta de los estudiantes, tales prominencias sospechosas pueden ser de diferentes formas y se le pedirá al estudiante que aclare a que objeto corresponde y si este puede ser mostrado y examinado, de ser un objeto no permitido se pedirá que este lo entregue de manera voluntaria. En caso de sospecha de tener algún elemento guardado en su cuerpo se llamara a los padres y se dejara al estudiante en coordinación.

Llevar a cabo una revisión profunda de accesorios portados por los estudiantes, tales como

maletas, morrales, cartucheras, loncheras, carteras, canguros, termos, frascos o envases sospechosos. Los encargados de la requisa inspeccionarán cada parte de dichos accesorios, en busca de objetos no permitidos en el plantel educativo que amenacen o causen riesgo a la convivencia y/o INTEGRIDADde los estudiantes pertenecientes a la comunidad. Si el estudiante revisado porta alguno de los objetos restringidos por la institución, será inmediatamente despojado de forma pacífica de este elemento y apartado del estudiante revisado. En caso que el estudiante porte algún tipo de envase o frasco, se hará la debida intervención de estos, dónde se abrirá y se olerá dicha sustancia líquida en busca de reconocer el olor de esta, si el olor de este líquido se considera sospechoso, el envase será inmediatamente sellado y apartado del estudiante revisado.

Si precisa, se podrá hacer la respectiva revisión del locker o casillero estudiantil, servicio prestado por la institución para guardar objetos personales. Al momento de verificar el locker o casillero, se pedirá amablemente al estudiante que tenga a su disposición el control total del compartimiento que abra este por su cuenta, seguido de preguntarle al estudiante antes de ser revisadas sus pertenencias si posee algún objeto no permitido, y de ser así, se pedirá que lo entregue de manera voluntaria. Si es necesario, los encargados de la requisa podrán inspeccionar dicho lockers en busca de algún objeto sospechoso o no permitido en la institución, y de ser así, será inmediatamente despojado de forma pacífica de este elemento y apartado del estudiante revisado. Se procederá a romper candado en caso de no existir la llave.

Por última instancia, se realiza por medio de detectores de metales la revisión del estudiante o sus objetos personales, en el caso de la revisión del estudiante, se pedirá que ponga en posición su cuerpo tal que sus extremidades (brazos y piernas) se encuentren abiertas a una anchura considerable para realizar el debido cateo. Al tener formada el estudiante una correcta figura corporal, los encargados de la revisión (Los cuales pueden ser profesores, directivas, o los mismos representantes quienes realicen esta acción) dan inicio a la verificación con el detector de metales, pasando este dispositivo de forma que cada parte del cuerpo sea reconocida por este. Si el detector de metales indica la presencia de algún objeto extraño, se le pedirá al estudiante que aclare a que objeto corresponde, de ser un objeto no permitido se pedirá que este lo entregue de manera voluntaria.

Registro de la requisa: Es importante llevar un registro detallado de la requisa, incluyendo el

motivo, las personas que la realizaron, los resultados, las acciones tomadas y los testigos presentes.

Manejo de hallazgos: En caso de encontrar elementos prohibidos o ilegales durante la requisa, es importante manejarlos de acuerdo con los procedimientos legales establecidos por el colegio o en su defecto reportarlos a las autoridades correspondientes y seguir debido proceso.

CLAUSULAS ESPECIALES

La institución vela por los derechos de los estudiantes al implementar este tipo de actividades para regular el ambiente escolar, los encargados de la requisa pueden llevarla a cabo ante un caso de sospecha justificada en el que se busca establecer si la persona tiene en su poder un bien hurtado o extraviado, verificar que sea el propietario de un bien que posee (Existiendo dudas al respecto) y/o se tenga sospecha de poseer elementos prohibidos o ilegales.

Al momento de incentivar al estudiante de manera pacífica a entregar algún objeto identificado como no permitido por algún método de cateo antes mencionado, y este se niegue a hacerlo, los representantes preguntarán por segunda vez consecutiva a que este lo entregue de manera voluntaria, si el estudiante persiste en negarse, los representantes podrán quitar dicho elemento si se encuentra en lugares como locker o casilleros, bolsillos, capotas o mangas del uniforme, en el caso de negarse a abrir el locker, se hará el segundo llamado de atención al estudiante, si este persiste en negarse, se hará uso de medidas externas para abrir el compartimiento y realizar dicha inspección. Además, en cualquiera de las anteriores situaciones mencionadas, el estudiante enfrentará las debidas sanciones disciplinarias catalogadas en el Manual de Convivencia como falta tipo II al ser actividades realizadas de manera sistemática y dando origen a la aplicación del debido proceso establecido por el manual de convivencia y en el Proyecto Educativo Institucional.

Para este punto, es importante tener en cuenta que en general la violencia no es una solución y puede empeorar la situación. Por ende, si el estudiante revisado tiene intenciones claras de agredir (físicamente o verbalmente) o en sí agrede a las personas encargadas de llevar a cabo las requisas, se buscará ayuda inmediata de un adulto responsable, como un maestro, director o un oficial de seguridad escolar, para que intervengan y resuelvan la situación de manera adecuada. Además, se tomarán medidas para prevenir futuras agresiones, el

estudiante enfrentará las debidas sanciones disciplinarias, y se buscará la forma de fomentar un ambiente seguro y pacífico en el entorno escolar.

Si algún estudiante porta elementos que atenten contra l salud de él o la comunidad, así como sean considerados delito su porte se dará inicio a las rutas de solución planteadas anteriormente, donde se aplicará la ruta seguida por el debido proceso, el cual está contemplado el Artículo 35 del Manual de Convivencia titulado “PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN-DEBIDO PROCESO” el cual consta de:

Reporte de Situación a coordinadores de sección.
Llamado por escrito o verbal por parte de docente o coordinador.
Llamado a descargos de estudiantes en acta.
Llamado y citación a padres.
Firma de observador.
Trabajo social.
Atención psico orientación.
Remisión apoyo psicología externa.
Para el caso de la situación firma de compromiso disciplinar.
Para el caso de reincidencia de una situación tipo I – II – III se firma Matricula Condicional.
Reincidencia posterior a la instancia de matrícula Condicional se hará cancelación de matrícula.
Reparación si da lugar.

Inicialmente y como objeto de primordialidad, se hará la retención de los elementos por el coordinador de convivencia, éste será devuelto a los ocho (8) días siguientes y solo se entregarán a los padres o acudientes, más que si el riesgo del elemento lo amerita, se hará la respectiva entrega a las respectivas autoridades públicas. La entrega de estos elementos será en el horario establecido con cita previa al padre de familia que enviará el coordinador correspondiente. En estos casos se actuará bajo el principio de proporcionalidad y la razonabilidad de la sanción basado en la gravedad de la falta cometida, se informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia. Se hará el respectivo registro en el observador del estudiante y constituye la aplicación del debido proceso disciplinar y sanciones, además de

darse a conocer a la familia por el docente que realizó la anotación. Posteriormente se generarán espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando así, los derechos de los estudiantes a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. De reincidir en la situación el elemento o celular será guardado en coordinación, hasta nueva orden de entrega según acuerdo con padres de familia o acudiente y dará continuidad al debido proceso disciplinar y sanciones.

Para el caso de un hallazgo de sustancias psicoactivas o psicotrópicas o bebidas alcohólicas o cualquier estilo de armas se procede a llamar Policía de infancia y Adolescencia y Padres.

ELEMENTOS NO PERMITIDOS EN EL COLEGIO Y QUE SERÁN RETENIDOS EN LA INSPECCION O REVISION O REQUISA

Maquillaje de todo tipo
Juguetes tipo sexual
Celulares
Aparatos electrónicos
Navajas, elementos cortopunzantes, escalpelos, bisturís, agujas, cuchillos.
Cables
Dulces o elementos (más de cinco) con posible propósito de venta
Chicles
Bebidas energizantes
Vapeador, cigarrillos electrónicos, sustancias psicoactivas, tabaco, cigarrillo, psicodélicas, psicotrópicas.
Medicamentos sin autorización medica
Alcohol, sustancias alucinógenas
Sustancias o químicos no autorizados por laboratorio de química
Prendas ajenas a la institución
Encendedores, fósforos
Computadores no autorizados por coordinación
Armas o juguetes bélicos

Artículo 103. VIGENCIA Y ACTA DE COMPROMISO

Las modificaciones al reglamento se adaptarán y realizarán anualmente, teniendo en cuenta las disposiciones, normas y leyes vigentes, así como los principios de la institución y serán aprobados por el Consejo Directivo y consolidados, mediante resolución de rectoría.

El presente reglamento o Manual de convivencia, rige a partir de la fecha de su publicación y estará vigente hasta cuando se realicen actualizaciones de ley, tenga adiciones o que se considere que debe ser modificado parcial o totalmente.

Artículo 104. MODIFICACIONES AL MANUAL DE CONVIVENCIA

El gobierno escolar durante el año 2025 convoco a asamblea de padres, comité de convivencia y directivo, representantes estudiantiles para participar en los nuevas modificaciones e implementación la nueva reglamentación sugerida por la secretaria de Educación

Artículo 105. APROBACION RESOLUCION RECTORAL

Resolución rectoral de noviembre 21 de 2025.

Artículo 106. PUBLICACION

Cada familia dispondrá de este manual de convivencia o reglamento, lo consultará en la página del colegio y velará por su cumplimiento y por ponerlo en práctica en su totalidad, acatándolo por convicción y por compromiso para el sano y pleno desarrollo integral de los educandos.

Artículo 107. ACEPTACION

Es requisito firmar el acta de conocimiento y aceptación del manual de convivencia con compromisos de dar cumplimiento a este manual por parte de los padres y estudiantes. Se firmará en matrícula.

Artículo 108. DIRECTORIO DE APOYO

ENTIDAD	SITUACIONQUE ATIENDE	CONTACTO
Policía Nacional	Línea integral 123	Teléfono 5159111-9112 018000910112 lineadirecta@poli cia.gov.co
Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia	Delitos contra menores	Línea nacional 0180000919748 – Celular 122 línea local para Bogotá y Cundinamarca 5702000, opción 7
Policía de Infancia y Adolescencia	Todos los casos de violencia (niños, niñas y adolescentes)	Línea 123 https://www.polici a.gov.co/especializados/infa ncia adolescencia
Defensoría de Familia	Defensoría del Pueblo Defensoría Delegada para: Infancia, la Juventud y Adulto Mayor.	Carrera 9ª 16-21 Tel 3147300

Comisaría de Familia	Cuenta con 36 comisarías de familia distribuidas así: 21 comisarías de Familia diurnas con horario de 7:00 a.m. - 4:00 p.m. 10 comisarías de Familia Semipermanentes con horarios de 7 am a 11 pm. 2 comisarías de familia que atiende las 24 horas en las localidades de Engativá y Mártires. 1 comisarías Rural en la localidad de Sumapaz. 2 Comisarías Móviles de apoyo y actividades de prevención.	Carrera 7ª 32.- 12 Tel 3808330 2-12 Línea 7 97 97era: 7 # 32 -12 Línea de atención al ciudadano: +57 (1) 3 80 83 30 Línea administrativa: + 57 (1) 3 27 97 97
ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	Maltrato Infantil Violencia sexual para menores de 14 años	Línea de prevención de violencia sexual :01800011 244
Puesto de salud u Hospital más cercano	Infancia saludable	Carrera 32 12-81 Tel 3649090

Bomberos	Protección a la comunidad, asesorando e informando a los ciudadanos acerca de la seguridad y prevención de incendios.	Calle 20 # 68 A 06 TEL 3822500
Cruz Roja	Promueve en los niños y niñas la orientación de su proyecto de vida encaminado a la solidaridad y la prevención, mediante procesos pedagógicos y de aprendizaje vivencial basados en los principios del Movimiento	Av. Carrera 68 # 68 B -31 Bogotá
Ministerio del Interior y de Justicia	Trata de personas	018000522020
Ministerio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación	Pornografía infantil	018000912667 https://www.enticconfio.gov.co/taxonomy/term/1726
SIVIM- El sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar, el maltrato infantil y la violencia sexual	Sistema de vigilancia epidemiológica de la violencia intrafamiliar y maltrato infantil, violencia sexual.	Teléfono 6621111 Ext 6030 En cada localidad se encuentra un centro de atención.
CAIVAS- El Centro de Atención Integral a las Víctimas de Violencia Sexual	Atención a víctimas de violencia sexual.	Carrera 33 Nº18- 33 Bloque B Piso 4 Puente Aranda Línea gratuita 0180001270007

Muchas vidas pasaran antes de perfeccionarme, pero esta fue una de mis mejores experiencias "amar, transformar, dar, insistir y soportar para que otros puedan brillar, no me cansare de seguir este camino de "Educar" en las siguientes vidas.
Maritza Daza