

 British International School	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

MANUAL DE CONVIVENCIA

Mayo de 2024

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

Responsable:	Versión del Documento	Vigente desde:
Rectoría	20	28 de Junio de 2023

Control de Cambios en el Documento	
Causa del Cambio	Cambio Realizado
Actualización 02 Febrero 2011	<ul style="list-style-type: none"> ● Inclusión de Versión y Fecha vigencia en el encabezado. ● Inclusión de Tabla Códigos de procesos y procedimientos.
Actualización 03 Octubre 2012	<ul style="list-style-type: none"> ● Nombre del Colegio: De Colegio Británico Internacional a British International School. ● Cambio de escudo.
Actualización 04 Mayo 2013	<ul style="list-style-type: none"> ● Modificación de política de disciplina de secundaria.
Actualización 05 Mayo 2013	<ul style="list-style-type: none"> ● Ajustes en la política de evaluación de primaria y secundaria. ● Se incluye política de admisiones. ● Ajustes awards de primaria.
Actualización 06 Octubre 2013	<ul style="list-style-type: none"> ● Ajustes en las actividades de reteaching y recuperaciones de secundaria.
Actualización 07 Mayo 2014	<ul style="list-style-type: none"> ● Ajustes de Ley basados en la Ley 1620 de marzo de 2013, Decreto 1965 de septiembre de 2013 y Ley 1503 de diciembre de 2011. ● Se extrae la política de evaluación y se crea un nuevo documento denominado Sistema Institucional de Evaluación. ● Se unifican y adoptan los mismos derechos, deberes, pautas de comportamiento, normas, reglas, procedimientos, definición de faltas, consecuencias formativas y debido proceso para todos los estudiantes del Colegio. ● Se incorpora la política de necesidades educativas especiales.
Actualización 08 Mayo 2015	<ul style="list-style-type: none"> ● Se ajusta la tabla de acción formativa. ● Se ajustan las faltas leves, mayores y graves. ● Se divide el procedimiento disciplinario de las faltas menores y mayores de las graves.

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

	<ul style="list-style-type: none"> ● Se incluye política de Honestidad Académica. ● Se ajusta el procedimiento de llegadas tardes, ausencias y permisos. ● Se incluyen las normas generales para regular el porte y uso de dispositivos móviles de comunicación. ● Se pasa la política de necesidades educativas especiales al Sistema Institucional de Evaluación. ● Se incluye horario escolar.
Actualización 09 Octubre 2015	<ul style="list-style-type: none"> ● Se hace ajuste en las sanciones de las faltas mayores y graves.
Actualización 10 Mayo 2016	<ul style="list-style-type: none"> ● Se ajusta la tabla de acción formativa. ● Se ajustan las faltas leves, mayores y graves. ● El uniforme de gala se utilizará los días lunes. ● Se actualiza horario escolar desde Year 7 y hasta Year 13. ● Por requerimientos internacionales la política de honestidad académica debe ser un documento independiente, por lo que el Manual lo cita, pero no lo contiene.
Actualización 11 Septiembre 2016	<ul style="list-style-type: none"> ● Inclusión en el en el CAPÍTULO 9: DE LA PRESENTACIÓN Y EL CUIDADO PERSONAL los siguientes puntos 24.1.1. PRESENTACIÓN Y CUIDADO PERSONAL y 24.1.4. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA Y CAMISETA DE LAS CASAS. Estos puntos se encontraban en el Manual de Convivencia de años anteriores sin embargo en la última versión se omitieron por error de digitación.
Actualización 12 Mayo 2017	<ul style="list-style-type: none"> ● Se cambia la estructura del Manual de Convivencia. ● Se eliminaron los capítulos de los objetivos y de la historia de British International School. ● Se incluyó el capítulo de fundamentos jurídicos y marco referencial. ● Se elimina la clasificación de las faltas en leves, mayores y graves y se ajustan clasificándolas a las tipologías que maneja la ley en Tipo I, Tipo II, Tipo III. ● Se adicionan Prohibiciones Particulares. ● Se modifican los procedimientos y acciones correctivas y preventivas aplicadas a las situaciones convivenciales. ● Se incluyen nuevos capítulos como prestación de servicios, políticas y reglamentos.
Actualización 13 Mayo 2017	<ul style="list-style-type: none"> ● Se amplía la información de los costos educativos, especificando detalladamente lo que incluye cada concepto.
Actualización 14	<ul style="list-style-type: none"> ● Cambio de código de MCV-01 a PGACD-MCV

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

Abril 2018	<ul style="list-style-type: none"> ● Se agrega términos en el ítem 4.3 de las Responsabilidades de los padres de familia. ● En el Capítulo 2. Gobierno Escolar se eliminan las funciones de los diferentes estamentos, debido a que están contenidas en la norma. Se incluye en el Artículo 6. Consejo Académico. ● En el Artículo 16. De los Padres de Familia, ítem 16.1 Deberes se agrega términos. ● En el artículo 17. Derechos y deberes de los educadores se incluyeron los literales m y n ● En el Artículo 20. Política de Presentación Personal se realizan ajustes a la redacción. ● Del Capítulo 7. Situaciones que afectan la convivencia escolar, se eliminó el ítem ● 21.4 Prohibiciones Particulares y se retomó el concepto de faltas menores, mayores y graves. Las prohibiciones particulares se incluyeron en las faltas mayores. ● En el ítem 21.1 se organizó la redacción y se incluyeron términos. ● En el ítem 21.2 situaciones tipo II o faltas mayores se anexó el literal p. ● En el ítem 21.3 s situaciones tipo III o faltas graves, se incluyeron los literales p, q y r que pertenecen a la ley 1273/09 Delitos informáticos y se agrega el “Parágrafo 3. ● En el Capítulo 8. Procedimientos. Los procedimientos fueron ajustados de acuerdo a los cambios hechos en el Capítulo 7. ● Se incluyó en el Artículo 24. Procedimiento para la Atención de Situaciones con Padres de Familia. ● Se agrega en el ítem 23.2 f) de procedimiento para la Atención de Situaciones Tipo II o Faltas Mayores y se incluyó en el ítem 23.3 d) Procedimiento para la Atención de Situaciones Tipo III o Faltas Graves. ● Se cambió la política a la que se refiere el ARTÍCULO 36. POLÍTICA DE USO DE DISPOSITIVOS “Bring Your Own Device”
Actualización 15 Mayo 2019	<ul style="list-style-type: none"> ● Se corrige el número de resolución de costos educativos en el Artículo 34. ● Se agrega anexo (Artículo 38): Resolución de Costos Educativos 2018-2019. ● Se agrega párrafo acerca descuentos de costos educativos otorgados. ● Se actualiza la vigencia del documento y el día que se adoptan los cambios por el consejo directivo. ● Se agregan las funciones y reglamento del Consejo Directivo. ● Se corrige el número de resolución de costos educativos en el Artículo 34. ● Se agrega anexo (Artículo 38): Resolución de Costos Educativos 2019-2020. ● Se actualiza la vigencia del documento y el día que se adoptan los cambios por el consejo directivo.

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

	<ul style="list-style-type: none"> ● Se realizan cambios de redacción y gramática al Capítulo 5 de Derechos y Deberes. Se realizan cambios de redacción al Capítulo 7 Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar. ● Se agrega sección de Llegas Tarde en el Capítulo 8 Procedimientos. ● En el Capítulo 9, se agrega como sanción la No Representación del Colegio en Actividades Externas.
Actualización 16 Junio 2019	<ul style="list-style-type: none"> ● En el capítulo 1, se agrega el numeral 4.6 titulado Responsabilidades generales en el marco de los procesos contra la convivencia. ● En ésta se incluye las responsabilidades del rector. ● En el capítulo 2 Gobierno Escolar, bajo Consejo Directivo se agrega párrafo el cual dice que los representantes del sector productivo y exalumnos pueden tener suplente, en caso de no poder asistir a las reuniones convocadas. ● En el capítulo 2: Gobierno Escolar, se agrega función en cuanto a la convivencia escolar al rector. ● En el capítulo 3, Comité escolar de convivencia, se cambia el primer ítem de las funciones. ● En el capítulo 3, se actualiza la conformación del comité. ● En el capítulo 5, Derechos y deberes, se agrega 1 ítem en la sección de derechos de estudiantes. ● En el capítulo 5 Derechos y Deberes, se agrega un ítem en la sección de derechos de padres de familia. ● En el capítulo 7, Situaciones que Afecta la Convivencia Escolar, las situaciones tipo I se mantienen como están en la versión 18-19. ● En las situaciones tipo II se incluye como una falta mayor la reincidencia en la comisión de faltas menores. ● En el capítulo 7, Situaciones que Afecta la Convivencia Escolar, se incluyeron faltas tipo III o grave, 21.3.8 a 21.3.10. ● En el capítulo 8, Procedimientos, se revisa el procedimiento para la atención de faltas tipo I. ● En el capítulo 8, se agrega artículo 23.3 procedimiento para adelantar proceso contra la convivencia por falta tipo II y tipo III. ● En el capítulo 8, se agrega procedimiento para las llegadas tarde. En el capítulo 9 Acciones formativas y correctivas, se agrega como sanción la No Representación del Colegio en Actividades Externas. ● En el capítulo 9 Acciones formativas y correctivas, se agrega artículo 31, suspensión provisional del investigado. ● En el capítulo 9 Acciones formativas y correctivas, se realizan cambios a los ítems: Suspensión Temporal, Firma Compromiso Convivencial, Cancelación

	<p>Proceso</p> <p>GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD</p>	<p>Código</p> <p>PGACD-MCV</p>
	<p>Documento</p> <p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>Versión 21</p>
		<p>27 mayo de 2024</p>

	<p>del Contrato de Matrícula, No Renovación del Contrato de Matrícula, y la No Proclamación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En el capítulo 9 Acciones formativas y correctivas, se agrega el procedimiento para cada falta, es decir un total de 8 artículos. ● En el capítulo 11 Prestación de Servicios, se actualiza el número de resolución de costos educativos. ● En el capítulo 13 Divulgación y Actualización, se actualiza el anexo (Artículo 46): Resolución de Costos Educativos 2019-2020. ● En el capítulo 13 Divulgación y Actualización, se actualiza la vigencia del documento y el día que se adoptan los cambios por el Consejo Directivo
<p>Actualización 17 Agosto 2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Art 20, 20.1 sobre uniforme de diario, se agrega el siguiente párrafo: Párrafo 2. Los estudiantes de Year 13 podrán utilizar, previa revisión del diseño y autorización de Rectoría, un saco o chaqueta que los identifica como seniors. Ésta prenda será válida sólo por el año lectivo y no podrá ser usada por estudiantes de otros grados. ● Art 42, 42.1 sobre matrículas se añade el siguiente Párrafo: Aquellos estudiantes que no realizaron su proceso de matrícula dentro del plazo ordinario o extraordinario planteado por el British International School, es posible que no puedan recibir las clases subsiguientes a la fecha de expiración de la última oportunidad de inscripción. El estudiante que se matricule después de comenzado el período escolar, en su defecto deberá firmar una carta de compromiso donde se hace responsable de ponerse al día en las temáticas de estudio ya dadas durante el periodo de ausencia y así cumplir con todos los requisitos para su promoción, su ingreso estará sujeto a las recomendaciones del colegio. Los padres o representante legal se hacen responsables además del acompañamiento del estudiante durante este periodo.
<p>Actualización 18 Junio 2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Capítulo 5: Se incluyeron los siguientes deberes a padres: ● 16.2.17. Garantizar que sus hijos lleven al Colegio los trabajos, tareas, proyectos o materiales necesarios para cumplir con los compromisos escolares. ● 16.2.28 Garantizar que los estudiantes usen correctamente las redes sociales, cumpliendo con las políticas de edad y uso de cada una. ● 16.2.29 Velar porque los estudiantes cumplan con la Política de educación virtual y uso de dispositivos electrónicos. ● Se incluyó el siguiente deber de los maestros: ● 17.2.2. Dedicar todos sus esfuerzos y consagración para el logro adecuado de los objetivos académicos y formativos que proponen los diferentes programas curriculares ofrecidos por la institución;

	<p>Proceso</p> <p>GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD</p>	<p>Código</p> <p>PGACD-MCV</p>
	<p>Documento</p> <p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>Versión 21</p>
		<p>27 mayo de 2024</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Capítulo 7: ● El numeral 21.2.6. (Portar armas neumáticas, de aire, de fogueo, de letalidad reducida o espray, aspersores o aerosoles de pimienta o cualquier elemento que se asimile a armas de fuego) pasó de Situación Tipo II a Situación Tipo III. ● Se incluyó la siguiente alta grave: 21.3.37. Ocultar o eliminar información para engañar o entorpecer un proceso de investigación disciplinaria. ● Capítulo 8: <p>Se incluyó el numeral 23.4 (Procedimientos para adelantar procesos ante casos de Conductas Improcedentes.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Capítulo 12: ● Se hicieron ajustes a la Política de uso de dispositivos electrónicos. Ahora se titula: Política de educación virtual y uso de dispositivos electrónicos, en el cual se incluyó el Código de conducta en educación virtual, remota o híbrida. ● Las políticas establecidas en este capítulo se incluirán como anexos del Manual de Convivencia.
<p>Actualización 19 Junio 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Capítulo 1: Fundamentos jurídicos y marco referencial. ● En el numeral 4.2 (de los docentes) se agregaron los ítems: ● c. Controlar la disciplina y velar por mantener un ambiente de aula propicio para el aprendizaje. ● d. Atender de manera oportuna los casos de convivencia escolar que se presenten en su clase, dándole manejo y solución de manera imparcial y objetiva. ● Se suprimieron las responsabilidades de los orientadores escolares y del Coordinador de Convivencia al ser éstas parte del Manual de Funciones y no de Manual de Convivencia. ● Se actualizaron los conceptos básicos. ● Capítulo 2: Gobierno Escolar ● Se incluyeron: ● Las funciones de cada uno de los estamentos del gobierno escolar. ● Los deberes y derechos del personero ● Los estímulos del personero ● Revocatoria del personero ● Capítulo 4: Ruta de atención integral ● Se incluyó la lista de actividades del componente de prevención. ● Se actualizó la ruta de atención integral. ● Se incluyó el directorio actualizado de las entidades de apoyo. ● Capítulo 5: derechos y deberes ● Se suprimió derechos y deberes de: PERSONAL NO DOCENTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ● Capítulo 7: situaciones que afectan la convivencia escolar.

	<p>Proceso</p> <p>GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD</p>	<p>Código</p> <p>PGACD-MCV</p>
	<p>Documento</p> <p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>Versión 21</p>
		<p>27 mayo de 2024</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Se cambió de nombre el Capítulo. Ahora se llama La Disciplina Institucional. Se incluyen: ● 7.1. principios orientadores en la aplicación de procesos disciplinarios ● Debido proceso en las instituciones educativas. ● Pasos del debido proceso institucional ● 7.7. Criterios para determinar la levedad o gravedad de una falta ● Se incluye en este capítulo las estrategias formativas, correctivas y sanciones. ● Se eliminó el capítulo 9, que se fusiona al capítulo 7 ● En clasificación de las faltas, las faltas al manual de convivencia fueron reorganizadas de la siguiente manera: ● Las faltas menores y mayores se clasifican como Situaciones Tipo I ● Las faltas graves se clasifican como situaciones Tipo II ● Se agrega un nuevo nivel de faltas, llamadas muy graves y se clasifican como Tipo III. ● En las faltas mayores se agregó el ítem: Agredir a cualquier miembro de la Comunidad Educativa ocasionando daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad ● La falta: Reñir, incitar o incurrir en confrontaciones violentas que puedan derivar en agresiones físicas, siempre que no generen incapacidad se trasladó de falta muy grave a falta grave ● Todas las faltas mayores se trasladaron de situaciones Tipo II a Situaciones Tipo I ● Se agregaron las siguientes faltas mayores: ● Grabar y publicar videos o fotografías en redes sociales como Tik-tok, Instagram, ● entre otras en los que se evidencien las instalaciones del colegio o el uso del uniforme por parte de los estudiantes sin autorización del Colegio. ● Crear stickers, memes o editar cualquier tipo de imagen o video de otro miembro de la comunidad educativa. ● Se agregó en situaciones Tipo III: ● Agredir a cualquier miembro de la Comunidad Educativa ocasionando daños al cuerpo o a la salud, generando incapacidad. ● Capítulo 8: situaciones que afectan la convivencia escolar. ● En PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR PROCESOS CONTRA LA CONVIVENCIA POR FALTAS TIPO II Y TIPO III. se incluye que vencido el término de consideraciones remitirá el caso a la Dirección de Sección a la que pertenezca el estudiante investigado quien reunirá al Comité de Disciplina de Sección conformado por los orientadores escolares de la sección y el Coordinador de Convivencia, para estudiar el caso y en un término de cinco (5) días hábiles deberá tomar la decisión del asunto sometido a consideración estableciendo, si fuera el caso, las acciones formativas, correctivas o sanciones
--	---

	<p>Proceso</p> <p>GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD</p>	<p>Código</p> <p>PGACD-MCV</p>
	<p>Documento</p> <p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>Versión 21</p>
		<p>27 mayo de 2024</p>

	<p>correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el capítulo 9 de del Manual de Convivencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se incluyen los párrafos 2, 3 y 4, en los que se explica qué es el Comité de Disciplina de Sección: ● Parágrafo 2: el Comité de Disciplina de Sección (CDS) actuará como órgano consultor de la Dirección de Sección para resolver en primera instancia los asuntos que le traslade la Coordinación de Convivencia con relación a los procesos disciplinarios que se abran contra los estudiantes, (PROCEDIMIENTO PARA ADELANTAR PROCESOS CONTRA LA CONVIVENCIA POR FALTAS TIPO II Y TIPO III) del Manual de Convivencia. ● Parágrafo 3: El CDS estará conformado por: el Director o Directora de Sección, quien lo convoca y preside, el Coordinador de convivencia escolar y los orientadores escolares de la sección. ● Parágrafo 4: Habrá un Comité de Disciplina por cada sección del Colegio (preescolar, Primaria y Secundaria) ● Parágrafo 5. El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información. ● En el documento se hicieron ajustes de redacción, ortografía y numeración. ● Se actualizó la Política de Porte y Uso de Dispositivos Electrónicos. A ésta se le agregó el Código de Conducta en Reuniones Remotas o virtuales. ● Capítulo 9: sistemas de información y comunicación ● Se incluyó el conducto regular para los aspectos académicos y convivenciales y disciplinarios. ● Cambios generales: ● Se cambió la numeración del documento para facilitar su ubicación en cada capítulo y cuando se realicen cambios. ● Se corrigieron redacción, gramática y ortografía en algunos numerales.
<p>Actualización 20 Junio 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se agrega en el numeral 16 de los derechos de los estudiantes: ● Se agrega numeral 19. Representar a la institución en eventos ● Se agrega: Recibir atención primaria y de ser necesario remisión, dentro del Colegio, por el personal del área de salud o del Dpto. de wellbeing, según los procedimientos establecidos para el uso de estos servicios de emergencia, en casos de alteraciones que afecten su salud física y mental. ● En el numeral 5.1.2. menciona: Usar con el debido respeto y en los lugares apropiados, dentro y fuera de la institución, los distintivos de la misma: ● Se agrega 5.2.3 Asumir las decisiones del personal directivo de la institución sobre la asignación del curso en el cual queda el estudiante adscrito para un determinado grado por razones formativas, académicas, convivenciales o de desarrollo humano de dicho estudiante.

	<p>Proceso</p> <p>GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD</p>	<p>Código</p> <p>PGACD-MCV</p>
	<p>Documento</p> <p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>Versión 21</p>
		<p>27 mayo de 2024</p>

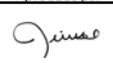
	<ul style="list-style-type: none"> ● En el numeral 11 de esta misma sección se agrega acatar las indicaciones de los jefes inmediatos. ● Se agrega numeral 18: Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales, laboratorios y salones confiados a su manejo. ● Se agrega numeral 25 y 26 Cumplir a cabalidad con el manual de funciones asignado para el cargo. 26.Respetar y cumplir con el reglamento interno de trabajo. ● Se modifica numeral 30. Conocer y acatar en su totalidad este manual de convivencia, disponible en el sitio web de la institución; por: Conocer, acatar y hacer cumplir el Manual de Convivencia. ● Se agrega un punto: Solicitar autorización a los directivos de la institución para el desarrollo de salidas pedagógicas y dar cumplimiento a la norma. ● En el 5.3.2. Deberes (educadores) se agrega Mantener y propiciar el diálogo y trato cordial, respetuoso y de apertura entre los miembros de la comunidad educativa y proponer opciones de conciliación ante los conflictos que puedan surgir; ● En el numeral 27 se agrega voluntariamente, por imprudencia o por descuido; ● En el numeral 29 cambiar a Abstenerse de fumar (cigarrillos, cigarrillos electrónicos, o tomar alcohol dentro de las instalaciones de la institución, así como de llegar bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o en estado de alicoramiento; ● Agregar: 33 y 34 así: 33. Propiciar el estudio y la práctica permanente del inglés, brindándole a su hijo(a) todas las oportunidades que estén a su alcance y las facilidades y comodidades que favorezcan el crecimiento integral en esta lengua y su cultura; 34.Cumplir con lo establecido en capítulo 2 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia). ● En el capítulo 6. Pautas de higiene y presentación personal se modificar el numeral 6.2.3 Uniformes de educación física y camiseta de las casas retirando blanca pantaloneta y camiseta tipo polo blanca, falda pantalón blanca y pantaloneta blanca por el nuevo uniforme. ● Se agrega parágrafo 2. Cuando así lo determine la institución, los estudiantes deberán portar el uniforme solicitado, lo cual se socializará oportunamente. ● En el 7.10.2.16 Compartir imágenes, vídeos o cualquier tipo de información personal de cualquier miembro de la comunidad escolar sin su autorización expresa agregar: siempre que éstas no atenten contra la dignidad e integridad de las personas.
--	--

	<p>Proceso</p> <p>GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD</p>	<p>Código</p> <p>PGACD-MCV</p>
	<p>Documento</p> <p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>Versión 21</p>
		<p>27 mayo de 2024</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● 7.10.4.11 agregar: Realizar acciones que generen desorden y atenten contra la tranquilidad y estabilidad del proceso educativo, interrumpiendo las clases o el normal desarrollo de la jornada escolar. ● agregar: 7.10.4.28. Vender o comprar trabajos, ensayos o cualquier otro tipo de producción académica con el objetivo de presentarlo bajo su nombre. También incluye la contratación de terceros para la elaboración del trabajo o recibirlo como un favor que no implica el intercambio de dinero. ● En el numeral 7.11.7 semiescolarización temporal en el numeral 7.11.8.2 matrícula en condición de última oportunidad. Cambiar normativo por disciplinario. ● En el punto. 7.11.10 Semiescolarización por el resto del año lectivo. agregar: sea reincidente en la Comisión de faltas graves o que cometa una falta muy grave. ● En el punto 7.11.11. No renovación del contrato de matrícula. Agregar: o se incumplan compromisos disciplinarios. Cambiar director por comité de disciplina de sección. ● En el capítulo 8. procedimientos. En el 8.1. incluir (Nursery a Year1). ● En el 8.2 Procedimientos para estudiantes de primaria y secundaria agregar (Year 2). ● En el punto 8.5.2.2. Year 2 a Year 13 Agregar: presentar excusa de la llegada tarde por parte de su acudiente. Si, después de la cita con el tutor(a), la conducta de llegadas tarde no mejora, la Dirección de Sección citará a los padres y se firmará compromiso disciplinario. ● Modificaciones de forma.
<p>Actualización 21 Mayo 2024</p>	<p>En el Capítulo 6: PAUTAS DE HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Numeral 6.2. Cambia el uso del uniforme de gala de los lunes para los viernes <p>En el Capítulo 7: LA DISCIPLINA INSTITUCIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Numeral 7.10.1.23 Se hacen cambios en la redacción. ● Numeral 7.10.1.30. Se hacen ajustes en la redacción. ● Numeral 7.10.3. Faltas graves: se cambia la definición de faltas graves para enfocarlas en la afectación de la imagen del Colegio o las personas y las agresiones físicas o verbales que causen lesiones o daños al cuerpo o a la salud, pero no generen incapacidad. ● Numeral 7.10.3.2 Se hacen ajustes en la redacción ● Numeral 7.10.4. Faltas muy graves: Se incluyeron en esta categoría los casos que presenten acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying). ● 7.10.4.1. Se incluye que la comisión de dos o más faltas graves se convierte en una falta muy grave. ● Numeral 7.10.4.3. Se traslada de faltas graves a faltas muy graves

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

	<ul style="list-style-type: none"> ● Numeral 7.10.4.23. Se mejora redacción y se incluye el robo de información en este ítem. ● Numeral 7.10.4.30. Se incluye la reincidencia en el incumplimiento de la Política de Integridad Académica del Colegio como una falta muy grave. ● Numeral 7.11.7. Se cambia el término de semiescolarización temporal por Pausa Académica Temporal. Además, se elimina la semiescolarización temporal interna. ● Numeral 7.11.9. Se cambia de Semiescolarización por el resto del año lectivo por Asistencia Parcial a Clases. ● Numeral 7.11.12 Suspensión provisional del estudiante investigado. Hay dudas acerca de si se debe mantener el mismo término de “suspensión” o se puede utilizar otro sin perder la esencia de la sanción. <p>En el Capítulo 8: Procedimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Numeral 8.2.1. Procedimiento para la atención de faltas Tipo I. Se incluyen las Faltas graves muy graves dentro de éste. ● Numeral 8.2.2. Procedimiento para la atención de faltas Tipo II y Tipo III se incluyen las Faltas graves muy graves dentro de éste.
--	--

Revisado por	Aprobado por
 Melissa Benedetti Directora de Calidad y acreditación	 Jeannette Rinkel Rectora

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y MARCO REFERENCIAL-----	21
1.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS-----	21
CAPÍTULO 2. GOBIERNO ESCOLAR -----	27
2.1. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR. La estructura interna del Colegio queda conformada así:-----	27
2.1.1. Integración y mecanismo de elección -----	27
2.1.2. Funciones. -----	28
2.2. CONSEJO ACADÉMICO -----	30
2.2.1 Miembros del Consejo Académico-----	30
2.2.2. Funciones del Consejo Académico -----	30
2.3. EL RECTOR -----	31
2.4. CONSEJO ESTUDIANTIL -----	31
2.4.1. Integración y mecanismo de elección -----	32
2.4.2. Funciones del Consejo de Estudiantes -----	32
2.4.3. Perfil de los aspirantes al consejo de estudiantes -----	32
2.4.4. Representante de los estudiantes al Consejo Directivo-----	32
2.4.5. Funciones del representante de los estudiantes al consejo directivo -----	33
2.5. PERSONERO ESTUDIANTIL -----	33
2.5.1. Requisitos para ser personero-----	33
2.5.2. Deberes del Personero -----	34
2.5.3. Derechos del Personero -----	34
2.5.4. Funciones del Personero -----	34
2.5.5. Estímulos para el Personero-----	35
2.5.6. Mecanismo de elección -----	35
2.5.7. Proceso para elección de Personero -----	35
2.5.8. Revocatoria del mandato del Personero -----	36
2.6. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA -----	36
2.7. CONSEJO DE PADRES -----	36

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

2.7.1.	Convocatoria y elección del consejo de padres de familia-----	36
2.7.2.	Calidad de los miembros del Consejo de Padres de Familia-----	37
2.7.3.	Sede del consejo de padres de familia-----	37
2.7.4.	Vigencia del Consejo de Padres de Familia -----	37
2.7.5.	Funciones del Consejo de Padres de Familia-----	37
2.7.6.	Pérdida de la calidad de miembro del Consejo de Padres -----	37
2.7.7.	Participación del Consejo de Padres de Familia en el Consejo Directivo del Colegio -----	38
2.7.8.	Comités o Comisiones temporales del Consejo de Padres De Familia-----	38
2.7.9.	Presupuesto del Consejo de Padres de Familia-----	38
2.7.10.	Otros Aspectos Relacionados con el Consejo de Padres de Familia-----	38
2.8.	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA -----	38
2.8.1	Conformación-----	39
2.8.2	Finalidades de la Asociación de Padres de Familia -----	39
2.9.	ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS-----	39
CAPÍTULO 3. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA -----		40
3.1.	CONFORMACIÓN-----	40
3.1.1.	Funciones del Comité Escolar de Convivencia -----	40
3.1.2.	Responsabilidades del establecimiento educativo en el sistema nacional de convivencia escolar.-----	41
CAPÍTULO 4. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL -----		43
4.1.	PARÁMETROS -----	43
4.1.1.	Programas y proyectos pedagógicos -----	43
4.2.1.1.	Principios del sistema. -----	43
4.2.1.2.	Definiciones. -----	44
4.2.	COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR-----	45
4.2.1.	Componentes -----	45
4.2.1.3.	Promoción -----	45
4.2.1.4.	Prevención-----	46
4.2.1.5.	Atención-----	47

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

4.2.1.6.	Seguimiento	48
4.3.	PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	49
4.3.1.	Entrada información	49
4.3.2.	Confidencialidad documentos	49
4.3.3.	Mecanismos protección	49
4.3.4.	Estrategias	50
4.3.5.	Consecuencias	50
4.3.6.	Formas de seguimiento	50
4.3.7.	Directorio actualizado	50
4.4.	SITUACIONES DE ALTO RIESGO	51
4.4.1.	Situaciones que afectan la convivencia escolar	51
4.4.1.1.	Situaciones tipo I	52
4.4.1.2.	Situaciones tipo II	53
4.4.1.3.	Situaciones tipo III	55
CAPÍTULO 5. DERECHOS Y DEBERES		58
5.1.	DE LOS ESTUDIANTES	58
5.1.1.	Derechos	58
5.1.2.	Deberes	60
5.2.	DE LOS PADRES O ACUDIENTES	62
5.2.1.	El acudiente debidamente autorizado	63
5.2.2.	Derechos	63
5.2.3.	Deberes	64
5.3.	DE LOS EDUCADORES	67
5.3.1.	Derechos	67
5.3.2.	Deberes	68
CAPÍTULO 6. PAUTAS DE HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL		71
6.1.	PAUTAS DE HIGIENE PERSONAL	71
6.2.	POLÍTICA DE PRESENTACIÓN PERSONAL	71

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

6.2.1.	Uniforme de diario -----	72
6.2.2.	Uniforme de gala:-----	73
6.2.3.	Uniforme de educación física y camiseta de las casas-----	74
CAPÍTULO 7. LA DISCIPLINA INSTITUCIONAL -----		75
7.1.	PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS -----	75
7.1.1.	Función del proceso disciplinario escolar-----	75
7.1.2.	Reconocimiento de la dignidad humana -----	75
7.1.3.	Buena fe-----	75
7.1.4.	Legalidad -----	75
7.1.5.	Debido proceso-----	75
7.1.6.	Culpabilidad -----	75
7.1.7.	Igualdad -----	75
7.1.8.	Finalidad del manual y las funciones disciplinarias pedagógicas-----	75
7.1.9.	Las sanciones disciplinarias-----	75
7.1.10.	Derecho a la defensa-----	75
7.1.11.	Proporcionalidad-----	75
7.1.12.	Motivación-----	75
7.1.13.	Interpretación del orden interno -----	75
7.2.	POTESTAD DISCIPLINARIA-----	76
7.3.	LA DISCIPLINA -----	76
7.4.	DEBIDO PROCESO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS -----	76
7.5.	PASOS DEL DEBIDO PROCESO INSTITUCIONAL -----	76
7.5.1.	Queja o conocimiento de oficio -----	76
7.5.2.	Indagación preliminar-----	77
7.5.3.	Apertura del proceso disciplinario-----	77
7.5.4.	Participación de los Padres de Familia o Acudientes-----	77
7.5.5.	Descargos -----	77
7.5.6.	Pruebas-----	77

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

7.5.7.	Estudio del caso por parte del Comité de disciplina-----	77
7.5.8.	Resolución rectoral-----	77
7.5.9.	Recurso-----	78
7.5.10.	Suspensión del proceso.-----	78
7.6.	FALTAS DISCIPLINARIAS-----	78
7.7.	CRITERIOS PARA DETERMINAR LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LAS FALTAS-----	78
7.8.	CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES-----	78
7.9.	CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES-----	79
7.10.	CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS-----	79
7.10.1.	Faltas Menores-----	79
7.10.2.	Faltas Mayores-----	80
7.10.3.	Faltas graves-----	82
7.10.4.	Faltas muy graves-----	83
7.11.	ESTRATEGIAS FORMATIVAS, CORRECTIVAS Y SANCIONES-----	85
7.11.1.	Diálogo formativo-----	86
7.11.2.	Reflexión escrita-----	86
7.11.3.	Reflexión supervisada-----	86
7.11.4.	Servicio comunitario-----	86
7.11.5.	Retención de implementos-----	86
7.11.6.	No representación del colegio en actividades externas-----	87
7.11.7.	Pausa Académica Temporal-----	87
7.11.8.	Firma de compromiso disciplinario-----	87
7.11.9.	Matrícula en condición de última oportunidad-----	88
7.11.10.	Cancelación del contrato de matrícula.-----	88
7.11.11.	Asistencia parcial a clases-----	88
7.11.12.	No renovación del contrato de matrícula-----	88
7.11.13.	No proclamación-----	89
7.11.14.	Retiro provisional del estudiante investigado del aula como estrategia preventiva.-----	89

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

7.11.15.	Acciones de reivindicación y reparación de la falta-----	89
7.11.16.	Asistencia a un programa de orientación y tratamiento -----	89
7.11.17.	Reparación de daños o perjuicios -----	89
8.1.	INFORMACIÓN AL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE AUTORIZADO. -----	90
8.1.1.	Información mediante comunicación escrita -----	90
8.1.2.	Citación al padre de familia o acudiente autorizado -----	90
8.1.3.	Información mediante comunicación telefónica-----	90
8.1.4.	Notificación de resoluciones -----	90
8.1.5.	Interposición de recursos -----	91
8.1.6.	Recurso de reposición -----	91
8.1.7.	Requisitos del recurso de reposición-----	91
8.2.	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES CON PADRES DE FAMILIA -----	91
8.2.1.	Procedimiento para resolver situaciones entre padres de familia o acudientes-----	91
8.2.2.	Procedimiento para resolver situaciones con padres de familia o acudientes y funcionarios de la institución 92	
8.2.3.	Procedimiento para padres de familia o acudientes que falten con sus deberes y responsabilidades-----	92
8.3.	PROCEDIMIENTOS PARA LLEGADAS TARDE, AUSENCIAS Y PERMISOS-----	93
8.3.1.	Horario escolar -----	93
8.3.2.	Registro de llegadas tarde -----	93
8.3.3.	Ausencias y permisos -----	94
CAPÍTULO 9. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN -----		95
9.1.	ESTRATEGIAS Y MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN-----	95
9.1.1.	Medios impresos -----	95
9.1.2.	Medios electrónicos-----	95
9.1.3.	Medios presenciales-----	96
9.1.4.	Conducto regular-----	96
CAPÍTULO 10. PRESTACIÓN DE SERVICIOS -----		98
10.1.	PROCESO DE ADMISIÓN A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA -----	98

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

10.2.	REGLAS DE USO DE LOS ESPACIOS -----	98
10.2.1.	Generales -----	98
10.2.2.	En el Knowledge centre – Biblioteca -----	98
10.2.3.	En el comedor-----	99
10.2.4.	En la sala de informática -----	99
10.2.5.	En los laboratorios -----	99
10.2.6.	En la enfermería-----	100
10.2.7.	En los salones de clases -----	100
10.2.8.	En las eucaristías y otros actos religiosos -----	100
10.2.9.	En las asambleas y actos cívicos-----	101
10.3.	COSTOS EDUCATIVOS-----	101
10.3.1.	Matrícula-----	101
10.3.2.	Pensión -----	101
10.3.3.	Cobros periódicos-----	101
10.3.4.	Otros cobros periódicos -----	102
10.3.5.	Resolución -----	102
10.3.6.	Reembolsos y devoluciones -----	103
CAPÍTULO 11.	POLÍTICAS Y REGLAMENTOS-----	104
11.1.	POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA -----	104
11.2.	POLÍTICA DE USO DE DISPOSITIVOS “Bring Your Own Device” -----	104
11.3.	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD FÍSICA Y TRANSPORTE -----	104
11.4.	PLAN DE CONTINGENCIA ANTE FALLAS DEL FLUIDO ELÉCTRICO -----	104
CAPÍTULO 12.	DIVULGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN -----	105
12.1.	DIVULGACIÓN -----	105

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

PRESENTACIÓN

El British International School, tiene normas y criterios que han sido definidos de manera concertada por la comunidad educativa en este manual de convivencia, con el fin de regular el ambiente escolar y garantizar un ambiente propicio para el desarrollo del proceso educativo, siendo coherentes con la misión y los valores que se encuentran descritos en el proyecto educativo institucional.

Es el marco de este proyecto educativo institucional donde cobran sentido los criterios y normas del manual de convivencia, que se conciben como un medio para que se respeten los derechos, se cumplan los deberes, se asuman compromisos y se expresen los valores a través de auténticas relaciones interpersonales entre los diversos miembros de la comunidad educativa, quienes se deben adherir, no sólo individual sino comunitariamente, a los principios en los cuales se fundamenta e inspira nuestra acción pedagógica.

Se busca a través de este manual la “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, y de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.”¹

¹ Ley 1620 de 2013 del Ministerio Nacional de Educación

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

CAPÍTULO 1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y MARCO REFERENCIAL

1.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El manual de convivencia o reglamento escolar se fundamenta en:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.

Todas las normas contenidas en el presente manual son coherentes con la Constitución Política de Colombia:

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

Artículo 2º. El Estado debe promover la participación de todos. **Artículo 13º.** Libertad e igualdad ante la ley sin discriminación alguna. **Artículo 15º.** Derecho a la intimidad y al buen nombre.

Artículo 16º. Derecho al libre desarrollo de la personalidad. **Artículo 20º.** Derecho a la libertad de opinión y rectificación.

Artículo 23º. Derecho de petición y pronta resolución.

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

Artículo 41º. Conocer la Constitución Política de Colombia, el civismo, la democracia y la participación ciudadana. **Artículo 43º.** Igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres. Protección especial a la mujer embarazada y cabeza de familia.

Artículo 44º. La educación, la cultura y la recreación son derechos fundamentales de los niños, entre otros. **Artículo 45º.** El adolescente tiene derecho a la protección y formación integral, a participar en los organismos públicos o privados.

Artículo 67º. La educación es un servicio público con función social, al que tienen derecho todas las personas. **Artículo 68º.** Los establecimientos educativos podrán ser fundados por particulares y darán participación a la comunidad educativa en la dirección, idoneidad, profesionalización y dignificación del educador. El estudiante no puede ser obligado a recibir educación religiosa en los establecimientos del Estado.

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

Artículo 95º. Todo colombiano tiene el deber de engrandecer y dignificar la comunidad nacional. Ejercer los derechos implican responsabilidades y deberes.

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

LEY 115 DE 1994

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

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

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

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

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

LEY 1098 DE 2006 LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

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

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

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

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

Artículo 26°. Derecho al debido proceso: los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados. En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

Artículo 28°. Derecho a la educación: los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política.

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

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

3. 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 “.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

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, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

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.

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

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

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

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

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

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

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

DECRETO UNICO Y REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCACION 1075 de 2015. Apartes significativos:

Artículo 2.3.3.1.4.4.- Reglamento o Manual de Convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o Manual de Convivencia. El reglamento o Manual de Convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los (as) 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.

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

- Normas de conducta de estudiantes y profesores que garanticen el mutuo respeto. Deben incidir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
- 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.
- Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexas con el servicio de educación que ofrezca la institución a los estudiantes. Ver: Artículo 4 Decreto Nacional 2253 de 1995
- Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.
- 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 biblioteca escolar.

Artículo 2.3.3.1.11.1. Sobre la incorporación del receso estudiantil.

Artículos 2.3.3.4.5.1 al 2.3.34.5.4 Establece la cátedra por la paz.

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

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

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

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

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

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

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

Para los efectos del presente Capítulo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 138 y 202 de la Ley 115 de 1994 son establecimientos educativos privados, los fundados y organizados por los particulares, los de carácter comunitario, solidario, cooperativo y los constituidos como asociaciones o fundaciones sin ánimo de lucro, previa autorización de carácter oficial para prestar el servicio público educativo. (Decreto 2253 de 1995, artículo 1) **SECCIÓN 2, PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO; SUBSECCIÓN 1, ORGANIZACIÓN GENERAL, Artículo 2.3.3.2.1.1. al Artículo 2.3.3.2.2.7., servicio educativo al nivel de preescolar**

Libro 2 Régimen Reglamentario del Sector Educativo, Parte 3. Reglamentación de la Educación

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

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

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

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

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

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

Artículo 2.3.3.5.2.3.6. Acta de Acuerdo del diseño del PIAR.

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

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

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

Parágrafo 2. Las secretarías de educación municipal y departamental deberán orientar y supervisar las estrategias y metas del sistema psicopedagógico y las Instituciones deberán consignarlo dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) como

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

de obligatorio cumplimiento. La Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana se rige por principios rectores que orientan las acciones por implementar y responden a la vocación institucional, respetuosa del ordenamiento jurídico y pluralista, que inspiró su diseño y formulación.

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

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

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

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

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

Artículo 33°. Comportamientos que afectan la tranquilidad y relaciones respetuosas de las personas Artículo 39°. Prohibiciones a niños, niñas y adolescentes.

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

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

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

CAPÍTULO 2. GOBIERNO ESCOLAR

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

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

2.1. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

La estructura interna del Colegio queda conformada así:

- El Consejo Directivo La Rectora
- EL Consejo Académico
- El Rector

2.1.1. 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. 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.

2.1.1.1. Integración y mecanismo de elección

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO estará conformado de la siguiente manera:

El rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.

Dos (2) representantes de los docentes de la institución, elegidos por mayoría de los votantes en asambleas de docentes.

Dos (2) representantes de los padres de familia. El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector, elegirá dentro de los primeros treinta (30) días del año lectivo a estos dos representantes, con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 2.3.4.9. del Decreto 1075 de 2015. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional. En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de estudiantes de la institución. Los docentes, directivos o administrativos de la institución no podrán ser representantes de

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

los padres de familia en el consejo directivo de la misma institución donde laboran, esto según artículo 2.3.4.8. del Decreto 1075 DE 2015.

Un (1) representante de los estudiantes del último grado que ofrece la institución. Será un estudiante de Year 13, elegido por el Consejo de Estudiantes, (Artículo 2.3.3.1.5.12. del Decreto 1075).

Un (1) representante de los ex alumnos de la institución, elegido por el consejo directivo, de candidatos presentados por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por el rector o por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Un (1) representante de los sectores productivos del área de influencia o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento de la institución. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones o por el rector.

Parágrafo 1. Dentro de los primeros sesenta (60) días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el consejo directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Parágrafo 2. Cuando el número de afiliados a la asociación de padres de familia alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes de la institución, la asamblea de la asociación elegirá uno (1) de los dos (2) representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un (1) padre de familia como miembro del consejo directivo, esto según el parágrafo 2 del artículo 2.3.4.9. del decreto 1075 de 2015.

Parágrafo 3. El presidente del consejo directivo designará un suplente oficial para el año escolar, quien actuará en su nombre durante su ausencia debidamente justificada.

Parágrafo 4. El Consejo Directivo al momento de elegir los representantes de los exalumnos y de los sectores productivos designará un suplente de cada uno de ellos, quien actuará en caso de ausencia justificada.

2.1.1.2. Funciones.

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

1. Redactar su propio reglamento y ceñirse a él.
2. Reunirse ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan, por convocatoria del Rector.
3. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad superior, tales como las reservadas a la dirección administrativa, por ser un establecimiento privado.
4. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre educadores y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
5. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

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

Parágrafo: Las decisiones se tomarán por mayoría simple mediante voto secreto. Debe reunirse una vez al mes. Si alguno de sus miembros no asiste a la reunión en dos ocasiones sin causa justificada, será relegado de su participación y se le pedirá a la instancia respectiva la elección de otro representante.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

2.1.2. Consejo académico

Es un órgano de instancia superior que tiene por función participar en la orientación pedagógica de la institución. Es convocado y presidido por el rector.

Los integrantes del Consejo Académico son escogidos, de acuerdo a lo que establece el Decreto 1860 de 1994.

2.1.2.1. Miembros del Consejo Académico

El Consejo Académico del Colegio estará Integrado por:

El rector de la institución, quien lo convocará y presidirá; Los directores de sección; los coordinadores curriculares de programas nacionales e internacionales; Los jefes de departamento de cada área definida en el plan de estudios.

2.1.2.2. Funciones del Consejo Académico

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

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo los lineamientos y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1075, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
3. Organizar el plan de estudios cuando las circunstancias lo permitan y orientar su ejecución además participar en la definición.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de educadores para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Liderar la orientación pedagógica de la institución.
7. Recomendar políticas para la dotación del material y otros recursos de enseñanza.
8. Conformar y orientar la gestión de las Comisiones de Evaluación y Promoción para la evaluación continua del rendimiento de los estudiantes, asignándoles sus funciones y supervisar el proceso de evaluación. Decreto 1075, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
9. Recibir y decidir los reclamos sobre aspectos de la práctica evaluativa por parte de los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

2.1.3. El rector

Es el representante legal de la institución ante las autoridades educativas y es el ejecutor de las decisiones del gobierno escolar entre otras. Es elegido por la Junta Directiva de la institución, de acuerdo con los parámetros definidos en este órgano. las siguientes funciones de conformidad con lo ordenado por el Artículo 2.3.3.1.5.8. del Decreto 1075:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones educadores y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
11. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1620 de 2013, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
 - Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
 - Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
 - Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

2.2. OTROS ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

2.2.1. Consejo estudiantil

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Sus funciones se encuentran definidas en el artículo 2.3.3.1.5.12. del decreto 1075 de 2015.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

2.2.1.1. Integración y mecanismo de elección

Está integrado por un estudiante de cada uno de los grados desde Year 5 hasta Year 13, quienes son elegidos dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico mediante votación secreta en sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursan cada grado. Los candidatos que obtengan la segunda votación en cada grado serán los suplentes.

Parágrafo 1. Entre los estudiantes de Year 13, quien haya ganado las elecciones con la mayor votación, será el presidente del consejo estudiantil.

Parágrafo 2. El vicepresidente del consejo estudiantil será un estudiante de Year 12, quien en el siguiente año escolar reemplazará al presidente del consejo estudiantil, mientras se realiza la nueva elección.

Parágrafo 3. Los representantes de Year 5 son los encargados de representar los intereses de los estudiantes de Year 3 y Year 4.

2.2.1.2. Funciones del Consejo de Estudiantes

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

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

2.2.1.3. Perfil de los aspirantes al consejo de estudiantes

Quien aspire a conformar parte del consejo de estudiantes debe cumplir el siguiente perfil:

1. Tener un desempeño alto o superior en todas las asignaturas.
2. Tener un comportamiento ejemplar sin tener reportes por faltas mayores, graves o muy graves.
3. En caso de que un representante sea escogido por sus buenas cualidades académicas y disciplinarias, pero reciba o se le compruebe que tiene notificaciones por disciplina o haya incurrido en alguna falta de cualquier tipo según el manual de convivencia será removido de su cargo y en su reemplazo quedará el segundo estudiante con la más alta votación dentro del curso o grado.
4. Debe cumplir con el perfil del estudiante del Colegio Británico Internacional.

Es competencia del tutor de grupo, el director de sección, y el coordinador de convivencia analizar sí los candidatos al consejo de estudiantes cumplen este perfil y aprobar la candidatura.

2.2.1.4. Representante de los estudiantes al Consejo Directivo

Será un estudiante del último grado que ofrece el establecimiento, elegido por el Consejo de Estudiantes, (Artículo

	<p>Proceso</p> <p>GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD</p>	<p>Código</p> <p>PGACD-MCV</p>
	<p>Documento</p> <p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>Versión 21</p>
		<p>27 mayo de 2024</p>

2.3.3.1.5.12. del Decreto 1075). Se hace la elección por votación entre los representantes de grupo y se le recuerda que no debe de tener reportes convivenciales por faltas mayores, graves o muy graves como lo indica los requisitos para ser representante de grupo. Para ello:

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

2.2.1.5. Funciones del representante de los estudiantes al consejo directivo

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

2.2.2. Personero estudiantil

Es un estudiante que curse Year 13, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política de Colombia, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

2.2.2.1. Requisitos para ser personero

Un estudiante que al menos esté en la institución desde Year 13 en forma continua y manifieste en sus hechos:

- Su amor y sentido de pertenencia a la Institución, asumiendo su filosofía y el Manual de Convivencia.
- Excelente comportamiento dentro y fuera del establecimiento.
- Responsabilidad en sus deberes académicos.
- Apoyo incondicional a las Directivas del Colegio y a los demás profesores.
- Equilibrio y prudencia en reclamar derechos y exigir deberes.
- Acato y respeto a los conductos regulares para la solución de los conflictos y la presentación de las iniciativas.
- Diálogo y unidad de criterios con las Directivas y demás miembros de la Institución.
- No haber tenido nunca carta de compromiso, seguimiento académico y/o comportamental o algún tipo de proceso ante entidades de la justicia.
- Capacidad de liderazgo y de reconocer sus errores.
- Dinámico, creativo y que su programa sea realizable, coherente y acorde con la realidad institucional.
- Solidario y tolerante con todos.
- Honesto, sincero y leal consigo mismo, con los compañeros y con la Institución.
- Autofinanciar su campaña sin incurrir en faltas en los criterios establecidos en el Manual de Convivencia.
- El día de la elección no se permite realizar proselitismo.

Parágrafo: la Rectoría delega en el área de Ciencias Sociales, el acompañamiento en el proceso de elección, conformación y

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

gestión del gobierno de los estudiantes durante el año lectivo.

2.2.2.2. Deberes del Personero

1. Considerar las opiniones de sus compañeros.
2. Tener sentido de pertenencia al Colegio.
3. Proyectarse en los campos que considere importantes.
4. Escuchar y evaluar las peticiones que recibe, antes de ser llevadas a las Directivas.
5. Utilizar el vocabulario adecuado para manifestar sus inquietudes o las que como vocero de sus compañeros deba expresar.
6. Ser congruente con sus peticiones.
7. Conocer el Manual de Convivencia y cumplir sus normas
8. Fomentar los valores inculcados en la Institución.
9. Ser imparcial y sentirse seguro de sus funciones.

2.2.2.3. Derechos del Personero

1. Elegir y ser elegido democráticamente como representante de sus compañeros, frente a las Directivas.
2. Elegir con libertad a sus compañeros, sin importar que sean de otro grupo o grado.
3. Libertad de expresión y respeto como persona.
4. Conocer cada uno de los estamentos que conforman la comunidad educativa.
5. Utilizar los medios de comunicación con que cuenta el Colegio para promover sus campañas.
6. Recibir apoyo por parte de todo el personal del Colegio y en forma muy especial por parte de sus compañeros para hacer efectivo el proyecto.
7. Ser escuchado por las directivas del plantel.
8. Reconocimiento de sus valores y desempeño de sus funciones.

2.2.2.4. Funciones del Personero

Las funciones del personero se establecen en el 2.3.3.1.5.11 del Decreto 1075 de 2015, así:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y los deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interno del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes y otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Participar en los ajustes al Manual de Convivencia.
4. Presentar al rector cronograma de actividades y rendirle informe periódico de las actividades desarrolladas.
5. Participar en las actividades y eventos organizados por la Institución.
6. Diseñar mecanismos que ilustren a sus compañeros en el conocimiento del manual de convivencia y en el cumplimiento de sus responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.
7. Participar y promover eventos de carácter deportivo, cultural y académico a nivel intercolegiado o con entidades

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

públicas o privadas.

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

Parágrafo: Las decisiones respecto a las solicitudes de personero de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el Consejo Directivo o el organismo que haga las veces de suprema autoridad del establecimiento.

2.2.2.5. Estímulos para el Personero

1. Acto de posesión en comunidad para dar a conocer sus propuestas de trabajo.
2. Reconocerle como modelo y ejemplo vivo del espíritu del estudiante BIS.
3. Reconocer su valor en actos comunitarios.

2.2.2.6. Mecanismo de elección

El personero estudiantil será elegido dentro de los treinta días (30) calendario siguiente al de la iniciación de clases. Para tal efecto el rector convocará a los estudiantes con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. Los aspirantes se inscribirán mediante la presentación de un proyecto o de su plan de trabajo ante la Rectoría donde se establecerá si cumplen con los requisitos y el perfil.

Es requisito que los candidatos no tengan compromisos convivenciales, además el ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el consejo directivo.

2.2.2.7. Proceso para elección de Personero

El Personero del Colegio será elegido previa:

1. Constitución del consejo electoral, con la participación del jefe del área de sociales, el Coordinador de Convivencia y la directora de Sección de Secundaria.
2. Presentación y posesión pública del consejo electoral.
3. Jornada de motivación entre los estudiantes de Year 13, para animar a inscribirse como candidatos.
4. Inscripción de candidatos, con presentación de su hoja de vida y propuestas ante el consejo electoral.
5. Estudio y aprobación de las hojas de vida y propuestas por parte de las directivas del colegio y el consejo electoral.
6. Posesión pública y toma de juramento a los candidatos aceptados.
7. Semana de campaña de los candidatos utilizando los medios de comunicación del colegio, carteleras y visita a los grupos.
8. Día del silencio electoral, en el cual no se podrá hacer ninguna campaña.
9. Jornada electoral, de acuerdo a la organización prevista por las directivas del colegio.
10. El mismo día de la elección, en presencia de los candidatos, el consejo electoral y las directivas del colegio, realizarán el escrutinio de votos y anunciarán públicamente el resultado de la elección.

Parágrafo: En caso de ser mayoría el VOTO EN BLANCO, se citará a nuevas elecciones en el término de ocho días hábiles y con los mismos candidatos.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

2.2.2.8. Revocatoria del mandato del Personero

El estudiante elegido será removido de su cargo cuando incumplan con el Manual de Convivencia, cuando incumpla con las funciones propias de su cargo, cuando manifieste una actitud opuesta a la filosofía institucional o cuando atente contra los derechos y deberes de los estudiantes, profesores y directivas; así mismo por el incumplimiento de sus programas o por bajo rendimiento académico y/o comportamental. La propuesta de revocatoria la presentará el Rector ante el Consejo Directivo suficientemente motivada y en caso de ser aceptada, el Consejo Directivo elegirá al sucesor para el resto del año.

2.2.3. Asamblea general de padres de familia

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

Parágrafo 1. La asamblea general de padres de familia es diferente de la asamblea general de la asociación de padres de familia, ya que la primera está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes de la institución, pertenecientes o no a la asociación de padres de familia.

2.2.4. Consejo de padres

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 2.3.4.5. del Decreto 1075.

El Consejo de Padres de Familia, es un organismo de coordinación y asesoría para con el Rector, que coadyuva en la orientación del colegio mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento, y su fundamentación legal se encuentra en la Constitución Nacional, la Ley 115 de 1.994 y el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.4.5. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los distintos grados que ofrece el establecimiento educativo de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional- PEI.

Parágrafo: Son miembros del Consejo de Padres de familia por derecho propio: El Rector del Colegio, el administrativo, directivo o educador designados por la Rectoría del colegio. Son miembros del Consejo de Padres de familia por elección: los representantes de los 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. Los integrantes podrán participar máximo por dos periodos consecutivos.

2.2.4.1. 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.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

2.2.4.2. Calidad de los miembros del Consejo de Padres de Familia

Para acceder al Consejo Padres, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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

2.2.4.3. 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 con las necesidades puntuales de los procesos a desarrollar.

2.2.4.4. 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.

2.2.4.5. Funciones del Consejo de Padres de Familia

El Consejo de Padres del Colegio ejercerá sus funciones en directa coordinación con el Rector:

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

2.2.4.6. Pérdida de la calidad de miembro del Consejo de Padres

1. Por retiro voluntario, expresado por escrito.

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

2. Por decisión del Consejo de Padres.
3. Por el cese como estudiante del colegio del hijo-a o estudiante a quien represente.

2.2.4.7. Participación del Consejo de Padres de Familia en el Consejo Directivo del Colegio

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

2.2.4.8. Comités o Comisiones temporales del Consejo de Padres De Familia

El Consejo de Padres convocará y nombrará comisiones temporales cuando lo considere necesario para el estudio, aportes o actividades de situaciones que ameriten este tipo de atención o que correspondan al consejo de padres.

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.

2.2.4.9. 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.
- El Consejo de Padres como órgano de participación educativa no requiere registro ante ninguna autoridad.
- 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.
- El Consejo de Padres establece un correo electrónico como medio de comunicación, para que los miembros de la Comunidad Educativa manifiesten sus inquietudes como sugerencias, quejas, reclamos, opiniones, agradecimientos, etc.
- El Consejo de padres deberá contar con un reglamento interno que permita su correcto funcionamiento y cumplir con sus cometidos.

2.2.4.10. Otros Aspectos Relacionados con el 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 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 estamento interesado.

2.2.5. Asociación de padres de familia

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia o acudientes de los estudiantes matriculados en la institución que realizan el aporte sugerido por la asociación de padres de familia.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

2.2.5.1. Conformación

Sólo existirá una asociación de padres de familia en la institución y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de la institución.

Parágrafo 1. La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes de la institución, pertenecientes o no a la asociación.

Parágrafo 2. Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes de la institución, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

Parágrafo 3. En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la Asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

2.2.5.2. Finalidades de la Asociación de Padres de Familia

Conforme a lo establecido en el artículo 2.3.4.10., del Decreto 1075 de 2015, las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

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

2.2.6. Asociación de exalumnos

Es un organismo con representación de los exalumnos dentro de la comunidad educativa cuyo objetivo es el de mantener vivos los lazos entre ellos y su alma mater y trabajar por el bien de la asociación y de la institución.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

CAPÍTULO 3. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

3.1. CONFORMACIÓN

El comité escolar de convivencia, ha sido creado por la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, “; Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar”; y reglamentado por el Decreto 1075 de 2015.

El comité escolar de convivencia de la institución estará conformado por:

El Rector o Rectora, quien lo convoca y preside; el personero estudiantil; un orientador escolar, un director de sección, el representante del consejo de padres, el presidente del consejo estudiantil y el Coordinador de convivencia escolar.

Parágrafo 1. El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Parágrafo 2. La Rectoría será el presidente del comité escolar de convivencia. En ausencia de la Rectoría, presidirá el docente que lidera procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité.

3.1.1. Funciones del Comité Escolar de Convivencia

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

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

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.

- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad, para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo 1. Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones y demás aspectos procedimentales, así como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. Su conformación se dará luego de las elecciones del Gobierno Escolar.

Parágrafo 2. El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente. El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 2.3.5.2.1.8 del Decreto 1075 de 2015.

3.1.2. Responsabilidades del establecimiento educativo en el sistema nacional de convivencia escolar.

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

- 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.
- 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.
- 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.
- Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
- Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

CAPÍTULO 4. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

4.1. PARÁMETROS

El artículo 29 de la Ley 1620 establece que la ruta de atención integral para la convivencia escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

4.1.1. Programas y proyectos pedagógicos

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

- Programa Character Counts.
- Programa de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía.
- Programa de educación para el ejercicio de los derechos humanos.
- Red PaPaz.
- Escuela de padres.
- Programa de acompañamiento espiritual desde la capellanía.

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

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

4.1.1.1. Principios del sistema.

Todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar garantizarán los siguientes principios:

1. Protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado.
2. El interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes.
3. La prevalencia de los derechos.
4. La corresponsabilidad.
5. La exigibilidad de los derechos.
6. La perspectiva de género.

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

7. Los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos.
8. El principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia.
9. La protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

4.1.1.2. Definiciones.

Para efectos del Decreto 1075 de 2015, se entiende por:

- **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos un estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- **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.
- **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.
- **Agresión Verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Agresión Gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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 video juegos online), para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- **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

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

- **Vulneración de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- **Restablecimiento de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

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

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

4.2. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para cumplir con su propósito, la ruta DEFINE cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento, cada uno de LOS CUALES tiene una serie de objetivos orientados a fortalecer los procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía, los cuales se cumplen en el ámbito escolar cuando se diseñan, desarrollan y evalúan el conjunto de acciones planteadas en el Decreto 1075 DE 2015.

4.2.1. Componentes

4.2.1.1. Promoción

De acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 1620 de 2013, el componente de promoción se centra en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios de la institución y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

En virtud del componente de promoción, las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar deberán adelantar diferentes acciones y para el caso del Comité de convivencia escolar las siguientes:

- Liderar los ajustes del Manual de Convivencia conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Decreto 1075 de 2015.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

- Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional –PEI.
- Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación, para fortalecer el sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niños, niñas y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que progresivamente vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente a la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.

Estas acciones son lideradas desde la coordinación de convivencia con el apoyo del equipo de orientadores escolares de la institución, y se encuentran descritas en el Plan Anual de Promoción y Prevención (PAPP).

4.2.1.2. Prevención

En el marco del Decreto 1075 DE 2015, se considera que la prevención busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, y la convivencia escolar. Es decir, que la institución adelantará acciones de prevención identificando e interviniendo sobre factores que motivan la ocurrencia de sucesos o que pueden facilitar su repetición.

Es así como las acciones de prevención intervienen sobre factores o situaciones que amenazan el ejercicio de los derechos humanos, de manera que los episodios de vulneración (violencia, discriminación, inequidad, acoso, agresión, censura, autoritarismo, etc.) no escalen y se repitan hasta convertirse en dinámicas relacionales dentro de la comunidad educativa. Lo anterior, para evitar que lleguen a configurar la identidad de las personas que conforman la comunidad educativa o ser parte de la caracterización del contexto.

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

	<p>Proceso</p> <p>GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD</p>	<p>Código</p> <p>PGACD-MCV</p>
	<p>Documento</p> <p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>Versión 21</p>
		<p>27 mayo de 2024</p>

1. **Capacitación en técnicas y modelos de intervención:** para la resolución de los conflictos escolares, en el Colegio Británico Internacional, se utilizan diversas técnicas y modelos de intervención, encaminadas a la resolución pacífica de los conflictos escolares tales como:

El consenso: mecanismo a través del cual las partes en conflicto intercambian sus puntos de vista, preocupaciones y necesidades y tratan de llegar a un acuerdo aceptado por ambas partes.

La mediación: mecanismo que se basa en la intervención de un tercero imparcial y neutral, que anima a las partes a convenir una solución satisfactoria para ambas, sin ofrecer alternativas sino vigilando el debido proceso.

La conciliación: este mecanismo propone la intervención de un tercero que busca la reconciliación de las partes en conflicto, proponiendo soluciones posibles que satisfacen las necesidades de ambas partes para que éstas las analicen y las acepten.

Arreglo normativo: el conflicto se resuelve a través de la intervención de una tercera persona que impone a las partes una solución de acuerdo con las normas de convivencia establecidas en el aula y en la Institución educativa.

2. **La Semana de la convivencia:** el Comité de Bienestar Estudiantil prepara la semana de Character Counts, la cual funge como la semana de la convivencia escolar.
3. **Formación en valores:** Cada mes se trabaja un valor institucional diferente, el cual los estudiantes en compañía de su docente, desarrollan el primer día de la semana en el aula de clase con el director de grupo.
4. **Convivencias:** el proyecto de convivencias se realiza desde el Year 3 hasta Year 13, en este se busca que nuestros educandos trabajen en la parte formativa cuatro aspectos a saber: dimensión psicológica, dimensión ética, dimensión espiritual, dimensión lúdica – recreativa.
5. **Orientación Escolar:** Es un espacio de formación y de prevención porque se permite manifestar lo que se piensa y se siente frente a las vivencias cotidianas bajo la guía de principios psicológicos, éticos y morales. En cada período el Comité de Bienestar, vinculado con la coordinación de convivencia y agentes externos, se realiza una jornada de trabajo a partir del Year 3 hasta Year 13, con el fin de tratar temas de gran relevancia y significado que permitan una orientación en temáticas tales como la educación sexual y la prevención del embarazo en adolescentes, la prevención y consumo de alucinógenos, problemas socioemocionales y promoción de una sana convivencia escolar para propiciar un ambiente de inclusión educativa problemas sociales y psicológicos, entre otros.
6. **Escuela de Padres:** conferencias dirigidas a los padres de familia en temas importantes y determinantes en la formación de los hijos, por lo tanto, deben tener una relación permanente y cercana con la Institución educativa en donde ellos se capacitan ya que en la medida en que exista una relación colegio - padres de familia, potencializa la formación integral y prevenir situaciones que afecten el entorno educativo y familiar, previniendo así comportamientos y situaciones donde se pueda ver involucrado el colegio y la familia.

4.2.1.3. Atención

En el marco de la Ley 1620 de 2013 el componente de atención orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Éste debe desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia, acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional de la institución.

Entre las acciones del componente de atención podremos encontrar las siguientes:

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

4.2.1.4. Seguimiento

El componente de seguimiento se define como el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la ruta de atención integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y tipo III, tal como se define en el artículo 48 del Decreto 1965 de 2013. El seguimiento debe buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones.

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

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

4.3. PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

4.3.1. Entrada información

La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: en el Colegio se iniciará el caso, cuando se recibe conocimiento del caso por cualquier miembro de la comunidad, que puede ser de manera verbal o escrita. Si se hace de manera verbal, deberá dejarse constancia por escrito de tal situación donde se precisará de las personas implicadas y los hechos acaecidos que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. De la recepción de los casos se dejará asentado de forma consecutiva en el archivo del Comité.

4.3.2. Confidencialidad documentos

Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia: serán de total reserva del sumario todas las comunicaciones, actas, procedimientos, las cuales se dejarán guardadas en Rectoría.

Algunos mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, son:

Los miembros del Comité de Convivencia Escolar harán la toma de juramento en torno a la discreción y confidencialidad al iniciar su ejercicio.

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

4.3.3. Mecanismos protección

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

Se guardará absoluta confidencialidad y total discreción con quienes informen sobre situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra. Las evidencias de las declaraciones serán entregadas guardando el nombre y firma de quienes las hayan presentado, mismas que solamente

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

serán entregadas a las autoridades que lo requieran, los miembros del Comité de Convivencia guardarán la información de acuerdo con el juramento en torno a la discreción y confidencialidad y no se permitirá por ninguna razón comentar situaciones de ningún caso en otro Comité o espacio.

4.3.4. Estrategias

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

Los miembros del Comité tendrán como directrices en sus decisiones, las orientaciones formativas, valorativas, correctivas y sancionatorias del Manual de Convivencia y el reglamento disciplinario, no obstante, atendiendo a sus funciones específicas, tendrán en cuenta, todas las orientaciones y estrategias contenidas en el Programa de Mediación, conciliación y reparación, realizando siempre el seguimiento correspondiente.

4.3.5. Consecuencias

Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia: desde el Colegio se analizará la situación teniendo en cuenta los atenuantes y los agravantes, el historial, además revisando el objeto, la finalidad y las circunstancias de la situación, para brindar las mejores orientaciones y determinaciones; pero se precisa que el procedimiento disciplinario será aplicado por el Comité de Disciplina de Sección, por tal motivo, los miembros del comité de convivencia, realizarán la remisión de lo actuado al ente disciplinario.

4.3.6. Formas de seguimiento

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

- El Comité de Convivencia activará permanentemente estrategias o campañas de prevención y promoción, con el fin de evitar que se repitan las situaciones que de una u otra medida afecten la convivencia escolar, procurando garantizar a los miembros de la comunidad educativa un ambiente sano y seguro.
- Desde el Colegio, se revisarán periódicamente los avances de las orientaciones, correctivos y determinaciones asumidas, esta revisión quedará estipulada en el Reglamento Interno del Comité y será llevado por la Coordinación de Convivencia quien verificará si se ha superado o no la dificultad, con el fin de constatar si la solución fue efectiva o realizar alguna intervención adicional en la búsqueda de la solución definitiva.
- Los casos correspondientes a situaciones tipo III, serán objeto de seguimiento por parte del Comité de Convivencia, pues su atención corresponde a la autoridad competente.

4.3.7. Directorio actualizado

El siguiente es el directorio actualizado de las entidades de apoyo

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

ENTIDAD	TELÉFONO
Policía Municipal	(605) 3096022
Inspector de Policía municipal	(605) 3096917
Secretaría de Gobierno municipal	3005630613
Fiscalía municipal	(605) 3095622
Comisararía de Familia municipal	(605) 3096339
Unidad de Infancia y Adolescencia	Línea 141
Defensoría de Familia municipal	
Personería municipal	(605) 3096339
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. ICBF	601 437 76 30
Clínica Porto Azul	3218592178
Bomberos	3183117493

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

4.4. 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 la Rectoría de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisararía 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 1075 de 2015.

4.4.1. Situaciones que afectan la convivencia escolar

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

	<p>Proceso</p> <p>GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD</p>	<p>Código</p> <p>PGACD-MCV</p>
	<p>Documento</p> <p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>Versión 21</p>
		<p>27 mayo de 2024</p>

4.4.1.1. Situaciones tipo I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Estas normalmente hacen parte de lo que ocurre a diario en los establecimientos educativos.

Es importante abordar este tipo de situaciones, ya que afectan el bienestar de la comunidad educativa; la falta de tratamiento puede desencadenar en situaciones graves o de acoso escolar.

Por lo anterior, el caso se maneja desde el aula y el docente podrá solicitar acompañamiento de orientación escolar, utilizando la mediación como apoyo para la resolución de conflictos. Se le brinda al estudiante un espacio privado para reestablecer vínculos. Se consideran situaciones tipo I las faltas menores y mayores que cumplen con las características mencionadas anteriormente. Algunos ejemplos de situaciones Tipo I son las siguientes:

- Mentir, perjudicando a otro u otros con chismes y comentarios.
- Diseñar, utilizar y/o aplicar letreros insultantes contra otro u otros.
- Utilizar apodosos con el fin de maltratar, humillar y /o despersonalizar a otro u otros.
- Provocar, fomentar y/o participar en juegos bruscos, de manos, poniendo en riesgo la integridad física propia de otro u otros.
- Expresarse con ademanes, gestos y maneras burlonas que maltraten, humillen o despersonalicen a otro u otros.
- Expresarse con gestos, ademanes y maneras insinuantemente morbosas.
- Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando elementos que atenten contra el aseo y la seguridad física de la comunidad educativa.
- Desplazarse de manera desordenada: empujar, gritar, lanzar objetos, no conservar la hilera, no ir en el lugar asignado, golpear o molestar a las demás.
- Arrojar objetos personales y de sus compañeros.
- Fomentar o generar conflictos en diferentes lugares como: bus escolar, biblioteca, laboratorio, oficinas, actos comunitarios, aulas, sala de conferencias, baños, parque infantil, cancha y otras dependencias.
- Interrumpir de manera sistemática el normal desarrollo de las clases o las actividades programadas con charlas, chistes, bromas, gritos, ruidos, apodosos, entre otros.
- Manifestar desinterés, burla o apatía en las acciones programadas por la institución en el marco para la formación de la convivencia escolar, de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Emplear vocabulario soez o descortés en sus relaciones cotidianas.
- Además de todos aquellos comportamientos clasificados en agresión verbal y gestual, sobre las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Protocolo para la atención de situaciones tipo I:

- Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

- Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo; actuación de la cual se dejará constancia.
- Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otro protocolo

PARÁGRAFO: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos.

4.4.1.2. Situaciones tipo II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que se presenten de manera repetida o sistemática y causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II:

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

En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

Evaluación Preliminar de la Situación: Las directivas de la sección adoptarán medidas de protección para los estudiantes involucrados y analizarán si la situación constituye un acoso escolar o un conflicto con o sin violencia, dejando constancia en acta. Informarán de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

Investigación: Se generarán espacios individuales con los estudiantes implicados quienes relatarán por separado y de manera escrita los hechos que suscitaron la situación.

Las directivas de la sección consignarán en acta las versiones entregadas por parte de los implicados; esto servirá de base para la determinación, la comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades, preservando siempre el derecho a la intimidad, confidencialidad, debido proceso y demás concordantes. Si se estima conveniente se completará dicha información con los testigos del hecho. Se deja constancia en acta.

Si el caso no corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 2.3.5.4.2.6., del Decreto 1075, se determinarán las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

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

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

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

Acto de mediación: Orientación escolar realizará un diálogo entre los estudiantes implicados donde se establecerán acuerdos, con el fin de resarcir el daño causado, garantizando en todo el proceso equidad y transparencia.

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

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

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

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

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

Parágrafo: Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 2.3.5.4.2.11. del Decreto 1075.

4.4.1.3. Situaciones tipo III

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

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III

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

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie los hechos deberá intervenir, evitando un peligro y de inmediato reportará al coordinador del grado o al coordinador de convivencia.

El directivo adoptará medidas de protección para los estudiantes involucrados e informará inmediatamente a la Rector(a).

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

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

Denuncia: En las situaciones consideradas presuntos delitos el Rector como presidente del Comité de Convivencia de manera inmediata pondrá la situación en conocimiento a las autoridades competentes para quienes se dejará constancia en acta de recepción de situaciones.

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

El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que 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.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Seguimiento a los involucrados: Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité de Convivencia, de la autoridad que asuma el caso y del Comité Municipal de Convivencia Escolar. La Institución hará seguimiento de acuerdo con las indicaciones dadas por la autoridad responsable del caso y determinará estrategias o campañas de prevención, con el fin de evitar en el futuro estas situaciones, así mismo este Comité recomendará qué sanción se aplicará a los estudiantes responsables.

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

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

PARÁGRAFO 3: Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa:

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

ACTIVACIÓN DE LA RUTA EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS: La activación de las rutas en caso de vulneración de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes se activa de acuerdo con el hecho así:

Instancia	Casos
Hospital y/o EPS, Medicina legal	Intoxicación por uso de drogas

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

	Abuso Sexual
	Desnutrición
Policía de Infancia y Adolescencia	Expendedor de estupefacientes
ICBF	Maltrato físico
	Maltrato Psicológico
	Embarazo Infantil (niñas menores de 14 años)
URI Fiscalía general de la Nación	Embarazo Infantil (niñas menores de 14 años)
ICBF y URI	En caso de sospecha de abuso

ATENCIÓN EN SALUD MENTAL

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

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

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

CAPÍTULO 5. DERECHOS Y DEBERES

5.1. DE LOS ESTUDIANTES

5.1.1. Derechos

Además de los derechos contemplados en la Constitución Política de Colombia y en el Código del Menor, el estudiante, al momento de ser admitido como tal, tiene derecho a:

- 5.1.1.1. Ser valorado y respetado como persona individual y en su integridad física y moral.
- 5.1.1.2. Ser respetado en sus creencias religiosas y culturales.
- 5.1.1.3. Disfrutar de un ambiente de confianza, alegría, orden y exigencia, en todas las actividades y relaciones interpersonales.
- 5.1.1.4. 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:
 - Elegir y ser elegido para los distintos organismos de participación, teniendo en cuenta los requisitos que establece la Ley, el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento o Manual de Convivencia.
 - Revocar el mandato de sus representantes en los casos y en la forma como este establecido.
 - Participar en forma dinámica en el proceso de aprendizaje, en actividades académicas, culturales y deportivas dentro y fuera del colegio.
 - Participar en la evaluación sobre la calidad educativa del colegio, aportando sugerencias para mejorar el servicio.
 - Participar en las celebraciones litúrgicas y recibir los sacramentos de acuerdo con su edad.
 - Participar en las convivencias formativas y demás actividades pastorales que el colegio ofrezca.
 - Participar en los grupos de proyección social del colegio.
 - Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, y Manual de Convivencia Escolar según su nivel de competencia.
- 5.1.1.5. Ser recibido en clase y participar activamente en los procesos, actividades y programas que se realicen en la institución, cuando no esté sancionado, enfermo o por causa de fuerza mayor.
- 5.1.1.6. Recibir atención personal y orientación cuando presente dificultades en sus procesos académicos, emocionales y/o sociales.
- 5.1.1.7. Desarrollar el libre pensamiento, la libre expresión de sus opiniones y la creatividad, siempre y cuando con ello no atente contra la filosofía de la institución, ni afecte negativamente a otros; Siempre y cuando lo haga dentro del límite del respeto, con la debida consideración y cortesía, sin atentar contra la filosofía de la Institución o afectar negativamente a otros.
- 5.1.1.8. Solicitar y obtener constancias y certificados de estudio de acuerdo con las normas fijadas por la institución y el Ministerio de Educación Nacional.
- 5.1.1.9. Recibir los estímulos y reconocimientos a que se haga acreedor según los criterios establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).
- 5.1.1.10. Pertenecer al Sistema de Casas: Shakespeare, Wellington, Darwin o Churchill.
- 5.1.1.11. Sugerir en forma oportuna, ante quien corresponda, propuestas de actividades que puedan realizarse en la institución para mejorar la consecución de los logros de la comunidad educativa.

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

- 5.1.1.12. Ser promovido al grado siguiente en la institución si ha cumplido con los criterios establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes(SIEE).
- 5.1.1.13. Ser evaluado en forma justa y continua en todos los procesos formativos.
- 5.1.1.14. Conocer oportunamente las competencias, descriptores de desempeño, así como los criterios que se seguirán para la evaluación.
- 5.1.1.15. Conocer oportunamente los resultados (cuantitativos) y los resultados en términos de la retroalimentación de los aspectos que necesitan mejorar (cualitativos) de cada una de las evaluaciones que presenten.
- 5.1.1.16. Recibir por parte de los docentes, una atención individual e integral, asesoría, estímulos, orientación y consejería, al igual que acciones correctivas, cuando sean necesarias.
- 5.1.1.17. Contar con la posibilidad de tener los espacios y momentos para reflexionar acerca de sus acciones y las consecuencias de las mismas cuando se requiera.
- 5.1.1.18. Elegir y ser elegido para participar en el gobierno escolar (consejo estudiantil y personero) siempre que cumpla con los requisitos establecidos.
- 5.1.1.19. Representar a la institución en eventos científicos, culturales, deportivos, académicos, cívicos, etc.; siempre y cuando cumpla con los criterios establecidos para ello, no tenga compromisos académicos, o convivenciales pendientes o se encuentre en un proceso disciplinario.
- 5.1.1.20. Identificarse como estudiante de la institución ante la sociedad, instituciones, autoridades o personas particulares y comportarse correctamente y con dignidad dentro y fuera de la institución.
- 5.1.1.21. Mantener, con todos los agentes de la comunidad educativa y particularmente con los educadores, relaciones respetuosas, por medio del diálogo, que favorezcan la acogida y la aceptación.
- 5.1.1.22. A la identidad sexual y de género con prohibición de discriminación en la institución en razón de la opción sexual.
- 5.1.1.23. Disfrutar de un sano y buen ambiente de clase, no contaminado por alguna compañera(a) que interfiera u obstaculice el desarrollo normal de las actividades pedagógicas del grupo y de la clase en perjuicio del aprendizaje.
- 5.1.1.24. Ser protegido contra el matoneo (bullying) y el ciber matoneo (ciberbullying).
- 5.1.1.25. Recibir sanciones que no atenten contra su dignidad y no ser intimidado con la amenaza de una sanción.
- 5.1.1.26. A recibir formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención de la violencia escolar y fortalecer las competencias ciudadanas.
- 5.1.1.27. Activar los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral cuando se vea afectado o en riesgo por algún tipo de agresión dentro del marco de la convivencia escolar.
- 5.1.1.28. 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.
- 5.1.1.29. Vivir en un ambiente de honestidad, respeto y responsabilidad consigo mismo y con los demás.
- 5.1.1.30. Hacer buen uso de la planta física (salones, baños, áreas verdes, canchas y demás).
- 5.1.1.31. Presentar excusas justificadas por retraso o ausencias y recibir un plazo para cumplir lo que tenga pendiente, cuando la naturaleza de la ausencia así lo justifique.
- 5.1.1.32. Disfrutar del descanso, el deporte y las distintas formas de recreación.
- 5.1.1.33. Ser atendido y asistido de manera inmediata en caso de accidente o enfermedad.
- 5.1.1.34. Disfrutar de un ambiente físico sano, agradable y limpio.

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

- 5.1.1.35. Ser respetado en su dignidad personal, en sus derechos al libre desarrollo de la personalidad y el debido proceso, especialmente en la realización de los procedimientos convivenciales.
- 5.1.1.36. Se le respete el debido proceso en caso de investigación por la comisión de faltas a la convivencia: el estudiante investigado dentro de un proceso a la convivencia tendrá los siguientes derechos:
- A no ser obligado a dar explicaciones sobre los hechos por fuera del proceso convivencial que se adelante en su contra.
 - A que se presuma su inocencia hasta tanto no se le declare responsable por faltas a la convivencia en fallo debidamente ejecutoriado.
 - A contar con la asistencia de sus padres o acudientes durante el transcurso del proceso.
 - A presentar, conocer y controvertir las pruebas que se alleguen al proceso convivencial.
 - A interponer los recursos señalados en el presente reglamento.
 - A no declarar en contra de sí mismo ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o único civil.
- 5.1.1.37. En casos de ser necesario se debe 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. Recibir atención primaria en el Colegio y en caso de ser necesario, ser remitido a un centro de salud por el personal del área de salud o del Dpto. de wellbeing, según los procedimientos establecidos para el uso de estos servicios de emergencia, en casos de alteraciones que afecten su salud física y mental.

5.1.2. Deberes

El estudiante, al momento de ser admitido como tal, tiene los siguientes deberes:

- 5.1.2.1. Conocer, acatar y respetar la filosofía educativa del Colegio Británico Internacional, respetar y defender los símbolos institucionales y todo lo consignado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Manual de Convivencia previamente aceptados en el momento de la matrícula.
- 5.1.2.2. Acatar las órdenes de los docentes, directivos docentes y funcionarios de la Institución, sin importar la sección a la que pertenezca.
- 5.1.2.3. Acatar las recomendaciones del Comité de Convivencia Escolar.
- 5.1.2.4. Participar activamente en las propuestas de estrategias para la mitigación de la violencia escolar (art. 2.3.5.3.2. Decreto 1075 de 2015)
- 5.1.2.5. Informar oportunamente a los docentes o directivos docentes sobre la ocurrencia de conflictos o conductas de violencia escolar para sí mismo o para alguna de sus compañeras
- 5.1.2.6. Cumplir con todas las medidas de prevención y promoción relacionadas con la mitigación de la violencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y las competencias ciudadanas determinadas en el presente manual de convivencia.
- 5.1.2.7. Cumplir con la realización de los trabajos, tareas, proyectos y traer los materiales necesarios para desarrollar las actividades y compromisos escolares.
- 5.1.2.8. Comportarse correctamente, con dignidad y de acuerdo al perfil del estudiante del colegio Británico Internacional, según lo establecido en este manual.
- 5.1.2.9. Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, procurando siempre la armonía y el espíritu de cooperación entre todos, sin distinción de ninguna índole.

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

- 5.1.2.10. Utilizar dentro y fuera del aula un lenguaje decente y respetuoso.
- 5.1.2.11. Respetar los bienes de la institución y las pertenencias de las autoridades académicas, funcionarios, estudiantes o terceros que se encuentren dentro o fuera del plantel. En caso de ocasionar algún daño, el estudiante debe comprometerse a avisar a las personas correspondientes y reparar o hacer reparar el daño a la mayor brevedad.
- 5.1.2.12. Usar de manera adecuada y responsable los servicios de correo electrónico institucional y todas las plataformas educativas puestas a su disposición.
- 5.1.2.13. Usar con el debido respeto y en los lugares apropiados, dentro y fuera de la institución, los distintivos de la misma: uniforme, escudo, bandera y otros.
- 5.1.2.14. Cumplir con los criterios de presentación y cuidado personal definidos en este manual.
- 5.1.2.15. Abstenerse de amenazas verbales, físicas o cualquier forma de intimidación, acoso sexual, acoso escolar (bullying), ciberacoso (cyberbullying) o comentarios peyorativos hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, por razones de: sexo, identidad de género, credo, raza, color, nacionalidad, cultura, nivel socioeconómico, o, habilidad intelectual o física, a través de cualquier medio.
- 5.1.2.16. Abstenerse de portar, vender, transportar, consumir, distribuir bebidas alcohólicas, cigarrillos electrónicos, vapeadores o cualquier tipo de sustancia psicotrópica o psicoactiva, en las instalaciones de la institución, o en cualquier actividad pedagógica, cultural o deportiva organizada por la institución.
- 5.1.2.17. Abstenerse de asistir a la institución y a cualquier salida pedagógica, cultural o evento deportivo organizado por la institución, bajo los efectos de sustancias psicotrópicas, psicoactivas o en estado de alicoramiento.
- 5.1.2.18. Abstenerse de participar en riñas, juegos bruscos o situaciones que puedan generar agresiones físicas o verbales a otros miembros de la Comunidad Educativa.
- 5.1.2.19. Decir siempre la verdad.
- 5.1.2.20. Nunca falsificar informes, documentos, trabajos, tareas y firmas, entre otros, esto incluye no presentar como propios documentos, tareas o trabajos elaborados por otras personas o tomados exactamente de un libro o una página de internet (plagio).
- 5.1.2.21. Solicitar permiso al docente de la clase, cuando necesite ausentarse de la misma por cualquier motivo.
- 5.1.2.22. Mostrar una imagen positiva de ellos mismos y de su institución en todo momento y demostrar buena conducta tanto dentro como fuera de la misma.
- 5.1.2.23. Asistir puntual y cumplidamente a la jornada diaria y a todas las actividades y eventos programados por la institución y no retirarse de los mismos sin la debida autorización.
- 5.1.2.24. Dedicar todos sus esfuerzos y consagración para el logro adecuado de los objetivos académicos y formativos que proponen los diferentes programas curriculares ofrecidos por la institución.
- 5.1.2.25. Respetar y hacer respetar, los reglamentos de los laboratorios, espacios académicos y aulas especializadas establecidos en el capítulo 11 del Manual de Convivencia.
- 5.1.2.26. Conocer y acatar las normas de seguridad vigentes para cualquier dependencia de la institución y el plan de evacuación.
- 5.1.2.27. Servir de puente de comunicación entre los padres de familia y la institución y viceversa.
- 5.1.2.28. Considerar como propia a la institución y, en consecuencia, interesarse y responsabilizarse por el aseo, conservación de la planta física, de los inmuebles y de los materiales pertenecientes a la institución, y la preservación del medio ambiente natural de la misma.
- 5.1.2.29. Denunciar de manera oportuna toda falta de la que tengan conocimiento. De lo contrario serán considerados como cómplices y responsables de la misma.
- 5.1.2.30. Proteger la privacidad de los sistemas de información, las redes sociales, el software, las telecomunicaciones y la

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

tecnología de la institución.

- 5.1.2.31. Abstenerse de asumir conductas o comportamientos sexuales inapropiados bien sea por acción, palabras, gestos, posturas corporales o gráficas tales como: muestras exageradas de afecto, exhibicionismo sexual, sexting, uso de vocabulario o bromas alusivas a la sexualidad, entre otros.
- 5.1.2.32. Abstenerse de cualquier tipo de comercialización, sea de venta de cualquier producto o dinero manejado a través de apuestas o juegos de azar, dentro de las instalaciones de la institución.
- 5.1.2.33. Cuidar y dar uso adecuado a los libros y útiles escolares.
- 5.1.2.34. Ausentarse del Colegio con la autorización escrita de sus padres, o cuando ellos lo recojan personalmente.
- 5.1.2.35. Acatar las recomendaciones del Comité de Convivencia Escolar y del Comité de Disciplina de la Sección
- 5.1.2.36. Respetar los reglamentos de los diferentes espacios institucionales.
- 5.1.2.37. Mantener una actitud positiva, de respeto y trabajo durante las clases y en los cambios de éstas.
- 5.1.2.38. Participar activamente en las propuestas de estrategias para la mitigación de la violencia escolar.
- 5.1.2.39. 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.
- 5.1.2.40. Cumplir con todas las medidas de prevención y promoción relacionadas con la mitigación de la violencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y las competencias ciudadanas determinadas en el presente manual de convivencia.
- 5.1.2.41. Abstenerse de grabar y publicar videos o fotografías en redes sociales como Tik-tok, Instagram, entre otras en los que se evidencien las instalaciones del colegio o el uso del uniforme por parte de los estudiantes sin autorización del Colegio.
- 5.1.2.42. Cumplir con la Política de Integridad Académica de la Institución

Parágrafo 1: Ante cualquier daño causado a un bien del colegio o de otro miembro de la comunidad, el costo de reparación o reposición del mismo será asumido por el padre de familia o acudiente del estudiante.

Parágrafo 2: Los elementos diferentes a los útiles escolares que sean empleados en horas de clase o actividades institucionales se retendrán hasta que sean reclamados por los padres o acudientes en la oficina de cada sección y siguiendo el protocolo establecido, salvo que corresponda a elementos que generen peligro y que por mandato legal deban ser entregados a la autoridad competente

5.2. DE LOS PADRES O ACUDIENTES

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

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

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

5.2.1. El acudiente debidamente autorizado

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

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

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

5.2.2. Derechos

Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la ley 115 de 1994, “Ley General de Educación”, la ley 1098 de 2006 “ley de Infancia y Adolescencia”, y el Decreto 1075 de 2015, son derechos de los padres de familia o acudientes los siguientes:

- 5.2.2.1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- 5.2.2.2. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- 5.2.2.3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- 5.2.2.4. Ser atendidos por los Directivos del Colegio, para conocer los procesos en las dimensiones formativas, según horarios establecidos con anterioridad.
- 5.2.2.5. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal educador y Directivo de la Institución Educativa.

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

- 5.2.2.6. Hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
- 5.2.2.7. Participar en el proceso educativo que desarrolle el Colegio, y de manera especial en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
- 5.2.2.8. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- 5.2.2.9. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- 5.2.2.10. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo.
- 5.2.2.11. Elegir y ser elegido como miembro del Consejo de Padres, a partir del segundo año de participación en el colegio y en el Consejo Directivo, siempre y cuando lleve por lo menos tres años de vinculación.
- 5.2.2.12. Participar en asambleas, reuniones de padres y actividades programadas.
- 5.2.2.13. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
- 5.2.2.14. Tener acceso al departamento de orientación psicológica y espiritual siempre y cuando sea en beneficio de las familias de la Institución.
- 5.2.2.15. Presentar propuestas y sugerencias orientadas al mejoramiento institucional a través del consejo de padres y su presidente.
- 5.2.2.16. Aportar a la solución de problemas y dificultades en el proceso formativo de su hijo, acorde a lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- 5.2.2.17. Participar en programas y eventos del Colegio relacionados con su recreación, bienestar y capacitación.
- 5.2.2.18. Recibir apoyo en el proceso formativo de su hijo, mediante asesorías y talleres dados en las Escuelas de Padres.
- 5.2.2.19. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente algún caso de Violencia Escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o situación que lo amerite de acuerdo con la ley 1620 y el Decreto 1075 de 2015.
- 5.2.2.20. Ser representado en el comité de convivencia escolar (art.12 de la ley 1620 y art. 2.3.5.2.3.1. Decreto 1075 de 2015).
- 5.2.2.21. Aplicar los principios de protección integral contenidos en el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.5.4.2.1.
- 5.2.2.22. Recibir formación sobre los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención de la violencia escolar y fortalecer las competencias ciudadanas de sus hijos o hijos.
- 5.2.2.23. Activar los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral cuando tenga conocimiento de conflictos o situaciones de riesgo para algún miembro de la comunidad educativa dentro del marco de la convivencia escolar.
- 5.2.2.24. Recibir retroalimentación durante el año escolar sobre el proceso de acompañamiento desde el programa de inclusión por parte del orientador escolar y docente titular.

5.2.3. Deberes

Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la ley 115 de 1994, “Ley General de Educación”, la Ley 1098 de 2006 “Ley de Infancia y Adolescencia”, y el Decreto 1075 de 2015, son deberes de los padres de familia o acudientes los siguientes:

- 5.2.3.1. Matricular oportunamente a su hijo en el Colegio siguiendo las indicaciones emanadas de los Directivos.
- 5.2.3.2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

cumplimiento de sus fines sociales y legales.

- 5.2.3.3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
- 5.2.3.4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- 5.2.3.5. Mantener y propiciar el diálogo y el trato cordial, respetuoso y de apertura entre los miembros de la comunidad educativa y proponer opciones de conciliación ante los conflictos que puedan surgir;
- 5.2.3.6. Apoyar y asumir la filosofía, los objetivos, el Manual de Convivencia y las actividades académicas y formativas del colegio.
- 5.2.3.7. Garantizar la custodia y cuidado personal. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que sus padres en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales. (Artículo 23 Ley 1098 de 2006).
- 5.2.3.8. 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 39 numeral 8 de la Ley 1098 de 2006).
- 5.2.3.9. 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 los derechos. (Artículo 14 Ley 1098 de 2006).
- 5.2.3.10. 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.
- 5.2.3.11. Entregar y actualizar los informes de valoración psicológica, neuropsicológica, psiquiátrica, fonoaudiológica y/o médico según el caso.
- 5.2.3.12. 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.
- 5.2.3.13. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
- 5.2.3.14. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar. (Artículo 2.3.3.3.3.14., Decreto 1075 de 2015).
- 5.2.3.15. Recibir los informes periódicos de evaluación. (Artículo 2.3.3.3.3.14., Decreto 1075 de 2015).
- 5.2.3.16. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos. (Artículo 2.3.3.3.3.14., Decreto 1075 de 2015).
- 5.2.3.17. Enviar por escrito a la Dirección de Sección correspondiente la excusa debidamente justificada de la ausencia de su hijo del Colegio.
- 5.2.3.18. Solicitar por escrito las autorizaciones para ausencias de su hijo de la Institución siguiendo las instrucciones conceptuadas en este Manual de Convivencia.
- 5.2.3.19. 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. (Artículo 2.3.3.3.3.14., Decreto 1075

	<p>Proceso</p> <p>GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD</p>	<p>Código</p> <p>PGACD-MCV</p>
	<p>Documento</p> <p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>Versión 21</p>
		<p>27 mayo de 2024</p>

de 2015).

- 5.2.3.20. Conocer y respetar los principios y la filosofía de la Institución.
- 5.2.3.21. Proporcionarles en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral, que puedan experimentar el gran gozo de la unidad y la paz.
- 5.2.3.22. Favorecer el desarrollo integral de su hijo dando continuidad en el hogar a las exigencias que hace el colegio.
- 5.2.3.23. Como representante de sus hijos, se comprometen dentro del proceso de formación integral, a atender oportunamente los requerimientos del colegio y asistir puntualmente a las reuniones, talleres, encuentros, conferencias, entre otros, que se programen, en aras de optimizar la educación de sus hijos.
- 5.2.3.24. Proveer a sus hijos de los uniformes requeridos por el colegio y velar por su buena presentación personal y el porte digno de ellos.
- 5.2.3.25. Proveer a sus hijos permanentemente de los elementos didácticos necesarios para el proceso formativo.
- 5.2.3.26. Cumplir oportunamente los compromisos económicos con el pago de las mensualidades con el Colegio.
- 5.2.3.27. Responder por los daños materiales que sus hijos causen a las personas, a la planta física o enseres de la Institución voluntariamente, por imprudencia o por descuido;
- 5.2.3.28. Asumir el enfoque coeducativo y sus políticas.
- 5.2.3.29. Abstenerse de fumar (cigarrillos, cigarrillos electrónicos o vapeadores) o tomar alcohol dentro de las instalaciones de la institución, así como de llegar bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o en estado de alicoramiento;
- 5.2.3.30. Ser solidario, de manera especial, ante las calamidades, dificultades o accidentes familiares que puedan presentarse entre los integrantes de la comunidad educativa.
- 5.2.3.31. Ser leal, objetivo y cortés en los justos reclamos siguiendo el conducto regular.
- 5.2.3.32. Participar en el Consejo Directivo o Comités para impulsar la calidad en la prestación del servicio educativo, a través de sus representantes.
- 5.2.3.33. Propiciar el estudio y la práctica permanente del inglés, brindándole a su hijo(a) todas las oportunidades que estén a su alcance y las facilidades y comodidades que favorezcan el crecimiento integral en esta lengua y su cultura;
- 5.2.3.34. Cumplir con lo establecido en el capítulo 2 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia).
- 5.2.3.35. Atender las responsabilidades que le asisten a la familia 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.
- 5.2.3.36. Asumir las decisiones del personal directivo de la institución sobre la asignación del curso en el cual queda el estudiante adscrito para un determinado grado por razones formativas, académicas, convivenciales o de desarrollo personal y social de dicho estudiante.
- 5.2.3.37. Participar de manera obligatoria en las escuelas de padres y madres de familia que programe la institución educativa según lo establecido en el artículo 4to de la Ley 2025 de 2020
- 5.2.3.38. La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:
- Proveer a sus hijos e hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar,

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.

- Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos e hijas en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos e hijas para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo o hija incumple alguna de las normas allí definidas.
- Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
- Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos o hijas cuando éstos sean agredidos.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de los padres de familia a uno o varios de los deberes establecidos en el presente Manual de Convivencia, las Normas vigentes y/o en los contratos de matrícula será causal suficiente para que el colegio adelante el debido proceso y se reserve el derecho de renovar el contrato de matrícula para la prestación de servicios educativos para el siguiente año escolar.

5.3. DE LOS EDUCADORES

5.3.1. Derechos

Los derechos garantizan el respeto de la dignidad humana y el crecimiento personal del docente en las dimensiones individual, social y profesional, permitiendo así el pleno desarrollo de su personalidad e individualidad. De acuerdo con lo anterior, el docente de la institución tiene derecho a:

De conformidad con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, su contrato de trabajo o de prestación de servicios, y en especial el docente tiene derecho a:

- 5.3.1.1. Participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los proyectos y programas de la Institución.
- 5.3.1.2. Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos y la calidad institucional.
- 5.3.1.3. Ser escuchado oportunamente por sus directivos o instancias pertinentes en las dificultades presentadas con estudiantes, padres de familia u otros miembros de la Institución.
- 5.3.1.4. Recibir jornadas de sensibilización y capacitación sobre temas referentes a la inclusión educativa.
- 5.3.1.5. Recibir un trato justo, respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 5.3.1.6. Elegir y ser elegido como representante de los profesores ante el Consejo Directivo y demás organismos existentes en el Colegio.
- 5.3.1.7. Ser orientado oportunamente de manera oral o por escrito en los desaciertos que se presenten en su desempeño profesional.
- 5.3.1.8. Recibir capacitación permanentemente para cualificar su práctica docente y su desempeño profesional.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

- 5.3.1.9. Participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales que le brinden descanso y un sano esparcimiento.
- 5.3.1.10. Ser evaluado periódicamente por la instancia correspondiente, con miras a su mejoramiento pedagógico.
- 5.3.1.11. Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor docente.
- 5.3.1.12. Recibir oportunamente orientación humana, espiritual y psicológica que le garanticen bienestar.
- 5.3.1.13. Ser reconocido como persona y en su desempeño docente mediante estímulos brindados por la Comunidad Educativa.
- 5.3.1.14. Todos los derechos contemplados para los profesores en el contrato y en el reglamento interno de trabajo en el Colegio Británico Internacional.

5.3.2. Deberes

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

- 5.3.2.1. Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia.
- 5.3.2.2. Formar a los estudiantes en los valores propios de la nación colombiana, irradiando estos principios en todas sus acciones formativas.
- 5.3.2.3. Orientar al estudiante, al padre de familia / acudiente, frente a las dificultades académicas y/o comportamentales y sobre los correctivos que se asumen.
- 5.3.2.4. Dinamizar el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar y proyecto del área a la cual pertenezca.
- 5.3.2.5. Acompañar el desarrollo de actividades complementarias y de refuerzo y de recuperación cuando le sea asignada esta responsabilidad.
- 5.3.2.6. Diligenciar los formatos PIAR de los estudiantes del programa e informar a los padres de familia al finalizar cada periodo académico.
- 5.3.2.7. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes la estructura del área, la metodología a utilizar y los criterios de evaluación.
- 5.3.2.8. Cumplir la jornada laboral y asignación académica de acuerdo con las exigencias institucionales.
- 5.3.2.9. Preocuparse por su actualización permanente en los campos de la ciencia, la tecnología y su actividad pedagógica.
- 5.3.2.10. Dar un trato cortés a sus compañeros y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- 5.3.2.11. Atender a los padres de familia y a los estudiantes en el lugar y en el horario establecido.
- 5.3.2.12. Hacer acompañamiento durante los descansos y actos comunitarios programados por la Institución.
- 5.3.2.13. Atender oportunamente dificultades comportamentales, de modo que el estudiante no sea retirado o excluido del aula y de la actividad de clase.
- 5.3.2.14. Por ningún motivo se deben sostener relaciones amorosas con estudiantes.
- 5.3.2.15. Asistir puntual y responsablemente a las reuniones y demás eventos programados por la Institución.
- 5.3.2.16. Brindar un trato respetuoso, justo y cortés a los estudiantes, padres de familia y demás personas de la Institución.
- 5.3.2.17. Ser justos al evaluar a cada estudiante teniendo en cuenta las diferencias individuales. Considerar la evaluación como un proceso continuo, imparcial y completo.
- 5.3.2.18. Observar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del cargo.
- 5.3.2.19. Velar por el cumplimiento de los fines de la educación.
- 5.3.2.20. Brindar orientación permanente a los estudiantes para su desarrollo integral frente a la toma de decisiones.

	<p>Proceso</p> <p>GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD</p>	<p>Código</p> <p>PGACD-MCV</p>
	<p>Documento</p> <p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>Versión 21</p>
		<p>27 mayo de 2024</p>

- 5.3.2.21. Escuchar las sugerencias e inquietudes de la comunidad educativa.
- 5.3.2.22. Crear un ambiente de amistad y respeto participando activamente de este, con todo el personal de la institución y la comunidad circundante.
- 5.3.2.23. Informar a los padres de familia sobre los criterios, métodos y procedimientos pedagógicos empleados para lograr el desarrollo integral de los estudiantes.
- 5.3.2.24. 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.
- 5.3.2.25. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente algún caso de Violencia Escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o situación que lo amerite de acuerdo con la ley 1620 y el Decreto 1075 de 2015.
- 5.3.2.26. Conocer, acatar y hacer cumplir el Manual de Convivencia;
- 5.3.2.27. Dedicar todos sus esfuerzos y consagración para el logro adecuado de los objetivos académicos y formativos que proponen los diferentes programas curriculares ofrecidos por la institución.
- 5.3.2.28. Para los docentes de inglés y los restantes docentes bilingües es obligatoria la comunicación con los estudiantes totalmente en inglés.
- 5.3.2.29. Inculcar en los estudiantes el amor por la institución, los valores históricos, artísticos, deportivos y culturales del país, del departamento y de la ciudad, y el respeto a sus símbolos.
- 5.3.2.30. Promover la formación en valores morales, espirituales y cívicos a partir del propio ejemplo de vida.
- 5.3.2.31. Hacer seguimiento y control al desarrollo de los contenidos programados en su área o asignatura a la luz de los objetivos institucionales, aplicando los instrumentos de evaluación propios del Proyecto Educativo Institucional.
- 5.3.2.32. Exigir y controlar la asistencia, puntualidad, orden, presentación e higiene personal, comportamiento individual y grupal, las relaciones interpersonales, y la buena marcha del grupo y del estudiante en particular.
- 5.3.2.33. Ser objetivo, justo e imparcial en el trato y en las relaciones con cada miembro de la comunidad educativa.
- 5.3.2.34. Respetar los estilos y ritmos individuales de aprendizaje, y las diferentes formas de pensamiento de los estudiantes a su cargo.
- 5.3.2.35. Llevar un seguimiento eficaz del proceso de formación y aprendizaje de cada uno de los estudiantes a su cargo.
- 5.3.2.36. Solicitar autorización a los directivos de la institución para el desarrollo de salidas pedagógicas y dar cumplimiento a la norma.
- 5.3.2.37. Preparar, programar, realizar, corregir y devolver oportunamente las evaluaciones escritas a los estudiantes y dar retroalimentación.
- 5.3.2.38. Informar oportunamente a los estudiantes sobre horarios y actividades escolares, de tal manera que la fecha para realizar una evaluación o entregar un trabajo se dé a conocer anticipadamente.
- 5.3.2.39. Hacer seguimiento al proceso académico de todos sus estudiantes. En los casos de alumnos con dificultades de aprendizaje, académicas o convivenciales, realizar el debido apoyo y ejecutar las recomendaciones que sean necesarias.
- 5.3.2.40. Mantener y propiciar el diálogo cordial, respetuoso y de apertura entre los miembros de la comunidad educativa y proponer opciones de conciliación ante los conflictos que puedan surgir.
- 5.3.2.41. Mantener y propiciar el trato respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa.
- 5.3.2.42. Cumplir con sus deberes de supervisión, acompañar a los estudiantes en el recreo y almuerzo y asistir a las

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

actividades programadas y en las experiencias propias de los estudiantes que les correspondan, como en las asambleas, los actos cívicos, culturales y religiosos.

- 5.3.2.43. Intervenir, llamar la atención y corregir a cualquier estudiante de la institución, sin importar el curso, cuando la ocasión lo amerite.
- 5.3.2.44. Mantener actualizadas las carteleras y ambientación del aula de clase con las programaciones generales y periódicas, horarios de clase, celebraciones, actividades del Sistema de Casas, eventos deportivos y otras informaciones importantes o útiles para los estudiantes.
- 5.3.2.45. Fomentar el espíritu ecológico para la conservación y respeto de los recursos naturales.
- 5.3.2.46. Evitar el exceso de confianza con los estudiantes ya sea por conversaciones o contacto físico.
- 5.3.2.47. Mantener el debido respeto hacia los estudiantes al llamarles la atención o sancionarlos.
- 5.3.2.48. Contar con la presencia de un tercero en reuniones sostenidas con los estudiantes, excepto cuando estas reuniones son por parte del equipo de orientadores escolares, con el fin de respetar el derecho de privacidad del estudiante.
- 5.3.2.49. Mantener una comunicación frecuente, sana, abierta, oportuna y espontánea que facilite los vínculos de unión y fraternidad con los padres de familia para ayudar en la formación integral de los estudiantes.
- 5.3.2.50. Involucrar a los padres de familia para que participen en el proceso de formación de los estudiantes.
- 5.3.2.51. Dar a conocer oportunamente a los padres la situación personal, académica y convivencial de los estudiantes.
- 5.3.2.52. Contribuir para que los padres de familia interioricen los principios y la filosofía de la institución, ayudando a crear sentido de pertenencia hacia la misma.
- 5.3.2.53. Atender, previa cita, a los padres de familia de acuerdo con un horario establecido.
- 5.3.2.54. Todos los deberes contemplados para los profesores en el contrato y en el reglamento interno de trabajo en el Colegio Británico Internacional.
- 5.3.2.55. 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:
 - Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a los 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.
 - 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.
 - Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
 - Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

CAPÍTULO 6. PAUTAS DE HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL

6.1. PAUTAS DE HIGIENE PERSONAL

La presentación y la higiene personal hacen parte de la formación de hábitos de los estudiantes y propicia el fortalecimiento de su autoestima, permite que reflejen la imagen de jóvenes sanos, limpios y contribuye al cuidado responsable de su salud.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expresado, los estudiantes deben estar siempre bien aseados, peinados discretamente sin cortes o tintes extravagantes y lucir siempre bien presentados con las más estrictas normas de limpieza como respeto a la comunidad educativa y hacia sí mismos.

6.2. POLÍTICA DE PRESENTACIÓN PERSONAL

Los estudiantes de la institución deben asistir siempre con el uniforme correspondiente, dentro del horario asignado y períodos lectivos establecidos en la institución. Siempre que el estudiante porte el uniforme, dentro o fuera de la institución, deberá hacerlo con respeto y bajo la siguiente normativa de presentación personal:

- Los estudiantes deben asistir a la institución asistir debidamente peinados.
- Los estudiantes que usen barba, deben tenerla arreglada.
- Las estudiantes deben asistir a la institución con el cabello arreglado, si es largo, usarlo de manera que la cara se vea despejada. Sólo podrán utilizar accesorios discretos para el cabello de los siguientes colores: rojo, blanco o azul.
- Para los estudiantes se sugiere solo el uso de un reloj, no se permiten cadenas, ni accesorios al cuello.
- La camisa o camiseta debe ser siempre llevada por dentro y nunca con dobleces.
- La falda de diario de las estudiantes de Year 2 a Year 13 debe tener la pretina a la cintura (nunca doblada) y el largo a ras del lado superior de la rodilla.
- Los zapatos deben mantenerse en buen estado, siempre apropiadamente calzados, bien limpios y lustrados, con los cordones amarrados de color negro para los zapatos de diario y blancos para los de educación física.
- Es obligación de los estudiantes utilizar la corbata cuando corresponda y llevarla siempre con la camisa por dentro y debidamente abotonada.
- Los estudiantes de Year 7 a Year 13 deben vestir el pantalón de diario siempre con su respectiva correa con los largos y talla correcta.
- Sólo se permite el uso de calzado no reglamentario, para aquellos estudiantes que por prescripción médica deban llevarlo.
- El uso del saco no es obligatorio, sin embargo, el reglamentado por la institución será el único permitido.
- No se permite el uso de gorras.
- El uso de la bata de laboratorio es obligatorio para todas las actividades prácticas.
- Los complementos (camisa y corbata) para el uniforme de gala se usan todos los viernes para las asambleas, en entregas de notas y en ocasiones especiales cuando sea requerido.
- En época de lluvia los estudiantes deben traer un impermeable o paraguas debidamente marcados.
- Se establecen los siguientes uniformes dentro de la política de presentación personal.

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

6.2.1. Uniforme de diario

NURSERY A YEAR 1	
Niños	Niñas
<ul style="list-style-type: none"> - Bermuda gris con largo a la rodilla. - Camiseta blanca tipo polo reglamentaria de la institución. - Medias blancas escolares 15 cm arriba del tobillo (no se aceptan tobilleras, ni hasta la rodilla). - Zapatos reglamentarios del uniforme de diario (de color vino tinto con cordones negros y suela negra). - Saco de la institución con el logotipo*. 	<ul style="list-style-type: none"> - Delantal y bombacho azul reglamentarios de la institución. - Camiseta blanca reglamentaria de la institución. - Medias blancas escolares 15 cm arriba del tobillo (no se aceptan tobilleras, ni hasta la rodilla). - Zapatos reglamentarios del uniforme de diario (de color vino tinto con cordones negros y suela negra). - Saco de la institución con el logotipo*.
YEAR 2 A YEAR 6	
Niños	Niñas
<ul style="list-style-type: none"> - Bermuda gris con largo a la rodilla. - Camiseta blanca tipo polo reglamentaria de la institución. - Medias blancas escolares 15 cm arriba del tobillo (no se aceptan tobilleras, ni hasta la rodilla). - Zapatos reglamentarios del uniforme de diario (de color vino tinto con cordones negros y suela negra). - Saco de la institución con el logotipo* 	<ul style="list-style-type: none"> - Jardinera a cuadros con diseño escocés reglamentario, pretina a la cintura, y el largo guardando discreción y pudor. - Camisa blanca reglamentaria de la institución. - Medias blancas escolares 15 cm arriba del tobillo (no se aceptan tobilleras, ni hasta la rodilla); - Zapatos reglamentarios del uniforme de diario (de color vino tinto con cordones negros y suela negra). - Saco de la institución con el logotipo*.
YEAR 7 A YEAR 13	
Niños	Niñas
<ul style="list-style-type: none"> - Pantalón gris largo con su respectiva correa. - Camiseta blanca tipo polo reglamentaria de la institución. - Medias grises escolares 15 cm arriba del tobillo (no se aceptan tobilleras, ni hasta la rodilla). - Zapatos reglamentarios del uniforme de diario (de color vino tinto con cordones negros y suela negra). - Bata blanca para las clases en los laboratorios de ciencias y diseño reglamentarias de la institución. - Saco de la institución con el logotipo*. 	<ul style="list-style-type: none"> - Falda a cuadros con diseño escocés reglamentario, pretina a la cintura, largo hasta el ras de la rodilla. - Camisa blanca reglamentaria de la institución. - Medias blancas escolares 15 cm arriba del tobillo (no se aceptan tobilleras, ni hasta la rodilla). - Zapatos reglamentarios del uniforme de diario (de color vino tinto con cordones negros y suela negra). - Bata blanca, reglamentaria de la institución, para las clases en los laboratorios de ciencias y diseño. - Saco de la institución con el logotipo*.

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

Parágrafo 1. La prenda señalada con asterisco (*) es opcional, pero todo estudiante que requiera utilizar buzos, sacos o chaquetas no podrá ser distinta a la mencionada anteriormente.

Parágrafo 2. Los estudiantes de Year 13 podrán utilizar, previa revisión del diseño y autorización de Rectoría, un saco o chaqueta que los identifique como seniors. Ésta prenda será válida sólo por el año lectivo y no podrá ser usada por estudiantes de otros grados.

6.2.2. Uniforme de gala:

Los complementos (camisa y corbata) para el uniforme de gala se usan todos los viernes para las asambleas, en entregas de notas y en ocasiones especiales cuando sea requerido.

YEAR 3 A YEAR 6	
Niños	Niñas
<ul style="list-style-type: none"> - Bermuda gris con largo a la rodilla. - Camisa blanca manga corta para corbata. - Corbata institucional. - Medias blancas escolares 15 cm arriba del tobillo (no se aceptan tobilleras, ni hasta la rodilla). - Zapatos reglamentarios del uniforme de diario (de color vino tinto con cordones negros y suela negra). 	<ul style="list-style-type: none"> - Jardinera a cuadros con diseño escocés reglamentario, pretina a la cintura, y el largo a ras de la rodilla. - Camisa blanca reglamentaria de la institución. - Medias blancas escolares 15 cm arriba del tobillo (no se aceptan tobilleras, ni hasta la rodilla). - Zapatos reglamentarios del uniforme de diario (de color vino tinto con cordones negros y suela negra).
YEAR 7 A YEAR 13	
Niños	Niñas
<ul style="list-style-type: none"> - Pantalón gris largo con su respectiva correa. - Camisa blanca manga corta para corbata. - Corbata institucional. - Medias grises escolares 15 cm arriba del tobillo (no se aceptan tobilleras, ni hasta la rodilla). - Zapatos reglamentarios del uniforme de diario (de color vino tinto con cordones negros y suela negra). 	<ul style="list-style-type: none"> - Falda a cuadros con diseño escocés reglamentario, pretina a la cintura, y el largo a ras de la rodilla. - Camisa blanca reglamentaria de la institución. - Medias blancas escolares hasta la altura de la rodilla. - Zapatos reglamentarios del uniforme de diario (de color vino tinto con cordones negros y suela negra). - Chaleco azul de la institución debidamente abotonado.

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

6.2.3. Uniforme de educación física y camiseta de las casas

NURSERY A YEAR 6	
Niños	Niñas
<ul style="list-style-type: none"> - Pantalón azul reglamentaria de la institución. - Camiseta blanca reglamentaria del uniforme de deporte. - Medias blancas escolares 15 cm arriba del tobillo (no se aceptan tobilleras, ni hasta la rodilla). - Zapatos tenis completamente blancos con cordones blancos, no se aceptan con velcro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Falda azul reglamentaria de la institución. - Camiseta blanca reglamentaria del uniforme de deporte. - Medias blancas escolares 15 cm arriba del tobillo (no se aceptan tobilleras, ni hasta la rodilla). - Zapatos tenis completamente blancos con cordones blancos, no se aceptan con velcro.
YEAR 7 A YEAR 13	
Niños	Niñas
<ul style="list-style-type: none"> - Pantalón azul reglamentaria de la institución. - Camiseta blanca tipo polo reglamentaria del uniforme de deporte. - Medias blancas escolares 15 cm arriba del tobillo (no se aceptan tobilleras, ni hasta la rodilla). - Zapatos tenis predominantemente blancos, con cordones blancos. (No se aceptan con velcro). 	<ul style="list-style-type: none"> - Falda azul reglamentaria de la institución. - Camiseta reglamentaria del uniforme de deporte. - Medias blancas escolares 15 cm arriba del tobillo. (no se aceptan tobilleras, ni hasta la rodilla). - Zapatos tenis predominantemente blancos, con cordones blancos. (No se aceptan con velcro).

Parágrafo 1: Durante la clase de educación física y prácticas deportivas, los estudiantes pueden utilizar zapatos apropiados para el deporte.

Para la participación y asistencia de los estudiantes en las diferentes actividades que se llevan a cabo a través del Sistema de Casas, cada estudiante debe tener la camiseta de la casa a la cual pertenece. Es obligación asistir cada martes con la camiseta de la casa respectiva y el resto del uniforme será el correspondiente para ese día de acuerdo con su horario escolar.

Parágrafo 2: Cuando así lo determine la institución, los estudiantes deberán portar el uniforme solicitado, lo cual se socializará oportunamente.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

CAPÍTULO 7. LA DISCIPLINA INSTITUCIONAL

7.1. PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

7.1.1. Función del proceso disciplinario escolar

Pedagógica, formativa y creadora de parámetros de comportamiento deseables en la convivencia institucional.

7.1.2. Reconocimiento de la dignidad humana

Ser tratado con el respeto que merece el ser persona.

7.1.3. Buena fe

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

7.1.4. Legalidad

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

7.1.5. Debido proceso

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

7.1.6. Culpabilidad

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

7.1.7. Igualdad

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

7.1.8. Finalidad del manual y las funciones disciplinarias pedagógicas

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

7.1.9. Las sanciones disciplinarias

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

7.1.10. Derecho a la defensa

El estudiante tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación, a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser escuchado 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.

7.1.11. Proporcionalidad

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

7.1.12. Motivación

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

7.1.13. Interpretación del orden interno

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

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

7.2. POTESTAD DISCIPLINARIA

De conformidad con el Artículo 2.3.3.1.5.8., literal g del Decreto 1075 de 2015, la función disciplinaria en el establecimiento educativo corresponde al Rector.

7.3. LA DISCIPLINA

En el Colegio Británico Internacional, la disciplina es un componente fundamental de formación integral, por ende, este proceso busca la formación constante de los estudiantes en valores, que les permiten identificar y asimilar los deberes y derechos que en calidad de estudiante aceptan, y el compromiso adicional frente a las consecuencias de sus actos, las cuales se determinan atendiendo el debido proceso y conforme al comportamiento del estudiante teniendo en cuenta la singularidad del caso.

7.4. 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.

7.5. PASOS DEL DEBIDO PROCESO INSTITUCIONAL

7.5.1. Queja o conocimiento de oficio

La actuación disciplinaria se inicia por la ocurrencia de unos hechos que no se corresponden con las normas dispuestas en el 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.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

7.5.2. Indagación preliminar

Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de los hechos y las personas intervinientes en ellos a quienes puede solicitarse rendir su versión libre y espontánea, para establecer un cierto grado de certeza sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollaron los hechos.

7.5.3. Apertura del proceso disciplinario

Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente se está en presencia de una o varias faltas graves o muy graves que contravienen las normas del Manual de Convivencia, se procede a iniciar el disciplinario mediante comunicación formal, 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 la Rectoría en ejercicio de su potestad disciplinaria.

7.5.4. Participación de los Padres de Familia o Acudientes

Los Padres de Familia o Acudientes podrán participar en el proceso disciplinario de manera verbal o por escrito, sin embargo, la misma 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 o sanciones, ya que éstas constituyen una herramienta de aprendizaje para el estudiante que confirman el carácter esencialmente pedagógico de los procesos disciplinarios, el cual pretende que el estudiante al reconocer sus faltas y la asunción de responsabilidades, aprenda a modular sus comportamientos a futuro, permitiéndole desenvolverse en armonía con su entorno social.

7.5.5. Descargos

En la misma reunión en la que se notifique la apertura del disciplinario o en los 3 siguientes días hábiles, el estudiante podrá presentar sus descargos por escrito los cuales deberá hacer de manera personal y sin faltar a la verdad.

7.5.6. Pruebas

Las pruebas deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes y ante todo oportunas. Entre los medios de prueba se pueden aportar testimoniales, documentales, periciales, representativos y todos los que la ley procesal civil colombiana admite.

7.5.7. Estudio del caso por parte del Comité de disciplina

Los miembros analizarán el caso verificando la infracción a las faltas, la responsabilidad del estudiante o estudiantes y recomendarán las estrategias formativas o sanciones de acuerdo con lo consignado en el presente Manual. Luego de garantizar el derecho a la defensa, se deliberará, decidirá, levantará acta de la reunión y se comunicará la recomendación a la rectoría a través del acta de la reunión.

7.5.8. Resolución rectoral

La decisión final la tomará la rectoría, mediante resolución motivada y la notificará al estudiante y a los padres de familia o acudientes.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

7.5.9. Recurso

Contra la Resolución rectoral que notifique la decisión, procederá el recurso de Reposición.

7.5.10. Suspensión del proceso.

Si los hechos acontecen finalizando el periodo escolar o ad portas de los periodos legales establecidos para vacaciones escolares, se suspende el proceso y los términos en caso de recursos y se iniciará o continuará el proceso al reanudarse las actividades escolares.

7.6. FALTAS DISCIPLINARIAS

Una falta es un desacierto al que el estudiante llega cuando incurre en el quebranto de sus deberes o cuando no hace uso responsable de la libertad, afectándose, afectando a la comunidad educativa o a alguno de sus miembros. Puede ser: leve, mayor, grave o muy grave y trae como consecuencia la aplicación de estrategias formativas, acciones correctivas y/o sanciones.

7.7. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LAS FALTAS

Para la valoración de las faltas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

La edad de la persona que comete la falta y, por ende, su grado de madurez psicológica.

- El contexto que rodeó la comisión de la falta.
- Las condiciones personales y familiares del estudiante.
- La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio.
- Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo y la obligación que tiene el Estado de garantizar a los niños, niñas y adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

7.8. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

Se consideran como circunstancias que atenúan la responsabilidad del estudiante en la comisión de una falta las siguientes:

- Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- Haber observado buena conducta anterior.
- Confesar la falta oportunamente antes de ser descubierta por otros.
- Afección psicológica certificada por un especialista y puesta en conocimiento de la institución, especialmente al departamento de orientación escolar, antes de la comisión de la falta.
- Haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicológica.
- Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psicológico.
- Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

7.9. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

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

- Reincidir en la comisión de una misma falta o cometer otra de mayor gravedad.
- Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- 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 falta.
- Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañosos o con la complicidad de sus compañeros.
- No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros.
- Infringir varios deberes en la misma conducta.
- El efecto perturbador que la conducta produce en la comunidad educativa.
- Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otros compañeros o miembros de la comunidad educativa.
- Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
- El haber preparado o planeado ponderadamente la falta o con complicidad de otros compañeros, miembros de la comunidad educativa o terceros ajenos a la institución.
- Cometer la falta en detrimento del bienestar de una persona en condición de vulnerabilidad.

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

7.10. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas al Reglamento o Manual de Convivencia se clasifican de la siguiente manera: menores, mayores, graves y muy graves.

7.10.1. Faltas Menores

Es todo tipo de comportamiento o conducta que se produce por no cumplir con las normas básicas de convivencia, responsabilidad y comportamiento, aunque no atentan gravemente contra los valores que el colegio propicio y no ocasionan graves traumatismos en el proceso educativo de la institución, deben ser corregidas para favorecer el desarrollo integral del estudiante. Algunas de éstas son:

- 7.10.1.1. Impedir el normal desarrollo del proceso educativo con comportamientos disruptivos o desobediencia.
- 7.10.1.2. Incumplir con la política de uso de porte y uso de dispositivos electrónicos (Bring your own device) del Colegio expuesta en la página web del Colegio.
- 7.10.1.3. Incumplir con la asistencia a clases o cualquier otra actividad obligatoria programada por la institución sin una autorización válida.
- 7.10.1.4. Manejar inadecuadamente los conflictos con otros, sin generar agresiones verbales o físicas.
- 7.10.1.5. Llegar tarde a la institución, a la tutoría, a las clases o cualquier actividad programada por la institución sin

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

autorización o excusa válida.

- 7.10.1.6. Realizar o participar de juegos bruscos o actividades que puedan derivar en agresiones físicas, verbales o poner en riesgo la salud de otros.
- 7.10.1.7. Masticar chicle dentro de las instalaciones de la Institución.
- 7.10.1.8. Consumir alimentos o bebidas en el salón de clases u otros espacios donde no está permitido. Se exceptúa el consumo de agua.
- 7.10.1.9. Incumplir con los criterios de higiene y presentación personal, definidos en el capítulo 6 de este manual.
- 7.10.1.10. No entregar las comunicaciones enviadas de la institución a la casa y viceversa.
- 7.10.1.11. Incumplir con las reglas de uso de espacios definidas en este Manual de Convivencia.
- 7.10.1.12. Ingresar o permanecer sin autorización en salones de clase, laboratorios u otras dependencias durante los recreos o fuera de los períodos de clases.
- 7.10.1.13. Circular o permanecer en pasillos, baños, áreas de cafetería, deportivas y otros lugares, en momentos no permitidos, sin la debida autorización.
- 7.10.1.14. No hacer las formaciones o traslados en fila con el debido orden y respetando los turnos en los momentos en que sea requerido.
- 7.10.1.15. Dejar desaseado su área de trabajo en el aula de clase al terminar la jornada escolar.
- 7.10.1.16. Hacer uso indebido o no autorizado de cualquier implemento o espacio de las instalaciones de la institución como, por ejemplo: escritorios, sillas, paredes, carteleras, implementos deportivos, mangueras, canecas, plantas, áreas verdes, etc.
- 7.10.1.17. Incumplir con las normas de tránsito vehicular dentro de la institución establecidas en el reglamento interno de acceso, expuesto en los anexos del Manual de Convivencia.
- 7.10.1.18. Incumplir con las indicaciones de las personas que controlan el tránsito peatonal dentro de la Institución.
- 7.10.1.19. Prestarse a ser cómplice, ocultar o cubrir una falta menor, de otra persona.

7.10.2. Faltas Mayores

Es todo tipo de comportamiento o conducta que atenta contra los valores fundamentales propiciados por el colegio, el buen nombre de las personas, de la institución, que ocasionan daño a la armonía institucional, a las instalaciones físicas, los recursos institucionales o a las personas, lesionando los principios del Manual de Convivencia y la buena marcha de las labores formativas. En ningún caso causan lesiones. Algunas de éstas son:

- 7.10.2.1. Cometer 3 o más faltas menores.
- 7.10.2.2. Manejar inadecuadamente los conflictos con otros, generando agresiones verbales o físicas, sin causar ningún tipo de lesión.
- 7.10.2.3. Portar o usar juguetes bélicos.
- 7.10.2.4. Mentir, perjudicando a otro u otros con chismes y comentarios.
- 7.10.2.5. Diseñar, utilizar y/o aplicar letreros insultantes contra otro u otros.
- 7.10.2.6. Utilizar apodosos con el fin de maltratar, humillar y/o despersonalizar a otro u otros.
- 7.10.2.7. Provocar, fomentar y/o participar en juegos bruscos, de manos, poniendo en riesgo la integridad física propia de otro u otros.
- 7.10.2.8. Expresarse con ademanes, gestos y maneras burlescas que maltraten, humillen y/o despersonalicen a otro u otros.
- 7.10.2.9. Expresarse con gestos, ademanes y maneras insinuadamente morbosas.

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

- 7.10.2.10. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando elementos que atenten contra el aseo y la seguridad física de la comunidad educativa.
- 7.10.2.11. Desplazarse de manera desordenada: empujar, gritar, lanzar objetos, no conservar la hilera, no ir en el lugar asignado, golpear o molestar a las demás.
- 7.10.2.12. Arrojar objetos personales y de sus compañeros.
- 7.10.2.13. Fomentar o generar conflictos en diferentes lugares como: bus escolar, biblioteca, laboratorio, oficinas, actos comunitarios, aulas, sala de conferencias, baños, parque infantil, cancha y otras dependencias.
- 7.10.2.14. Interrumpir de manera sistemática el normal desarrollo de las clases o las actividades programadas con charlas, chistes, bromas, gritos, ruidos, apodos, entre otros.
- 7.10.2.15. Manifestar desinterés, burla o apatía en las acciones programadas por la institución en el marco para la formación de la convivencia escolar, de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 7.10.2.16. Emplear vocabulario soez o descortés en sus relaciones cotidianas.
- 7.10.2.17. Además de todos aquellos comportamientos clasificados en agresión verbal y gestual, sobre las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 7.10.2.18. Agredir (física o verbalmente) a cualquier miembro de la Comunidad Educativa sin causar lesión, ni daño alguno.
- 7.10.2.19. Grabar y publicar videos o fotografías en redes sociales como Tik-tok, Instagram, entre otras en los que se evidencien las instalaciones del colegio o el uso del uniforme por parte de los estudiantes sin autorización del Colegio.
- 7.10.2.20. Fotografiar, grabar en audio o video (filmar) a terceros sin su consentimiento expreso; siempre que las fotografías, filmaciones o grabaciones no atenten contra la dignidad e integridad de la persona captada.
- 7.10.2.21. Hacer comentarios ofensivos o irrespetuosos sobre cualquier persona de la comunidad educativa, relativos a la raza, sexo, credo, color, nacionalidad, descendencia, habilidad intelectual o cualquier otra característica personal o física.
- 7.10.2.22. Dañar cualquier bien de la institución o las pertenencias personales de cualquier miembro de la comunidad de forma intencional.
- 7.10.2.23. Cometer fraude, plagio, colusión, paráfrasis o cualquier otro tipo de conducta impropia que vaya en contra de la Política de Integridad Académica del Colegio.
- 7.10.2.24. Incitar o apoyar acciones que puedan dañar o perjudicar el buen nombre del Colegio, de algún miembro de la comunidad educativa o las instalaciones de la institución.
- 7.10.2.25. Hacer comentarios o afirmaciones que puedan dañar la honra o el buen nombre de la Institución o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sin importar el medio utilizado para ello.
- 7.10.2.26. Salir de las instalaciones de la institución sin el permiso respectivo o sin autorización durante la jornada escolar.
- 7.10.2.27. Realizar actos sexuales o de exhibicionismo que generen molestia u ofendan a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 7.10.2.28. Comercializar con cualquier tipo de mercancía, dentro de las instalaciones de la institución.
- 7.10.2.29. Incumplir, desacatar, desafiar o desconocer la autoridad de cualquier docente o miembro del personal de la institución.
- 7.10.2.30. Reñir, incitar o incurrir en confrontaciones violentas que puedan derivar en agresiones físicas.
- 7.10.2.31. Faltarle al respeto a cualquier otro miembro de la comunidad ya sea a través de acciones, en forma verbal, gestual, escrita o gráfica.
- 7.10.2.32. Compartir imágenes, vídeos o cualquier tipo de información personal de cualquier miembro de la comunidad escolar sin su autorización expresa siempre que éstas no atenten contra la dignidad e integridad de las personas.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

- 7.10.2.33. Crear stickers, memes o editar cualquier tipo de imagen o video de otro miembro de la comunidad educativa.
- 7.10.2.34. Realizar o participar, en la institución, de cualquier forma, de apuestas organizadas o juegos de azar.
- 7.10.2.35. Traer a la institución o mostrar a algún otro miembro de la comunidad educativa cualquier tipo de material de contenido sexual, obsceno o pornográfico.
- 7.10.2.36. Asumir conductas o comportamientos sexuales inapropiados bien sea por acción, palabras, gestos, posturas corporales o gráficas tales como: muestras exageradas de afecto, uso de vocabulario o bromas alusivas a la sexualidad, entre otros.
- 7.10.2.37. Ser coautor de una falta mayor.
- 7.10.2.38. Prestarse a ser cómplice, incitar, ocultar o cubrir faltas mayores de otra persona.

Parágrafo. El Colegio Británico Internacional no se hará responsable por la pérdida o daño de ningún objeto de valor traído a la institución. La responsabilidad recae directamente en quien los porte o su propietario.

7.10.3. Faltas graves

Se consideran faltas graves aquellos tipos de conducta o comportamiento negativo que atentan contra la armonía institucional, y lesionando los principios del Manual de Convivencia y la buena marcha de las labores formativas: Algunas de estas faltas son:

- 7.10.3.1. Cometer tres (3) o más faltas mayores
- 7.10.3.2. Utilizar cualquier medio, ya sea verbal, físico, electrónico, digital o de comunicación masiva, así como redes sociales, con el propósito de divulgar comentarios, afirmaciones, imágenes u otro contenido que tenga el potencial de perjudicar la reputación, el honor o el buen nombre de la comunidad educativa en general o de cualquiera de sus integrantes.
- 7.10.3.3. Realizar acuerdos o ser cómplice de ellos, para desestabilizar la unidad del grupo y para interrumpir clases, burlarse de las personas y hacer que los compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa se sientan inhibidos.
- 7.10.3.4. Tomar pertenencias de los compañeros sin autorización, dañarlas, botarlas o esconderlas con el fin de molestar o dañar al propietario.
- 7.10.3.5. Ridiculizar a través de bromas, apodos, insultos, comparaciones, señalamientos indebidos a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución a través de diferentes medios
- 7.10.3.6. Agredir a cualquier miembro de la Comunidad Educativa causando lesiones o daños al cuerpo o a la salud sin ocasionar incapacidad.
- 7.10.3.7. Fotografiar, grabar en audio o video (filmar) a terceros sin su consentimiento expreso; atentando contra la dignidad e integridad de la persona captada. Siempre que estas no sean difundidas a través de ningún medio ya sea físico, electrónico o digital.
- 7.10.3.8. Amenazar o intimidar a cualquier personal de la comunidad educativa sin importar el medio utilizado para ello.
- 7.10.3.9. Fomentar o participar de cualquier actividad que afecte la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. No es excusa que sea fuera del colegio.
- 7.10.3.10. Lanzar objetos que puedan causar daño a una persona sin llegar a lesionar su integridad física.
- 7.10.3.11. Usar el correo electrónico institucional, las plataformas o aplicaciones educativas como Google Classroom, Google Meet, Google chat, Google Calendar, o cualquier red social, medio cibernético, telemático, digital, web, verbal,

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

mediante terceros o de cualquier otra para difundir mensajes ofensivos, vulgares, que generen inestabilidad institucional y que generen daño a la honra o al buen nombre de la institución o de miembros de la comunidad educativa.

7.10.3.12. Prestarse a ser cómplice, ocultar o cubrir las faltas graves de otra persona.

7.10.4. Faltas muy graves

Corresponden a estas faltas todo tipo de comportamiento, conducta o actitud que perturba gravemente la armonía institucional y supone el desconocimiento de los valores éticos y morales que rigen nuestra sociedad y los que sustentan el Manual de Convivencia, y/o son considerados delitos en la legislación colombiana. Entre ellas tenemos:

- 7.10.4.1. Cometer dos o más faltas graves.
- 7.10.4.2. Participar en manifestaciones que generen actos violentos.
- 7.10.4.3. Entorpecer de manera violenta el acceso o salida para cualquier persona de las instalaciones del colegio.
- 7.10.4.4. Realizar acoso escolar (bullying), ciberacoso (cyberbullying), amenazas o intimidaciones por razones de raza, sexo, credo, color, nacionalidad, descendencia, habilidad intelectual o cualquier otro atributo físico o personal, a través de medio escrito, cibernético, telemático, digital, web, verbal, mediante terceros o de cualquier otra índole..
- 7.10.4.5. Acosar a los compañeros o miembros de la comunidad educativa (bullying o matoneo).
- 7.10.4.6. El acoso sexual, el intento de acceso carnal, cualquier acto sexual exhibido contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 7.10.4.7. El irrespeto físico, tocamientos o caricias indebidas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 7.10.4.8. Chantajear, presionar o amenazar a uno o varios compañeros.
- 7.10.4.9. Comprometer la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de comentarios o rumores inapropiados.
- 7.10.4.10. Causar pánico.
- 7.10.4.11. Agredir a cualquier miembro de la Comunidad Educativa causando lesiones o daños al cuerpo o a la salud, generando incapacidad.
- 7.10.4.12. Mostrar los órganos sexuales o prácticas lascivas a otro estudiante o miembro de la Comunidad Educativa sin necesidad de contacto físico. Es agravante si la persona afectada es un menor de edad.
- 7.10.4.13. Portar armas, elementos cortantes, punzantes o semejantes, o sustancias peligrosas. Se exceptúa a quien demuestre que tales elementos o sustancias constituyen una herramienta de su actividad deportiva, oficio, profesión o estudio.
- 7.10.4.14. Portar armas neumáticas, de aire, de fogeo, de letalidad reducida o espray, aspersores o aerosoles de pimienta o cualquier elemento que se asimile a armas de fuego.
- 7.10.4.15. Lanzar sustancias peligrosas tales como ácidos, pólvora o similares a personas de la comunidad educativa.
- 7.10.4.16. Usar o acceder ilegalmente a los sistemas de información, correos electrónicos, redes sociales, computadores, software, telecomunicaciones y tecnología pertinente al Colegio o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- 7.10.4.17. Fotografiar, grabar en audio o video (filmar) a terceros sin su consentimiento expreso; atentando contra la dignidad e integridad de la persona captada difundiéndolas a través de cualquier medio ya sea físico, electrónico

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

o digital.

- 7.10.4.18. Cometer cualquier acto que pueda causar daño, desorden o alteración a los sistemas de información, correos electrónicos, plataformas, redes sociales, computadores, software, telecomunicaciones y tecnología pertinente al Colegio o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- 7.10.4.19. Realizar acciones que generen desorden y atenten contra la tranquilidad y estabilidad del proceso educativo, interrumpiendo las clases o el normal desarrollo de la jornada escolar.
- 7.10.4.20. Utilizar el correo electrónico, redes sociales o las cuentas de las plataformas educativas de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su autorización, aun cuando éstas hayan sido dejadas abiertas por el propietario.
- 7.10.4.21. Impedir u obstaculizar el funcionamiento o el acceso normal a un sistema informático, a los datos informáticos allí contenidos, o a una red de telecomunicaciones de la institución.
- 7.10.4.22. Obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar o emplear códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes sin estar facultado para ello.
- 7.10.4.23. Destruir, dañar, borrar, deteriorar, alterar o suprimir datos informáticos, o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos.
- 7.10.4.24. Usar el correo institucional, las redes sociales o cualquier medio electrónico para suplantar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 7.10.4.25. Suplantar a cualquier persona o atribuirse su nombre o datos personales con el fin de obtener provecho o causar daño a través de cualquier medio físico o digital.
- 7.10.4.26. Atentar contra la dignidad e integridad de algún miembro de la comunidad educativa empleando: el internet, las redes sociales y o cualquier medio ya sea físico, electrónico o digital.
- 7.10.4.27. Falsificar notas, cartas, informes o cualquier documento de uso exclusivo de la institución.
- 7.10.4.28. Atentar o poner en riesgo la vida o integridad de las personas que conforman la comunidad educativa.
- 7.10.4.29. Tener, utilizar, almacenar, facilitar, distribuir, comercializar o expender bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores, drogas o sustancias prohibidas dentro de la institución.
- 7.10.4.30. Apropiarse indebidamente de información, objetos o pertenencias de otras personas o miembros de la Comunidad Educativa sin autorización. Esto incluye exámenes u otros documentos de uso privativo de la institución.
- 7.10.4.31. Conformar o hacer parte de grupos, bandas y pandillas, dentro o fuera de la institución con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.
- 7.10.4.32. Amenazar o amedrentar a otro, de palabra o, de hecho, con el fin de lograr comportamientos nocivos, buscando su propio beneficio.
- 7.10.4.33. Atentar contra la dignidad, o el derecho a la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 7.10.4.34. Sobornar o extorsionar a otro para participar en actividades sancionables o para encubrir actos repudiables.
- 7.10.4.35. Cometer actos que van en contra de la honradez afectando la integridad de algún miembro de la comunidad educativa o la convivencia escolar.
- 7.10.4.36. Vender o comprar trabajos, ensayos o cualquier otro tipo de producción académica con el objetivo de presentarlo bajo su nombre. También incluye la contratación de terceros para la elaboración del trabajo o recibirlo como un

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

favor que no implica el intercambio de dinero.

- 7.10.4.37. Reincidir en el incumplimiento de la Política de Integridad Académica del Colegio.
- 7.10.4.38. Servir de enlace o participar en actividades dedicadas a la prostitución o comercialización del cuerpo.
- 7.10.4.39. Acosar o abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 7.10.4.40. Retener o secuestrar a algún miembro de la comunidad educativa.
- 7.10.4.41. Distribuir o negociar material pornográfico dentro o fuera de la institución.
- 7.10.4.42. Difundir a través de internet o medio electrónico material pornográfico o que atente contra la integridad o intimidad de cualquier miembro de la institución. No es atenuante ni excusa el hecho de que estas sean difundidas de manera externa.
- 7.10.4.43. Presentarse a cualquier actividad programada por la Institución, dentro o fuera de ésta, con síntomas de alicoramiento, en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- 7.10.4.44. Introducir, distribuir, comercializar o consumir licor o cualquier otra sustancia psicoactiva en la institución, durante las actividades programadas por la institución o fuera de ésta.
- 7.10.4.45. Extorsionar, hurtar, secuestrar, amenazar y delinquir en general, dentro y fuera de la institución.
- 7.10.4.46. Auspiciar sectas satánicas.
- 7.10.4.47. Ocultar o eliminar información para engañar o entorpecer un proceso de investigación disciplinaria.
- 7.10.4.48. Realizar actos tipificados por las leyes colombianas como delitos, realizados dentro o fuera de la institución.
- 7.10.4.49. Ser coautor de una situación tipo III.
- 7.10.4.50. Prestarse a ser cómplice, ocultar o cubrir las situaciones tipo III de otra persona.

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

Parágrafo 2. Pueden considerarse como faltas muy graves a juicio de la Rectoría o del Comité de Disciplina de Sección, la comisión de una falta grave enmarcada por circunstancias agravantes.

Parágrafo 3. En el presente Manual no podrán estar dirimidas todas las faltas que se presenten en la Institución. Las situaciones y la clasificación de éstas se determinarán desde el Colegio teniendo en cuenta las circunstancias y consecuencias de la acción.

7.11. ESTRATEGIAS FORMATIVAS, CORRECTIVAS Y SANCIONES

El Colegio podrá aplicar las siguientes estrategias formativas, correctiva y sanciones de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, a las circunstancias de tiempo, modo y lugar en los que se cometa la falta 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.

Una vez se hayan considerado las particularidades del caso y las características personales de los involucrados, todas aquellas estrategias podrán ser aplicadas a estudiantes que pertenecen o no al programa de inclusión.

Ante los casos de estudiantes con algún tipo de diagnóstico psicológico o psiquiátrico, no implica necesariamente un abordaje diferente del mismo; dado que las estrategias formativas expuestas en el presente manual, se orientan con el principio de igualdad e implementan una función pedagógica, reflexiva, reparadora y constructiva; más que sancionadora; por lo tanto,

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

todo estudiante deberá ejecutar las acciones, ejercicios acordados y asumir los compromisos según corresponda.

7.11.1. Diálogo formativo

Se propone como medida inmediata ante una falta menor, que se genera por incumplimientos de los deberes. Con esta estrategia se busca una reflexión del estudiante sobre lo sucedido. Puede incluir diversas estrategias pedagógicas no coercitivas ni punitivas que el docente o tutor considere convenientes. Se puede dejar constancia de este proceso haciendo el reporte en la plataforma institucional destinada para esto.

7.11.2. Reflexión escrita

El estudiante deberá realizar y firmar una reflexión escrita, orientada por el docente que observa la falta. Ésta será entregada al tutor, coordinador de convivencia o director de sección. Copia de esta reflexión quedará en la carpeta del estudiante, firmada o notificada por escrito a los padres o acudientes. Esta reflexión escrita la puede guiar un docente, el tutor, el coordinador de convivencia o los orientadores escolares, se da principalmente ante la reincidencia en faltas menores y ante la comisión de faltas mayores.

7.11.3. Reflexión supervisada

El estudiante deberá realizar una reflexión supervisada cuando haya cometido una falta mayor. El material de trabajo puede ser asignado por un docente, el tutor o los psicólogos. La reflexión, es supervisada por un docente asignado. La persona que determina la reflexión supervisada notificará a los padres y citará al estudiante por medio escrito. Esta actividad de reflexión puede ser:

- 7.11.3.1. Reflexión antes de iniciar la jornada: El estudiante deberá asistir a las 6:30 a.m. para cumplir con la actividad de reflexión.
- 7.11.3.2. Reflexión después de la jornada escolar: El estudiante participa en una reflexión de una (1) hora después de la jornada escolar, durante la cual se le solicita elaborar una reflexión escrita; se hace el reporte en plataforma institucional destinada para esto.
- 7.11.3.3. Reflexión sábado por la mañana: El estudiante permanece en jornada de reflexión de 8:00 a.m. a 10:00 a.m., tiempo durante el cual elaborará una reflexión escrita.

7.11.4. Servicio comunitario

El estudiante asistirá a una o varias jornadas de servicio comunitario en días y horas establecidos por el Colegio. Las actividades de servicio comunitario pueden darse en la institución o a través de otras organizaciones. Esta se establece ante la comisión de faltas mayores.

7.11.5. Retención de implementos

Cuando la falta esté directamente relacionada con el uso de implementos como celulares, cámaras, aparatos reproductores de audio, revistas, impresos, drogas o armas de cualquier tipo, serán retenidos por el profesor a cargo o la rectoría de ser necesario, y serán entregados exclusivamente a los padres, acudiente autorizado o a las correspondientes autoridades, previo registro en el folder de acompañamiento del estudiante.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

7.11.6. No representación del colegio en actividades externas

Los estudiantes que hayan cometido faltas mayores, graves, muy graves o sean reincidentes en faltas menores, podrán ser sancionados con la no participación en actividades deportivas, culturales, académicas, salidas pedagógicas o eventos especiales, en los que asistan en representación del colegio. Esta sanción será establecida por la Coordinación de Convivencia o la Dirección de Sección.

7.11.7. Pausa Académica Temporal

La pausa académica temporal se refiere a un período durante el cual un estudiante permanece en casa o en el colegio por fuera del aula de clase por un tiempo corto sin suspender su proceso educativo. Es una medida de carácter formativo que busca propiciar en el estudiante la reflexión sobre la manera en que su comportamiento le afecta a él mismo y a la comunidad. La cual deberá ser impuesta con el adelantamiento del debido proceso en caso de Faltas graves o muy graves. La medida puede ser aplicada por un máximo de diez (10) días a juicio del rector y se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 7.11.7.1. La pausa académica temporal se comunicará al padre de familia o acudiente a través de resolución rectoral que irá a la carpeta del estudiante.
- 7.11.7.2. Los educadores elaborarán talleres, según el horario de clases del día o días de la pausa académica temporal y los entregarán a la dirección de sección respectiva, así mismo, el director o directora entregará conjuntamente un taller formativo. Una vez termine la pausa académica temporal, el estudiante debe presentarse con los talleres a la coordinación respectiva, quien los entregará a los educadores, ante quienes deberá el estudiante presentar su sustentación. Si durante el periodo de inasistencia se realizan evaluaciones orales o escritas, las mismas serán aplazadas, para lo cual le serán asignadas nuevas fechas de presentación.
- 7.11.7.3. Durante la pausa académica temporal, el estudiante deberá realizar una actividad reflexiva en casa con acompañamiento de los padres, la cual será entregada y presentada ante el orientador escolar, una vez se reincorpore a la institución.

Parágrafo 1. Cuando el estudiante regrese de la pausa académica temporal, deberá presentarse a la oficina de orientación escolar y a la coordinación de convivencia para legalizar su reingreso al aula y firmar un acta o registro en la plataforma institucional destinada para esto.

7.11.8. Firma de compromiso disciplinario

Es una estrategia pedagógica, con la cual se busca que los educandos y los padres de familia o acudientes, se comprometan a generar acciones correctivas que mejoren las dificultades disciplinarias o de convivencia que obstaculicen su formación integral, durante el año escolar.

Evaluación y seguimiento de los compromisos:

Los compromisos se evaluarán cada periodo académico por parte del Comité de Disciplina de Sección, siendo el tutor o tutora junto con los padres de familia los responsables de su respectivo seguimiento. Si al evaluar el proceso del estudiante se concluye el incumplimiento en los compromisos adquiridos, podrá recomendarse adelantar el debido proceso para

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

determinar el condicionamiento de matrícula, la cancelación de matrícula o la no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente.

7.11.9. Matrícula en condición de última oportunidad

Se utiliza cuando la rectoría considera que la falta permite una última oportunidad, sin deteriorar en el estudiante el sentido de la norma, ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. Estará acompañada de la suscripción de compromisos académico o disciplinario.

Evaluación y seguimiento de las matrículas en condición de última oportunidad:

Las matrículas en condición de última oportunidad se evaluarán cada periodo académico por parte del equipo de grado, siendo el tutor o tutora junto con los padres de familia los responsables de su respectivo seguimiento. El incumplimiento de los compromisos será motivo para adelantar el debido proceso que determine la cancelación inmediata de la matrícula.

7.11.10. Cancelación del contrato de matrícula.

La cancelación de la matrícula durante el desarrollo del año lectivo, es una sanción que podrá ser aplicada cuando el estudiante incurra en varias faltas graves o en una o varias faltas muy graves y será respaldada por el Consejo Directivo. En caso de retiro del estudiante del colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo por todo concepto con el Colegio, firmar en la secretaría la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil.

7.11.11. Asistencia parcial a clases

En caso de que el año lectivo esté muy avanzado y en consideración a los factores atenuantes, al grado de compromiso de los padres de familia, y en especial a la protección al derecho a la educación del estudiante, para garantizar su derecho a la educación, las directivas institucionales podrán considerar permitir la asistencia parcial a clases por el resto del año lectivo para el estudiante que cometa una o más faltas graves o muy graves. La asistencia parcial se refiere a que un estudiante no asiste al Colegio a tiempo completo, sino que tiene una asistencia reducida. Durante este periodo, el estudiante podrá adelantar su proceso académico desde casa y asistir al Colegio solo por un número limitado de días u horas de la semana. La idea es que, a pesar de la ausencia temporal o parcial, el estudiante continúe con su proceso académico. Para ello el colegio se compromete a entregar un plan de apoyo para el estudiante y su familia, de tal manera que el estudiante pueda cursar lo restante del año lectivo en casa sin ningún tropiezo. El colegio se compromete a evaluar periódicamente el proceso educativo del estudiante. La decisión será sostenida siempre y cuando se evidencie el compromiso del estudiante y el acompañamiento de sus progenitores o acudientes, en el acatamiento de las actividades y cronogramas propuestos por el Colegio.

7.11.12. No renovación del contrato de matrícula

Esta sanción implica para el estudiante la imposibilidad de matricularse en el colegio para el año escolar siguiente y no se le garantiza el cupo en el colegio para años posteriores. Esta sanción procede también por las causales previstas y pactadas en el contrato de matrícula. Es la última acción que se aplica cuando todos los otros medios disciplinarios previamente mencionados hayan sido implementados y no se hubiera evidenciado cambio positivo.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

7.11.13. No proclamación

En la institución, se realiza públicamente en ceremonia única y especial, la proclamación de los estudiantes de Year 13. Ésta representa un estímulo, más no un derecho. El Rector como resultado del debido proceso podrá determinar cómo sanción la no proclamación a los estudiantes que cometan faltas graves o muy graves.

Parágrafo 1. El no cumplimiento de las acciones formativas o correctivas por parte de los estudiantes puede conllevar a una sanción mayor a la que se le ha establecido.

Parágrafo 2. Al imponer una sanción se deberá respetar los principios de proporcionalidad, debido proceso y oportunidad señalados en el presente reglamento.

7.11.14. Retiro provisional del estudiante investigado del aula como estrategia preventiva.

Cuando se proceda por la comisión de faltas graves o muy graves el rector podrá determinar el retiro provisional del estudiante involucrado a efectos de salvaguardar los derechos del mismo estudiante y del estudiante o estudiantes afectados, para facilitar la indagación y evitar la reincidencia en la comisión de la falta.

Durante el término de retiro provisional del estudiante investigado del aula, el colegio se compromete a entregar un plan de apoyo para el estudiante y su familia, de tal manera que el estudiante pueda adelantar su proceso académico desde casa sin ningún tropiezo.

En caso de realizarse exámenes durante el término de retiro provisional, los mismos se deberán realizar en horario diferente al de sus compañeros, teniendo en cuenta que éste no permita que se pueda poner en riesgo a los estudiantes involucrados.

Contra la decisión de suspensión provisional no procede recurso alguno, sin embargo, se remitirá en grado de consulta al Consejo Directivo.

7.11.15. Acciones de reivindicación y reparación de la falta

Procederán para las faltas menores, mayores, graves o muy graves, cuando con ellas el estudiante ofenda la filosofía, los principios o la integridad de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

7.11.16. Asistencia a un programa de orientación y tratamiento

Como estrategia formativa, podrá imponerse la obligación de que el estudiante asista a un programa de tratamiento terapéutico, psicológico, psiquiátrico o reciba asistencia profesional.

7.11.17. Reparación de daños o perjuicios

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

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

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].

Parágrafo 2. 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, la Rectoría en su papel de representante legal del Colegio, deberá elevar la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.

8.1. 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:

8.1.1. 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.

8.1.2. Citación al padre de familia o acudiente autorizado

Todas las citaciones que se deban realizar en el marco de un proceso disciplinario se realizarán por el medio más expedito posible, permitiendo que se puedan desarrollar por escrito, por correo electrónico dejando constancia en el expediente del mecanismo utilizado.

8.1.3. Información mediante comunicación telefónica

Cuando el padre de familia no asiste a la citación hecha, se hará comunicación telefónica y se dejará constancia en el Registro de acompañamiento del estudiante.

8.1.4. Notificación de resoluciones

- 8.1.4.1. Notificación personal: La notificación personal se hará por rectoría, quien podrá delegar en la secretaria la lectura integral de la Resolución a los padres de familia y al estudiante, o permitiendo que éstos lo hagan.
- 8.1.4.2. 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.
- 8.1.4.3. Notificaciones por medios electrónicos: Se podrán realizar notificaciones por medios electrónicos. Para tal fin se remitirá un correo electrónico a la dirección registrada en el expediente y se dejará constancia en el mismo.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

Parágrafo: Los términos para recurrir las decisiones notificadas por correo certificado o por medios electrónicos contarán a partir del siguiente día hábil del envío de la comunicación.

8.1.5. Interposición de recursos

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

8.1.6. 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 que los padres o acudiente autorizado y el estudiante hayan sido notificados del contenido de la misma.

En el evento de presentarse el recurso de reposición, será resuelto por la Rectoría como titular de la potestad disciplinaria. La confirmación o revocación de la decisión será comunicada de forma personal o por correo certificado y sobre la misma no procederá recurso alguno.

8.1.7. 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 proceso disciplinario y que desvirtúen la responsabilidad del estudiante o sobre la presunta violación al debido proceso.

Parágrafo 1. Todas las faltas serán consignadas en el registro de acompañamiento del estudiante.

Parágrafo 2. Cada caso se estudiará de forma individual con base en la información recogida, antes de tomar la decisión. Sentencia No. T-316/94 DERECHO A LA EDUCACIÓN/PLANTEL EDUCATIVO - Retiro.

Parágrafo 3. Mientras no se agote el recurso de la Resolución Rectoral, el estudiante asistirá normalmente a las clases y actividades del Colegio; una vez la resolución quede en firme, las partes deberán atender de inmediato la determinación que quedó en firma.

8.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES CON PADRES DE FAMILIA

8.2.1. Procedimiento para resolver situaciones entre padres de familia o acudientes

Se espera que los asuntos o las diferencias entre padres de familia o acudientes de la institución se resuelvan directamente entre las partes involucradas a través del diálogo y del debate respetuoso.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

Las situaciones entre padres de familia o acudientes deben manejarse fuera del Colegio evitando involucrar a otras personas de la Comunidad Educativa. Sin embargo, si la situación presentada entre los padres afecta a los estudiantes, podrán solicitar apoyo desde el área de Orientación Escolar, donde se harán algunas recomendaciones y se servirá de mediadores en la situación presentada. Esta asesoría debe solicitarse a través de los medios institucionales (portal Phidias, correo electrónico institucional o vía telefónica).

Se informará a Rectoría de la situación presentada y el proceso realizado.

8.2.2. Procedimiento para resolver situaciones con padres de familia o acudientes y funcionarios de la institución

En todo caso, las situaciones que se presenten entre padres de familia o acudientes y funcionarios del Colegio, serán remitidos a la Dirección de Sección correspondiente, donde se analizará lo sucedido y se buscará la solución de ésta a través del diálogo y la mediación. Si luego de este proceso, no se logra solucionar la situación, el caso será remitido a la Rectoría, donde se adelantará el debido proceso a que haya lugar para tomar las medidas correctivas pertinentes.

8.2.3. Procedimiento para padres de familia o acudientes que falten con sus deberes y responsabilidades

El propósito de este numeral es garantizar que los padres y acudientes cumplan con sus deberes y responsabilidades con la institución y sea llevado el debido proceso ante las conductas y comportamientos inadecuados que se presenten dentro de los ámbitos y contextos educativos en la institución.

Los padres de familia o acudientes que falten a los deberes y responsabilidades descritos en este Manual, serán objeto de la aplicación de las siguientes medidas correctivas.

- 8.2.3.1. Diálogo con Dirección de Sección y Rectoría: Se propone como medida inmediata ante una situación, que se genera por incumplimiento de sus deberes y responsabilidades. Con esta estrategia se busca que el padre o madre de familia cumpla con sus compromisos como acudiente. Se deja constancia de este proceso en un acta.
- 8.2.3.2. Amonestación escrita: Desde Rectoría se hará una amonestación escrita a los padres de familia o acudientes que sean reincidentes en el incumplimiento de sus deberes y responsabilidades con la Institución y sus hijos o acudidos. Aplica también cuando los padres o acudientes faltan a los deberes del manual de convivencia.
- 8.2.3.3. Firma de compromiso: Esta acción se presenta cuando a juicio del comité escolar de convivencia el padre de familia o acudiente ha faltado gravemente a sus deberes y compromisos. Será sugerida por el Comité Escolar de Convivencia y determinada por la rectoría. La decisión deberá ser presentada por escrito y comunicada al padre de familia o acudiente por parte de la Rectoría.
- 8.2.3.4. Acciones correctivas: Los padres de familia o acudientes que, luego de haber firmado un compromiso, incumplan con lo establecido en éste, serán objeto de la aplicación de las siguientes medidas correctivas:
- 8.2.3.5. Suspensión de la participación en actividades escolares: Al padre, madre o acudiente que haya incumplido con los compromisos adquiridos, se le prohibirá la participación en las actividades organizadas por el Colegio. Si el compromiso es por no cumplir con el reglamento interno de acceso, se prohibirá el ingreso y uso del parqueadero del Colegio.
- 8.2.3.6. Prohibición del ingreso al Colegio: Al padre, madre o acudiente que, además de incumplir con los compromisos

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

adquiridos incurra en uno de los comportamientos que ponen en riesgo la vida e integridad contemplados en el Artículo 27 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (código de nacional de policía y convivencia) se le prohibirá el ingreso al Colegio de manera permanente.

- 8.2.3.7. Reporte a la Comisaría de Familia con copia al ICBF. La reincidencia en el incumplimiento de los compromisos adquiridos será reportada a la Comisaría de Familia con copia al ICBF.

8.3. PROCEDIMIENTOS PARA LLEGADAS TARDE, AUSENCIAS Y PERMISOS

8.3.1. Horario escolar

NURSERY - YEAR 1	YEAR 2 A YEAR 6	YEAR 7 A YEAR 13
Lunes a jueves 7:10 a.m. - 12:30 p.m. Viernes 7:10 a.m. – 12:00 p.m.	Lunes a jueves 7:10 a.m. - 2:30 p.m. Viernes 7:10 a.m. - 1:00 p.m.	Lunes y miércoles 7:10 a.m. - 3:20 p.m. Martes y jueves 7:10 a.m. - 2:30 p.m. Viernes 7:10 a.m. - 1:00 p.m.

8.3.2. Registro de llegadas tarde

8.3.2.1. Nursery a Year 1

Cualquier estudiante de Nursery a Year 1 que llegue tarde a la institución o a clases después del timbre de las 7:30 a.m., debe seguir el procedimiento que se describe a continuación:

Si el estudiante llega entre 7:30 a.m. y 7:45 a.m., debe dirigirse al salón de clases y el profesor tutor, registrará la llegada tarde en Phidias.

Si el estudiante llega después de las 7:45 a.m., el estudiante debe:

- Registrarse con la secretaría de la sección que corresponda.
- Los docentes no permitirán el ingreso de los estudiantes que llegan tarde, sin el permiso emitido por el Dirección de Sección, el Coordinación de Convivencia o la Secretaría de Sección.
- Todas las llegadas tarde del estudiante serán consignadas en la plataforma institucional por el docente de la asignatura.
- Si un estudiante llega tarde a cualquier clase, el docente a cargo de la misma anotará la llegada tarde en el registro de estudiante que se encuentra en la plataforma institucional.

8.3.2.2. Year 2 a Year 13

Cualquier estudiante de Year 2 A Year 13 que llegue tarde a la institución o a clases después del timbre de las 7:15 a.m., debe seguir el procedimiento que se describe a continuación:

- Si el estudiante llega entre 7:15 a.m. y 7:30 a.m., debe dirigirse al salón de clases y el profesor tutor, registrará la llegada tarde en Phidias.

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

- Si el estudiante llega después de las 7:30 a.m., el estudiante debe:
 - Registrarse con la secretaría de la sección que corresponda.
 - Presentar excusa de la llegada tarde por parte de su acudiente.
 - Los docentes no permitirán el ingreso de los estudiantes que llegan tarde, sin el permiso emitido por el Dirección de Sección, el Coordinación de Convivencia o la Secretaría de Sección.
- Todas las llegadas tarde del estudiante serán consignadas en la plataforma institucional por el docente de la asignatura;
- Si un estudiante llega tarde a cualquier clase, el docente a cargo de la misma anotará la llegada tarde en el registro de estudiante que se encuentra en la plataforma institucional;
- La llegada tarde sin excusa válida constituye una falta menor y se le aplicarán las siguientes acciones formativas contempladas en el presente Manual de Convivencia.
- El estudiante que haya firmado compromiso disciplinario por acumulación de llegadas tarde, no podrá:
 - Participar en actividades deportivas, culturales o académicas en representación del colegio.
 - Recibir distinciones bimestrales como por ejemplo first o second Honour Roll.

Parágrafo: cualquier estudiante que llegue después de 7:30 a.m. podrá ingresar a clases sólo si presenta una excusa por escrito firmada por uno de sus padres o a través del sistema institucional Phidias. Una vez se solucione el impase, se procederá a permitir el ingreso del estudiante a la siguiente clase de acuerdo al horario establecido y se harán las anotaciones pertinentes. El estudiante se hace responsable de las actividades que se hayan desarrollado en clase durante su ausencia.

8.3.3. Ausencias y permisos

Para que un estudiante tenga una ausencia justificable en la institución debe presentar soportes escritos verificables y firmados por sus padres o acudientes. En caso de enfermedad, debe presentar la incapacidad médica correspondiente o la evidencia de la calamidad doméstica que la originó; sin importar si la incapacidad es prolongada o no.

En caso de solicitar un permiso de salida temprana, los padres o acudientes deberán enviar una nota escrita a la secretaría de la sección hasta las 8:30 a.m. del día correspondiente.

En los siguientes casos no se otorgarán permisos:

- Para retirar del salón a hermanos de estudiantes que deben retirarse por enfermedad, antes de la hora de salida.

Parágrafo 1. Ausencias antes o después de periodos de vacaciones o puentes de fines de semana serán aceptadas únicamente en casos de enfermedad o calamidad familiar verificable.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

CAPÍTULO 9. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

9.1. ESTRATEGIAS Y MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Para lograr los objetivos planteados por la institución y el desarrollo óptimo de los programas académicos y formativos, se cuenta con las siguientes estrategias y medios de información y comunicación entre los distintos estamentos de la comunidad educativa:

9.1.1. Medios impresos

Son los medios en los cuales se imprime la información que se desea transmitir y se entrega físicamente:

- **Circulares:** Medio de comunicación de carácter informativo dirigido a un grupo de interés. En algunos casos lleva desprendible el cual se devuelve firmado como constancia de recibo de la información por parte de padres de familia. Las circulares son generadas por rector, directores de sección, o personal autorizado por la rectoría. Cada una de las circulares debe ir en papelería oficial de la institución, firmada por quien la autoriza y/o genera.
- **Cartas:** Utilizadas para comunicaciones con destinatario individual. Debe redactarse en papelería oficial de la institución, firmada por quién las genera y se debe guardar una copia física y/o electrónica de la misma en el archivo de la dependencia que la envía.
- **Impresos promocionales:** Tales como flyers, afiches, plegables, volantes, entre otros. Este tipo de impreso deberá contener además de la información respectiva, la imagen corporativa de la institución (nombre y logo de la institución). Su elaboración es revisada y autorizada por el rector.
- **Carteleras internas:** La institución cuenta con carteleras en los distintos edificios, donde se publica avisos de interés público, información de índole académica, resultados de competencias deportivas y del sistema de casas, trabajos de los estudiantes, logros importantes, entre otros.

9.1.2. Medios electrónicos

Son los medios en los cuales se utiliza la tecnología para su elaboración, acceso o transmisión.

- **Sitio web institucional:** Donde se encuentra información de varios procesos y dependencias de la institución, documentos importantes, noticias, eventos, entre otros, que la institución quiera transmitir a la comunidad educativa en general.
- **Sistema de información institucional Phidias:** Donde se establecen la mayoría de canales de comunicación entre estudiantes, familiares y colaboradores de la institución, acerca de notas, circulares, comunicados, facturas, pagos, entre otras.
- **Newsletter:** Comunicación enviada por email, por el sistema institucional Phidias con información de interés para toda la comunidad educativa.
- **News semanales:** Se envían las actividades de la semana a los padres de los estudiantes de preescolar, a través del sistema institucional Phidias.
- **News mensuales:** Se envían cada mes por el sistema institucional Phidias en preescolar y primaria, para informar a la comunidad educativa sobre las actividades planeadas y otros aspectos relacionados con la vida escolar.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

- Correos electrónicos institucionales: Se usan para comunicarse tanto interna como externamente. Al interior de la institución, las personas que lo utilizan deben hacerlo de una manera respetuosa pero coloquial. Exteriormente, deben conservarse algunas normas de presentación y redacción tales como: lenguaje formal, tener presente que se está representando a la institución y escribir nombre completo y cargo. Debe tenerse en cuenta todos los aspectos de confidencialidad al momento de hacer uso del correo electrónico.
- Servicio telefónico interno y externo: La institución cuenta con el PBX: 3854411 fax 3599320 y cada dependencia cuenta con una extensión para su respectiva comunicación.
- Celulares: La recepción y las oficinas de dirección de las tres secciones son las únicas dependencias que se encuentran habilitadas para realizar las llamadas a teléfonos celulares desde las líneas institucionales.
- Internet: Este servicio facilita la consulta de información para el personal docente, administrativo y estudiantes, bajo normas de seguridad establecidas.

9.1.3. Medios presenciales

Son medios donde de forma personal se atiende y da respuesta a la comunidad educativa:

- Reuniones: El rector cuando se requiera, atenderá individualmente o en pequeños grupos por lo general en la rectoría, a los docentes, estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad. También pueden presentarse reuniones entre directores de sección, jefes de departamento, psicólogos, coordinador de convivencia, docentes, tutores, entre ellos mismos o con los padres y estudiantes.
- Asambleas por sección: Los estudiantes y docentes de cada sección se reúnen con el respectivo director y docentes, para resaltar logros importantes de los estudiantes, promover el cumplimiento con las normas de disciplina y del programa de Social Behaviour, informar sobre actividades, metas y objetivos de la sección y realizar actos cívicos temáticos para los estudiantes.
- Jornadas de planeación y organización institucional: Se realizan al finalizar cada año escolar para elaborar el plan institucional anual, los proyectos de área, los planes operativos, los proyectos pedagógicos, el calendario de actividades y los planes de mejoramiento del siguiente año escolar.
- Reunión para la revisión por la dirección: Se realiza después de cada auditoria tanto interna como externa, para revisar el desempeño del sistema integrado de gestión.
- Jornadas pedagógicas: Actividades de capacitación dirigidas al personal docente siempre y cuando el SMT lo considere apropiado, al inicio del año o en fechas establecidas. Los temas a tratar están establecidos por el rector, de acuerdo con las necesidades o prioridades del momento.

Parágrafo 1. Además de los mecanismos de comunicación mencionados se cuenta con otros de tipo académico-formativos para facilitar la expresión de opiniones entre los miembros de la comunidad educativa, tales como: agenda escolar, entrega de informes académicos y comunicaciones escritas entre docentes, estudiantes, padres de familia y administrativos.

9.1.4. Conducto regular

El Colegio Británico Internacional, ofrece a los padres de familia o acudientes la continuidad de sus estudios hasta Year 13, siempre que se acepten y cumplan las normas del Manual de Convivencia. En caso de incurrir en desacato de algunas de

	Proceso GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	Código PGACD-MCV
	Documento MANUAL DE CONVIVENCIA	Versión 21
		27 mayo de 2024

dichas normas, se debe seguir el conducto regular para solucionar pacíficamente los conflictos o irregularidades que se presenten.

Se entiende por conducto regular la secuencia ordenada de pasos a seguir el estudiante, el padre de familia o acudiente para atender las dificultades que se presentan en relación con la convivencia, lo comportamental y lo académico del estudiante. Para los diferentes aspectos el siguiente es el conducto regular:

Aspecto académico	Aspecto de convivencia	Aspecto de convivencia
1. Profesor de la asignatura. 2. Director de grupo. 3. Jefe de área. 4. Coordinador académico. 5. Comisión de evaluación y promoción. 6. Consejo académico. 7. Rectoría. 8. Consejo Directivo, actuará como instancia mediadora.	1. Docente del área. 2. Director de grupo. 3. Coordinador de Convivencia. 4. Comité de convivencia escolar. 5. Rectoría.	1. Profesor de la asignatura 2. director de grupo 3. Coordinación de convivencia escolar 4. Comité de Disciplina 5. Rectoría 6. Consejo Directivo, actuará como instancia mediadora.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

CAPÍTULO 10. PRESTACIÓN DE SERVICIOS

10.1. PROCESO DE ADMISIÓN A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El proceso de admisiones tiene como propósito seleccionar entre los aspirantes, los estudiantes y familias que cumplan con el perfil institucional. En nuestro sitio web en el enlace de admisiones <http://www.britishschool.edu.co/admisiones>, se encuentra el procedimiento con los documentos necesarios para iniciar el proceso de admisión a nuestra institución.

10.2. REGLAS DE USO DE LOS ESPACIOS

A continuación, se describen algunas de las reglas y comportamientos esperados por parte de los estudiantes, en procura de cumplir con sus deberes para con la institución.

10.2.1. Generales

- Cuidar los materiales con los que trabaje.
- Tratar respetuosa y cortésmente al personal que atiende en los diferentes lugares de la institución.
- Hablar siempre en tono de voz moderado.
- No arrojar papeles al suelo, mantener el área limpia de basuras y utilizar las canecas.
- No ingresar a los salones, biblioteca y laboratorios en ausencia del docente.
- Seguir instrucciones, permanecer en el lugar indicado, levantar la mano para intervenir, esperar su turno y no distraer a los compañeros.
- Cumplir en todo momento las órdenes e instrucciones técnicas del docente.
- Mantener una buena postura al sentarse en cualquier sitio.
- No ingresar comidas o bebidas a los salones, laboratorios, biblioteca.
- No subirse ni colgarse de los árboles.
- No correr en las instalaciones de la institución o jugar en lugares donde no haya supervisión de un adulto.
- Hacer fila cuando suene la campana.
- No esconder o jugar sin permiso con las cosas de otro.
- Devolver los implementos que se les presten.
- Dar muestra de sus valores cívicos y humanos.
- Participar activa y respetuosamente en la organización y desarrollo de las actividades.
- Estar atento a cualquier indisposición de sus compañeros y en caso necesario ayudarlos con rapidez, efectividad, orden y silencio.

10.2.2. En el Knowledge centre – Biblioteca

- Hablar en voz baja.
- Devolver los libros, materiales y sillas al sitio correspondiente.
- Dejar los maletines, morrales, libros, etc. fuera de la biblioteca y en el sitio señalado para ello.
- No sacar del recinto libros ni materiales sin cumplir con el proceso de préstamo.

	<p>Proceso</p> <p>GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD</p>	<p>Código</p> <p>PGACD-MCV</p>
	<p>Documento</p> <p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>Versión 21</p>
		<p>27 mayo de 2024</p>

- Devolver los libros en la fecha estipulada.
- Cancelar las multas por libros no devueltos a tiempo y cancelar el valor del libro, si se daña o lo pierde.
- Presentar una autorización escrita del docente encargado para asistir a la biblioteca en horas de clase.
- Pagar el servicio de impresión y fotocopias al momento de solicitarlo.

10.2.3. En el comedor

- Respetar los turnos en la fila.
- Llegar a tiempo y en el horario al que pertenece.
- Solicitar autorización para ausentarse del comedor.
- Aplicar las normas de etiqueta al comer.
- Sentarse intercalado hombre y mujer.
- Al terminar, dejar la bandeja en el lugar correspondiente.

10.2.4. En la sala de informática

- No instalar y descargar programas no autorizados por la institución.
- Efectuar prueba de virus a todo dispositivo de almacenamiento como memorias USB, CD o DVD antes de su utilización.
- Ingresar a la red con su usuario y contraseña, no divulgarlos. En caso de pérdida u olvido, comunicárselo al docente.
- Al finalizar la clase debe salirse de su usuario (log off) y dejar el sitio de trabajo en perfecto orden.
- No ingresar con alimentos o bebidas.
- Utilizar sólo el computador asignado por el docente. Si debe utilizar otro, pedir la autorización previa del mismo.
- En caso de hablar, hacerlo en voz baja.
- Utilizar el computador con delicadeza y cuidado.
- Reportar al docente cualquier anomalía que presente el computador.

10.2.5. En los laboratorios

- Limpiar inmediatamente los derrames, siguiendo el procedimiento de seguridad indicado.
- Presentar una conducta apropiada, prestando especial atención a las recomendaciones de seguridad.
- Limpiar las áreas de trabajo del laboratorio, estantes de reactivos y las balanzas al final de cada clase.
- Desechar apropiadamente toda la basura del laboratorio.
- Reportar inmediatamente cualquier incidente, por mínimo que sea (derrames, cortaduras, quemaduras, etc.) al docente.
- Realizar el trabajo de laboratorio solo cuando el docente esté presente.
- No se permite realizar experimentos de laboratorio sin autorización.
- Tener presente que la seguridad debe empezar antes de que comience la primera actividad. Siempre leer y pensar acerca del trabajo encomendado antes de empezar.
- Mantener el cabello recogido.
- No probar o ingerir los materiales del laboratorio.
- Al recibir la instrucción de oler algo, hacerlo abanicando algo del vapor hacia la nariz. No poner la nariz cerca de la

	<p>Proceso</p> <p>GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD</p>	<p>Código</p> <p>PGACD-MCV</p>
	<p>Documento</p> <p>MANUAL DE CONVIVENCIA</p>	<p>Versión 21</p>
		<p>27 mayo de 2024</p>

abertura del contenedor. Nunca mirar directamente dentro de un tubo de ensayo; mirar el contenido de lado.

- Nunca apuntar el lado abierto de un tubo de ensayo hacia ninguna persona, ni siquiera a sí mismo.
- Regresar el equipo, los químicos, los delantales, y gafas de seguridad al lugar designado.
- Asegurarse de que las llaves de gas y de agua estén cerradas, antes de salir del laboratorio.
- En caso de un derrame de una sustancia química en la piel o ropa, lavar el área afectada con abundante agua. Si los ojos resultan afectados, se les debe administrar agua inmediatamente y continuar por los siguientes 10 a 15 minutos o hasta que se obtenga asistencia profesional. Usar la bata blanca reglamentaria de la institución, debidamente marcada, para la clase de ciencias.

10.2.6. En la enfermería

- Solicitar al docente con quien se encuentra el estudiante, el respectivo permiso para asistir a la enfermería. En preescolar el estudiante será llevado por un docente de la sección.
- En caso de una urgencia fuera del salón, el estudiante puede recurrir a la enfermería. La enfermera avisará al director de sección del caso lo más pronto posible.
- Esperar el turno de atención en silencio en el área de espera indicada.
- Seguir las instrucciones de la enfermera.
- Mantener informada a la enfermera de cualquier enfermedad prolongada o condición médica cuando éstas requieran de una atención especial o el uso de medicamentos de prescripción.
- Retornar al salón de clases si no es remitido a su casa una vez haya sido atendido y presentar al docente de turno la comprobación de visita a enfermería.

10.2.7. En los salones de clases

La autoridad en el salón de clases la ejercen el tutor y los docentes. Este debe establecer, desde el primer día de clases, las normas por las que se regirá disciplinariamente el desarrollo de su asignatura apoyándose para ello en la filosofía de la institución. El tutor o docente velará porque se genere dentro del salón de clase un ambiente de búsqueda del conocimiento, de intelectualidad, de diálogo y de respeto, siguiendo las pautas mínimas siguientes:

- Mantener el salón impecable, atractivo y motivante.
- Cuidar el locker asignado a cada estudiante e ir en el horario que corresponda (desde Year 7 a Year13).
- Cuidar y devolver en perfecto estado al final del año (a excepción del deterioro por el uso natural) los pupitres, sillas y demás implementos que la institución le haya facilitado.

10.2.8. En las eucaristías y otros actos religiosos

- Respetar y escuchar con atención la palabra de Dios.
- Comportarse con respeto y urbanidad durante las celebraciones religiosas.
- Al comulgar, hacerlo con el debido respeto.
- Al finalizar la misa, esperar las instrucciones para regresar a los salones.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

10.2.9. En las asambleas y actos cívicos

- Guardar compostura, orden y formación.
- Asumir posición protocolaria al sonar los himnos y cantarlos con respeto.
- Escuchar con atención las intervenciones.
- Apoyar y estimular solidariamente a los compañeros que se destaquen en sus actividades y a quienes sean exaltados en los actos.
- Al terminar el acto cívico, esperar las instrucciones para regresar a los salones.

10.3. COSTOS EDUCATIVOS

En la institución se definen los conceptos de costos educativos de la siguiente forma:

10.3.1. Matrícula

Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por la institución o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994. Este valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopte la institución.

Parágrafo: Aquellos estudiantes cuyas familias no realizaron su proceso de matrícula dentro del plazo ordinario o extraordinario planteado por el British International School, ni la familia hubiere solicitado plazo adicional para la misma por justa causa demostrada, podrán perder el cupo para su continuidad en la institución educativa.

La familia y el estudiante asienten la matrícula después de comenzado el año escolar, deberán suscribir una carta de compromiso donde se hacen responsables de ponerse al día en las temáticas de estudio ya dadas durante el periodo de ausencia y así cumplir con todos los requisitos para su promoción. Su ingreso estará sujeto a las recomendaciones del colegio. Los padres o representante legal se hacen responsables además del acompañamiento del estudiante durante todo este periodo.

10.3.2. Pensión

Es la suma anual que se paga a la institución por el derecho del alumno a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico. Su valor será igual a la tarifa anual que adopte la institución, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula y cubre el costo de todos los servicios que presta la institución, distintos de aquellos a que se refieren los conceptos de cobros periódicos aquí determinados.

10.3.3. Cobros periódicos

En la institución, es la suma que pagan con regularidad los padres de familia por concepto de servicio de transporte escolar, el cual es voluntario. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo.

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

10.3.4. Otros cobros periódicos

Son las sumas que se pagan por servicios de la institución, distintos de los conceptos de matrícula, pensión y cobros periódicos. Nuestra institución en este rubro contempla lo siguiente:

- 10.3.4.1. Programas internacionales
- 10.3.4.2. Este incluye los programas académicos internacionales que el colegio ofrece a sus estudiantes desde preescolar hasta secundaria, dándoles la posibilidad de prepararse para obtener su grado con doble titulación (bachiller nacional y bachillerato internacional).
- 10.3.4.3. Alquiler de textos importados
- 10.3.4.4. Este servicio incluye textos importados de las diferentes áreas de aprendizaje en idioma inglés, como apoyo a los programas internacionales y desarrollo de los mismos. De esta forma se logra un mejor costo para los padres de familia.
- 10.3.4.5. Seguro estudiantil
- 10.3.4.6. Este servicio incluye una póliza de seguro que protege al estudiante cuando sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica educacional.
- 10.3.4.7. Sistematización y Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)
- 10.3.4.8. Este servicio incluye las plataformas tecnológicas y de comunicaciones que soportan los procesos derivados de manera directa del servicio educativo, como: sistemas de información, licencias de software y portales, acceso a internet, antivirus y cuentas de correos electrónicos estudiantiles.
- 10.3.4.9. Bibliobanco
- 10.3.4.10. Este servicio permite el intercambio de textos educativos y, a su vez, contar con material bibliográfico dentro del Knowledge Centre y las bibliotecas virtuales con las que cuenta la institución en inglés, español y francés.

10.3.5. Resolución

La Resolución 1187 de 30 de abril, 2024 por la cual se autoriza la adopción del régimen Libertad Regulada y las tarifas del establecimiento educativo privado COLEGIO BRITÁNICO INTERNACIONAL con código DANE 308001101153 para el año lectivo 2024 -2025.

La Secretaría de Educación Departamental del Atlántico ha autorizado a la institución los costos educativos (matrículas, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos) del año escolar 2024-2025 mediante la Resolución No. 1187 de 30 de abril de 2024, la cual se encuentra publicada en la página web del colegio, las carteleras de las diferentes secciones o puede ser solicitada en la Secretaría Académica de la institución.

Conforme a lo establecido en el artículo 9, de la Resolución 017821 de 2023, «*Por la cual se establecen los parámetros para la fijación de las tarifas de matrícula, pensiones y cobros periódicos del servicio de educación preescolar, básica y media prestado por los establecimientos educativos de carácter privado para el año escolar que inicia en el 2024*»:

Artículo 9. Descuentos Sobre la tarifa autorizada. *En el marco de la autonomía institucional, los establecimientos educativos privados podrán otorgar descuentos a las familias sobre la tarifa autorizada. Estos descuentos deben ser detallados en el reglamento o manual de convivencia, registrados en el contrato de matrícula y reportados el siguiente año en el proceso de*

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

autoevaluación, en el estado de pérdidas y ganancias del formulario 2 de la aplicación EVI (ingresos y costos de establecimientos educativos privados). El Colegio Británico Internacional S.A. cuenta con la facultad de otorgar descuentos de forma anual a su comunidad educativa sobre los costos educativos mencionados anteriormente. Dicha política de descuentos podrá variar dependiendo de una serie de factores, pero sin limitarse a la antigüedad del alumno, de su vínculo familiar y/o laboral con la institución o de la calidad de egresados que ostenten sus padres y/o acudientes. La anterior política es de carácter discrecional, por lo tanto, su aplicación podrá variar en cada año académico sin exceder la cifra de costos educativos autorizados por medio de la resolución de autorización de costos citada.

10.3.6. Reembolsos y devoluciones

El párrafo presente en la cláusula cuarta del contrato de servicio educativo suscrito entre el colegio y los padres establece la siguiente política de reembolsos:

“PARÁGRAFO CUARTO. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO: En el evento en que el presente contrato termine antes del vencimiento del plazo determinado y siempre y cuando **EL(LOS) PADRE(S)** se encuentren a paz y salvo con **EL COLEGIO** por concepto de las obligaciones de pago establecidas en este contrato, LAS PARTES acuerdan que **EL(LOS) PADRE(S)** tendrá(n) derecho a exigir al **COLEGIO** la devolución de la totalidad del pago realizado como concepto de matrícula y otros cobros, únicamente en el caso en que estos notifiquen al **COLEGIO** sobre la terminación anticipada del presente contrato antes del inicio de las actividades académicas y por ende el inicio de la prestación del servicio educativo contratado. Teniendo en cuenta lo anterior, **EL(LOS) PADRE(S)** declaran que conocen que, una vez iniciada las actividades educativas del año académico, no podrán exigir al **COLEGIO** la devolución del valor pagado por concepto de matrícula ni por concepto de otros cobros.

Así mismo, en el evento en que el presente contrato se dé por terminado antes del vencimiento del término establecido en el presente contrato y **EL(LOS) PADRE(S)** haya(n) pagado al **COLEGIO** la totalidad de las pensiones de manera anticipada, **EL(LOS) PADRE(S)** podrá(n) exigir al **COLEGIO** la devolución del dinero de las pensiones no causadas hasta fecha de terminación del contrato. Siendo esto así, presentadas las condiciones descritas anteriormente, **EL COLEGIO** únicamente estará obligado a devolver al **EL(LOS) PADRE(S)** el valor de las pensiones correspondiente a los meses en los cuales el servicio educativo no se prestará.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, una vez solicitado las devoluciones a la que hace referencia el presente párrafo, **EL COLEGIO** contará con el término de un (1) mes para realizar la devolución correspondiente. ”

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

CAPÍTULO 11. POLÍTICAS Y REGLAMENTOS

11.1. POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

La integridad académica debe entenderse como el conjunto de principios y valores fundamentales de honestidad, confianza, justicia, respeto y responsabilidad que rigen la conducta del estudiante y que permite su formación integral y las buenas acciones en los procesos de enseñanza, aprendizaje, investigación y evaluación. Esta política puede ser consultada en nuestro sitio web o en el anexo 1 de este Manual.

11.2. POLÍTICA DE USO DE DISPOSITIVOS “Bring Your Own Device”

La institución utiliza la tecnología con propósitos educativos y de instrucción académica. Esta es una manera de apoyar la misión institucional, de enseñar las habilidades, conocimientos y actitudes propias de un ciudadano del mundo. Mediante el uso de la tecnología los estudiantes aprenderán colaboración, estrategias para ser buenos comunicadores, creatividad y desarrollarán habilidades de pensamiento superiores necesarias para un profesional del siglo 21. La institución permitirá que los estudiantes que sigan las políticas y reglas del uso adecuado de sus dispositivos utilicen nuestra red en los predios de la institución. Esta política puede ser consultada en nuestro sitio web o en el anexo 2 de este Manual.

11.3. PROCEDIMIENTO SEGURIDAD FÍSICA Y TRANSPORTE

Es importante la disciplina y el orden que tenga nuestra comunidad educativa para cumplir las normas del reglamento interno de acceso. Este procedimiento puede ser consultado en el sitio web del colegio o en el anexo 3 de este Manual

11.4. PLAN DE CONTINGENCIA ANTE FALLAS DEL FLUIDO ELÉCTRICO

En caso de no tener servicio de electricidad en el colegio, es importante seguir el plan de contingencia que se encuentra a su disposición para ser consultado en el sitio web del colegio o en el anexo 4 de este manual

	Proceso	Código
	GESTIÓN ACADÉMICA DE LA COMUNIDAD	PGACD-MCV
	Documento	Versión 21
	MANUAL DE CONVIVENCIA	27 mayo de 2024

CAPÍTULO 12. DIVULGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

12.1. DIVULGACIÓN

El cuerpo directivo de la institución en cabeza del Rector, a través de diversos medios: orales, escritos, digitales, coordinará la publicación y difusión del presente manual de convivencia para todos los miembros de la comunidad educativa.

INTERPRETACIÓN Y VACÍOS: El Consejo Directivo, queda facultado para que, por vía de autoridad, interprete este manual en los aspectos que no sean de clara aplicación. Igualmente, para llenar los vacíos que presente el mismo.

DELEGACIÓN RECTORAL: Se delega al Rector, para que, conforme a las necesidades institucionales y a las disposiciones legales, ordene la revisión del Manual de Convivencia.

MODIFICACIONES: Este manual, podrá ser modificado a iniciativa de la Rectoría, el Consejo Académico o de la tercera parte del Consejo Directivo.

El presente Manual de Convivencia deroga el anterior en las partes que haya sido reformado, ajustado y modificado y comienza su vigencia a partir del día 27 de Mayo de 2024.

Publíquese y cúmplase,



JEANNETTE RINKEL
RECTORA



GLORIA MARTÍNEZ TARRÁ
SECRETARIA ACADÉMICA