



Colegio Bilingüe José Max León

DANE: 311001002347 - ICFES: 021485 - NIT: 860.515.129-2
Calendario B

VI-DO11
VIGENTE JUNIO 2023
VERSIÓN 66



EFQM

Recognised for Excellence
4 Star - 2021



MANUAL DE CONVIVENCIA ÉTICA DEL CUIDADO 2023 - 2024

Versión No. 66 ajustada por el Equipo Directivo, aprobada por el Consejo Directivo en junio de 2023.

Cota - Cundinamarca



TABLA DE CONTENIDO

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 01	3
<i>ÉTICA DEL CUIDADO</i>	5
INTRODUCCIÓN	5
<i>QUIÉNES SOMOS</i>	6
CAPÍTULO PRIMERO	7
DIRECTRICES GENERALES	7
CAPÍTULO SEGUNDO	9
CAPÍTULO TERCERO.....	13
DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCANDOS	13
CAPÍTULO CUARTO.....	15
RÉGIMEN TARIFARIO	15
<i>CUIDADO DE SÍ MISMO</i>	18
CAPÍTULO SEXTO.....	18
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE)	18
2. DEFINICIONES	18
3. PRINCIPIOS, FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN AUTÉNTICA.....	23
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN (Numeral 1 del decreto 1290).....	24
5. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL (numeral 2 decreto 1290).....	28
6. LAS ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES (numeral 3 decreto 1290)	29
8. ESTRATEGIAS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES (Numeral 6 del decreto 1290).....	32
9. ACCIONES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS EN LA INSTITUCIÓN (numeral 7 decreto 1290).....	33
10. PERIODICIDAD DE LA ENTREGA DE INFORMES EVALUATIVOS (numeral 8 del Decreto 1290)	33
11. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES EVALUATIVOS DE LOS ESTUDIANTES (Numeral 9 del Decreto 1290)	33
ANEXO I	37
INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN AUTÉNTICA.....	37
CAPÍTULO SÉPTIMO	40
CUIDADOS PERSONALES.....	40
CAPÍTULO OCTAVO	42
ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES.....	42
<i>CUIDADO DEL OTRO</i>	44
CAPÍTULO NOVENO.....	44



SISTEMA DE ATENCIÓN CONVIVENCIAL Y DISCIPLINARIO	44
CAPÍTULO DÉCIMO	54
PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	54
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO	61
RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (RAI)	61
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO	80
RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS O ACUDIENTES	80
ARTÍCULO 58.- Condición de acudiente. La condición de acudiente la adquiere, en primera instancia, el padre y la madre de cada uno de los estudiantes; de no ser posible, y luego de justificarse plenamente la situación, corresponde al familiar más cercano en línea de consanguinidad de quien la estudiante dependa afectiva y económicamente, quien deberá demostrar la custodia o tutoría de esta	80
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO	85
ACCESO, CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, DE BIENES Y MATERIALES	85
CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO	90
PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL	90
CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO	97
IMPACTO A LA SOCIEDAD	97
CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO	98
SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES	98
CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO	102
REGLAS ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA “MARÍA EUGENIA VILLARREAL DE LEÓN”	102
ARTÍCULO 88.- Son usuarios de la Biblioteca:	102
ARTÍCULO 90.- Los Usuarios tienen Derecho a:	102
ARTÍCULO 91.- Son Deberes de los Usuarios:	102
ARTÍCULO 94.- Las Colecciones con las cuales cuenta la Biblioteca son:	103
ARTÍCULO 95.- La Biblioteca del Colegio Bilingüe José Max León presta los siguientes servicios:	103
ARTÍCULO 96.- Condiciones de préstamo del material:	104
ARTÍCULO 99.- Forma de Pago.	105
CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO	106
REGLAS ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURANTE Y CAFETERÍA ESCOLAR	106
CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO	108
REGLAS ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL TRANSPORTE ESCOLAR	108
CAPÍTULO VIGÉSIMO	112
PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES Y VISITANTES	112



RESOLUCIÓN RECTORAL No. 01

Por la cual se adopta el Manual de Convivencia del Colegio Bilingüe José Max León.

El Rector del Colegio Bilingüe José Max León, en calidad de Presidente del Consejo Directivo, en uso de sus atribuciones legales y

CONSIDERANDO:

- a) Que el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Bilingüe José Max León orienta el sentido y la finalidad de los procesos formativos institucionales.
- b) Que las normas internas del Colegio Bilingüe José Max León deben armonizarse con el bloque de constitucionalidad para la educación, la Constitución Nacional, las normas que rigen el sistema educativo colombiano, las normas vigentes para la Infancia y la Adolescencia, las normas de convivencia escolar, los precedentes jurisprudenciales para la educación, con los estatutos y normas de la persona jurídica COLEGIO BILINGÜE JOSÉ MAX LEÓN S.A.S. propietaria de la Institución Educativa, de su misión y visión institucional.
- c) Que en cumplimiento a lo señalado en la Ley 115 de 1994, en los artículos 87 y 96, así como a lo contenido en el artículo 14 del Decreto 1860 del mismo año, el Colegio adopta en este Manual de Convivencia la normatividad que rige la institución en el presente año lectivo.
- d) Que el Colegio Bilingüe José Max León regula la adopción de los costos que demanda la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la aprobación de la Secretaría de Educación de Cundinamarca.
- e) Que el Colegio establece normas claras de formación, deberes, derechos, garantías, estímulos, procedimientos, medidas reparatorias y sanciones para los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Que el Manual de Convivencia forma parte del Proyecto Educativo Institucional.
- g) Que se adelantó un proceso general institucional de construcción y revisión del Manual de Convivencia en el mes de junio de 2022, el cual se sometió a consideración del Consejo Directivo.
- h) Que el Consejo Directivo, en su sesión de junio de 2023, adoptó el Manual de Convivencia del Colegio Bilingüe José Max León para el presente año académico.

En mérito de lo expuesto,



Colegio Bilingüe José Max León

DANE: 311001002347 - ICFES: 021485 - NIT: 860.515.129-2
Calendario B

VI-DO11
VIGENTE JUNIO 2023
VERSIÓN 66



EFQM
Recognised for Excellence
4 Star - 2021

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Adoptar el Manual de Convivencia, que hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional y del contrato de matrícula de cada estudiante del Colegio Bilingüe José Max León.

PARÁGRAFO: El Manual de Convivencia se adopta por la presente resolución y entra en vigencia desde el inicio del proceso de matrículas del año académico 2023-2024.

Vigencia y derogatoria: El presente Manual de Convivencia rige a partir de su adopción y deroga todas las normas anteriores que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la Rectoría del Colegio Bilingüe José Max León, en el municipio de Cota – Cundinamarca, junio de 2023

JAVIER ALBORNOZ BARRETO
Rector y Presidente del Consejo Directivo
Colegio Bilingüe José Max León



ÉTICA DEL CUIDADO

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Convivencia tiene por objetivo disponer los principios y normas que orientan y hacen posible la formación integral y la convivencia en la Comunidad Educativa del Colegio Bilingüe José Max León, institución de carácter privado, jornada única, laico, mixto, legalmente aprobado por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación de Cundinamarca, que hace parte del sistema de educación formal, impartiendo enseñanza en los niveles de Preescolar, Básica (Primaria y Secundaria) y Media en la modalidad académica.

El Colegio Bilingüe José Max León presenta a la Comunidad Leonista este Manual de Convivencia que, como parte importante del Proyecto Educativo Institucional y por mandato de ley, toda Institución Educativa debe constituir en el medio que regula la convivencia entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, garantizando el cabal ejercicio de los derechos, el cumplimiento de los deberes y contribuyendo de esta forma a fomentar la convivencia y la Ética del Cuidado, en coherencia con la Propuesta Pedagógica de Desarrollo Integral. En este sentido, se procura a través de su internalización y apropiación el desarrollo de las competencias ciudadanas, entendiéndolas como “el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática” (Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario).

Con el propósito de consolidar el proceso de formación, es necesario recordar que cada una de las personas que conforman la Comunidad Educativa, desde el rol que desempeñe, está obligada a dar cumplimiento al Manual de Convivencia, en razón a que la sana convivencia depende de ello.

Para la familia Leonista, el Manual de Convivencia es la concertación entre las diferentes instancias de normas y procesos, que materializan los principios actuales y futuros de convivencia de la comunidad.

Representa, además, el compromiso de ser mejores ciudadanos y mejores seres humanos que asumen sus integrantes, dentro de los principios y valores del Colegio Bilingüe José Max León.

En todos los casos en que se haga mención al Manual de Convivencia en el presente documento, se entenderá que igualmente se hace referencia al Reglamento Disciplinario.



QUIÉNES SOMOS

“Cumple en silencio tus deberes y reclama en voz alta tus derechos”

Para construir comunidad, enfocada en el marco de la Ética del Cuidado, sus miembros orientan sus acciones a este mismo objetivo. Lo anterior implica el ejercicio de un rol activo dentro de la institución, en donde cada miembro contribuye a fomentar el respeto, la autonomía, la honestidad y la responsabilidad crítica y, en general, la vivencia de valores, convirtiéndose así en pilares y compromisos personales hacia la construcción de una comunidad sentida, incluyente, solidaria y que resuelve los conflictos por la vía de los acuerdos, encontrando para ello el diálogo como herramienta fundamental.

De acuerdo con estas premisas, el Manual de Convivencia del Colegio Bilingüe José Max León se estructura en tres grandes ejes:

1. El cuidado de sí mismo.
2. El cuidado del otro.
3. El cuidado de lo público

CAPÍTULO PRIMERO

DIRECTRICES GENERALES

ARTÍCULO 1 - Conceptos Básicos. La elaboración y puesta en ejecución de un reglamento estudiantil, como uno de los aspectos esenciales del Proyecto Educativo Institucional, es una obligación legal consagrada en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación. En concordancia, el artículo 87 de esta misma Ley ordenó que en cada establecimiento educativo deba existir un MANUAL DE CONVIVENCIA que defina los derechos y obligaciones de los estudiantes y demás normas que aseguren la prestación del servicio educativo.

Los siguientes son los conceptos que fundamentan el presente manual:

CONVIVENCIA:

Significa vivir en compañía de otro u otros; por tanto, lleva intrínsecamente nociones como respeto, solidaridad, responsabilidad grupal y social, compromiso, valoración individual, tolerancia y ética. La convivencia exige prevención de eventos conflictivos, cultura de asertividad en la comunicación, reconocimiento del otro, medidas reparatorias y aceptación del disenso. En consecuencia, este MANUAL DE CONVIVENCIA constituye una serie de orientaciones que desarrollan la pedagogía de la convivencia, donde las reglas y criterios son parámetros para el crecimiento individual en el marco de una colectividad armónica.

COMUNIDAD:

Interacción dinámica de un conjunto de individuos que constituye y da forma a un grupo social, en el cual sus miembros se consolidan alrededor de principios, valores e intereses específicos, generando una identidad particular y colectiva. Implica un sentimiento de pertenencia o conciencia de permanencia dirigido a la articulación de un proyecto común, que potencie el crecimiento personal y colectivo de este grupo humano, a partir del reconocimiento y validación del otro como sujeto activo en la regulación de conflictos y en el crecimiento individual y social.

CUIDADO:

Accionar individual y colectivo que requiere de apertura y participación activa en sociedad, a través del interés genuino por el bienestar propio, del otro, y del entorno, que invita a validar minimizando los juicios de valor. Implica pensar en lo mío, lo tuyo y lo nuestro, fracturando las nociones individualistas e inmediatistas de la sociedad actual, ya que cuidar al otro significa interiorizarlo como parte de uno mismo y evitarle cualquier tipo de daño o afectación.

ÉTICA DEL CUIDADO:

Reflexión constante que privilegia la dignidad personal y que impulsa a actuar y generar acciones de respeto y reconocimiento propio y del otro, del entorno y de la comunidad en general.

ARTÍCULO 2 - Principios Convivenciales. Respondiendo al momento histórico por el que atraviesa el país, en términos de búsqueda de procesos de paz enmarcados en la verdad, la justicia y la reparación, el Colegio Bilingüe José Max León retoma su objetivo dirigido al desarrollo de la **RESPONSABILIDAD CRÍTICA**, y centraliza su fuerza pedagógica hacia la construcción y fortalecimiento de una **COMUNIDAD**, basada en la **ÉTICA DEL CUIDADO** y la **CONVIVENCIA**.

Este esfuerzo requiere de un acercamiento y sensibilización a los conceptos de **comunidad, cuidado y ética del cuidado**, de manera que cada miembro del Colegio Bilingüe José Max León interiorice su participación en ella.

De acuerdo con estos lineamientos convivenciales del Colegio Bilingüe José Max León, se construyeron tres grandes principios enmarcados en la noción de comunidad, para ser estructurados en todos los momentos de la vida institucional:

Comunidad del Autoconocimiento:

Dinámica convivencial del Colegio Bilingüe José Max León, basada en un principio introspectivo, que apunta a la reflexión individual de sus integrantes sobre su propio actuar. Le permite al sujeto una comprensión consciente de las causas de su comportamiento (motivaciones, emociones, pensamiento), un análisis autónomo y responsable de su impacto en lo individual, lo social y lo público, y un cambio de actitud o comportamiento en pro de la sana convivencia a partir de dicha reflexión.



Comunidad del Cuidado:

Dinámica convivencial del Colegio Bilingüe José Max León, basada en el marco de un principio ético de validación y reconocimiento de sí mismo y del otro. Determina una identidad colectiva, manifestada en actitudes cotidianas conscientes, sustentadas en el respeto, la empatía y la reciprocidad, que apuntan a proporcionar bienestar y a evitar perjuicio individual, grupal y público.

Comunidad Crítica:

Dinámica convivencial del Colegio Bilingüe José Max León, basada en la toma individual de una postura analítica y ética que valide la diversidad cultural en contexto. Implica un ejercicio constante de observación, sensibilidad y apertura a la diferencia que se manifiesta en acciones y elecciones cotidianas que aportan a una sociedad incluyente y equitativa.

Complementariamente, los procesos de convivencia social, de formación académica y de disciplina que se desarrollan en el Colegio se fundamentan en los siguientes **principios específicos:**

Participación: de todos los miembros de la Comunidad Educativa y específicamente de niños, niñas y adolescentes, con base en la Ley 1620, desarrollando estrategias y acciones que aporten a la convivencia escolar.

Corresponsabilidad: entendida como el nivel compartido de responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa en garantizar una sana convivencia escolar.

Autonomía. Capacidad interna para motivarse a sí mismo y actuar dentro del contexto social que le rodea, a partir de un proceso de estructuración personal crítico y reflexivo, que propende por el auto conocimiento y la acción consciente, ética y responsable, sin apelar a reguladores externos

Diversidad: dado que la convivencia escolar se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, creencia religiosa, orientación e identidad sexual, ideas políticas, etnia o condición física, social o cultural, los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

Integralidad: la filosofía de la convivencia escolar, basada en la formación integral del estudiante, estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación y la regulación social, así como la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

Debido proceso: se respetará el debido proceso en todas las actuaciones institucionales, de conformidad con las normas constitucionales, legales y del presente Reglamento o Manual.

Diálogo: herramienta fundamental en la resolución de conflictos y la búsqueda de consensos para una sana convivencia escolar.

Socialización: las normas de comportamiento serán dadas a conocer oportunamente a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, con el fin de asegurar la internalización y su vivencia en el marco de una ética comunicativa.

PARÁGRAFO: Se entienden como parte del presente Manual de Convivencia los principios 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, contenidos en el artículo 5 de la Ley 1620 de 2013 o de Convivencia Escolar y en sus decretos y demás normas reglamentarias.

CAPÍTULO SEGUNDO GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 5 - Gobernabilidad. De conformidad con la Ley General de Educación y su Decreto Reglamentario 1860 de 1994, el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Bilingüe José Max León estableció la estructura, organización y funcionamiento de su Gobierno Escolar, fundamento de la participación democrática de todos los estamentos de la Comunidad Educativa Leonista y eje de la seguridad administrativa y técnico pedagógica de la institución.

El Gobierno Escolar está constituido por los siguientes órganos:

1. **Rectoría.** Es el representante del Colegio ante las autoridades educativas. Participa en la definición de la filosofía del Colegio (Misión-Visión) y el PEI. Le corresponde ejecutar las decisiones del Gobierno Escolar y direccionar la ejecución del PEI. Es la instancia encargada de liderar el desarrollo integral de los estudiantes, y definir y avalar los principios que orientan los procesos educativos desarrollados en la Propuesta Pedagógica de Desarrollo Integral. Establece los lineamientos generales de los procesos curriculares, pedagógicos y didácticos en concordancia con el PEI. Identifica las nuevas tendencias para promover el impacto de la prestación del servicio en la sociedad y ejecuta convenios académicos y productivos de cooperación con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales. Las funciones específicas se encuentran determinadas en el Proyecto Educativo Institucional.
2. **Dirección Curricular.** Desde esta instancia se diseña y evalúa el Currículo del Colegio (planes de área, proyectos transversales y de investigación) bajo el cumplimiento de estándares y lineamientos internos y externos, dando respuesta a la Propuesta Pedagógica de Desarrollo Integral.
3. **Consejo Directivo.** Es la instancia directiva y de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa del Colegio. Tal como lo señala el Decreto 1860 de 1994, el Consejo Directivo tiene a su cargo la toma de decisiones sobre los casos disciplinarios a esta instancia remitidos cuando lo estipule el debido proceso señalado en el presente documento. Está conformado por:

- El Rector, quien lo preside.
- Representante de socios fundadores.
- Director Curricular
- Directores de Sección.
- Representantes de docentes.
- Representantes de los padres de familia ante este Consejo.
- Representante de los exalumnos.
- Representante de los estudiantes.
- Personero de los estudiantes
- Representantes del sector productivo de la zona de influencia del Colegio.

De acuerdo con el requerimiento del tema de cada reunión, serán convocados por Rectoría uno o varios de los representantes de las diferentes instancias.

Los procedimientos de elección de los distintos integrantes del Consejo Directivo y las funciones que éste cumple en el Colegio se encuentran establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Podrá sesionar cuando cuente con la presencia de más del 50% de los convocados.

4. **Consejo Académico.** Es la instancia superior de participación en la orientación pedagógica del Colegio y opera como órgano consultor del Consejo Directivo en los procesos de revisión del Proyecto Educativo Institucional. Este Consejo está integrado por:

- El Rector, quien lo preside.
- El Director Curricular
- El Director de cada una de las secciones que estructuran el Colegio.
- El Psicólogo de cada sección, de acuerdo con los requerimientos de la reunión.
- El jefe de cada una de las áreas definidas en el Plan de Estudios del Colegio.
- Docentes de las áreas del currículo, según el tema de la reunión.

Las funciones del Consejo Académico se encuentran establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.



ARTÍCULO 6 - Instancias de Apoyo del Gobierno Escolar. El Colegio Bilingüe José Max León considera necesario que, dentro de su organización administrativa y de gestión estratégica, existan instancias de apoyo a los órganos del Gobierno Escolar, para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y la idónea y efectiva ejecución de los procedimientos determinados en el Manual de Convivencia.

Estas instancias son las siguientes:

1. **Direcciones de Sección:** Sus funciones principales son: Hacer viable, realizar el seguimiento, control y ajuste a la ejecución de la Propuesta Pedagógica de Desarrollo Integral; optimizar, verificar y diagnosticar los procesos pedagógicos y formativos para garantizar el perfil de Responsabilidad Crítica del estudiante leonista; controlar y ajustar el Sistema de Evaluación de estudiantes en trabajo directo con los jefes de área, equipo docente, departamento de psicología y familias.
2. **Escuela de Maestros:** Mediante el diálogo pedagógico y la reflexión sobre el quehacer docente, la Escuela de Maestros es la instancia responsable de la investigación y adaptación de la Propuesta Pedagógica de Desarrollo Integral, así como de la orientación a los maestros para su implementación en el aula. Dentro de sus enfoques se encuentran el desarrollo de competencias para la vida; la estructura de aula de aprendizaje cooperativo; la metodología de experiencias significativas de desarrollo y el uso intencionado de herramientas didácticas de vanguardia, que permitan el desarrollo del Perfil de Responsabilidad Crítica, bajo el sello Leonista.

Escuela de maestros prioriza sus intervenciones en tres campos de acción:

- El plan de formación, orientado por un lado al compromiso del equipo pedagógico que posibilita la creación de escenarios propicios para el desarrollo de la PPDl y la toma de decisiones particulares e institucionales, y por el otro al desarrollo profesional para el crecimiento de nuestro equipo de profesionales extendido a toda la población de colaboradores.
- El acompañamiento personalizado y en el aula que permite orientar la implementación de la PPDl y guiar a los docentes en el alcance del perfil del maestro que el colegio requiere, para educar a los ciudadanos de hoy y del mañana.
- La producción académica que materializa la investigación de los maestros en el aula y que está al servicio de la comunidad educativa interna y global a través de la Revista Teacher's Life.

3. **Equipo de Psicología:** Su función es la de documentar, apoyar y hacer seguimiento a estudiantes de manera grupal e individual en la solución de las dificultades de los procesos de aprendizaje, el desarrollo del componente socio-afectivo y la construcción de su proyecto de vida; acompañar con herramientas formativas a las familias; capacitar y brindar a los tutores, a los docentes y directores de sección soluciones, estrategias e intervenciones de acuerdo con las necesidades que ayuden al mejoramiento de la convivencia en el Colegio, empleando como principio pedagógico la ética del cuidado. Es colaborador directo del Director de la sección.
4. **Comité Escolar de Convivencia:** De acuerdo con la normatividad vigente que regula los asuntos de la convivencia escolar, tiene como funciones establecer estrategias de prevención de situaciones de convivencia, así como identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos. En general, es el órgano encargado de las orientaciones y políticas institucionales en torno a la convivencia. Está conformado por los siguientes miembros:
 - El Rector, quien convoca y preside
 - El Personero(a) de los estudiantes.
 - El Director(a) de la sección involucrada.
 - El Psicólogo(a) de la sección.
 - El Presidente del Consejo de Padres
 - El Representante de los estudiantes.
 - El tutor(a) de los estudiantes involucrados.

De ser necesario, serán invitados a las reuniones del Comité los miembros de la Comunidad Educativa directamente relacionados con los casos en cuestión y que puedan realizar un aporte al estudio de los mismos.

PARÁGRAFO 1: En cumplimiento de los criterios establecidos por la Norma UNI PdR 42:2018, se ha definido que las funciones de la comisión Antibullying sean asumidas por el Comité de Convivencia Escolar. (Nominar igual)

PARÁGRAFO 2: Anualmente el comité de Convivencia en su sesión de instalación aprobará y adoptará su propio reglamento.

ARTÍCULO 7 - Responsabilidades Especiales de la Institución Educativa. El Colegio Bilingüe José Max León, como institución líder en el campo de la educación, cumple con las normas exigidas por el artículo 42 del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), que regulan la prestación del servicio educativo y las conductas sociales e institucionales frente a la población infantil y juvenil de Colombia, las cuales se incorporan textualmente al presente Manual de Convivencia:

1. “Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
5. Abrir espacios de comunicación con las familias para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la Comunidad Educativa.
6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la Comunidad Educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
10. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socioeconómica, género o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos”.

De igual manera, los directivos, docentes y Comunidad Educativa en general del Colegio Bilingüe José Max León asumen las obligaciones complementarias indicadas en el artículo 44 del Código de la Infancia y la Adolescencia de los establecimientos académicos y la Comunidad Educativa, en coordinación, según los casos, con la participación de organismos estatales que coadyuvan en el cumplimiento de estas responsabilidades.

Estas responsabilidades textualmente son:

1. “Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. 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 o profesores.
6. 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 los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales, así como de prevención hacia todas aquellas conductas tipificadas en este Manual como faltas de especial gravedad.



Colegio Bilingüe José Max León

DANE: 311001002347 - ICFES: 021485 - NIT: 860.515.129-2
Calendario B

VI-DO11
VIGENTE JUNIO 2023
VERSIÓN 66



EFQM
Recognised for Excellence
4 Star - 2021

7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
9. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
10. Orientar a la Comunidad Educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.”

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta que las obligaciones y responsabilidades de la Institución están plenamente fundamentadas y delimitadas, el Colegio Bilingüe José Max León quedará exonerado de toda responsabilidad civil cuando, en el desarrollo de su objeto ya sea dentro o fuera del espacio físico institucional, sobrevengan sobre los miembros de la Comunidad Educativa daños generados por actos terroristas, desastres naturales o cualquier hecho sobreviniente por caso fortuito o fuerza mayor, de cualquier manera el Colegio adelantará los procedimientos y estrategias que considere necesarios para prevenir, minimizar y evitar en la medida de sus capacidades la ocurrencia de dichos eventos.

CAPÍTULO TERCERO DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCANDOS

ARTÍCULO 8 - Fundamento. El Manual de Convivencia del Colegio Bilingüe José Max León asume, para todos sus efectos, los derechos y deberes que se establecen para todos los colombianos en la Constitución Política de Colombia y en las distintas normas que la implementan. De modo particular, para los educandos matriculados en el Colegio, incorpora a este Manual los derechos y deberes consagrados en las leyes y reglamentos que regulan la prestación del servicio educativo y los consagrados en las normas relativas a garantizar a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes su pleno y armonioso desarrollo integral.

ARTÍCULO 9 - Derechos de los Educandos. Los educandos del Colegio Bilingüe José Max León son titulares de los derechos definidos en el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), en el Título I, Capítulo II; de los contemplados en la Ley 1620 de 2013 o de Convivencia Escolar; y de los derivados de la aplicación de la Ley de la Juventud (Ley 1622 de 2013), y demás normas aplicables a los escolares. De manera específica, los educandos del Colegio tienen los siguientes derechos como estudiantes matriculados:

1. Conocer y comprender el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE).
2. Recibir los procesos y actividades diseñadas en el currículo del Colegio para el desarrollo de sus competencias afectivas, intelectuales, físicas, ciudadanas y sociales que propendan por su formación integral, y que permitan un desarrollo equilibrado y armónico de sus habilidades sociales, como estrategia en la consolidación de sanas relaciones y una convivencia pacífica.
3. Participar en la construcción y modificación del Proyecto Educativo Institucional, incluyendo el Manual de Convivencia, de conformidad con los procedimientos e instrumentos institucionales determinados para tal fin.
4. Conocer oportunamente los criterios y reglas de evaluación y promoción académica, así como los resultados de las decisiones académicas, pedagógicas, disciplinarias y administrativas, adoptadas como consecuencia de su aplicación.
5. Recibir asesoría pedagógica y académica en cada una de las áreas, asignaturas y proyectos pedagógicos por parte del personal docente de la Institución Educativa.
6. Participar en las actividades pedagógicas, sociales, culturales y recreativas en los espacios y tiempos ofrecidos por el Colegio.
7. Recibir un trato cordial, respetuoso y digno de todos los miembros de la Comunidad Educativa, poder expresar libremente sus ideas, y utilizar las formas y medios de participación establecidos por la Institución.
8. Desarrollar libremente su personalidad sin ser juzgado, excluido, discriminado o agredido por sus posturas ideológicas, filosóficas, políticas o religiosas; asimismo, por su identidad de género y orientación sexual. Todo lo anterior siempre y cuando este derecho no vulnere los derechos de otros miembros de la comunidad y se enmarque en el reglamento institucional.
9. Recibir orientación escolar y psicológica cuando sea solicitada personalmente o a través de las familias o acudientes, o cuando sea remitido por un profesor o directivo docente de la Institución Educativa. En caso de requerir un proceso de terapia individual, o especial, ser remitido al profesional o institución pertinente por el psicólogo de la sección.
10. Elegir y ser elegido en los órganos e instancias de la Institución donde los educandos tengan representación, sin más restricciones que las determinadas en los respectivos reglamentos.
11. Preservar su intimidad personal y familiar.
12. Desarrollar sus intereses, inclinaciones y habilidades intelectuales, artísticas, deportivas y culturales, entre otras, en el marco de las definiciones establecidas en el currículo.
13. Conocer oportunamente las programaciones académicas del Colegio.
14. Utilizar los servicios dispuestos por el Colegio como son la biblioteca, comedor, transporte, cafetería, enfermería, entre otros, de conformidad con los respectivos reglamentos.
15. Recibir la atención de primeros auxilios que ofrece la Institución a través del servicio de enfermería.
16. Ejercer los recursos procedentes contra las decisiones por las cuales resulte afectado.



ARTÍCULO 10 - Deberes de los Educandos. Además de los deberes que se desprenden de la aplicación de las normas relativas a la prestación del servicio educativo, son deberes específicos de los educandos del Colegio Bilingüe José Max León los siguientes:

1. Contribuir al cumplimiento de la misión, objetivos y estrategias establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, mostrando una actitud de pertenencia e identificación con el Colegio.
2. Aceptar la aplicación del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), en estricto apego de los lineamientos del MEN.
3. Cumplir con diligencia y calidad las obligaciones derivadas de la ejecución del plan de estudios adoptado por el Colegio, respondiendo con oportunidad, calidad y honestidad con los requerimientos académicos y disciplinarios.
4. Abstenerse de realizar cualquier acto que cause la suspensión o perturbación del servicio educativo ofrecido por la Institución.
5. Asistir a las actividades académicas con los libros y elementos escolares exigidos en el momento de la matrícula y los requeridos en el pacto de aula de acuerdo con el docente de cada asignatura.
6. Cumplir rigurosamente con los horarios y las programaciones académicas, pedagógicas y culturales establecidas en el Colegio.
7. Participar activamente en su propia formación integral, aprovechando todos los espacios pedagógicos y los establecidos por las distintas instancias como parte del Proyecto Educativo Institucional, asumiendo compromisos permanentes de formación y aprendizaje individual y colectivo.
8. Actuar con respeto, rectitud y tolerancia frente a sus compañeros, profesores, directivos y demás personal del Colegio, garantizando el derecho de los demás, sin ningún tipo de discriminación, ni asumiendo conductas que violen dicho derecho.
9. Mantener el buen nombre del Colegio en el entorno familiar y social, actuando con respeto, urbanidad, civismo y buenas costumbres.
10. Garantizar su propio bienestar y el de los demás, practicando buenos modales, normas de cortesía y hábitos de higiene personal y aseo, evitando cualquier elemento que interfiera en su desarrollo afectivo, físico e intelectual o afecte y desestabilice a otros miembros de la Comunidad Educativa.
11. Proponer iniciativas que mejoren la prestación del servicio educativo y el bienestar de la Comunidad Educativa del Colegio, a través de los conductos definidos por la Institución.
12. Cumplir a cabalidad el valor ético de la integridad académica institucional.
13. Conocer y cumplir los reglamentos adoptados por el Colegio y las decisiones tomadas por profesores y directivos, en el marco de los mismos.
14. Informar oportunamente a profesores y directivos del Colegio sobre hechos que perjudican su formación integral, la convivencia institucional o ponen en riesgo el buen funcionamiento del Colegio, su propia integridad y la de otros miembros de la comunidad.
15. Acatar y poner en práctica los mecanismos establecidos para la participación de la Comunidad Educativa.
16. Utilizar adecuadamente los bienes, servicios y recursos de apoyo dispuestos por el Colegio para la prestación del servicio educativo, y velar por su cuidado y conservación. En cumplimiento de este deber, la familia o representante legal asumirá solidariamente la responsabilidad por los daños y desperfectos ocasionados a dichos bienes y recursos.
17. Comunicar asertiva, fidedigna y honestamente la información emitida por los diferentes miembros de la comunidad.
18. Cumplir con los compromisos académicos, disciplinarios, actitudinales y terapéuticos adquiridos con la Institución.
19. Cumplir con las normas de presentación personal y porte adecuado del uniforme definidas por la Institución.



CAPÍTULO CUARTO RÉGIMEN TARIFARIO

ARTÍCULO 18 - Adopción de Tarifas. La definición y cobro de tarifas de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros, originados en la prestación del servicio educativo por parte del Colegio Bilingüe José Max León, constituye un sistema que hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional.

El régimen tarifario del Colegio se fundamenta en las disposiciones y los criterios definidos por la Ley General de Educación y desarrollados por reglamentos y orientaciones del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación del Departamento de Cundinamarca.

La adopción de las tarifas para cada año lectivo por concepto de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros es realizada por el Consejo Directivo del Colegio, atendiendo al proceso de autoevaluación, según los procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, la clasificación del Colegio en el Régimen de Libertad Regulada, la Certificación de Calidad, la ubicación muy superior en las pruebas Saber 11 y las reglas sobre incrementos de tarifas que para cada año fija el Gobierno Nacional.

El régimen tarifario del Colegio adopta la definición de una TARIFA ANUAL por matrícula y pensión como el valor total que cobra el Colegio para cada año académico, de conformidad con la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional y que se paga de la siguiente manera, atendiendo la normatividad vigente:

Valor de la matrícula. Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo o cuando se renueva el contrato correspondiente. Tendrá un equivalente a la onceava parte del valor de la tarifa anual.

Valor de la pensión. Es la suma mensual que se paga al Colegio para que el estudiante participe en el proceso formativo según el Proyecto Educativo Institucional del Colegio. El valor total a pagar por concepto de pensiones está constituido por el valor resultante de restar la suma pagada por concepto de matrícula al valor total de la tarifa anual.

El valor de las pensiones lo pagará el padre de familia, acudiente o responsable tributario que suscriba el Contrato de Cooperación Educativa en diez (10) cuotas iguales y anticipadas. Cada cuota deberá ser cancelada dentro de los diez (10) primeros días de cada mes escolar. Los pagos que se efectúen después del día once (11) de cada mes causarán una sanción por mora, que se establece en el pagaré de costos educativos que se suscriba. Adicionalmente, los costos generados por salidas pedagógicas, intercambio con el exterior, pruebas o cualquier otro rubro relacionado con la prestación del servicio educativo y que en ciertos casos el Colegio acuerda pagar en cuotas mensuales serán cancelados en los diez (10) primeros días de cada mes.

Cobro periódico. Es la suma que paga el padre de familia, acudiente o responsable tributario que voluntariamente lo haya aceptado, por concepto de servicios de transporte escolar y alimentación, mediante contrato particular con prestadores idóneos y de calidad, atendiendo las reglas específicas que se establecen en este mismo Manual en los Capítulos Décimo Sexto, Décimo Octavo y Décimo Noveno. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo.

Otros cobros periódicos. Adoptados por el Consejo Directivo, son las sumas anuales que pagarán las familias o acudientes en el año académico 2023 - 2024, por concepto de:

- Para estudiantes de los grados de Nursery, Pre-Kínder, Kínder y Transición:
Sistematización de Informes académicos, de seguimiento y otros, cartilla de competencias ciudadanas, carné estudiantil y Agenda escolar, cuestionarios-guía en cada período de todas las áreas. \$370.439=
- Para estudiantes de Primero de Educación Básica Primaria a grado Undécimo de Educación Media Académica:
Sistematización de informes académicos, de seguimiento y otros, carné estudiantil, agenda escolar, cartilla de competencias ciudadanas (Manual de Convivencia), cuestionarios-guía en cada período de todas las áreas. \$390.433=



Colegio Bilingüe José Max León

DANE: 311001002347 - ICFES: 021485 - NIT: 860.515.129-2
Calendario B

VI-DO11
VIGENTE JUNIO 2023
VERSIÓN 66



EFQM
Recognised for Excellence
4 Star - 2021

- Bibliobanco grados de 1° a 11°. \$ 89.500=
- Derechos de Grado (Estudiantes de grado Undécimo). \$426.425=

OTROS COBROS PERIÓDICOS. (Se cancelan en 10 cuotas mensuales junto con la pensión y son de carácter voluntario):

Pruebas externas en inglés de acreditación internacional:	
1°. Básica Primaria- Simulacro y Examen Starters	\$466.002=
3°. Básica Primaria- Simulacro y Examen Movers	\$499.288=
5°. Básica Primaria- Simulacro y Examen KEY	\$641.941=
7°. Básica Secundaria – Simulacro y Examen KEY	\$641.941=
9°. Básica Secundaria – Simulacro y Examen PET	\$675.227=
11°. Media Académica – Simulacro y Examen IELTS	\$903.473=
Internacionalización curricular – Grados 1° a 7°:	\$ 98.000=
Proyecto de Orientación Profesional: Grados 10° y 11°.	\$ 102.000=
Pre-Icfes para Grado 11.	\$800.000=
Pruebas pensar Grados 3° a 9°.	\$ 53.600=
Anuario	\$ 95.000=
Festival Artístico	\$ 62.000=
Actividades Lúdicas (Desarrollo del pensamiento matemático):	
Grado 1 y 2	\$ 10.000=
Grados 3 a 5	\$ 31.100=
Grados 6 a 11	\$ 46.400=
Actividades Lúdicas (Pensamiento Científico): Grados 1 a 11.	\$ 13.610=
Convivencias (Jornadas reflexivas- desarrollo socio - afectivo)	\$ 47.900=
Conferencia Externa para padres – Voluntario	\$35.400=
Expedición de certificados y Constancias de estudio (por cada grado)	\$13.000=
Duplicados de Diplomas	\$97.000=
Salidas Pedagógicas (Culturales y Vivenciales)	
Grado Transición y Primero	\$220.000=
Grados 2° - 9°	\$550.000=
Grado Décimo	\$620.000=
Grado Undécimo	\$1.500.000=

ARTÍCULO 19 - Procedimiento General para el Cobro de Tarifas. Las obligaciones económicas por parte de las familias o acudientes de los educandos se encuentran consignadas en los respectivos pagarés de costos educativos para el año lectivo correspondiente, documentos que se suscriben junto con el Contrato de Cooperación Educativa y que forman parte integral de éste. En caso de incumplimiento de estos títulos valores, se procederá de conformidad con lo previsto en el Código de Comercio.

El valor de los costos educativos se cancela en oficinas de Bancolombia, transferencia electrónica o a través de la página oficial del Colegio, mediante la aplicación Phidias. Información que se da a conocer a las familias o acudientes en su debida oportunidad.

ARTÍCULO 20 - Derecho a Devoluciones. Cuando un padre de familia o acudiente, habiendo cancelado el valor de la matrícula, decida voluntariamente retirar al estudiante del Colegio antes de la iniciación de clases, tiene derecho a una devolución equivalente al 80% del valor de la matrícula y a la totalidad de lo cancelado por otros conceptos.

Si el retiro voluntario obedece a motivos de fuerza mayor, como situaciones médicas o traslados a otra ciudad de manera imprevista, y sucede dentro de la primera semana de inicio del año escolar, podrá devolverse el 75% del valor de la matrícula y el 80% de los otros cobros periódicos.



Si el retiro de un estudiante sucede en los primeros nueve días de un determinado mes, el padre de familia, acudiente o responsable tributario no estará en la obligación de pagar la pensión de dicho mes. No obstante, el contrato de matrícula mantendrá su vigencia hasta tanto no se haga la cancelación oficial del mismo en la Secretaría Académica del Colegio.

El padre de familia, acudiente o responsable tributario deberá pagar el mes o meses transcurridos hasta la formalización de la terminación del Contrato de Cooperación Educativa, por causa imputable al padre de familia o acudiente.

En los casos que un padre de familia o acudiente haya pagado la totalidad de las pensiones, el Colegio reintegrará el valor excedente, una vez aplicado el criterio definido en el párrafo inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 21.- Tratamiento de Situaciones de Mora y de No Pago. La familia, acudiente o responsable tributario incurre en mora cuando vence la fecha indicada (el día 10 de cada mes) para el correspondiente pago de la pensión mensual y los cobros periódicos, de acuerdo con el contrato y pagará suscritos; dicha mora causará una sanción, de conformidad con el Código de Comercio y el Código de Procedimiento Civil.

Mientras la familia, acudiente o responsable tributario permanezca en situación de mora, el Colegio podrá retener los informes de evaluación de desempeño, constancias, certificados y documentos de los estudiantes, a menos que las familias o responsable tributario de la obligación puedan demostrar imposibilidad de pago por justa causa (Ley 1650 de 2013, párrafo 1 del Artículo 2).

A partir de 30 días de mora en los pagos de las obligaciones económicas adquiridas (cobros periódicos), las empresas de transporte y alimentación suspenderán los servicios si los tuviere y se iniciará el cobro pre-jurídico. Estos servicios se reestablecerán cuando la familia, acudiente o responsable tributario se encuentren a paz y salvo.

A partir de 60 días de mora en los pagos de las obligaciones económicas adquiridas (por todo concepto), se iniciará un proceso de cobro jurídico. El costo de este proceso será asumido por la familia, acudiente o responsable tributario.

Siempre que el padre de familia, acudiente o responsable tributario se encuentre en situación de mora el Colegio podrá enviar reporte negativo a las centrales de riesgo, el cual se mantendrá durante el tiempo en que persista la mora.

Si las situaciones de mora son reiterativas o al finalizar el año académico el padre de familia, acudiente o responsable tributario no se encontrare a paz y salvo, el Colegio, de acuerdo con los Artículos 1545 y 1609 del Código Civil, estará en libertad de no renovar el Contrato de Cooperación Educativa para el año académico inmediatamente siguiente o de condicionar su renovación con las exigencias y garantías adicionales que considere necesarias.

Auxilios Educativos Temporales. El Colegio, con el propósito de asistir a las familias que atraviesan situaciones probadas de dificultad económica, podrá reconocer un porcentaje de auxilio educativo temporal sobre las pensiones, aplicable desde el momento de su aprobación y por el tiempo que reste para finalizar el año escolar. El porcentaje del auxilio será fijado para cada caso en particular por la Gerencia, previa verificación del estudio realizado por las instancias correspondientes y estará sujeto a la disponibilidad de recursos. El auxilio aquí descrito no podrá asignarse por más de un año escolar.

Las solicitudes de estos auxilios se recibirán hasta el día de inicio de matrículas regulares de cada año escolar.

Suspensión o Pérdida de los Auxilios Educativos Temporales. El Colegio se reserva el derecho a suspender o retirar cualquiera de los beneficios plasmados en esta política en los siguientes casos:

Por faltas al manual de convivencia

Por pérdida del año escolar

Por incumplimiento de los compromisos de pago o por mora mayor a 30 días.

Por dificultades económicas de la institución que puedan poner en riesgo su estabilidad.

Ello en virtud de los conceptos jurisprudenciales que establecen que "...De todos modos, el hecho de que los padres puedan escoger una educación privada, les impone correlativamente el cumplimiento de obligaciones a favor de la institución educativa que escojan y, por consiguiente, tienen la obligación de efectuar el pago de la matrícula y de las pensiones periódicas correspondientes a la educación de sus hijos..." y que por tanto "...la seriedad del compromiso que se exige de los padres morosos, no puede acreditarse con la presentación de fórmulas sujetas a su mera voluntad, sino

que, por el contrario, deben sujetarse a verdaderas garantías que preserven los derechos de la institución educativa...” (Sentencia T-295 de 2004).

CUIDADO DE SÍ MISMO

CAPÍTULO SEXTO

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE)

1. FUNDAMENTO NORMATIVO Y MODELO DE EVALUACIÓN

El Sistema de evaluación y promoción del Colegio Bilingüe José Max León, **M2- DO02 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES (SIEE)**, se fundamenta en los fines y objetivos educativos establecidos en la Ley General de Educación 115 de 1994, en el Decreto 1860 de 1994, en las disposiciones específicas sobre evaluación emanadas de los decretos 1290 de 2009 y 1075 de 2015 en las normas técnicas sobre currículo, evaluación y promoción dadas por el Gobierno Nacional a través de los lineamientos, los estándares, los Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA) de las áreas obligatorias, en las orientaciones del Documento No. 11 del Ministerio de Educación Nacional (MEN), en los lineamientos del Marco Común Europeo para las áreas bilingües que adelantan procesos en inglés como segunda lengua y para el área de lenguas extranjeras, en las demás normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y en los lineamientos del Currículo de Cambridge Assessment International Education (CAIE)¹.

El Colegio Bilingüe José Max León adopta el modelo de Evaluación Auténtica.

2. DEFINICIONES

2.1 Evaluación: La evaluación es un proceso sistemático, permanente y formativo, que hace parte de la Propuesta Pedagógica de Desarrollo Integral y permite establecer el nivel de desarrollo competencial de los estudiantes a través del diseño, registro, seguimiento, valoración y retroalimentación de acciones de seguimiento e instrumentos que permitan detectar las oportunidades de mejora y establecer las estrategias de apoyo para alcanzar los objetivos pedagógicos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Cambridge Assessment International Education (CAIE).

2.2 Evaluación auténtica: Es un proceso integral, que vincula los componentes del Saber, Hacer y el Ser de los estudiantes en sus respectivas fases de desarrollo. Permite constatar la capacidad para movilizar los recursos cognitivos y habilidades de forma eficaz y ética en la resolución de situaciones contextualizadas y significativas a partir de la mediación del docente, del planteamiento de competencias y criterios previamente determinados, en tiempos y momentos institucionalmente definidos.²

En concordancia con el espíritu del Decreto 1290 de 2009 el sistema de evaluación se fundamenta en el desarrollo de competencias de los estudiantes.

2.3 Competencia: Se entiende por competencia aquel conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes, comprensiones y disposiciones en los componentes del Ser, Saber y Hacer, cuyo desarrollo se logra a través de la mediación cultural y familiar, el esfuerzo personal, la interacción social y la relación con el entorno, para la resolución de problemas en contextos específicos significativos que le permitan al estudiante actuar sobre su realidad.

2.4 Competencias disciplinares. Se entiende por competencia disciplinar el conjunto de habilidades, evidencias de aprendizaje, actitudes y acciones que un estudiante desarrolla a partir de los procesos formativos que adelanta cada una de las áreas contempladas en la ley general de educación, en el Currículo CAIE y en el PEI institucional.

Las competencias disciplinares de las áreas aparecen en la siguiente tabla.

¹ En adelante nos referimos al Cambridge Assessment International Education con la abreviatura CAIE.

² Vallejo Ruiz, M. and Molina Saorín, J.. *La evaluación auténtica de los procesos educativos*. [online] Rieoei.org. Available at: <<https://rieoei.org/historico/documentos/rie64a01.pdf>> [Accessed 25 June 2021]. Publicado en: Revista Iberoamericana de Educacao N.º 64, 2014. pp. 11-25 (ISSN: 1022-6508)

Área	Competencia Disciplinar
1. Matemáticas:	1.1. Communication, Reasoning, Mathematical argumentation, Modelling and Representation. 1.2. Formulation, Comparison and procedure exercising. 1.3. Mathematical thinking, reasoning and Problem Posing and Solving.
2. Ciencias sociales, y Filosofía	La dimensión de Ciencias Sociales integradas incluye: 2.1. Pensamiento social 2.2. Interpretación y Análisis de perspectivas. 2.3. Pensamiento sistémico y reflexivo. La dimensión de área de Filosofía comprende las competencias 2.4. Dialógica 2.5. Crítica 2.6. Creativa.
3. Ciencias naturales y educación ambiental:	3.1 Comprehensive use of scientific knowledge 3.2 Inquiry 3.3 Phenomena explanation 3.4 Communication
4. Lengua castellana	4.1 Comprensión textual 4.2 Producción escrita 4.3 Producción oral.
5. Inglés como segunda lengua	5.1 Linguistic 5.2 Pragmatic.
6. Educación artística	6.1 Sensitivity and aesthetic appreciation 6.2 Communication
7. Educación física, recreación y deportes:	7.1 Motor 7.2 Body Expression 7.3 Corporal Axiological.
8. Tecnología e Informática:	8.1 Appropriation and use of technology, taking into account its nature and evolution 8.2 Technology, society and problem solving with Technology.
9. Emprendimiento:	9.1. Knowledge and understanding. 9.2. Application and communication. 9.3. Analysis and evaluation.
10. Educación ética y valores humanos:	N/A
11. Educación religiosa:	N/A
12. Lenguas Extranjeras:	12.1. Lingüística 12.2. Pragmática
13. Global Perspectives	13.1. Research 13.2. Analysis, Evaluation and Communication 13.3. Reflection and Collaboration.

2.5 Competencias transversales. En línea con los desarrollos emanados desde la UNESCO (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura) y la OECD³ (Organización Económica para la Cooperación y el Desarrollo) hacen referencia a los conocimientos, habilidades y actitudes de las personas que les permiten interactuar con otras de manera efectiva. Son el resultado de una combinación de habilidades sociales, de comunicación, de forma de ser, de acercamiento a los demás y hacen que una persona se relacione de manera efectiva con otros, en un mundo cambiante. Estas competencias son evaluadas institucionalmente en el marco de las Comisiones de Evaluación, teniendo como referencia la rúbrica de la Ética del Cuidado.

2.6 Matriz curricular: Es un esquema sintético de articulación académica que agrupa los siguientes elementos:

1. Periodicidad de los desarrollos académicos
2. La división de áreas.
3. Las dimensiones de área.
4. La división por grados o por grupos de grados.
5. Periodos.
6. Competencias disciplinares por área.
7. Estándares curriculares.
8. Criterios de evaluación.
9. Indicadores de desempeño
10. Evidencias de aprendizaje (Learning objectives del CAIE, Strands de acuerdo con cada una de las áreas).

2.7 Área: Conjunto de dimensiones que agrupan campos similares de conocimiento, que sirven para el desarrollo común de competencias, a partir de unos criterios de evaluación, ajustados a cada sección.

2.8 Dimensión de área: Campos de conocimiento que forman parte de un área y que se estructuran con base en competencias disciplinares.

Las áreas y las dimensiones de área incluidas en el SIEE del Colegio Bilingüe José Max León son las siguientes:

2.8.1 Dimensiones de área en preescolar, primaria, secundaria y media.

1. **Matemáticas:** 1.1 Arithmetic desde grado pre-kinder hasta grado 7°. 1.2 Geometry desde grado pre-kinder hasta grado 9°. 1.3 Statistics desde grado pre-kinder hasta grado 11°. 1.4 Álgebra en los grados 8° y 9°. 1.5 Trigonometry en el grado 10°. 1.6 Calculus en el grado 11°.
2. **Ciencias Sociales, Filosofía:** 2.1 Ciencias Sociales Integradas desde grado 1° hasta grado 9°. 2.2 Constitución, Economía y Política en los grados 10° y 11°. 2.3 Filosofía y lectura crítica en grado 10° y 11°
3. **Ciencias Naturales y Educación ambiental:** 3.1 Science desde grado pre-kínder hasta grado 8°, 3.2 Biology en los grados 9° a 11° 3.3 Physics en los grados 9° a 11°, 3.4 Chemistry en los grados 9° a 11°.
4. **Lengua castellana:** No tiene dimensiones de área. Se evalúa de manera integral.
5. **Inglés como segunda lengua:** Desde Prekínder hasta 11° se denomina English. No tiene dimensiones de área.
6. **Arts:** 6.1 Body Expression desde Nursery hasta grado Transición. 6.2 Performing arts desde grado 1° hasta grado 2°. 6.3 Music desde grado 1° hasta grado 11°. 6.4 Art and design desde grado 3° hasta grado 11°. 6.5 Dance desde grado 3° hasta grado 11°. 6.6 Drama desde grado 3° hasta grado 11°.
7. **Physical Education. (Educación física, recreación y deportes):** No tiene dimensiones de área. Se evalúa de manera integral.
8. **Tecnología e Informática:** No tiene dimensiones de área. Se evalúa de manera integral.
9. **Emprendimiento:** 9.1 Entrepreneurship 9.2 Enterprise.
10. **Educación ética y valores humanos:** No tiene dimensiones de área. Se evalúa de manera integral y cualitativa.

³ Para el análisis de este grupo de competencias se han tenido en cuenta algunas fuentes como OCDE (2001) La definición y selección de competencias claves (Resumen Ejecutivo). OCDE, París, Francia. 20 págs, OCDE (2008) El programa PISA de la OCDE ¿Qué es y para qué sirve? OCDE. París, Francia. 31 págs y OECD/Ministerio de Educación. Gobierno de España (2010). Habilidades y competencias del siglo XXI para los aprendices del nuevo milenio en los países de la OCDE. OECD, París.

11. **Educación religiosa:** No tiene dimensiones de área. Se evalúa de manera integral.
12. **Lenguas extranjeras:** 12.1 Portugués desde quinto hasta noveno. Se irá incrementando año a año un grado hasta grado undécimo.
13. **Global Perspectives:** No tiene dimensiones de área. Se evalúa de manera integral desde Transición hasta grado 7°, Se irá incrementando año a año un grado hasta grado undécimo como parte del Currículo Internacional.

2.9 Criterios: Son referentes normativos determinados por los jefes de área y los docentes, que permiten evaluar el desempeño en las competencias disciplinares según el grado en que se encuentre el estudiante.

Se tendrá como mínimo un criterio para cada uno de los componentes del Saber, el Hacer y el Ser. Este último se denominará *Compromiso personal y su impacto social*, el cual tendrá una rúbrica general para todas las áreas y se trabajará una igual para cada ciclo de corte: 1º/2º/3º; 4º/5º; 6º/7º; 8º/9º; 10º/11º. Para su valoración se tendrán en cuenta habilidades relacionadas con la responsabilidad, la innovación, seguridad y apropiación del conocimiento, compromiso, reflexión, puntualidad, el trabajo autónomo, el respeto, el trabajo cooperativo y colaborativo y la comunicación efectiva. En el nivel de preescolar este criterio se analizará en reuniones de nivel destinadas a la valoración comportamental y se evalúan habilidades relacionadas con la interiorización de normas, seguimiento a pacto de aula, reconocimiento frente a la diferencia, reconocimiento de lo propio, lo ajeno y lo común y acompañamiento familiar.

2.10 Experiencia significativa de desarrollo: En el CBJML, la ESD es la metodología que, de manera intencionada y procesual, permite alcanzar el perfil de Responsabilidad Crítica en el estudiante a partir del desarrollo de competencias en sus tres componentes: Saber, Hacer, y Ser. Debe estar enmarcada en un contexto previamente identificado y promover la participación activa del estudiante, generar en él movimiento y desequilibrio de sus estructuras, permitir la interacción directa con el conocimiento y con los otros. Se debe retroalimentar de manera permanente desde la autorreflexión y generar un impacto positivo en la comunidad, para fortalecer la calidad educativa. Se diseña según los niveles de desarrollo de los estudiantes, la profundidad competencial, las múltiples perspectivas y el diálogo con otras áreas del conocimiento. Debe cumplir con los siguientes atributos: Práctica concreta en espacio y tiempo, acciones y actividades identificables; sistemática; evidenciable; autorregulada y contextualizada.

2.11 Investigación: Se desarrolla mediante experiencias significativas transversales que comprenden las competencias relacionadas con el desarrollo de la investigación aplicada a los contextos escolares. Este trabajo se estructura de tres maneras:

- a. Investigación disciplinar. Se realiza al interior de las dimensiones de área como parte del desarrollo interno de cada una de estas para promover habilidades de investigación.
- b. Investigación interdisciplinar. Se realiza como parte del currículum internacional liderado por el área de Global perspectives. El trabajo de proyectos de investigación se centra en el desarrollo de los retos (Challenges) planteados por el currículum Cambridge, al cual, se unen otras áreas del conocimiento con el fin de aportar al desarrollo del proyecto.
- c. Investigación en semilleros de investigación. Los semilleros son grupos conformados por estudiantes interesados en desarrollar habilidades y competencias de investigación en el contexto escolar. Su objetivo principal es llevar a cabo un proceso completo de indagación sobre un objeto o disciplina de investigación específica, con el fin de obtener resultados y presentarlos de manera académica.

2.12 Tarea. Las tareas se definen como el conjunto de actividades o trabajos asignados por el docente a los estudiantes durante los espacios pedagógicos, los cuales requieren ser desarrollados por el estudiante fuera de la jornada escolar. Las tareas hacen parte integral del proceso educativo y, por lo tanto, buscan fortalecer las competencias y habilidades planteadas en los componentes del Saber, Hacer y Ser. En este sentido, las tareas no sólo se centran en las competencias específicas de las áreas, sino que brindan oportunidades para el desarrollo de los hábitos de estudio, la autonomía y una actitud reflexiva hacia el aprendizaje.

2.13. Planeación: Es un instrumento de proyección periódica diseñado por el docente, que describe el proceso que los estudiantes deben seguir en cada experiencia, para alcanzar el desarrollo de competencias, teniendo en cuenta las evidencias de aprendizaje o learning objectives del CAIE y los criterios contenidos en la Matriz curricular.

2.14. Rúbrica: La rúbrica es el instrumento de evaluación institucional basado en una escala cuantitativa de cinco niveles que vincula los criterios establecidos para cada trimestre, por cada dimensión de área, con las evidencias de aprendizaje propuestas para el estudiante, que incluye cinco niveles de desempeño para todas las secciones (preescolar, básica primaria, básica secundaria y media. También incluye las descripciones de los desempeños en las competencias y los criterios de evaluación aplicables a cada Experiencia Significativa de Desarrollo, para establecer, de forma progresiva, el avance de los estudiantes en el marco de la autoevaluación, la heteroevaluación, la coevaluación por parte de los actores del proceso evaluativo.

PARÁGRAFO 1. Es responsabilidad de los docentes del nivel, bajo la dirección del Director de Sección y Psicólogo, plantear al Consejo Académico las necesidades particulares de estudiantes que requieren la estrategia de apoyo de acomodación y/o flexibilización curricular⁴ con el fin de aplicar los criterios señalados en las rúbricas.

2.15. Descriptores de desempeño: Son especificaciones de la gradualidad en el desempeño del estudiante a la luz de un criterio. En la rúbrica deben incluir habilidades, evidencias de aprendizaje y acciones que hacen visible el nivel de desarrollo grado a grado y período a período, en una dimensión de área. Los descriptores de desempeño deben estar alineados con los indicadores de desempeño de la Matriz curricular en cada dimensión de área.

2.16. Evidencias de aprendizaje. Son producciones o actuaciones que dan cuenta de lo que sabe y/o puede hacer un estudiante ante una situación en un contexto determinado, para verificar su nivel de desempeño en una competencia. La evidencia de la matriz curricular se redacta a través de un verbo en tiempo presente y primera persona que representa la habilidad y unos aprendizajes. En las áreas que corresponden a la oferta del Currículo CAIE, las evidencias corresponden a *Learning Objectives*.

2.17. Indicadores de desempeño: Son metas periódicas que permiten establecer el nivel deseado en el dominio de las habilidades, el alcance de las evidencias de aprendizaje, la modelación de las actitudes y la pertinencia de las acciones que corresponden a cada competencia, según los criterios de cada dimensión de área y que sirven como referentes para la elaboración de los descriptores de desempeño de cada uno de los niveles de las rúbricas.

2.18. Banda de desempeño. Es un instrumento de medición, que permite equiparar escalas descriptivas con la escala valorativa del nivel de desempeño de un estudiante, en una determinada dimensión de área, a partir de los criterios de evaluación.

2.19. Escala valorativa. Es una herramienta de medición, que sirve para emitir un juicio valorativo del desempeño demostrado en el proceso formativo de los estudiantes. Los niveles de la escala son ascendentes de 1 a 5 en preescolar, básica primaria, secundaria y en media.

Las valoraciones son el fruto del seguimiento que hace el equipo docente en los distintos espacios pedagógicos, y tienen en cuenta las acciones de seguimiento, las estrategias de apoyo y las medidas formativas señaladas en el Manual de Convivencia encaminadas al proceso de desarrollo de niños, niñas y adolescentes.

2.20. Informes de evaluación. Son instrumentos que sirven para comunicar a los padres de familia el seguimiento del desempeño de los estudiantes según las competencias de cada una de las dimensiones de área y la apropiación de la Ética del cuidado.

2.21. Acciones de seguimiento. Son actuaciones intencionadas que realizan de manera permanente los involucrados en el proceso evaluativo: estudiantes, padres de familia, docentes, jefes de área, equipo de psicología y el Director de sección, cuya finalidad es detectar las necesidades particulares de los estudiantes, realizar acciones preventivas, determinar la pertinencia o no de una estrategia de apoyo y evaluar la eficacia y eficiencia de esta.

2.22. Estrategias de apoyo. Son mecanismos para resolver situaciones pedagógicas pendientes⁵ en los procesos de formación de los estudiantes que se utilizan para garantizar un óptimo nivel de desarrollo de las competencias esperadas para el grado en el que se encuentra un estudiante.

2.23. Formas de participación evaluativa. Son acciones que permiten a los estudiantes y a los docentes contribuir en el proceso formativo, con base en los descriptores de las rúbricas de desempeño a partir de tres modalidades:

- a. **Autoevaluación:** Es un proceso realizado por el estudiante que le permite conocer sus potencialidades y limitaciones a partir de las acciones de seguimiento, para proponer estrategias de apoyo que le permitan mejorar su desempeño en las competencias de cada dimensión de área.

⁴ “Un currículo flexible es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos: es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural y estilos de aprendizaje de sus alumnos, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender. MEN, Decreto 1421 (2017).

⁵ Situación pedagógica pendiente es un concepto que trae el Decreto 1290 de 2009.

- b. **Coevaluación:** Es un proceso de valoración recíproca, a través del cual los estudiantes realizan aportes constructivos, que mejoren el desempeño individual y grupal en las diferentes experiencias significativas de desarrollo.
- c. **Heteroevaluación:** Es un proceso realizado por el docente, quien evalúa a sus estudiantes, a partir de diferentes instrumentos que permiten evidenciar el nivel de desempeño en las competencias desarrolladas en las dimensiones de área y la Ética del cuidado.

2.24. Moderación (Se aplica desde grado 1º hasta 11º): Es la modificación que hace el docente como mediador y evaluador, en una valoración del estudiante, a partir de una reflexión y análisis del proceso de desarrollo del aprendizaje y de un diálogo con el mismo estudiante, basado en evidencias que permitan corroborar el nivel de desempeño de éste y modificar la valoración.

3. PRINCIPIOS, FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN AUTÉNTICA

3.1 Principios de la Evaluación Auténtica⁶

El Colegio fundamenta la evaluación en los siguientes principios:

1. **Sistematicidad.** El Sistema Institucional de Evaluación es un proceso que responde a los lineamientos pedagógicos, estándares y escalas de valoración del Ministerio de Educación, a los Derechos Básicos de Aprendizaje, a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y a los Objetivos del CAIE, por lo tanto, está articulado con la Propuesta Pedagógica de Desarrollo Integral (PPDI), los Planes de Área, la Matriz Curricular y los descriptores previamente señalados en los instrumentos de evaluación.
2. **Continuidad y permanencia.** La evaluación se extiende en el tiempo, a todas las etapas del proceso formativo. La evaluación no se reduce a mediciones o calificaciones parciales, sino que se extiende a todo el proceso.
3. **Retroalimentación.** La evaluación debe tener unas acciones de seguimiento organizadas y encaminadas a potencializar el desarrollo de competencias de los estudiantes a través de ajustes continuos. Tiene en cuenta no solo los aciertos y avances, sino también los errores, que sirven como oportunidades de mejora.
4. **Inherencia.** La evaluación no es una etapa aislada del proceso enseñanza aprendizaje, sino que es parte de este. No es un fin en sí misma, sino un medio para el desarrollo de competencias de los estudiantes.
5. **Colaboración.** La evaluación, a través de sus formas de participación (autoevaluación, coevaluación, heteroevaluación), promueve ambientes de diálogo y construcción entre el equipo docente, los estudiantes y sus familias.
6. **Metacognición.** La evaluación incluye procesos de autoconocimiento que le permiten a los estudiantes, según su nivel de desarrollo, ser conscientes de las habilidades y aprendizajes que desarrollan, cómo los desarrollan y para qué los desarrollan. Así mismo, la evaluación permite al estudiante tomar el error como oportunidad de aprendizaje, participar en el seguimiento de acciones de mejora y en la aplicación de estrategias de apoyo.
7. **Multidireccionalidad.** La evaluación permite determinar el desarrollo de competencias en los tres componentes (Saber, Hacer y Ser), teniendo en cuenta las perspectivas del estudiante, de los docentes y de los pares.
8. **Diversidad.** La evaluación promueve la diversificación de instrumentos que permiten el desarrollo de las competencias. La diversidad evaluativa incluye no sólo las directrices del Sistema Nacional Estandarizado de Evaluación, sino también las directrices del CAIE, de los Marcos Comunes, de las experiencias interdisciplinarias y disciplinares y de las experiencias y pruebas gestionadas en convenio con otras instituciones nacionales o internacionales, en las que los estudiantes pueden ser sujetos de la evaluación.
9. **Equidad.** La evaluación debe tener en cuenta las características y necesidades de cada estudiante y la relación que existe entre la individualidad y las competencias e indicadores que se establecen para cada grado.

⁶ Para ampliación, puede verse Ahumada, P., 2005. *Perspectiva educacional. Formación de profesores*. [online] Redalyc.org. Available at: <<https://www.redalyc.org/pdf/3333/333329100002.pdf>> [Accessed 24 June 2021].

3.2 Funciones de la Evaluación Auténtica

La evaluación tendrá las siguientes funciones:

1. **De diagnóstico:** Le permite al docente, como mediador, la toma de decisiones frente a las acciones de seguimiento y a las estrategias de apoyo, con base en el nivel de desempeño en que se encuentran sus estudiantes y de su propio quehacer en el aula. También le permite determinar qué competencias y habilidades debe revisar, direccionar, aclarar, profundizar o modificar.
2. **De reflexión.** Le permite al estudiante y al docente realizar pausas en el proceso formativo, para revisar el nivel de desempeño con relación a las competencias y habilidades propuestas en los descriptores de las rúbricas y el indicador de desempeño. También permite que los docentes, en diálogo con los estudiantes y las familias, diseñen planes que mejoren las acciones de seguimiento y las estrategias de apoyo.
3. **De aprendizaje.** La evaluación genera evidencias de aprendizaje según el desempeño del estudiante en los componentes del Saber, el Hacer y el Ser, a partir de las experiencias significativas y de la escala valorativa.
4. **De promoción:** Permite a la Comisión de Evaluación y Promoción del respectivo grado y al Consejo Académico determinar de manera confiable y a partir de evidencias, la promoción de un estudiante al siguiente grado de formación.
5. **De formación.** La función de la evaluación no es solamente valorativa o sumativa, pues también posibilita identificar oportunidades de mejora que permitan desarrollar habilidades y consolidar aprendizajes de manera formativa.

3.3 Características de la Evaluación Auténtica:

1. **Coherente.** Debe obedecer a una alineación permanente entre los criterios de éxito para las áreas que trabajan con el CAIE, las evidencias de aprendizaje, los indicadores de desempeño y los niveles de desempeño de los instrumentos evaluativos utilizados en cada experiencia significativa de desarrollo.
2. **Factible.** Debe tener un principio de viabilidad, es decir que las competencias, criterios y habilidades deben corresponder a las posibilidades de la mayoría del grupo por cuanto debe ser evidencia del proceso desarrollado en los espacios pedagógicos de cada grado.
3. **Objetiva.** Debe ser clara y precisa. En ningún momento sesgada por razones políticas, religiosas, personales, sociales, de género o de orientación sexual. Los indicadores y descriptores deben estar previamente definidos y ser conocidos por la población que va a ser evaluada y por los padres de familia.
4. **Participativa.** Concibe al estudiante como protagonista de su proceso y al docente como mediador. Privilegia la actividad de los estudiantes, sus características y conocimientos previos y los contextos donde ocurre el proceso de aprendizaje.
5. **Procesual:** Debe responder a los lineamientos pedagógicos y estándares del Ministerio de Educación, a los Derechos Básicos de Aprendizaje y a las etapas establecidas por la Institución, tendientes al desarrollo de competencias y habilidades.

Para tal efecto, el Colegio debe establecer:

- a. Los momentos evaluativos, de acuerdo con el cronograma institucional.
- b. Los instrumentos de evaluación, de acuerdo con cada plan de área.
- c. Las competencias de cada dimensión de área, de forma gradual según el nivel de desarrollo de los estudiantes.
- d. Los niveles de desempeño, jerarquizados según las bandas de desempeño.
- e. Las oportunidades para retroalimentar y comunicar las acciones de seguimiento, las estrategias de apoyo y los resultados.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN (Numeral 1 del decreto 1290)

4.1 Criterios de evaluación:

4.1.1 Criterios para la evaluación desde Preescolar hasta grado 11°

Para el desarrollo del proceso evaluativo, el Colegio tendrá en cuenta el siguiente orden desde el Preescolar hasta el grado Undécimo (11°).

ÁREA	Dimensiones de área	Criterios de evaluación
1. Matemáticas	Arithmetic-Algebra- Trigonometry-Calculus Geometry Statistics	1.1. Knowing and Understanding 1.2. Technical and procedural mathematical 1.3. Problem Solving 1.4 Personal commitment and its social impact.
2. Ciencias Sociales.	Valoración integral de 1º a 9º En grados 10º y 11º: Constitución. Economía y Política y Filosofía.	2.1 Aproximación al conocimiento 2.2 Uso del conocimiento en contexto 2.3 Compromiso personal, análisis crítico y su impacto social
3. Ciencias Naturales Natural Science	Física, Química, Biología.	3.1 Notional comprehension of the natural world 3.2 Observation and experimentation 3.3 Comprehensive use of scientific knowledge 3.4 Inquiry 3.5 Phenomena explanation 3.6 Personal commitment and its social impact
4. Lengua Castellana y Literatura	Valoración integral	4.1 Conocimiento y comprensión 4.2 Organización y producción 4.3 Uso del lenguaje en contexto 4.4 Compromiso personal y su impacto social
5. Inglés - English	Valoración integral	5.1 Comprehension 5.2 Production 5.3 Personal commitment and its social impact
6. Artes - Arts	Valoración según los lenguajes.	6.1 Expressive and aesthetic aspects 6.2 Use of creativity, imagination, and technical skills 6.3 Making sense of music 6.4 Making music 6.5 Personal commitment and its social impact
7. Educación física Physical Education -	Valoración integral	7.1 Development and Physical abilities (Desde Preescolar hasta 11º) 7.2 Motor abilities and skills ((Desde Preescolar hasta 11º) 7.3 Ludic and sports abilities (De 1º a 11º) 7.4 Personal commitment and its social impact ((Desde Preescolar hasta 11º)
8. Tecnología e informática	Valoración integral	8.1 Uso de herramientas informáticas (Software), Comunicación y Colaboración 8.2 Pensamiento crítico y solución de problemas con creatividad e innovación. 8.3 Compromiso personal y su impacto social

9. Emprendimiento-Entrepreneurship	Valoración integral	9.1 Knowing and Understanding of enterprise concepts and skills 9.2 Capability to apply and analyze 9.3 Personal commitment and social impact
10. Lenguas extranjeras	Valoración integral	10.1 Compreensão 10.2 Produção 10.3 Compromisso pessoal e seu impacto social.
11. Ética y valores	Valoración integral	N/A
12. Educación religiosa	Valoración integral	N/A
13. Global Perspectives	Valoración integral	13.1 Aproximación al conocimiento (Research) 13.2 Uso del conocimiento en contexto (Analysis, Evaluation and communication) 13.3 Compromiso personal, análisis crítico y su impacto social (Reflection and Collaboration).

4.2 Criterios de promoción:

Para efectos de la promoción académica, el Colegio tiene como parámetro las disposiciones vigentes consagradas en el decreto 1290 de 2009.

Serán promovidos los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que obtengan valoración de desempeño básico, alto o superior en todas las dimensiones de área y que hayan asistido por lo menos al 75% de los espacios pedagógicos establecidos por la Institución para cada una de ellas, sin perjuicio de las decisiones que se tomen en la política de inclusión en lo que corresponde a flexibilizaciones curriculares.
2. Si al finalizar el año escolar presenta bajo desempeño en una o dos dimensiones de área, podrá acceder a la jornada de Recuperación anual generada por el Colegio, pero sólo será promovido si al finalizar dicho proceso ha obtenido el nivel de desempeño básico en ambas.
3. Estudiantes de grado Undécimo quienes, además de haber cumplido con los requisitos anteriores, demuestran la suficiencia en el uso del idioma inglés (mínimo B2 según el Marco Común Europeo), por medio del examen IELTS o el examen TOEFL IBT con un mínimo de 87 puntos. En los casos en que el estudiante no logre el nivel requerido, la Jefatura de Área será la instancia que decidirá qué estrategia e instrumentos utilizar para verificar que el estudiante logre el nivel mínimo requerido.

No serán promovidos los estudiantes de los grados de primero a undécimo que:

1. Obtengan valoración "Desempeño Bajo" en tres (3) o más dimensiones de área. En consecuencia, el estudiante pierde la oportunidad de presentar la jornada de recuperación anual de las mismas y deberá volver a cursar el grado correspondiente.
2. Obtengan "Desempeño Bajo" en al menos una (1) dimensión de área, después de la evaluación de la jornada de Recuperación Anual y una vez se haya analizado el proceso del estudiante en la Comisión de Evaluación y Promoción.
3. Han dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades institucionales durante el año escolar.
4. Terminando el grado Undécimo, no evidencian suficiencia en el uso del idioma inglés en el nivel B2 según el Marco Común Europeo, certificado por una institución avalada por el Colegio.

Parágrafo 1. En los casos de los estudiantes de preescolar que se ausenten en un 25% o más, el Colegio analizará el caso y las familias o acudientes deberán firmar un compromiso de acompañamiento y asistencia para el siguiente año escolar.

Parágrafo 2. En los niveles de Preescolar en Comisiones de Evaluación y Promoción se analiza el desarrollo integral del niño y los alcances en su proceso para definir la pertinencia de avance al siguiente nivel, privilegiando el componente del Ser. Si no es el caso se sugerirá retomar el curso con el fin de favorecer su proceso madurativo integral.

Parágrafo 3. En el caso de los estudiantes de grado undécimo, que al finalizar el año no logran superar una (1) o máximo dos (2) dimensiones de área, se tendrá en cuenta para la promoción los resultados de la prueba de Estado SABER 11, siempre y cuando dichos resultados cumplan con los del percentil establecido por el Consejo Académico, como parte de un proceso de Moderación, en los términos arriba señalados.

Los resultados de la Prueba Saber, de acuerdo con el percentil en el que se encuentre el estudiante, podrán ser utilizados para modificar las valorativas del año a criterio del docente y de la jefatura de área.

Parágrafo 4. Pruebas de Certificación de los niveles de bilingüismo según el Marco Común Europeo: Las pruebas oficiales de certificación del nivel de bilingüismo fomentan la mejora continua de las habilidades en segunda lengua.

Los estudiantes de los grados quinto, noveno y undécimo presentarán como parte de su proceso de formación las pruebas oficiales de certificación ante un ente externo, como factor de seguimiento individual del avance de las competencias y la validación del grado respectivo para dar paso a la siguiente sección.

Las pruebas por presentar son:

Grado	Prueba
Quinto	Flyers
Séptimo	KEY
Noveno	B1 Preliminary
Undécimo	IELTS

Parágrafo 5. La institución reitera que, para el otorgamiento del título de bachiller, el estudiante de undécimo grado debe certificar el nivel B2, según el Marco Común Europeo.

4.3 Promoción anticipada por rendimiento superior.

En línea con el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009, el Consejo Académico de la institución, previo consentimiento de la familia durante el primer periodo académico, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social (considerando los componentes del Saber, Hacer y Ser que estructuran la Propuesta Pedagógica de Desarrollo Integral) en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. Esta decisión será consignada en acta correspondiente y si es positiva, se consignará en el registro escolar de valoración académica.

4.4 Criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente de los estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior.

De acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009, los estudiantes que no hayan sido promovidos en el año lectivo anterior tendrán la oportunidad de alcanzar la promoción al finalizar el primer periodo académico siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. Presentar desempeño bajo en un máximo de tres (3) dimensiones de área al finalizar el año escolar que no fue aprobado.
2. No haber presentado dificultades en el componente del Ser, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Atención Convivencial y Disciplinario del Manual de Convivencia durante el año académico no aprobado.

3. Durante el Primer Periodo del nuevo año lectivo, debe evidenciarse un desempeño superior en el desarrollo de habilidades y competencias en el proceso formativo enmarcado en los tres componentes de la PPDI (Saber, Hacer y Ser).

Para tales efectos, el proceso que se debe adelantar es el siguiente:

1. En el segundo Consejo Académico del primer periodo académico, los directores de sección presentan a los estudiantes que no logran la promoción del año lectivo anterior. El Consejo Académico determina las Acciones de seguimiento que deben ser acompañadas por los docentes del nivel.
2. Se notifica por escrito a las familias y a los estudiantes sobre esta oportunidad.
3. La familia debe radicar en la Dirección de Sección correspondiente una solicitud formal expresando su consentimiento.
4. En las reuniones de nivel del primer período académico se debe realizar seguimiento a las estrategias de apoyo planteadas por el Consejo Académico, orientado por la Dirección de Sección, el Departamento de Psicología y el grupo de docentes del grado.
5. En Comisión de Evaluación y Promoción del Primer Período se analiza el proceso formativo del estudiante con el fin de emitir un concepto que será dirigido al Consejo Académico, que recomendará, previo consentimiento de los padres de familia, la promoción anticipada al grado siguiente. La decisión final será consignada en acta del Consejo Directivo.
6. El Director de Sección notifica al estudiante y a los padres de familia el resultado del proceso y la decisión emitida por el Consejo Directivo. Si dicha decisión es positiva se procede a establecer un plan de nivelación para el nuevo grado.

5. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL (numeral 2 decreto 1290)

5.1 Escala valorativa de Prekinder a grado 11°. La escala valorativa comprende rangos de 1 a 5.0 El nivel mínimo de aprobación será 3.0 sobre 5.0 de acuerdo con la banda de desempeño. La escala de valoración institucional para cada dimensión de área tendrá la siguiente equivalencia con la escala establecida por el Ministerio de Educación Nacional⁷

Escala nacional	Escala institucional del nivel de desempeño
Superior (S)	4.6 - 5.0
Alto (A)	4.0 - 4.5
Básico (BS)	3.0 - 3.9
Bajo (BA)	1.0 - 2.9

5.2 Escala valorativa para la Ética del cuidado. En el marco axiológico de la Ética del cuidado se tendrán en cuenta tres competencias, con sus respectivos criterios de evaluación:

Competencia 1. Autocuidado: Criterios: Organización, Responsabilidad, Gestión emocional y toma de decisiones.

Competencia 2. Cuidado del otro: Criterios. Integridad académica, Resolución de conflictos, Respeto, Comunicación asertiva.

Competencia 3. Cuidado de lo nuestro: Criterios. Espacio físico, Medio ambiente y Sentido de pertenencia.

Para la evaluación de la Ética del cuidado se aplicará una Rúbrica de cinco niveles de acuerdo con las bandas de

⁷ Para dar cumplimiento a la Escala Nacional de Evaluación, el Colegio tiene en cuenta el Decreto 1290 de 2009 compilado en el Decreto 1075 de 2015 o Decreto Único del sector educativo.

desempeño, que será socializada en las reuniones de nivel y en las Comisiones de Evaluación y promoción, para que el equipo docente y psicología, decidan el nivel de valoración correspondiente para cada estudiante.

5.3 Bandas de desempeño. Las bandas de desempeño dan a conocer el nivel de desarrollo de las competencias de un estudiante en determinado momento del proceso. Identifican el desarrollo de las competencias, o los desempeños pendientes para alcanzar un nivel previamente determinado. La banda de desempeño contiene el nivel, la escala y el respectivo rango.

5.3 Promedio de desempeño. El promedio de desempeño (promedio simple de los criterios ajustados a un número racional de dos posiciones decimales en el sistema de Phidias) dan a conocer el nivel de desarrollo de las competencias de un estudiante en determinado momento del proceso e identifican el desarrollo de las competencias, o los desempeños pendientes para alcanzar un nivel adecuado de las mismas.

De Prekínder a grado 11° se tendrán en cuenta las siguientes bandas de desempeño:

Banda de desempeño (Performance band)					
Nivel	Bajo	Bajo	Básico	Alto	Superior
Escala	1	2	3	4	5
Rango	1,0 - 1,9	2,0 - 2,9	3,0 - 3,9	4,0 - 4,5	4,6 - 5,0

6. LAS ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES (numeral 3 decreto 1290)

- Determinación de competencias y criterios.** Cada área, liderada por su respectivo jefe, determina las competencias y los criterios con los que son evaluados durante el año escolar las Experiencias, teniendo en cuenta la Propuesta Pedagógica de Desarrollo Integral.
- Diseño de Experiencia significativa de desarrollo.** El docente diseña experiencias de desarrollo a partir de los criterios establecidos en cada una de las áreas, que consigna en la plataforma Phidias. Dichas experiencias deben ser revisadas y aprobadas por el jefe de área y supervisadas por los directores de sección. Los docentes de Prekínder a 11° enuncian las experiencias significativas de desarrollo que se trabajan en el periodo y seleccionan previamente los criterios que la experiencia evalúa.

Las Experiencias Significativas de Desarrollo son ejecutadas en los ciclos que el docente considere pertinentes. El docente debe dar cuenta de mínimo dos experiencias por criterio y una experiencia puede valorar varios criterios. Las áreas de Tecnología y Artes podrán evaluar una sola experiencia dependiendo de la intensidad horaria de cada grado.

Las Experiencias Significativas de Desarrollo, incluida la evaluación estandarizada (1° a 11°), estarán construidas de acuerdo con criterios establecidos en cada área. Dichos criterios contienen descriptores que permiten determinar el nivel de desempeño, referenciado en las rúbricas. Estos criterios son conocidos por los estudiantes al iniciar el año escolar.

En el caso de Nursery a Transición, las Experiencias Significativas de Desarrollo deben privilegiar actividades que incluyan el movimiento, el juego, la fantasía y la creatividad.

Cada una de esas experiencias que el docente proyecta debe ser coherente con el indicador de desempeño del periodo y evaluada a través de la **Rúbrica de experiencias** (De preescolar a 11°) en la que se consignan descriptores para cada criterio y nivel de desempeño, con el fin de que tanto el estudiante como el docente conozca claramente el momento del proceso de desarrollo en el que cada uno se encuentra. La estructura de este instrumento es el mismo de la Rúbrica general pero dentro del periodo. Es decir, deben tenerse en cuenta habilidades de

pensamiento según la Propuesta Pedagógica de Desarrollo Integral y las evidencias de aprendizaje según el Indicador de desempeño del periodo.

A partir del grado primero (1°), cada experiencia debe valorar el criterio del Ser: (Compromiso personal y su impacto social).

3. **Construcción de rúbrica general.** Cada docente, guiado por el jefe de área, construye una **Rúbrica General** (de Prekínder a 11°) por año y por grado en la que se consignan descriptores de desempeño de 1,0 a 5,0 por cada criterio establecido. Este instrumento es la base para la evaluación de los estudiantes periodo a periodo. Los descriptores de desempeño evidencian el desarrollo de habilidades de pensamiento acorde con la Propuesta Pedagógica de Desarrollo Integral como parte del desarrollo de competencias según el nivel en que se encuentre el grupo y debe ser socializada con los estudiantes al comienzo del año escolar.
4. **Inclusión de experiencias en la planeación.** Las especificaciones procesuales de cada una de estas experiencias se consignarán en el formato de Planeación trimestral, alojado en Phidias por las Direcciones de sección. Este documento será visible para los estudiantes y padres de familia en la plataforma, con el objeto de que estos conozcan de antemano las experiencias, las evidencias, las estrategias, los recursos, los productos y los tiempos de ejecución. La planeación es flexible y puede estar sujeta a cambios. Este documento será administrado por las Direcciones de sección y debe ser revisado y aprobado por los Jefes de Área. Las observaciones del Jefe de Área se harán por correo electrónico a los docentes para la entrega final. En la columna de estrategias y recursos se debe mencionar si la ejecución incluye tareas adicionales. El diligenciamiento de tareas se realizará en el módulo de Phidias en dos momentos acordados con la Dirección Curricular. Cada criterio debe permitir la evaluación de mínimo dos o máximo cuatro Experiencias Significativas de Desarrollo, que permitan evidenciar la competencia del estudiante. En las áreas de Tecnología y Artes, será facultativa la posibilidad de hacer una sola experiencia por trimestre, de acuerdo con la intensidad horaria. Si la experiencia tiene una duración mayor a un periodo académico debe quedar la evidencia en la planeación y en la rúbrica
5. **Entrega de planeaciones y rúbricas de desempeño.** Las planeaciones y rúbricas de experiencias deben ser entregadas a los estudiantes antes de iniciar la ejecución de estas, por medio digital, previa revisión y aprobación del jefe de área.
6. **Desarrollo de tareas.** Las tareas se deben desarrollar en espacios extraescolares y buscan que los estudiantes aprecien el valor del aprendizaje en la acción. Las mismas no se utilizarán de manera punitiva, ni como elemento de presión, o como argumento definitivo para la aprobación de alguna dimensión de área y estarán sujetas a la política de tareas y a los lineamientos de cada dirección de sección.
7. **Cierres evaluativos.** Antes de la entrega de informes periódicos el docente debe hacer una revisión de las evidencias de aprendizaje para emitir una valoración y una retroalimentación del proceso formativo integral de cada estudiante. A los estudiantes se les informará durante el inicio del periodo los instrumentos y procedimientos de cada dimensión de área para aplicar en los cierres evaluativos.
8. **Valoración de competencias.** La valoración cuantitativa o cualitativa de las competencias se lleva a cabo a partir de los criterios de las rúbricas que evidencian, a través de descriptores de desempeño, los alcances procesuales del estudiante.
9. **Moderaciones.** Las moderaciones, se aplicarán en los siguientes momentos de 1° a 11°.
 - a. En la valoración de uno o más criterios, al terminar un periodo académico.
 - b. En la valoración final del periodo en una dimensión de área.
 - c. En la valoración final del año en una dimensión de área.

Se llevará a cabo según el nivel de desempeño numérico consecutivo de la banda, es decir, de 1,0 a 2,0; de 2,0 a 3,0; de 3,0 a 4,0; de 4,0 a 5,0, por lo tanto, no podrá moderarse por saltos mayores a una unidad.

7. LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR (numeral 4 del decreto 1290)

El Colegio, a través de su equipo de formación, implementa las siguientes acciones de seguimiento:

1. **Acompañamiento en espacios de aula.** Durante el trimestre el docente observa, acompaña e identifica las dificultades de los estudiantes para proponer estrategias de apoyo de manera directa a los estudiantes.
2. **Notificaciones a través de canales virtuales.** La retroalimentación y comunicación del proceso y de las estrategias de apoyo al estudiante y a la familia o acudientes a través del módulo de comunicados de la plataforma Phidias, correo electrónico y citaciones a reunión presencial o virtual a través de la aplicación de Google Classroom.
3. **Matriz de seguimiento.** En la sección preescolar se diligencia en cada ciclo una Matriz de seguimiento que se alimenta con las reflexiones y observaciones de los docentes. **(EN CONSTRUCCIÓN)**
4. **Seguimiento académico y de convivencia.** A lo largo del trimestre y al finalizar el mismo los docentes en todos los grados hacen registros de seguimiento en la plataforma Phidias que sirven para el diseño de estrategias de apoyo. Las novedades para registrar responden a situaciones tales como:
 - a. Reiteración de comportamientos y actitudes que afectan los principios convivenciales que ya han tenido algunas medidas formativas preventivas.
 - b. Comportamientos que afectan seria y significativamente la convivencia y el cuidado de sí mismo, de los otros o de lo público.
 - c. Descripción de situaciones graves de orden académico que se deben implementar después de haber intentado medidas formativas.
 - d. Reconocimientos que se hacen a partir de los talentos, los desempeños superiores o los logros significativos del estudiante.
5. **Reunión de tutor con psicología y director de sección.** Cuando surjan casos especiales, se realizará una reunión para verificar el seguimiento a los procesos y a los compromisos y establecer otras estrategias de apoyo.
6. **Informes Habilmind del Programa Logros.** De grado primero a undécimo, el Departamento de psicología realiza seguimiento al desarrollo de habilidades mediante los informes del programa *Habilmind*.
7. **Informe parcial.** De manera cuantitativa, a mitad de cada trimestre, se envía un informe parcial para que tanto estudiantes como familias o acudientes puedan hacer seguimiento al desempeño en las dimensiones de área.
8. **Progression Test.** El Colegio realiza las pruebas de Cambridge a través de instrumentos escritos para garantizar el seguimiento y avances en el Currículum Internacional desde grado segundo hasta grado octavo.
9. **Reuniones de nivel.** En la planeación de los ciclos académicos, se programan reuniones de nivel a las que asisten los docentes, el psicólogo y el director de sección para reportar novedades significativas en el seguimiento académico y convivencial y proponer estrategias de apoyo. El seguimiento y las estrategias se consignan en las actas respectivas.
10. **Compromisos.** Se establecen a partir del análisis de los procesos de admisión y de las comisiones de evaluación y promoción anual o trimestral. Pueden obedecer al desempeño disciplinar en una o más áreas o a la necesidad de acceder a diferentes apoyos terapéuticos, médicos o de otros profesionales de acuerdo con el desempeño del estudiante. Deben formalizarse a través del Protocolo de asignación de compromisos, ingresar a la Plataforma Phidias y ser notificados a las familias desde la Dirección de sección, Psicología y las diferentes Áreas a través del docente encargado. El seguimiento se hace a través de la retroalimentación periódica a los estudiantes, los empalmes en reunión de nivel, la verificación en reuniones de nivel semanal y trimestralmente en las comisiones de evaluación y promoción. Pueden cerrarse en las mismas comisiones de evaluación trimestral o al final del año y en caso de que su incumplimiento afecte la promoción de un estudiante, podrán ser analizados en el Consejo Académico a solicitud de los padres de familia.
11. **Seguimiento al PAIDA.** En preescolar y primaria hay reuniones de seguimiento al Programa de apoyo interdisciplinario para el desarrollo y el aprendizaje (PAIDA).



8. ESTRATEGIAS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES (Numeral 6 del decreto 1290)

En el CBJML se consideran las siguientes estrategias de apoyo:

1. **Reflexión constante mediada por el docente.** Se realiza a partir de los descriptores de desempeño y hace consciente al estudiante de lo que ha logrado y le falta por alcanzar, motivando su responsabilidad y autonomía.
2. **Planes de acción.** Se pueden realizar en cualquier etapa del proceso, dentro o fuera de la jornada escolar, para afianzar las habilidades y aprendizajes de cada competencia. En el caso de Pre- Kínder a Segundo Grado para los niños que requieren estrategias de apoyo específicas, según la caracterización realizada por los docentes, se diseñarán Planes caseros que brinden estrategias de acompañamiento para que las familias estimulen y fortalezcan en casa habilidades y procesos abordados en el Colegio.
3. **Espacios extraescolares de asesoría personalizada.** Se realizan acompañamientos a estudiantes desde grado tercero (3°) hasta grado undécimo (11°) que, según el avance del proceso, lo amerite, con el objeto de buscar dinámicas que logren las competencias esperadas en la formación del estudiante.
4. **Espacios de recuperación periódica.** Se realizan a lo largo del año al finalizar cada trimestre académico. Deben estar diseñados y liderados por los docentes y el jefe de área. Las direcciones de sección realizan las correspondientes citaciones a partir del análisis del desempeño individual, el avance procesual, la reflexión pedagógica y el acompañamiento académico y formativo permanente. Los jefes de área son los responsables del seguimiento académico y del avance del proceso. A partir de los resultados de las Recuperaciones periódicas los docentes podrán modificar las valoraciones en el sistema *Phidias*.
5. **Jornadas de recuperación anual.** Se realizan al final del año académico para los estudiantes de 1° a 11° grado. Si el estudiante no evidencia el nivel de desempeño básico establecido para el grado que cursa en máximo dos dimensiones de área, tendrá la posibilidad de desarrollar una jornada de recuperación en donde evidencie las competencias requeridas para ser promovido al grado siguiente. La jornada de recuperación anual contempla las competencias y los criterios establecidos en las áreas. Si el estudiante no obtiene el nivel de desempeño básico en las dimensiones que recupera, no se promoverá al siguiente grado. Es importante aclarar que es un derecho del estudiante acceder a las actividades de recuperación previa comunicación a las familias y que estas se realizan solamente en las fechas y horas establecidas por el Colegio. La institución no se compromete a realizar actividades en fechas y horas distintas a las señaladas, exceptuando los casos de calamidad doméstica, incapacidad médica o flexibilización curricular, los cuales deben ser debidamente justificados y soportados ante la Dirección de Sección correspondiente para análisis de la Comisión de Evaluación y Promoción.
6. **Reuniones preventivas y/o rotativas.** Adicionalmente, si se requiere un mayor seguimiento al proceso, el estudiante será convocado en compañía de sus padres a reuniones de carácter preventivo para concertar nuevas estrategias o evaluar las ya planteadas. La reunión podrá ser con un solo docente o también de manera rotativa por diferentes docentes.
7. **Flexibilización curricular.** Sin modificar los objetivos generales para todos los estudiantes, el equipo docente junto con el director de sección y el equipo de psicología decidirá a qué estudiantes se les aplican criterios de flexibilización de acuerdo con la política de inclusión que hace parte del PEI institucional para garantizar el acceso, participación y progreso de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
8. **Planes Individualizados de ajustes razonables. (PIAR).** Son instrumentos diseñados por las Direcciones de Sección y los Psicólogos de Sección a partir de las estrategias e información suministrada por los docentes en las reuniones de nivel.
9. **Apoyos externos.** Los estudiantes que requieran apoyos externos, como Terapia Ocupacional, Fonoaudiología, Psicología, Nutrición, Neuropsicología, Medicina o Psiquiatría, entre otros, deben contar con el compromiso de las familias o acudientes respecto al cumplimiento de la frecuencia e intensidad de las sesiones sugeridas por los profesionales, la entrega de informes de valoración y seguimiento al Colegio, así como a la aplicación de las pautas y/o planes en casa sugeridos por los terapeutas o profesionales respectivos.

9. ACCIONES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS EN LA INSTITUCIÓN (numeral 7 decreto 1290)

En el Colegio se desarrollan las siguientes acciones, para garantizar que se cumplan los procesos evaluativos:

1. **Revisión anual de Matriz Curricular.** La realiza la Dirección curricular en colaboración con los jefes de área.
2. **Revisión anual de Planes de Área.** La realiza cada jefe de área con las retroalimentaciones de los docentes a partir del diagnóstico de área y de las directrices del equipo directivo.
3. **Revisión periódica de Planeación por grados.** Los jefes de área revisan lo correspondiente a cada área y el director de sección revisa la planeación antes del envío a los estudiantes y a las familias. El jefe de área debe realizar la retroalimentación de la planeación a través de correo electrónico y verificar que cumpla con los requisitos previamente establecidos.
4. **Revisión periódica de Experiencias Significativas de Desarrollo.** La realizan los jefes de área con sus docentes. Si son experiencias interdisciplinarias se realizan con la asesoría de la jefatura de Ciencias Naturales.
5. **Revisión periódica de rúbricas.** Las realizan los jefes de área, quienes entregan retroalimentación a los docentes para los ajustes de descriptores o de niveles de desempeño.
6. **Reuniones de la Comisión de Evaluación y Promoción.** Se realizan según el cronograma escolar y las convocan el Rector o su delegado.
7. **Reuniones del Consejo Académico.** Son convocadas por el Rector o su delegado para todas las situaciones evaluativas que requieran según la ley y los decretos reglamentarios, de la intervención del Consejo
8. **Seguimientos a la implementación del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).** Serán realizados periódicamente por parte de los jefes de área, Escuela de Maestros y los Directores de sección y el Director Curricular, a través de acompañamiento a espacios pedagógicos, reuniones de nivel, reuniones de área o reuniones personales.

10. PERIODICIDAD DE LA ENTREGA DE INFORMES EVALUATIVOS (numeral 8 del Decreto 1290)

Para garantizar el seguimiento permanente y la comunicación con las familias acerca del proceso formativo de los estudiantes, se hará entrega de tres informes parciales, tres informes periódicos y un informe final.

Teniendo en cuenta que el modelo de evaluación auténtica es procesual, el Colegio entregará los informes a las familias en los siguientes momentos:

1. **Informe parcial.** Diligenciado por los docentes en *Phidias* y se habilita su lectura digital a los estudiantes y a los padres de familia a mitad de cada trimestre. Es de carácter cuantitativo e incluye las dimensiones de área, (Ser, Saber, Hacer).
2. **Informe periódico.** Diligenciado por los docentes en *Phidias* y se habilita su lectura digital para los estudiantes y padres de familia al final de cada trimestre con la valoración de cada desempeño en las dimensiones de área, el desempeño en la Ética del cuidado según la escala institucional y las moderaciones, en los casos que se hayan realizado.
3. **Informe final.** Diligenciado por los docentes en *Phidias*; arroja resultados según los criterios de cada dimensión de área, con base en los descriptores de la rúbrica anual. Se habilita su lectura en *Phidias* a las familias, una vez se han consolidado los procesos y se han realizado las comisiones de promoción y evaluación y las moderaciones finales.

11. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES EVALUATIVOS DE LOS ESTUDIANTES (Numeral 9 del Decreto 1290)

11.1 Estructura de los informes periódicos de los estudiantes de Preescolar

Los informes periódicos de evaluación deben contener:

1. Desempeño de los estudiantes en la Ética del cuidado.
2. Áreas y dimensiones de área correspondientes a cada grado.

3. Indicadores de desempeño trimestral.
4. Criterios de evaluación para cada dimensión de área. Desde grado prekínder a transición el equipo pedagógico evalúa la Ética del cuidado a partir de la rúbrica teniendo en cuenta la etapa del desarrollo de los niños y niñas.
5. Valoración del nivel alcanzado en el periodo por el estudiante para cada uno de los criterios de desempeño, expresado de manera cuantitativa y cualitativa, de acuerdo con la escala de valoración institucional.
6. Concepto numérico final de periodo por dimensión de área, expresado como sumatoria de los valores de cada criterio de la dimensión y su correspondencia con la banda de desempeño.
7. Valoración final acumulativa.
8. Observaciones generales del tutor.

11.2 Estructura de los informes periódicos de los estudiantes de 1º a grado 11º

Los informes periódicos de evaluación deben contener:

1. Desempeño de los estudiantes en la Ética del cuidado.
2. Áreas y dimensiones de área correspondientes a cada grado.
3. Indicadores de desempeño trimestral.
4. Criterios de evaluación para cada dimensión de área incluyendo el componente del SER será valorado por cada docente al interior de su dimensión de área y se verá reflejado en el boletín bajo el criterio de *Compromiso personal y su impacto social*.
5. Valoración del nivel alcanzado en el periodo por el estudiante para cada uno de los criterios de desempeño, expresado de manera cuantitativa, de acuerdo con la escala de valoración institucional.
6. Concepto numérico final de periodo por dimensión de área (sumatoria de los valores de cada criterio de la dimensión y su correspondencia con la banda de desempeño).
7. Valoración final acumulativa.
8. Observaciones generales del tutor.

11.3 Orientaciones para la valoración del Componente del Ser, a través del criterio del Compromiso personal y su impacto social

Se tendrá una Rúbrica general para todas las áreas y se trabajará una igual para cada ciclo de corte: 1º/2º/3º; 4º/5º; 6º/7º; 8º/9º; 10º/11º. Se tendrán en cuenta subcriterios como: responsabilidad, autonomía, trabajo colaborativo y otros aspectos relacionados con la formación del estudiante, direccionados por cada jefe de Área. En las rúbricas de experiencias los docentes tomarán las habilidades que se ajusten y puedan ser valorados dentro de la experiencia específica. Las valoraciones de los diferentes subcriterios descritos en las habilidades de este criterio se pasarán por la banda para obtener la valoración final de este criterio.

Los casos que el docente considere que se deben revisar al final del periodo y del año para las respectivas Comisiones de Evaluación y promoción, porque no se han evidenciado cambios en el estudiante a pesar de la aplicación de las diferentes medidas formativas señaladas en el Manual de Convivencia, serán remitidos a la Dirección de Sección, junto con los registros de las mismas para que con la familia y, excepcionalmente, con el departamento de psicología se continúe el proceso de fortalecimiento del desarrollo de este componente del SER alineado con la rúbrica de la Ética del Cuidado.

11.4 Estructura del Informe Final.

1. Identificación de estudiante y del tutor
2. Criterios, descriptores y valoración final de la Ética del cuidado.
3. Criterios, descriptores y valoración final de las dimensiones de área.
4. Resultados de *Habilmind* en los grados que se aplica.
5. Compromisos del estudiante, para el siguiente año escolar.
6. Escala valorativa anual.
7. Bandas de desempeño.

12. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN SOBRE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN Y LA PROMOCIÓN (Numeral 10 del Decreto 1290)

12.1 Conducto regular para reclamaciones

Para atender reclamaciones de los padres de familia y los estudiantes, se debe tener en cuenta el siguiente conducto regular:

1. **Docente:** Cuando un estudiante o su familia tengan alguna inquietud respecto al resultado del proceso evaluativo, se comunicará con el docente correspondiente por medio de los canales establecidos para este propósito. Se podrá concertar también una reunión para discutir la situación, de la cual se dejará un acta como constancia.
2. **Jefe de Área:** En caso de no resolverse la inquietud con el docente, se acudirá al jefe de Área para que la analice y emita un concepto al respecto.
3. **Director de Sección:** En caso de no solucionarse la inquietud o de no haber llegado a un acuerdo con el docente y el jefe de área, se acudirá a la Dirección de la sección, quien hará un análisis de la situación y emitirá un concepto al respecto. Si el director de sección lo considera pertinente lo consultará con el jefe de área respectivo y con el docente correspondiente. El resultado de este proceso se registrará en acta de reunión con el estudiante y/o sus acudientes.
4. **Comisión de Evaluación y Promoción:** Esta instancia recibirá de manera escrita la inquietud o queja, y en reunión se hará el análisis de la situación para emitir un concepto de esta. El resultado se registrará en acta de reunión y la respuesta correspondiente será entregada al estudiante o a sus acudientes. La Comisión de Evaluación y Promoción está integrada por Rectoría o su delegado, delegado del departamento de Psicología, el Director Curricular o Académico, el(la) Director(a) de sección, los jefes de área quienes pueden delegar en los docentes del grado o tutores del grado. Las decisiones de la Comisión podrán tener una segunda instancia ante el Consejo Académico.
5. **Consejo académico.** Esta instancia atenderá las reclamaciones frente a las decisiones tomadas en la Comisión de Promoción y Evaluación, previa convocatoria del Rector o su delegado.
6. **Rectoría:** Siguiendo el conducto regular, la Rectoría recibe por escrito las quejas o inquietudes de los estudiantes o de sus familias cuando no han sido resueltas por las anteriores instancias y direcciona la resolución de estas situaciones.
7. **Consejo Directivo:** Si la inquietud persiste, se acudirá a esta instancia como último recurso después de haber agotado las anteriores. La solicitud de revisión se hará por escrito. Una vez reunido el Consejo Directivo, éste asesorará a Rectoría para la toma de decisiones correspondientes.

12.2 Responsabilidades de la Comisión de Evaluación y Promoción.

Para el desarrollo del proceso de evaluación el Colegio conforma la **Comisión de Evaluación y Promoción para cada grado** integrada por el Rector, el Director Curricular, el Director de sección (quien la convoca y lidera), el psicólogo de la sección, los tutores y docentes del respectivo grado y por quienes sean invitados por la Rectoría en virtud de la pertinencia que tenga su asistencia.

Las comisiones de Evaluación y Promoción son responsables de:

1. Validar el proceso evaluativo de los estudiantes periodo a periodo y los resultados al finalizar el año académico.
2. Reconocer el avance destacado en los componentes del Saber, el Hacer y el Ser de los estudiantes de cada grado.
3. Analizar, al finalizar cada periodo escolar, los casos de estudiantes con evaluación de Desempeño Bajo en cualquiera de los criterios y hacer recomendaciones generales o particulares a estudiantes, docentes, familias o a otras instancias de la Institución, en términos de acciones de seguimiento y estrategias de apoyo.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones y compromisos.
5. Definir la promoción de los estudiantes.
6. Generar información institucional sobre compromisos académicos y convivenciales para la siguiente vigencia.

7. Atender y resolver los reclamos de estudiantes o padres de familia y en caso de ser necesario, remitirlos en segunda instancia al Consejo Académico.

La Comisión se reúne ordinariamente al finalizar cada periodo escolar y de manera extraordinaria cuando la Rectoría lo considere necesario. De conformidad con las recomendaciones surgidas del análisis del proceso y resultados de los estudiantes efectuado por la Comisión, esta establece la instancia que convoca a las familias o acudientes y/o al estudiante con el fin de informar lo decidido.

Parágrafo 1. Las actas de las comisiones de evaluación y promoción son responsabilidad de cada Dirección de Sección y reposan en el archivo de cada una de ellas.

Parágrafo 2: Las Comisiones de Evaluación y Promoción de final de año, destinadas a definir la promoción de los estudiantes, son convocadas y presididas por el Rector o su delegado, para el análisis y revisión de cada uno de los procesos con base en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).

13. LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (numeral 11 del decreto 1290)

En el Colegio, la comunidad puede participar en la construcción del SIEE a través de los siguientes mecanismos:

1. **Reuniones de área en la inducción anual.** Se realiza para que los jefes de área y docentes participen de manera activa en los ajustes de la Matriz curricular, en la apropiación de competencias y criterios, en la construcción de indicadores y descriptores de desempeño, en la selección de las experiencias disciplinares e interdisciplinares y en la revisión de evidencias de aprendizaje o *Learning Objectives* del CAIE.
2. **Diagnósticos de las áreas.** Anualmente, la Dirección Curricular dirige los Diagnósticos de las áreas, para que todos los docentes puedan realizar sus aportes y observaciones al proceso evaluativo.
3. **Socialización de experiencias y rúbricas.** Los docentes realizan la socialización de las experiencias significativas de desarrollo y de las rúbricas que se van a tener en cuenta, para que los estudiantes conozcan con anticipación los criterios de evaluación y realicen aportes para su implementación.
4. **Encuestas de satisfacción periódicas enviadas por las familias.** El Colegio periódicamente puede enviar encuestas de satisfacción a los padres de familia, para hacer seguimiento a los procesos evaluativos.
5. **Reunión de Consejo Directivo.** Se realiza anualmente, para incorporar el SIEE al PEI de la institución, a la luz del Decreto 1290 de 2009. En el Consejo Directivo se cuenta con la participación del Rector, dos representantes del equipo docente, un representante de los estudiantes, un representante de los exalumnos, un representante de los padres de familia y un representante de los sectores productivos.
6. **Reunión anual del Consejo de Estudiantes.** En la Agenda del Consejo estudiantil se incluye una reunión, dedicada exclusivamente al análisis de las fortalezas y oportunidades de mejora del Sistema Institucional de Evaluación.
7. **Reunión anual de Consejo de Padres:** El consejo de padres participa en una jornada de reflexión alrededor de los procesos evaluativos, para hacer propuestas de ajuste al Manual de convivencia.

ANEXO I

INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN AUTÉNTICA

1. Rúbrica General

1.1 Rúbrica general desde Preescolar hasta grado undécimo (11º) Rúbrica general 1º a 11º

Esta rúbrica general debe contener.

- Datos de referencia del año académico, área y grado al que se aplica.
- Competencia por dimensión de área.
- Criterios diseñados por área.
- Descriptores por nivel de desempeño del 1,0 a 5,0

1.2 Procedimiento para diseñar la Rúbrica general

- En la columna de COMPETENCIA, se tendrán en cuenta las competencias de cada una de las dimensiones de área propuestas en la matriz curricular.
- En la columna de CRITERIO se registran los referentes normativos establecidos para evaluar las competencias planteadas en la matriz curricular.
- Las columnas de DESCRIPTORES DE DESEMPEÑO de la rúbrica general sintetizan las habilidades, evidencias de aprendizaje y acciones que hacen visible el nivel de desarrollo del estudiante.

1.3 Rúbrica general para valorar el componente del SER, a través del criterio de Compromiso personal y su impacto social en las diferentes áreas.

Esta rúbrica general, debe contener:

- Datos de referencia del año académico, área y grado al que se aplica.
- Componente del Ser
- Criterio de compromiso personal y su impacto social
- Descriptores por nivel de desempeño por grupos de grados de la siguiente forma:
 - Grupo 1. Grados: 1º, 2º y 3º
 - Grupo 2. Grados: 4º y 5º
 - Grupo 3. Grados 6º y 7º
 - Grupo 4. Grados 8º y 9º
 - Grupo 5. Grados 10º y 11º.

2. Seguimiento en Phidias La matriz de experiencias debe contener:

- Nombre de la Experiencia Significativa de Desarrollo.
- Indicadores de desempeño por criterio.
- Criterios de evaluación de la dimensión de área
- Valoraciones o notas por cada actividad de la experiencia.

2.1 Procedimiento para diligenciar seguimiento en PHIDIAS

- Se deben enunciar las Experiencias Significativas de Desarrollo planteadas para cada periodo, en las filas que corresponde a la actividad.
- Se deben establecer los criterios de evaluación de cada experiencia.
- Se deben establecer previamente las actividades que van a ser utilizadas durante el proceso para la evaluación.

- Esta información debe ser diligenciada en la plataforma *Phidias* y será la base para la planilla de valoraciones de los estudiantes.

3. Planeación de Experiencias Significativas de Desarrollo

La planeación de experiencias debe contener

- Sección a la que corresponde.
- Grado al que se aplica.
- Periodo.
- Fechas de inicio y finalización del Periodo académico.
- Ciclos que comprende y fechas en las que se inicia y termina.
- Área y dimensión de área. (Area/Subject)
- Evidencias de aprendizaje (Learning objectives para las áreas CAIE)
- Nombre de la Experiencia significativa de desarrollo (Meaningful Development Experience)
- Criterios de éxito (Success criteria/Lesson Focus)
- Producto o evidencia y el formato en el que se realiza (Product or evidence/Format)
- Descripción de la actividad y recursos. (Lessons description/Resources)
- Fecha de entrega del producto. (Due Date)

3.1 Procedimiento para diligenciar la Planeación de Experiencias Significativas de Desarrollo.

- Establecer las fechas de la planeación, de acuerdo con el cronograma institucional.
- Determinar en cuántos ciclos se va a desarrollar la experiencia y seleccionar el ciclo correspondiente en el libro de Excel del grado respectivo. Se debe tener en cuenta que los ciclos van desde el día 1 hasta el día 6.
- Seleccionar las dimensiones de área en las cuales se va a desarrollar la experiencia.
- Nominar la experiencia manteniendo el mismo nombre que aparece en la Matriz de experiencias.
- Discriminar el número de sesiones que se van a dedicar a cada experiencia en los diferentes ciclos.
- Redactar las evidencias de aprendizaje a través de un verbo en infinitivo que indica la habilidad y unos aprendizajes específicos, que deben estar alineados con la matriz curricular.
- Determinar la estrategia que se va a desarrollar en el ciclo y especificar los recursos que se incluyen en cada estrategia.
- Determinar el producto que se va a elaborar como evidencia del trabajo planeado, así como los formatos y las fechas en las cuales se debe entregar.

4. Rúbricas de Experiencia Significativa de Desarrollo (ESD)

4.1 Rúbricas de Experiencia Significativa de Desarrollo desde Preescolar hasta Grado 11º

La rúbrica de ESD debe contener:

- Nombre del docente, área, grado, periodo, ciclo y fecha.
- Nombre del estudiante
- Indicadores de desempeño según el plan de área.
- Nombre de la Experiencia Significativa de Desarrollo.
- Competencia por dimensión de área.
- Criterios diseñados por área.
- Descriptorios por nivel de desempeño del 1,0 a 5,0

4.2 Procedimientos para diligenciar el formato de la rúbrica de experiencias

- En la columna de COMPETENCIA, se tendrán en cuenta las competencias de cada una de las dimensiones de área propuestas en la Matriz curricular y deben coincidir con las planteadas en la Rúbrica general.
- En la columna de CRITERIO se registran los referentes normativos establecidos para evaluar las competencias planteadas en la matriz curricular y deben coincidir con los planteados en la Rúbrica general.



Colegio Bilingüe José Max León

DANE: 311001002347 - ICFES: 021485 - NIT: 860.515.129-2
 Calendario B

VI-DO11
 VIGENTE JUNIO 2023
 VERSIÓN 66



EFQM
 Recognised for Excellence
 4 Star - 2021

3. Las columnas de DESCRIPTORES DE DESEMPEÑO sintetizan las habilidades, evidencias de aprendizaje y acciones que hacen visible el nivel de desarrollo del estudiante en cada una de las experiencias y que sirven para valorar el indicador de desempeño en los informes del periodo.

5. Formato de la rúbrica de experiencia significativa de desarrollo de Preescolar a 11º

	Colegio Bilingüe José Max León		Código	M2-FR-XX	
	Rúbrica de Experiencia Significativa de Desarrollo 2023-2024/ Meaningful Development Experience Rubric 2023-2024		Versión	1.0	
			Fecha vigencia	XX-XX-XXXX	
			Página	1 de 1	
PROFESOR / TEACHER GRADO / GRADE	PERIODO / TERM		DIMENSIÓN DE AREA / SUBJECT		
INDICADOR DE DESEMPEÑO / PERFORMANCE INDICATOR					
EXPERIENCIA SIGNIFICATIVA DE DESARROLLO / MEANINGFUL DEVELOPMENT EXPERIENCE					
COMPETENCE	CRITERIA	BAJO / LOW	BÁSICO / BASIC	ALTO / HIGH	SUPERIOR / SUPERIOR
		1	2	3	4
ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:			
Nombre:	Nombre:	Nombre:			
Cargo:	Cargo:	Cargo:			

5.1 Procedimiento para realizar registro de asistencia, puntualidad y presentación personal.

- En la plataforma Phidias se realizan los reportes en el módulo de asistencia, se registra día a día el listado de estudiantes por curso y asignatura según las orientaciones de la Dirección de sección.
- La columna de "Observaciones" se utilizará en casos excepcionales; en donde se requiera una especificación.
- Los estudiantes con permisos especiales o con inasistencia justificada, se reportan en el módulo de asistencia, en el campo correspondiente según la estructura de la Plataforma.

CAPÍTULO SÉPTIMO CUIDADOS PERSONALES

ARTÍCULO 22 - Consideraciones Generales. Para efectos del presente Manual de Convivencia resulta importante que las familias, estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa asuman los siguientes elementos relacionados con la higiene, presentación, cuidado personal de la salud y el mantenimiento de la salud pública que salvaguarde el bienestar de la Comunidad Educativa. Igualmente se establecen criterios para la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas (Artículo 20, Numeral 3, Artículos 41, 42 y 44 del Código de la Infancia y Adolescencia).

Los educandos y demás miembros de la Comunidad Educativa del Colegio deberán observar las consideraciones generales de higiene personal, prevención y salud pública que aquí se establecen, como las específicas que durante el año escolar se definan mediante circulares o escritos especiales, buscando que las condiciones de calidad de vida dentro de la Institución y fuera de ella correspondan a pautas sociales saludables e idóneas y sean acordes con la consecución de los objetivos institucionales. Ello con el propósito que la Comunidad Educativa se constituya en un agente preservador y protector de la salud, normas sanitarias y preservación del medio ambiente.

22.1 Higiene Personal.

- Actos autónomos y cotidianos para mantenerse aseados.
- Ejercicios físicos para fortalecer el cuerpo y prevenir enfermedades.
- Conocimientos de los diferentes factores nocivos sobre su salud.
- Hábitos alimenticios saludables.
- Limpieza de los implementos de uso diario: prendas de vestir, lugares de estudio y de trabajo.

22.2 Salud Pública.

Para efectos del presente Manual de Convivencia, la salud pública se concibe como la responsabilidad de la Comunidad Educativa de proteger la salud como derecho esencial, individual, colectivo y comunitario en función de las condiciones de bienestar y calidad de vida, a través de actividades organizadas tendientes a promover la salud y prevenir enfermedades, tales como:

- Cumplir las normas señaladas de no consumo de alcohol, drogas y tabaco dentro y fuera del contexto escolar.
- Afianzar los conocimientos de los diferentes factores que pueden ejercer efectos nocivos sobre la salud personal y colectiva.
- Proteger la salud mediante la prevención de enfermedades asociadas a tabaquismo, cafeína, sedentarismo, alcoholismo, consumo de sustancias psicoactivas, inadecuados hábitos alimenticios, uso inadecuado del tiempo libre.
- Cumplir las políticas y actividades de salud pública en armonía con las decisiones de las entidades territoriales, las autoridades de salud, la Organización Panamericana de la Salud, la Organización Mundial de la Salud y demás organizaciones, públicas y privadas, nacionales e internacionales.
- Arrojar los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados y adecuados para ello.
- Abstenerse de contaminar o dañar los recursos naturales locales, alimentos y, en general, bienes de uso común.
- Evidenciar la aplicación del sistema básico de vacunación y medicamentos que se requieran para prevenir enfermedades o restablecer la salud.
- Abstenerse de asistir a la actividad académica o laboral en caso de padecer una enfermedad infectocontagiosa o que pudiese afectar fácilmente la salud de los demás, sin perjuicio de informar al Colegio de tal novedad.
- Practicarse los exámenes médicos que se recomiendan según la ley y el servicio de enfermería del Colegio.



ARTÍCULO 23 - Normas de Presentación Personal.

El Colegio Bilingüe José Max León establece como obligatorio el uniforme, ya que, junto con la bandera, el escudo y los himnos, es parte de los símbolos que representan y consolidan la identidad institucional.

El Colegio, al iniciar el año escolar, de acuerdo con los horarios establecidos, formalizará el uso de los dos uniformes. El uniforme de diario es vestido por los estudiantes en las salidas pedagógicas, y será condición para la asistencia de los estudiantes a estas actividades, salvo que la institución señale, con la debida antelación, otras condiciones de presentación personal. El uniforme de deportes se usa específicamente para las clases de educación física y artes. La Institución Educativa permite que los estudiantes se presenten de particular en fechas previamente señaladas por las directivas, siguiendo los parámetros mínimos de orden, ética institucional y aseo personal, así como los establecidos para el cumplimiento del uso adecuado del uniforme de educación física y el vestuario para los encuentros pedagógicos artísticos.

El uniforme debe ser portado en perfecto estado físico y de limpieza, y las prendas deberán estar marcadas por un medio que garantice la identificación del dueño(a). Los estudiantes usarán el pantalón a la altura de la cintura, sin dejar a la vista su ropa interior y sin recoger la bota a la altura de la rodilla. Adicionalmente tendrán su cabello limpio, peinado, recogido y organizado, sin que caiga o cubra el rostro. No se utilizarán cobijas ni chaquetas, sacos, cachuchas, gorros, botones, escudos, letreros, o cualquier adorno ajeno al uniforme en ningún espacio o momento de la vida escolar. Las características y pautas de uso en relación con el Uniforme son las siguientes:

1. Sudadera según modelo acordado por el Colegio.
2. Camiseta blanca tipo polo con escudo del Colegio bordado según modelo.
3. Tennis azul oscuro y medias azul oscuro. Sólo por el presente año académico se permitirá el uso de tennis o medias blancas como medida de transición.
4. Pantalón según modelo acordado por el Colegio. Esta prenda es indispensable para las sesiones de Educación Física.
5. Para algunos deportes, previa autorización de la Dirección de Sección, se utilizarán los implementos requeridos para la seguridad personal.
6. En todos los espacios y eventos deportivos y artísticos, los estudiantes utilizarán la camiseta tipo polo del uniforme, a excepción de los equipos representativos y los grupos artísticos del Colegio que, en los encuentros deportivos y artísticos, usarán un uniforme específico.
7. Cachucha de modelo institucional.
8. Chaqueta o buzo (hoodie) de uso voluntario para el frío, según modelo institucional.

PARÁGRAFO 1: Los estudiantes que no se presenten a las prácticas deportivas con el vestuario reglamentario no podrán hacer parte de estas actividades. En tal caso, el docente a cargo establecerá las acciones alternativas a ser realizadas.

PARÁGRAFO 2: Las actividades que requieran el uso del código de vestuario particular, no cancelan los encuentros pedagógicos del área de Educación Física y el correspondiente uso adecuado del uniforme.

PARÁGRAFO 3: Los estudiantes inscritos a las diferentes actividades extracurriculares deberán portar el respectivo uniforme de cada una de las disciplinas deportivas y artísticas en su horario habitual. Este no reemplazará el uniforme de educación física.

CAPÍTULO OCTAVO ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 24 - Estímulos e Incentivos. De acuerdo con su misión y sus objetivos institucionales, el Colegio Bilingüe José Max León tiene una serie de estímulos e incentivos para aquellos estudiantes que tienen actuaciones sobresalientes y son ejemplo de estudio, consagración, comportamiento y ética. En el transcurso del año lectivo, el Consejo Directivo podrá adoptar algunos estímulos diferentes a los aquí dispuestos, si a ello hubiere lugar.

1.- Estímulos a Estudiantes

El Colegio tiene para los estudiantes leonistas que lo ameriten, los siguientes reconocimientos especiales al perfil de RESPONSABILIDAD CRÍTICA, según diferentes manifestaciones:

- Cuadro de Honor: exalta a los estudiantes que encarnan la Ética del Cuidado y los valores institucionales.
- Publicación en diferentes medios de comunicación institucionales; premiación y/o exposición de trabajos.
- Izadas de bandera por desempeño académico, actitudes y valores.
- Distinciones honoríficas o diplomas, destacando el desempeño académico, actitudes y valores.
- Llevar la representación de alguno de los proyectos institucionales en selecciones deportivas, recreativas, culturales, grupos de apoyo en las diferentes áreas (monitorias), siendo acreditados con el carné respectivo. Esta representación puede ser en actividades de orden municipal, departamental, nacional o internacional.
- Reconocimiento a ganadores de: Concurso Literario, Escuela de argumentación, Olimpiadas de Matemáticas, Deportivas, Ciencia y Tecnología, Feria de emprendimiento, Salón de Arte, reconocimiento por la participación en foros, ponencias, Modelos externos ONU, Encuentro de Personeros y Mediadores, y otros.
- Reconocimiento económico al mejor puntaje en las pruebas Saber 11 y reconocimiento en la matrícula del año siguiente a los estudiantes que obtengan resultados exitosos en la prueba Waterloo de Matemáticas.
- Ser eximido de evaluaciones académicas por excelente desempeño.
- Jornadas culturales, recreativas y deportivas extracurriculares para los estudiantes destacados por los resultados en los torneos de ASOCOLDEP.
- Incentivos para estudiantes con resultados excepcionales en distintas pruebas o eventos que representen al Colegio en el ámbito nacional e internacional.
- Reconocimiento al perfil integral del estudiante leonista en los procesos de admisión a educación superior, a través de: carta de recomendación por desempeños de excelencia y postulación como candidato a becas y auxilios.

2.- Estímulos para los Bachilleres Leonistas.

Los bachilleres leonistas pueden ser acreedores a alguno(s) de los siguientes trofeos que otorga la Institución Educativa, tradicionalmente entregados en la ceremonia de graduación:

COPA FUNDADORES:

Esta copa exalta a los graduandos que realizaron sus estudios desde Preescolar en la Institución y que se caracterizan por su espíritu y perfil leonista.

COPA AL COMPROMISO Y A LA CALIDAD ACADÉMICA:

Exalta al bachiller que se destacó por su excelente desempeño académico durante su permanencia en la Institución.

PLACA AL MEJOR RESULTADO PRUEBAS SABER 11

La Junta Directiva del Colegio otorga un estímulo especial al estudiante que ha obtenido el mejor resultado en las Pruebas de Estado, exaltándolo, así como modelo de compromiso académico y satisfacción del deber cumplido.

PLACA IELTS BEST SCORE

For exceeding the expectations in her English skills, being highly competent at a linguistic and pragmatic level.



COPA RECONOCIMIENTO A SÍ MISMO:

Aplauda al bachiller por su tenacidad y perseverancia en la construcción de su proyecto de vida.

COPA ESPÍRITU CIENTÍFICO:

Se otorga al Leonista que se distinguió por su curiosidad intelectual y su deseo de comprender el mundo a partir de la indagación.

COPA ESPÍRITU ARTÍSTICO:

Se hace acreedor el bachiller que, frente a las propuestas artísticas, evidenció talento y sensibilidad.

COPA ESPÍRITU DEPORTIVO:

Este trofeo se entrega al bachiller que sobresale por su tenacidad en la consecución de logros deportivos.

COPA A LA CALIDAD HUMANA:

Exalta al estudiante que ha sobresalido por su sensibilidad social, apertura a la diferencia y buen trato hacia los demás, evidenciando así calidad humana.

COPA MENSAJE LEONISTA

Instituida por la señora Eugenia Villarreal de León, en memoria de José Max León, quien exaltó la responsabilidad y la satisfacción del deber cumplido, con iniciativa y compromiso.

COPA COMPETENCIA ARGUMENTATIVA

Reconoce los talentos del o de la estudiante que se ha destacado en el liderazgo de la Escuela de Argumentación.

COPA RECTORÍA

El rector del Colegio hace entrega de esta copa al bachiller que, por su Responsabilidad Crítica, evidenció los principios y valores del Leonista Integral, al vivir el lema del Colegio: **“Cumple en silencio tus deberes y reclama en voz alta tus derechos”**

PLACA AL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES: Exalta al Personero de los estudiantes por la búsqueda constante del bienestar institucional.

PLACA AL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES: Exalta al Representante de los estudiantes por su responsabilidad y sentido crítico.

3.- Estímulos a la Sana Convivencia.

El conocer, comprender y practicar las normas que permitan una convivencia sana y armónica garantiza el enriquecimiento del proyecto de vida de los educandos. Por eso, el Colegio dispone de los siguientes estímulos:

- Distinción honorífica en izadas de bandera y cuadro de honor por su espíritu leonista y nivel de convivencia social.
- Publicación en diferentes medios de comunicación institucionales; distinción con premios honoríficos.
- Ser acreedor a participar en actividades deportivas, recreativas o culturales por la apropiación de las normas institucionales.

CUIDADO DEL OTRO

CAPÍTULO NOVENO

SISTEMA DE ATENCIÓN CONVIVENCIAL Y DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 25.- Principios Rectores. El Sistema de Atención Convivencial y Disciplinario establecido en este Manual de Convivencia parte del reconocimiento de la dignidad humana, la presunción de inocencia y el debido proceso, como principios rectores de su aplicabilidad, en coherencia con los principios convivenciales del Manual de Convivencia consignados en el artículo 2° del presente Reglamento.

Las normas dispuestas en este régimen se expiden bajo el amparo del ordenamiento de la Ley General de Educación, especialmente en sus artículos 87 y 132; del Código de la Infancia y la Adolescencia; de lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994, artículos 17, 23 y 25; así como de la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario. Las disposiciones sancionatorias no imponen medidas que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes.

El Colegio Bilingüe José Max León es respetuoso de las garantías constitucionales al debido proceso aplicadas en los procesos disciplinarios que adelante la Institución, tal como lo ha indicado la Corte Constitucional en diversas oportunidades.

El debido proceso se constituye en la posibilidad de ejercer el derecho de defensa y contradicción observando los pasos y formalidades que el presente Manual de Convivencia y las normas aplicables imponen a los procesos y trámites que debe adelantar la Institución en el orden administrativo, pedagógico y disciplinario.

ARTÍCULO 26 - Modelo de convivencia. En el marco de la Ética del Cuidado, se comprende la convivencia como una de las líneas del Programa de Responsabilidad Afectiva para la Vida (PRAV) que pretende diseñar e implementar estrategias de promoción y prevención que favorezcan la sana convivencia, entendiendo la reparación como el enfoque para la resolución del conflicto. Dichas estrategias, de carácter formativo, se implementan en cada sección de acuerdo con las etapas del desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.

La convivencia también enmarca la atención y el seguimiento de situaciones que impliquen el despliegue de un debido proceso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del presente manual.

ARTÍCULO 27.- Faltas Disciplinarias. Se entienden por faltas los comportamientos inadecuados que, por su defecto en el obrar contra la obligación de sí mismo o de otra persona, son la inobservancia a lo reglamentado y atentan contra las normas que buscan salvaguardar los valores humanos y la integridad individual y colectiva. Estos comportamientos se caracterizan por causar daño al cuerpo o a la salud, afectar seriamente los procesos académicos, los principios morales, éticos, legales y reglamentarios, y pueden ser constitutivos de delitos.

Las faltas disciplinarias se clasifican en comportamientos:

1. Faltas leves.
2. Faltas graves.
3. Faltas muy graves.
4. Que ponen en riesgo la integridad física y/o emocional de un miembro de la comunidad. (Faltas de especial gravedad).

El Colegio Bilingüe José Max León considera que la comisión de una falta por parte de un estudiante está contextualizada, primero que todo, en el momento particular de formación, maduración y consolidación de su proyecto de vida. Existen, entonces, una serie de atenuantes o agravantes que serán considerados en el momento de realizar los procedimientos frente a una falta tipificada en el presente Manual de Convivencia.

Para calificar el grado de afectación de la falta, la Dirección de Sección tendrá en cuenta los siguientes criterios

1. El grado de responsabilidad.
2. La trascendencia de la falta o el perjuicio causado.

3. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta, para lo cual se considerarán los atenuantes y agravantes señalados en este Manual.
4. Los motivos determinantes del comportamiento.
5. Cuando la comisión de la falta es individual.
6. Cuando la comisión de la falta es colectiva.

ARTÍCULO 28 - Atenuantes y agravantes. Son circunstancias que se tienen presentes en el momento de identificar y analizar las posibles faltas que se hayan cometido en contravía del reglamento estipulado en el presente manual.

Se tendrán en cuenta igualmente las siguientes circunstancias atenuantes en el momento de tipificar una falta, como las siguientes:

1. La edad cronológica, su desarrollo cognoscitivo, moral, motriz y afectivo.
2. La buena conducta y la historia comportamental y disciplinaria positiva.
3. La confesión oportuna y clara de los hechos que motivaron la falta.
4. Los reportes emitidos por el Departamento de Psicología, el tutor, los docentes, el (la) Personero(a) de los estudiantes y otras instancias que se requieran.
5. La consolidación y desarrollo de una acción reparadora de manera autónoma.

En el momento de calificar una falta, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes como las siguientes:

1. La manifiesta falta de compromiso del estudiante frente al cumplimiento de sus deberes académicos, disciplinarios, actitudinales y comportamentales.
2. La reiterada acumulación de registros de falta sobre su comportamiento y desempeño académico consignados en su hoja de vida.
3. El incumplimiento reiterado a los compromisos adquiridos con la Dirección de Sección, el Departamento de Psicología, y los docentes, ante las acciones preventivas, correctivas y reeducativas desarrolladas.
4. La comisión de una falta por negligencia o por inobservancia de elementales cuidados que ocasione daños de significancia a las personas o a los bienes institucionales o de los miembros de la comunidad.
5. Ocupar un cargo de reconocido liderazgo entre los estudiantes como Representante de Grupo, Representante de Estudiantes, Personero(a), Gestor de Paz, entre otros.
6. Ser mayor de edad (18 años o más).

ARTÍCULO 29.- Faltas de especial gravedad.

Son aquellas actuaciones que contradicen abiertamente el espíritu de formación que inspira el presente Manual de Convivencia, entre las que cabe señalar:

1. Tomar indebidamente bienes de la Institución Educativa o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
2. Ejecutar actos de agresión o violencia verbal, física, psicológica o sexual contra compañeros o cualquier otra persona de la Institución Educativa.
3. Ejecutar dentro o fuera de la Institución Educativa actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres, en su condición de estudiante.
4. Ocasionar daño a bienes o documentos institucionales o de otras personas, y a elementos de la prestación del servicio educativo.
5. Ejercer cualquier clase de manipulación sobre sus compañeros u otras personas de la Institución Educativa con el fin de conseguir provecho personal o para terceros. de coacción
6. Proferir en público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, o palabras ajenas al respeto y decoro del lenguaje propio de una Institución Educativa.
7. Portar, distribuir, intercambiar, comercializar o consumir sustancias psicoactivas o todas aquellas que pongan en riesgo su salud física y mental y la de sus compañeros, dentro de la institución y fuera de ésta.
8. Realizar y promover prácticas de superstición, culto satánico u otros, exposición a contenidos que atenten contra la salud e integridad física y psicológica.

9. Conformar grupos de estudiantes con ánimo de hacer daño a la integridad de los miembros de la comunidad, tanto dentro como fuera de la Institución.
10. Portar armas, instrumentos corto punzantes de cualquier tipo, u objetos que signifiquen riesgo para la seguridad e integridad personal y el de la comunidad en general.
11. Organizar actividades usando el nombre del Colegio o sus símbolos sin previa autorización de Rectoría.
12. Consignar cualquier tipo de frases o gráficas inadecuadas en las instalaciones de la Institución o en su dotación, como por ejemplo pupitres, mobiliario, casilleros, paredes o muros.
13. Realizar transacciones comerciales entre estudiantes o comercializar cualquier clase de artículo, a excepción de las autorizadas por Rectoría.
14. Romper, rayar o escribir expresiones y mensajes ajenos a los objetivos para los que han sido destinados la agenda escolar, los libros, los cuadernos de las asignaturas y los casilleros.
15. Comprar y vender cualquier tipo de objetos a personas externas e internas durante la jornada sin autorización del Colegio.
16. Presentar permisos y autorizaciones que no contemplan los tiempos y condiciones establecidos por la institución.

ARTÍCULO 30.- Faltas Leves. Faltas que a partir de la inmediata intervención de un adulto o de la propia reflexión del estudiante garantiza la apropiación de los principios convivenciales omitidos.

Se enmarcan como faltas de este tipo:

A. Cuidado de sí mismo:

1. Puntualidad: Llegar después del horario establecido, sin la debida justificación, a los distintos espacios o actividades de la vida escolar.
2. Compromiso: Incumplir con la realización, entrega y sustentación de trabajos, tareas, portafolio y otras actividades con la calidad y condiciones exigidas por los profesores de cada asignatura.
3. Responsabilidad: Presentarse en el aula de clase sin los textos y útiles necesarios, concertados con los profesores de cada asignatura y que fueron dados a conocer, tanto a estudiantes como a las familias, el día de la matrícula a través de la lista de textos y útiles escolares.
4. Organización de los objetos personales y espacios escolares: Incumplir con los criterios de organización y aseo de los salones de clase, casilleros, restaurante y demás espacios de la actividad escolar, así como dañar o mantener en mal estado los materiales de trabajo (cuadernos, libros, etc.).
5. Uso de aparatos electrónicos: de Pre-Jardín a 5° de Primaria: traer al Colegio aparatos electrónicos tales como reproductores de música, celulares, videojuegos, tabletas, portátiles y similares que no tengan una finalidad acorde con la formación integral del Colegio. En bachillerato, el uso de estos aparatos estará bajo la responsabilidad total del estudiante. **La institución no se hace responsable por la pérdida, indagación ni búsqueda de estos elementos.**

PARÁGRAFO 1: Cuando el estudiante utilice durante los espacios pedagógicos *elementos diferentes a los necesarios o establecidos por el Colegio* (prendas de vestir diferentes a las estipuladas para el uniforme escolar, accesorios, aparatos electrónicos, entre otros), éstos serán retenidos y entregados por el(la) docente directamente al estudiante al final de la jornada con un llamado de atención. Si la situación es reiterativa, los objetos serán devueltos por la Dirección de Sección a la familia para concertar un compromiso al respecto.

PARÁGRAFO 2: Del mismo modo, cuando el estudiante no conserve el casillero con su respectivo candado, la Dirección de Sección podrá asegurarlo o retirar las pertenencias del estudiante para protegerlas contra eventuales pérdidas. Adicionalmente, se realizarán de manera periódica revisiones de los casilleros para conocer la organización de los mismos o como parte de una investigación disciplinaria. En este último caso, la revisión se llevará a cabo por el Representante del curso, el Personero(a) o el Representante de los estudiantes, en presencia de las personas que la Dirección de Sección considere pertinente.

6. Presentación personal: No portar correctamente el uniforme según los criterios señalados en este Manual y vestir o traer prendas diferentes a las establecidas para el uniforme que corresponde a cada día. En el marco de los protocolos de bioseguridad para el retorno a la presencialidad alternada, portar prendas o accesorios que propicien el desarrollo, porte y propagación del virus.

7. Actitud de trabajo: No realizar y/o no participar activamente en las actividades orientadas por parte del maestro durante los diferentes espacios pedagógicos. Realizar durante las clases otras actividades diferentes a las establecidas por el docente.
8. Comportamiento en la ruta escolar: Incumplir con las normas establecidas en relación con la prestación del servicio de transporte escolar (Capítulo Décimo Noveno del presente Manual de Convivencia).
9. Hábitos alimenticios: No cumplir con los lineamientos establecidos para el uso adecuado del servicio de restaurante (Capítulo Décimo Octavo del presente Manual de Convivencia).
10. Seguridad: Generar desorden mientras se espera el ingreso del docente al salón. Del mismo modo, obstaculizar la puerta de salida, previendo cualquier emergencia. Salir del salón sin permiso escrito del docente o de la Dirección de Sección. Ingresar a zonas restringidas, de forma permanente o temporal, poniendo en riesgo su seguridad.

B. Cuidado de los otros:

11. Respeto a los demás: descalificar, marginar, rechazar, ignorar o burlarse de un compañero, docente, funcionario o miembro de la comunidad educativa de manera incidental y sin causarle daño físico ni psicológico, por su manera de pensar o actuar.
12. Ruta escolar: demorarse en el abordaje de la ruta, afectando a las personas que hacen uso de la misma.

C. Cuidado de lo público:

13. Respeto por el medio ambiente: botar por fuera de los recipientes destinados para la recolección de basura cualquier producto o sustancia que afecte el aseo y organización de los espacios comunitarios. No clasificar los residuos de acuerdo con las normas y las canecas establecidas para tal fin.
14. Respeto de los espacios: Utilizar los lugares que ofrece el Colegio para propósitos diferentes a los cuales han sido destinados, o ingresar a zonas restringidas, salvo autorización del funcionario competente.
15. Compromiso: Incumplir con los acuerdos establecidos en el Pacto de Aula, y otros protocolos institucionales.

ARTÍCULO 31.- Faltas Graves. Este tipo de faltas hacen referencia a las conductas que perjudican de manera significativa el bienestar individual, relacional o público, así como aquellas que demuestran una evidente o persistente omisión a los parámetros convivenciales descritos en el artículo anterior, en particular las que a continuación se relacionan:

A. Cuidado de sí mismo:

1. Compromiso con el desarrollo de las competencias personales: Reincidir en la no presentación de tareas, trabajos, actividades especiales complementarias y demás compromisos de una misma asignatura. Presentar reiterativamente trabajos que no cumplan con los lineamientos establecidos por los maestros o que no tengan la calidad esperada de acuerdo con el grado, nivel de pensamiento y exigencia según el área. Incumplir con la realización de actividades y trabajos programados como resultado de un seguimiento disciplinario.
2. Responsabilidad frente al proceso académico: No asistir a exámenes o pruebas programadas sin causa justificada. Incumplir con los deberes académicos asignados por los docentes de las diferentes áreas en las jornadas en las cuales ha estado ausente. No ingresar a clases estando en el Colegio.
3. Actitud en clase: Evidenciar falta de participación, preparación, profundización, e investigación, así como poco interés y preocupación frente a la adquisición del conocimiento en las actividades académicas, al interior de las clases o al desarrollar el trabajo extracurricular.
4. Cumplimiento del reglamento de transporte: bajarse de la ruta en un sitio diferente al establecido por las familias y/o acudientes, sin autorización escrita de los mismos y avalada por el Director de Sección o por otra instancia competente. Del mismo modo, cambiar de ruta y/o viajar en vehículo particular, sin la previa autorización escrita de las familias y avalada por el Director de Sección o por otra instancia competente.
5. Seguridad: Utilizar el parqueadero como área de tránsito peatonal durante la jornada escolar o ingresar en el mismo una vez que las rutas estén en movimiento.

B. Cuidado de los otros:

6. Respeto al ambiente de trabajo: Interrumpir frecuentemente la actividad académica con comentarios y chistes inapropiados, o con una actitud o comportamiento que entorpezca el clima de trabajo y obstaculice que el grupo reciba los beneficios que se persiguen en el proceso formativo.
7. Respeto de la dignidad de las personas: Traer al Colegio, mirar o hacer circular dentro del mismo, revistas, libros, videos, folletos o cualquier otro material con contenido pornográfico. Del mismo modo, utilizar aparatos electrónicos con fines recreativos de contenido bélico, sexual, violento, pornográfico o discriminatorio.
8. Respeto de los derechos de los demás: Mostrar un tratamiento irrespetuoso a algún miembro de la Comunidad Educativa o las personas que prestan servicios adicionales a la Institución, ya sea de forma verbal, gestual, física, sexual o por medios electrónicos. Incurrir en conductas de abuso de confianza con algún miembro de la Comunidad Educativa.

C. Cuidado de lo público:

9. Respeto a los miembros de la comunidad: evidenciar muestras de afecto o de contacto corporal que por su naturaleza privada resultan excesivas e impropias para una Institución Educativa, máxime cuando se realizan en presencia de niños de la Sección del Pre-escolar.
10. Manejo diligente de los recursos institucionales: causar daño a las instalaciones, muebles, recursos y enseres que el Colegio haya puesto a su servicio, o bienes de algún miembro de la Comunidad Educativa, sin perjuicio del pago que se debe efectuar del valor del bien o artículo dañado. Esconder, alterar, dañar o no devolver los elementos entregados por la institución en calidad de préstamo como parte de los procesos formativos (biblioteca, salones, laboratorios, entre otros), o hacerlo después de la fecha pactada con las instancias pertinentes. Causar daño a las adecuaciones realizadas para el seguimiento de los protocolos de bioseguridad tales como lavamanos, baños, dispensadores y otros que favorezcan el bienestar personal.
11. Comportamiento en los actos de comunidad: actitudes irrespetuosas frente a los símbolos patrios y del Colegio, así como en cualquier actividad que implique la participación de miembros de la comunidad.
12. Actitud crítica frente a formas de discriminación o exclusión social: liderar y participar en actividades o asumir actitudes que vayan en contra de la dignidad, diversidad y bienestar humano, así como la divulgación y/o promoción de las mismas.
13. Respeto del conducto regular: ignorar las directrices institucionales con relación a actividades culturales, académicas, deportivas y/o recreativas, o tomar decisiones, ignorando las instancias y orientaciones al respecto.
14. Reincidir en las faltas leves descritas anteriormente.

ARTÍCULO 32.- Faltas Muy Graves. Son aquellas conductas o comportamientos que vulneran la salud e integridad física o psicológica de los miembros de la Comunidad Educativa, así como los comportamientos que acarrear consecuencias legales, en particular las siguientes:

A. Cuidado de sí mismo:

1. Apropiación del valor de la honestidad: entregar trabajos y tareas, de manera parcial o total, cuya producción intelectual no es propia. Así mismo, cometer fraude en las evaluaciones, ya sea entregando, tomando, recibiendo, portando o utilizando información no autorizada. Ser actor, cómplice o encubridor en la adulteración de documentos privados o firmas, asumiendo una conducta dolosa.
2. Cuidado de la salud personal:
 - a. Asistir al Colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes, así como portar y/o consumir alcohol o cualquier sustancia psicoactiva (Tabaco, dispositivos electrónicos para el consumo de tabaco - vapeadores-, drogas estupefacientes, etc.), dentro de las instalaciones del Colegio, en la ruta escolar, o durante la realización de una actividad extracurricular de carácter institucional.

- b. Usar dispositivos electrónicos para el consumo de sustancias (vapeadores) sin que necesariamente se consuman sustancias psicoactivas.
3. Seguridad personal: salir del Colegio durante la jornada, sin previo conocimiento y autorización escrita de las familias y avalada por el Director de Sección o por otra instancia competente, poniendo en riesgo su seguridad personal.

B. Cuidado de los demás:

4. Promoción y defensa de la integridad física de los demás: Portar, mantener y/o hacer uso de armas de cualquier clase o tipo en el Colegio o fuera de éste. Propiciar, promover o participar en peleas o riñas dentro o fuera del Colegio.
5. Promoción y defensa de los derechos humanos: incurrir en cualquier tipo de conducta hacia un miembro de la Comunidad Educativa, tipificada como agresión escolar (física, verbal, gestual, relacional, sexual o electrónica) en la ley de Convivencia Escolar, en su Decreto Reglamentario y en los términos definidos por el artículo 18 del Código de la Infancia y Adolescencia.
6. Participación activa contra cualquier manifestación de acoso escolar: incurrir en cualquier tipo de conducta hacia un miembro de la Comunidad Educativa, tipificada como acoso escolar (bullying) en la ley de Convivencia Escolar y en su decreto reglamentario. Así mismo, incurrir en cualquier tipo de conducta, hacia un miembro de la Comunidad Educativa, tipificada como ciberacoso escolar (ciberbullying) en la ley de Convivencia Escolar y en su decreto reglamentario.
7. Participación activa en favor de la violencia sexual: Incurrir en cualquier tipo de conducta, hacia un miembro de la Comunidad Educativa, tipificada como acoso o violencia sexual en la ley de Convivencia Escolar y en su decreto reglamentario.
8. Cumplimiento de los mecanismos que garantizan la sana convivencia: incurrir en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal según la legislación colombiana.
9. Respeto a los bienes de los demás: ser actor, cómplice o encubridor en la apropiación, daño o destrucción de cualquier clase de objeto de propiedad del Colegio, de sus compañeros, profesores, directivas o cualquier otra persona, sin el consentimiento de su propietario.

C. Cuidado de lo público:

10. Cuidado de la salud personal y colectiva: portar, mantener u ocultar, consumir, intercambiar, distribuir o expender dentro o fuera del Colegio sustancias psicoactivas. Así mismo, simular, inducir, fomentar, ser cómplice o encubridor en la comisión de esta falta.

Parágrafo 1. Para el Ministerio de Salud, SPA es toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración (ingerida, fumada, inhalada, inyectada, entre otras) produce una alteración del funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, la cual modifica la conciencia, el estado de ánimo o los procesos de pensamiento. Su consumo puede crear consumo problemático o dependencia.

Parágrafo 2. Según el Ministerio de Salud, existen muchas formas de clasificar las sustancias psicoactivas dependiendo de su abordaje. A continuación, tres grandes grupos:

- Según sus efectos en el cerebro, pueden ser alucinógenas, depresoras o estimulantes del sistema nervioso.
 - Según su origen, pueden ser naturales, sintéticas o semisintéticas.
 - Según la normatividad, pueden ser ilegales o legales; por ejemplo, la cocaína es ilegal pero las bebidas alcohólicas son legales.
11. Cuidado de la imagen pública del Colegio: realizar actividades dentro o fuera del Colegio que afecten gravemente el buen nombre y prestigio de la Institución Educativa y de sus miembros.
 12. Respeto al ambiente de trabajo escolar: entorpecer, con actuaciones individuales o colectivas, el normal y libre funcionamiento de la Institución Educativa en lo académico, convivencial, axiológico y administrativo.

13. Respeto a los valores de la comunidad: simular, realizar o actuar, de manera presencial o a través de medios virtuales, electrónicos de cualquier índole, el consumo de sustancias psicoactivas, actos sexuales, agresión física o psicológica.
14. Respeto a los lineamientos institucionales: desacatar e irrespetar, de forma individual o colectiva, lineamientos o acuerdos institucionales previamente establecidos, relacionados con salidas, actividades o permisos no autorizados por la institución.
15. Ser cómplice, incitar o inducir a otros a cometer cualquiera de las faltas muy graves.
16. Reincidir en faltas graves.

ARTÍCULO 33.- Medidas Formativas. Como parte de los procesos educativos y en atención a su naturaleza, las medidas formativas buscan fundamentalmente orientar, de común acuerdo con el estudiante, su familia y la instancia respectiva, comportamientos y actitudes que no se encuentran en consonancia con los objetivos que persigue la institución. Para una real eficacia de las medidas formativas, éstas deben ser proporcionales a la falta cometida, contar con el debido proceso y la participación activa del estudiante, quien será, en la medida de lo posible, el encargado de solucionar sus dificultades.

Las facultades otorgadas a las distintas instancias tendrán la responsabilidad de contribuir a la formación de la autonomía y el proyecto de vida del estudiante, razón por la cual la omisión o exlimitación de estas facultades serán consideradas como un incumplimiento al compromiso fundamental del docente o directivo como formadores de personas.

Las medidas formativas, tal como se presentan en este documento, tendrán una escala ascendente de compromiso por parte del estudiante y su familia, toda vez que las consecuencias de las mismas suponen momentos formativos cada vez más exigentes y decisivos para que el estudiante reoriente su conducta y actitudes. La toma de decisión frente a la aplicación de determinada medida tendrá en cuenta la eficacia o no de la misma, las medidas anteriormente aplicadas, el contexto de los hechos, la historia integral del estudiante involucrado en la comisión de la falta y la manera cómo ésta afecta a quien la cometió y a los otros miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 34.- Clasificación y Definición de las Medidas Formativas.

Las medidas establecidas por la institución se clasifican en preventivas, disuasivas y correctivas. Las primeras se presentan en el Capítulo Noveno de este Manual; las disuasivas y correctivas atenderán las faltas arriba mencionadas, de acuerdo con los siguientes criterios:

Medidas Disuasivas: Son aquellas intervenciones cuyo propósito es acompañar al estudiante en la reflexión sobre su comportamiento, de manera que replantee su actitud debido a que está afectando de manera frecuente o significativa los principios convivenciales dirigidos al cuidado que se merece él mismo, los demás y lo público. A continuación, se señalan las siguientes:

1. Diálogo personal entre el docente y/o el tutor que evidencia la comisión de la falta con el estudiante. De dicho diálogo debe quedar un registro escrito con los compromisos pactados en el encuentro.
2. Registro escrito significativo y pertinente por parte del docente de la(s) falta(s) del estudiante, en la hoja de seguimiento integral dispuesta en la plataforma institucional Classroom Web Live, cuando las medidas anteriores no evidencian un cambio en el comportamiento del mismo, actuación que se acompaña de una retroalimentación verbal. La acumulación de dos registros amerita la adopción de una nueva medida disuasiva o correctiva, según sea el caso.
3. Diálogo reflexivo en presencia de las familias o acudientes, con acuerdo de un compromiso en torno al cumplimiento de los principios convivenciales, firmado por el (la) estudiante y familias o acudiente y por el docente o tutor.
4. Realización de un documento escrito de reflexión acerca de la falta cometida, documento que incluye un comentario y firma de las familias, así como la asignación de otros trabajos de carácter pedagógico que puedan favorecer el proceso formativo de los estudiantes.
5. Remisión a atención en Psicología sólo cuando el caso lo amerite, desde el punto de vista comportamental y socio emocional y sea previamente determinado por la Dirección de Sección, con el propósito de conocer desde esta instancia los móviles y contexto de la actitud del estudiante que presenta dificultades de disciplina o convivencia. En caso que el Departamento de Psicología lo considere pertinente, el estudiante será remitido

6. a un profesional externo para su asesoría. Cuando exista una remisión externa, las familias se obligan a presentar informes periódicos de dicha asesoría, requisito indispensable para la permanencia del estudiante en la institución.
7. Asistencia a un proceso pedagógico externo para la mejora de la autorregulación y el desarrollo de habilidades académicas del estudiante, para lo cual se contará con el significativo compromiso de las familias. De ser necesario, el Colegio solicitará informes periódicos de este proceso.
8. Jornada extracurricular de realización de actividades formativas, para generar un espacio de reflexión personal del estudiante y la consecuente firma de compromiso frente a las omisiones a los principios convivenciales. El número de jornadas necesarias será sugerido por el docente o tutor(a) y avalado por el Director de sección correspondiente.
9. Asistencia a un taller pedagógico de convivencia escolar y firma de un compromiso con los principios convivenciales omitidos, por parte del estudiante y familias o acudientes. El taller pedagógico de convivencia se llevará a cabo en horario extracurricular.
10. Realización de las actividades académicas de una o más asignaturas en un espacio diferente al de sus compañeros, con la asesoría y el acompañamiento de sus docentes y la Dirección de Sección, en el tiempo que estos determinen, una vez se evidencian las repetidas faltas de contención que afectan el desempeño de sus compañeros y afectan la planeación del docente.
11. Otras medidas disuasivas y persuasivas que el Colegio considere necesarias para el fortalecimiento del proyecto de vida del estudiante.

Medidas Correctivas: Son las estrategias que debe asumir el estudiante y su familia para demostrar de manera evidente la internalización del cuidado de sí mismo, de los demás y de lo público, así como también para llevar a cabo una reparación frente a las actuaciones o comportamientos que manifiestan una seria afectación a los principios convivenciales.

En consecuencia, se entenderá que, ante la posibilidad de acudir a una medida correctiva, se procederá a realizar la apertura del debido proceso disciplinario. Se señalan a continuación las siguientes:

1. Periodo especial de actividades formativas por un periodo definido por el Consejo Directivo de acuerdo con el estudio y sugerencias que le genera a esta instancia el Comité Escolar de Convivencia. Implica la separación temporal del estudiante de la actividad académica, la cual será realizada por éste de forma individual, junto con las actividades de reflexión, de obligatorio cumplimiento, por el día o días que dure la medida.
2. Asignación de un trabajo de bienestar comunitario, cuando los efectos específicos de una falta afectan en su bienestar o beneficio a la Comunidad Leonista, labor que puede ser realizada con la familia del estudiante cuando la situación lo amerite, buscando con ello una consecuencia reparadora. Implica un informe escrito del proceso y los resultados obtenidos por la labor del estudiante.
3. Realización de un proyecto, programa o actividad sobre el principio convivencial que ha sido seriamente afectado, bajo la asesoría del tutor(a), Director o psicólogo de la sección. Este trabajo tiene como fin mostrar a otros estudiantes los efectos contrarios a la sana convivencia del comportamiento del estudiante a quien se asigna, y a mostrar y multiplicar su reflexión positiva al respecto. Es prioritario el respeto que merece el estudiante a cargo de esta medida en el momento de socializar el trabajo con sus compañeros.
4. Ingreso al año académico siguiente con un compromiso escrito de carácter académico o convivencial firmado por el estudiante y su familia, cuyo incumplimiento significa ya sea la cancelación inmediata del contrato de matrícula o la no renovación del mismo para el próximo año lectivo.
5. No renovación del contrato de matrícula para el año inmediatamente siguiente, cuando la(s) falta(s) evidencia poca apropiación del perfil de Responsabilidad Crítica que caracteriza al estudiante leonista, a criterio del Consejo Directivo.
6. Cancelación inmediata del contrato de matrícula, para la(s) falta(s) que evidencian la no apropiación del perfil de Responsabilidad Crítica del estudiante leonista, a criterio del Consejo Directivo.
7. Pérdida del derecho a asistir a la ceremonia colectiva de graduación por parte del estudiante de 11° grado.
8. Pérdida al derecho de asistir a eventos institucionales dentro o fuera del Colegio.
9. Realización de actos reparadores de la falta, en proporción a la afectación de la misma.

ARTÍCULO 35.- Debido Proceso Disciplinario. El debido proceso disciplinario dispuesto en este Manual de Convivencia tiene como fuentes fundamentales:

1. Las facultades dadas al Rector de la Institución Educativa por la Ley 115 de 1994, en el artículo 132, así como las funciones del Consejo Directivo señaladas por el Decreto 1860, para imponer correctivos a los estudiantes, conforme lo disponga el Manual de Convivencia, disposición reglamentada por el Decreto 1860 de 1994, en el literal g. del artículo 25.
2. El reiterado llamado de la Corte Constitucional para que el Manual de Convivencia de las instituciones educativas se sujeten a los parámetros constitucionales del debido proceso, especialmente en su Sentencia T-1233 de 2003.

En este sentido, el debido proceso disciplinario está orientado a determinar las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que tuvo ocurrencia alguna de las faltas previstas en el presente Reglamento. No obstante, en virtud de los principios y fines de la educación y de la atención a la misión del Colegio, previo al inicio de cualquier procedimiento sancionatorio, deberán agotarse todas las medidas pedagógicas y correctivas al alcance de los docentes, Directores y directivos, a no ser que se trate de faltas muy graves que ameriten el inicio del debido proceso disciplinario de inmediato, a juicio del Director de Sección, quien es el delegado por el Consejo Directivo para llevar a cabo las investigaciones. Las diligencias que el proceso implique se llevarán a cabo de manera individual con cada familia y estudiante, evitando confrontaciones que obstaculicen los propósitos formativos que orientan la actuación institucional en los asuntos disciplinarios.

La tipificación de cualquier falta, la gravedad de la misma, la determinación sobre la procedencia de la medida correctiva y la correspondiente imposición, se adelantará mediante el debido proceso que a continuación se describe:

1. Conocida por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa de modo directo, o por queja de otra persona, una situación que pudiere constituir la comisión de una falta que afecta los principios convivenciales por parte de un(a) estudiante, relacionada con los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos, acoso escolar o bullying, ciberbullying, ciberacoso escolar, y demás faltas de este tipo señaladas en el presente Manual de Convivencia, el Director de Sección procederá, en representación del Consejo Directivo, a evaluar los hechos, identificar las pruebas y elementos probatorios preliminares y determinar si existen méritos para iniciar un debido proceso disciplinario. Si no procede iniciar dicho proceso, se tomarán las medidas correspondientes a los otros tipos de falta, según lo estipulado en el presente Manual de Convivencia.
2. El Director de Sección se reunirá con el Personero(a) de los estudiantes y el(la) Psicólogo(a) de la sección involucrada para confirmar la existencia o no de una falta que afecta los principios convivenciales. En caso afirmativo, el Director de Sección, dentro de un término prudencial, comunicará formalmente de manera escrita de la apertura oficial del proceso disciplinario al estudiante a quien se le atribuyen las conductas posibles de ser sancionadas, refiriendo las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar, con indicación de las normas del Manual de Convivencia en donde se encuentran consagradas, con una calificación provisional de las mismas como falta que afecta los principios convivenciales. Igualmente dará a conocer al estudiante involucrado y a su familia las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
3. El estudiante a quien se le ha abierto el proceso disciplinario, dispondrá de un plazo máximo de un (1) día hábil a partir de la fecha en que se le entregue la comunicación para responder por escrito su percepción y participación en el hecho(s) objeto de estudio, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias.
4. Agotada la etapa anterior y si se determina que los hechos investigados no constituyen faltas que afectan los principios convivenciales, o que los involucrados no las cometieron, se procederá por parte del Director de Sección a declarar terminada la actuación mediante comunicación escrita al estudiante y su familia.
5. Si por el contrario se determina que los hechos son constitutivos de faltas que afectan los principios convivenciales y que los comprometidos están efectivamente vinculados a la situación investigada, el Director de Sección procederá a clasificar las faltas y remitirá el caso al Consejo Directivo dentro de un periodo prudencial, para dar a conocer de manera concreta los hechos, las pruebas, el grado de eventual responsabilidad de los involucrados, la posible medida correctiva a imponer, si hubiere lugar a ello. El Consejo Directivo, por mayoría, acordará la imposición o no de una de las medidas correctivas contempladas en el Manual de Convivencia.

6. La medida correctiva será comunicada por la Rectoría mediante acta o resolución motivada por escrito al estudiante implicado y a las familias o acudiente del mismo. Si no asisten a notificarse, se enviará por correo certificado copia de la decisión a la dirección registrada en el momento de la matrícula y de esa manera quedarán legalmente notificados.
7. Contra los actos que impongan una medida correctiva podrá interponerse el recurso de reposición ante el Consejo Directivo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación personal de manera escrita, indicando los motivos de la inconformidad. Será resuelto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes y se notificará de la misma manera antes indicada.

PARÁGRAFO 1: “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 revisten las características de la comisión de una conducta punible” (Art. 13, numeral 5 de la Ley 1620 de 2013), el Consejo Directivo remitirá a las instancias externas que corresponda, de acuerdo con el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, tal como se indica en el presente capítulo.

ARTÍCULO 36 - Atención Integral para la Convivencia Escolar. Respetando las indicaciones de la Ley 1620 de 2013, el Colegio integra el presente sistema de atención convivencial y disciplinario a los procesos de atención integral de la convivencia como una de sus partes constitutivas, tal como se señaló en el presente capítulo.

CUIDADO DE LO PÚBLICO

La Responsabilidad Crítica considera que lo público es el resultado de una libertad responsable, es decir, respetuosa de los derechos propios y de los demás, con el propósito de apoyar la construcción de una nación caracterizada por el cuidado de la dignidad de todos quienes la conforman.

Es claro que a lo largo de la historia nos han formado para hacer valer lo personal y lo privado como lo más importante, y sin que esto deje de ser ciertamente sustancial, nos hemos olvidado de lo público, impidiendo gozar de sus enormes beneficios. Nuestras ciudades, una parte significativa de lo público, se encuentran atestadas de basura porque son una tierra de nadie, a disposición de la delincuencia y del consumo de sustancias psicoactivas.

La ciudadanía, que se debe construir desde el hogar y la escuela, se convierte en un lugar ideal para su fortalecimiento. En consecuencia, resulta indispensable que el estudiante leonista responda las siguientes preguntas a conciencia y adopte los valores que implican como un principio de comportamiento:

¿Con tu trato cordial y respetuoso eres un agente activo del bienestar colectivo de la Comunidad Leonista?

¿Cuál es el cuidado que deben tener los salones de clase, los pasillos, la zona verde?

¿Cuidas como propio tu pupitre, tu casillero, dejas la basura en la caneca correspondiente?

¿Respetas el uniforme, como sello institucional, que simboliza la igualdad de todos los estudiantes?

¿Cumples con el horario escolar como una demostración de respeto a tus compañeros y profesores?

¿Participas en el Consejo Estudiantil o colaboras para que este órgano sea una representación fiel del pensamiento de los estudiantes?

¿Utilizas los medios y el conducto regular que ofrece el Colegio para que sean escuchadas tu voz y tus opiniones?

Y, por último, ¿qué tan frecuentemente te apropias del lema institucional “Cumple en silencio tus deberes y reclama en voz alta tus derechos”?

Tu barrio, tu ciudad y tu país están necesitados de verdaderos ciudadanos, para quienes lo público, lo común, es una esfera tan importante como la personal y familiar, porque es en ella donde se vive a plenitud la garantía de los derechos y el ejercicio de la libertad.

CAPÍTULO DÉCIMO PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 37 - Fundamentación. Este capítulo está centrado en los principios que orientan la convivencia y en las instancias de diálogo y conciliación que se deben tener en cuenta para resolver, con oportunidad y equidad, los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad.

El Colegio Bilingüe José Max León, con el fin de garantizar a los niños, niñas y adolescentes matriculados el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar y la filosofía de la Ética del Cuidado, incorpora en este capítulo del Manual de Convivencia las obligaciones éticas de los establecimientos educativos definidas en el artículo 43 del Código de la Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), que a la letra dice:

1. “Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso, digno y humano hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
2. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros, de los profesores o personas de su ambiente familiar.
3. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o con capacidades sobresalientes o especiales”.

ARTÍCULO 38 - Modelo de convivencia escolar. La convivencia del Colegio Bilingüe José Max León se enmarca dentro de la filosofía de la Ética del Cuidado, a través de los principios que pretenden fomentar y desarrollar habilidades y competencias en los estudiantes que les permitan consolidar el autocuidado, el cuidado del otro y el cuidado de lo público como parte del Perfil del estudiante leonista.

En este sentido, la convivencia escolar, en los componentes de Promoción y Prevención, se despliega a partir de:

1. Proyecto de Responsabilidad Afectiva para la Vida (PRAV) que soporta el desarrollo del ser de los estudiantes en: proyecto de vida, sexualidad y consumo.
2. El trabajo curricular de las áreas que implementan prácticas pedagógicas con el fin de consolidar el desarrollo individual de cada estudiante y su impacto en la sociedad. Lo anterior se evalúa periódicamente como parte del ejercicio académico.
3. Las acciones que cada Director de Sección, junto con el grupo de profesores y psicólogo (a), realiza teniendo en cuenta la etapa de desarrollo de los niños, niñas y jóvenes que hagan parte de dicha sección, en búsqueda de fomentar habilidades y competencias enfocadas en el diálogo, la mediación, la resolución y la reparación.
4. La participación de los estudiantes, a través de los Gestores de Paz, que reportan al Consejo Estudiantil.

Como parte de este modelo, el CBJML también realiza acciones de atención y seguimiento a los conflictos que no pudiesen mediar de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IX, tendiente a establecer la tipificación de las faltas y el debido proceso.

Por lo anterior, en nuestro colegio encontramos en el *Enfoque Restaurativo* una perspectiva óptima en aras de preservar la sana convivencia entre los miembros de su comunidad, pues éste concibe que las ofensas o transgresiones a la norma son ante todo una acción dañina contra las personas y las relaciones, así, dichas transgresiones generan obligaciones y responsabilidades para quien comete la falta y la comunidad, quienes son llamados a reparar el daño causado de forma material, pero especialmente, de manera simbólica en búsqueda del interés general.

Reconciliar o reestablecer relaciones se comprende como un proceso amplio que incluye la superación de las violencias a partir de acciones multidimensionales que implican la reconstrucción del tejido social, esto involucra diversos sentidos como:

- 1) la construcción de relaciones dañadas por el dolor y el miedo en diferentes ámbitos como la escuela, la comunidad y la familia.
- 2) la promoción de la inclusión, del entendimiento intercultural y del uso del diálogo para la construcción de consensos.
- 3) el compromiso para el cambio individual, el cual parte del reconocimiento del otro u otra.
- 4) la recuperación de la integridad de las víctimas.
- 5) la aceptación de responsabilidad por parte de quienes pudieron haber ocasionado la ofensa y su compromiso en la reparación de los daños causados.
- 6) el restablecimiento de la relación entre víctima y responsables.

Contrario al modelo clásico de aplicación de justicia que privilegia el resarcimiento del daño a partir de la sanción, el enfoque restaurativo se preocupa por reconocer y atender las necesidades de la víctima, las cuales pueden ser emocionales, simbólicas o de recuperación de su dignidad, haciéndola siempre protagonista del proceso. Frente al ofensor esta perspectiva de justicia cuestiona la utilidad práctica y pedagógica del castigo y reconoce que los ofensores tienen sus propias necesidades de justicia, aunque no las identifiquen.

Pedagógicamente y en perspectiva de prevención de nuevos daños, quienes cometieron la falta, necesitan asumir sus responsabilidades, cambiar su comportamiento, reparar los daños e incorporarse como integrantes que aportan a su comunidad. También, es necesario examinar colectivamente las problemáticas, comprender las causas de los conflictos e identificar la responsabilidad que los miembros de la comunidad ostentan, para que esta se comprometa con las acciones de transformación requeridas en la erradicación de todo tipo de violencia.

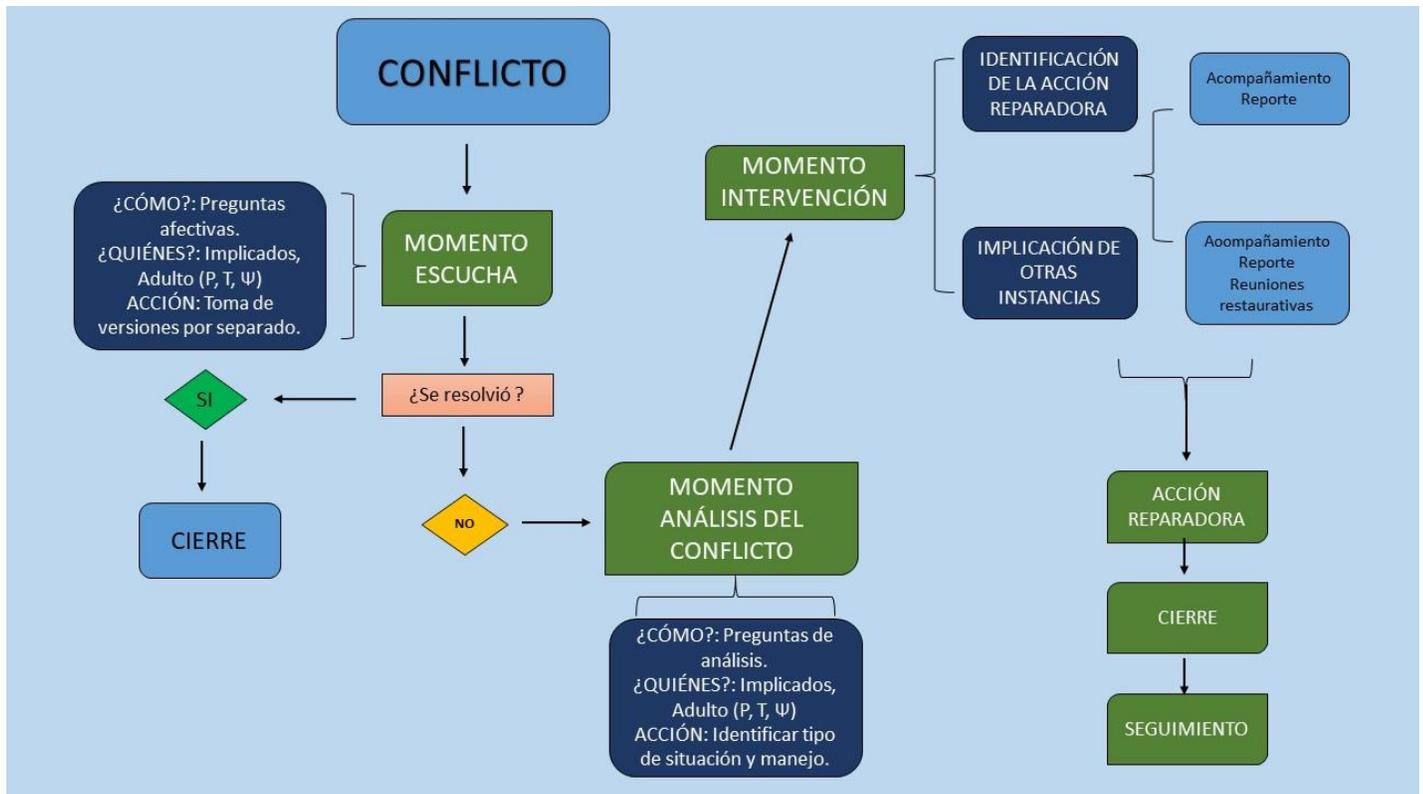
Es importante establecer que “la justicia restaurativa no es un mapa, pero sus principios nos pueden servir como una brújula para saber hacia dónde dirigirnos. La justicia restaurativa siempre nos invita al diálogo y la exploración” (Zehr, 2010, p. 15).

ARTÍCULO 39 - Principios de atención a situaciones de conflicto. (Secretaría de educación distrital, 2022).

A continuación, se exponen los principios de implementación de la justicia restaurativa, los cuales, constituyen la base de atención de las situaciones de conflicto al interior del Colegio José Max León.

1. Reparar los daños que se han causado.
2. Buscar acuerdos sobre los factores esenciales del incidente y sobre los que están relacionados con responsables.
3. La participación voluntaria, basada en una elección informada.
4. Facilitar a todas las personas involucradas, un tiempo adecuado para decidir.
5. Reconocer los daños o pérdidas de quienes pudieron haber resultado afectados, manifestar respeto por los sentimientos de los participantes y buscar una respuesta a las necesidades y cómo implementarlas.
6. La persona (o personas) que resultó directamente afectada debe ser la primera beneficiada de cualquier reparación por parte de quien (o quienes) causó el daño.
7. Donde el daño ha sido reparado o enmendado debe ser reconocido y valorado.
8. La persona (o personas) que resultó afectada y aquella que causó el daño deben ser los primeros participantes en un proceso restaurativo.
9. Los orientadores en el proceso restaurativo deben ser tan objetivos e imparciales como sea posible.
10. Debe privilegiarse, por encima de todo, la equidad, la diversidad y la no discriminación hacia todos los participantes.
11. Debe contarse con información suficiente, con la posibilidad de elegir y con la garantía de estar en un proceso seguro.
12. Debe garantizarse un seguimiento a los procesos, acuerdos y metas.

En tanto que las prácticas restaurativas, relacionadas con las estrategias de promoción y prevención, contribuyen a enmendar y fortalecer las relaciones e interacciones que tienen lugar en la escuela, son una herramienta pedagógica apropiada para el mejoramiento de la convivencia escolar y la consecución de los objetivos de una educación socioemocional que reconoce las particularidades contextuales de los ámbitos escolares y atiende las violencias.



ARTÍCULO 40 – Programa SER. Es el Sistema de Gestión Antibullying del Colegio, diseñado por la Institución para cumplir con los requisitos de la Norma UNI PdR 42:2018. Por medio de este programa, se lleva a cabo el diseño, la ejecución y la evaluación de las acciones que permitan garantizar un ambiente de convivencia sano en el marco de la Ética del Cuidado, previniendo y atendiendo así las posibles situaciones de Bullying y Cyberbullying que se presenten en la institución. El significado de SER es:

S: Social – Sociable, E: Empathic – Empático, R: Responsible – Responsable

ARTÍCULO 41 - Objetivos Del Programa SER: En el marco de referencia de la política Antibullying y siguiendo la orientación de la Norma UNI PdR 42:2018, se han establecido los siguientes objetivos:

1. Implementar estrategias de prevención orientadas a tratar las amenazas y los riesgos identificados que estén relacionados con el bullying.
2. Identificar los casos de bullying y otras formas de violencia escolar, buscando fortalecer un clima de convivencia que haga del Colegio un lugar seguro para todos nuestros estudiantes.
3. Capacitar al personal académico y administrativo en la detección y prevención del bullying y el cyberbullying con el fin de gestionar rutas y procesos de prevención y promoción en toda la comunidad educativa.
4. Sensibilizar y concientizar a los estudiantes y sus familias sobre el bullying y el cyberbullying en relación con la problemática y sus implicaciones.
5. Promover el conocimiento y uso de los canales de reporte de situaciones de bullying y cyberbullying. (Rutas de atención).

ARTÍCULO 42 – Política del Programa SER. En el marco del Programa SER y la Norma UNI PdR 42:2018, se define la siguiente Política Antibullying:

En coherencia con el propósito institucional de transformar vidas para un mundo sostenible, en el Colegio Bilingüe José Max León asumimos como responsabilidad diseñar y realizar acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento que vinculen a toda la comunidad educativa, para garantizar a los estudiantes ambientes dignos, incluyentes y seguros,

libres de cualquier forma de discriminación, violencia o acoso.

Así mismo, nos comprometemos a adoptar todas las medidas para contrarrestar cualquier manifestación de Bullying y/o Cyberbullying. Lo anterior se soporta en las directrices nacionales e internacionales en línea de la protección de los derechos del niño, así como en el marco institucional de la ética del cuidado y la responsabilidad crítica.

ARTÍCULO 43 – Conceptos básicos. Las siguientes definiciones son tomadas del Capítulo Décimo primero del presente Manual: Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar

1. **Bullying:** Es una 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 niñas, niños y adolescentes, por parte de una o varias personas con quienes mantiene una relación de poder asimétrica y que se presenta de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
2. **Ciberbullying:** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) con la intención de generar maltrato psicológico y continuado.
3. **Norma de Sistema de Gestión Antibullying UNI PdR/42:2018:** Norma italiana que contiene los requisitos para un sistema de gestión Antibullying en instituciones educativas y otras instituciones que trabajen con menores de edad. Esta norma cumple con todas las disposiciones normativas de la Unión Europea y resulta aplicable en todos los países del mundo que operan bajo esquemas de protección de derechos humanos y de los menores. El CBJML opera bajo los requisitos de esta norma para su Sistema de Gestión Antibullying.
2. **Comisión Antibullying:** Para efectos del Programa SER y en el marco de la Norma UNI PdR 42:2018, se ha definido que las funciones de la comisión Antibullying sean asumidas por el Comité de Convivencia Escolar, definido en el capítulo Segundo, Artículo 7, numeral 4, de este mismo Manual de Convivencia; quien deberá dentro de su agenda en cada reunión abrir un espacio para establecer estrategias de prevención, promoción, atención y seguimiento de Bullying y Cyberbullying.
3. **Delegado Antibullying:** Para efectos del Programa SER y en el marco de la Norma UNI PdR 42:2018, se ha definido que el Rector será el delegado Antibullying.
4. **Comisión Antibullying:** Para efectos del Programa SER y en el marco de la Norma UNI PdR 42:2018, se ha definido que las funciones de la comisión Antibullying sean asumidas por el Comité de Convivencia Escolar, definido en el capítulo Segundo, Artículo 7, numeral 4, de este mismo Manual de Convivencia; quien deberá dentro de su agenda en cada reunión abrir un espacio para establecer estrategias de prevención, promoción, atención y seguimiento de Bullying y Cyberbullying.
5. **Delegado Antibullying:** Para efectos del Programa SER y en el marco de la Norma UNI PdR 42:2018, se ha definido que el Rector será el delegado Antibullying.

ARTÍCULO 44 - Evaluación de Riesgos y Plan Anual Antibullying. El Colegio Bilingüe José Max León, bajo el liderazgo del delegado antibullying y en el marco del Programa SER y la Norma UNI PdR 42:2018, identifica los posibles riesgos con la probabilidad y consecuencias de los momentos y acciones que pueden generar vulneración para posibles casos de bullying y cyberbullying; partiendo de ello, se establece un Plan Anual Antibullying que permite establecer acciones para prevenir, promocionar, atender y evaluar, dando así cumplimiento a los objetivos establecidos.

ARTÍCULO 45 - Procedimiento para las señalizaciones relativas al Bullying y Cyberbullying: En el marco del Programa SER y la Norma UNI PdR 42:2018, se define el procedimiento que incluye todos los canales de comunicación dispuestos por la institución educativa para atender de manera oportuna los posibles casos de Bullying y Cyberbullying y, todas las personas de la institución educativa responsables de atender y generar las acciones de prevención, promoción y atención ante cualquier situación.

- A. Informes recogidos de estudiantes:** Las denuncias pueden ser realizadas directamente por el alumno víctima de Bullying/Ciberbullying, o por compañeros que presenciaron los actos. En este caso, la notificación se puede realizar de varias formas:
- Hablar directamente con un profesor/personal no docente que informará la situación al delegado Antibullying.
 - Utilizando el formato de denuncia de bullying/ciberbullying disponible en la entrada/recepción del colegio y en la biblioteca escolar.

- Utilizando el botón de acceso disponible en la página Web del Colegio, denominado SER.
- Enviando un correo electrónico a SER@josemaxleon.edu.co administrado por el Delegado Antibullying.
- Como alternativa sencilla, también se puede utilizar una hoja simple a disposición del estudiante.

El informe de casos de Bullying/Ciberbullying se recogen insertando los formatos o la hoja en la caja ubicada en la biblioteca. El buzón está cerrado de tal manera que no pueda ser abierto por personas no autorizadas.

La comprobación de la presencia de expedientes en el buzón la realiza el Delegado Antibullying una vez al ciclo.

- B. Informes recogidos por docentes:** Si un docente se entera de posibles situaciones de Bullying/Ciberbullying a través de la observación directa, informes escritos o mediante una entrevista privada con un estudiante o padre de familia, debe notificar al Delegado Antibullying.

Para notificar, el docente debe realizar un informe escrito utilizando el formato que se puede descargar del drive de cada sección o en la página Web de la Institución, éste se deberá entregar directamente al Delegado Antibullying.

- C. Informes recogidos por personal administrativo y otros colaboradores escolares:** Si un empleado o colaborador de la Institución se entera de posibles situaciones de Bullying/ Ciberbullying a través de la observación directa o a través de una entrevista privada con un estudiante, debe notificar verbalmente al Delegado Antibullying.

- D. Informes recogidos por el psicólogo escolar:** El espacio de escucha está activo en la Institución donde un psicólogo brinda servicios para abordar los problemas relacionales/personales de los estudiantes.

La cita siempre tiene lugar en horario lectivo, en un área reservada para garantizar la protección e intimidad del alumno. En caso de ser necesario, se podrá asistir de forma remota.

Si el psicólogo tiene conocimiento de posibles situaciones de Bullying /Ciberbullying escolar, está obligado a comunicarlo al Delegado Antibullying mediante el formato “te escucho”.

- E. Informes recogidos de los padres:** Un padre que tenga la intención de denunciar un posible caso de Bullying/Ciberbullying del que su hijo o compañero sea víctima puede hablar con el profesor correspondiente. El padre tiene la oportunidad de reportar en página Web Institucional a través del botón de acceso denominado SER o pueden enviarlo por correo electrónico a SER@josemaxleon.edu.co.

ARTÍCULO 46 - Gestión de las Notificaciones. Siguiendo del conducto regular y el Debido Proceso, el delegado Antibullying realizará un análisis detallado del caso junto con la dirección de sección y el equipo de psicología correspondiente, para definir si se identifica o no Bullying/Ciberbullying.

El Representante Antibullying puede convocar:

- El tutor o los docentes del curso del/de los estudiante/s involucrado/s para discutir el caso juntos.
- El estudiante que completó el informe para obtener más información sobre lo que se informó.
- Los padres de familia de los estudiantes involucrados para una discusión sobre el episodio informado.
- Cualquier otra figura dentro o fuera del Colegio que pueda ser útil para definir los métodos de gestión de casos.

En caso de que se identifique la existencia de Bullying/Ciberbullying, el delegado Antibullying, junto con los entes correspondientes deberá hacerle llegar el informe a la Comisión Antibullying, así como se verá en la necesidad de activar la Ruta Integral de Atención de Acoso Escolar, definida en este mismo Manual de Convivencia en el Capítulo 11, artículo 57, numeral 2, y como lo estipula el Sistema de Convivencia Escolar Nacional. Finalizado esto, tanto el delegado Antibullying como los encargados del estudiante deberán hacer seguimiento de la situación.

En caso de que no se determine una situación de Bullying/Ciberbullying, se debe hacer un acompañamiento al caso desde los lineamientos del presente Manual de Convivencia y hacer el seguimiento respectivo.

Ante cualquier reporte de posible Bullying o Cyberbullying, se debe seguir el Debido Proceso y las Acciones Formativas que se definen en el presente Manual de Convivencia para la atención de situaciones de Convivencia Escolar, estipuladas en el Capítulo Noveno.

Una vez que se han tomado las medidas adecuadas para la gestión de la información recibida por el Delegado Antibullying, se continuará con el seguimiento para verificar la mejora de la situación. El Delegado Antibullying podrá cerrar el caso, previo seguimiento en la Comisión Antibullying.

ARTÍCULO 47 - Definiciones. Comprende los conceptos que se deben tener en cuenta para garantizar acciones oportunas de promoción, prevención, atención y seguimiento ante situaciones y comportamientos que atentan contra los derechos humanos, sexuales y reproductivos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Con base en la normatividad vigente “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” (Ley 1620 de marzo del 2013 y su decreto reglamentario), los conceptos fundamentales a tener en cuenta se precisarán en el Capítulo Décimo, dedicado a la Ruta de Atención Integral de Convivencia Escolar (RAI).

ARTÍCULO 48 - Estrategias e Instancias de Prevención y Resolución de Conflictos.

48.1 Tutor(a). Son formadores, guías y acompañantes principales de su grupo. Tienen a su cargo el fortalecimiento del proyecto de vida de los estudiantes de su grupo a través de una interacción vincular que permita el conocimiento de los mismos, de su recorrido de vida y trayectoria en las componentes del ser, el saber y el hacer, y de las dinámicas familiares que hacen parte de su desarrollo y experiencia vital. Así mismo, es responsable del despliegue de los espacios de tutoría y de la comunicación asertiva con las familias. Es la figura central en la resolución de conflictos, y en la promoción y desarrollo de las RAI.

48.2 Los docentes. Como formadores de los estudiantes en los diversos contextos, espacios y situaciones de la vida escolar, son quienes intervienen en primera medida ante la presencia de cualquier evento o incidente que pueda afectar negativamente la sana convivencia y ponen en conocimiento a los tutores de cualquier acontecimiento o novedad en los procesos de los estudiantes.

48.3 Departamento de Psicología. Es la instancia que trabaja en consonancia con los docentes, tutores y directores de sección en la promoción, prevención, atención y seguimiento de las situaciones colectivas e individuales que pudieran incidir en los propósitos formativos de la institución.

48.4 Proyecto de Mediación pacífica de Conflictos, Gestores de Paz. Son estudiantes nombrados a partir de una terna elegida en las reuniones de nivel correspondientes, luego del análisis de los directores de sección, psicólogos, profesores y tutores del perfil que debe contar con las siguientes características:

1. En el marco de la rúbrica de la Ética del Cuidado, su desempeño debe encontrarse en nivel superior.
2. Debe contar con habilidades comunicativas enfocadas al diálogo.
3. Debe ser un estudiante con capacidad de mediación y motivación en la búsqueda de acuerdos en las diferentes formas de pensar y actuar.

El proyecto se sustenta en los derechos y deberes del estudiantado, armonizados con los preceptos que se regulan en el Código de la Infancia y la Adolescencia, frente a la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, en concordancia con los numerales 3º y 6º del artículo 43 y 44 respectivamente. El gestor de paz tendrá funciones de mediador o conciliador, cuando se presenten conflictos al interior de un curso. Si el gestor no cumple con su función, los miembros de un curso podrán solicitarle al tutor una nueva votación, que deberá ser aprobada por mayoría simple.

48.5 El Pacto de Aula. Es el acuerdo que, en el marco de las normas del presente Manual de Convivencia, estudiantes y docentes establecen al comienzo del año en cada uno de los espacios pedagógicos acerca de las pautas disciplinarias, académicas y relacionales con las que se van a desarrollar las actividades académicas, los tiempos, plazos y modalidades de tareas, trabajos y evaluaciones, y las normas de convivencia, respeto y tolerancia al interior de los salones y en cualquier espacio dentro de la institución. Estos acuerdos se darán a conocer a las

familias o acudientes, se fijarán en un lugar visible en el salón y serán objeto de cambio siempre y cuando cuente con el nuevo consenso de estudiantes y docentes.

Además de estas estrategias e instancias en el espíritu de prevención de conflictos que asiste al Colegio Bilingüe José Max León, el manejo de las situaciones cotidianas en relación con la construcción de hábitos de vida saludables, fortalecimiento del trabajo cooperativo, autorregulación de trabajo, autocontención, y apropiación e interiorización de la norma, se canaliza a través de los procesos de seguimiento, orientación y acompañamiento llevados a cabo por el Departamento de Psicología y la Dirección de Sección.

48.6 Comité Escolar de Convivencia. Tendrá la composición y funciones que le señalan los artículos 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013 o de Convivencia Escolar, como parte de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, la cual supone la vinculación de este Comité a los planes, estrategias y recomendaciones establecidos a nivel municipal, frente a conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos. Así mismo, este Comité facilitará, coordinará y establecerá las pautas para la puesta en marcha de lo regulado por los artículos 20, 21, 22, 30 y 31 de la misma Ley 1620.

48.7 Medidas Preventivas. Se entenderán como aquellas acciones e intervenciones que busquen, a partir de la reflexión, hacer conscientes a los estudiantes del sentido del cuidado que deben desarrollar y de las implicaciones de la inobservancia de sus deberes y compromisos, así como guiarlos en el respeto por los principios convivenciales a partir de la reorientación de su comportamiento. Las medidas preventivas que se pueden aplicar son:

1. Diálogo persuasivo personal con un sello motivador y afectivo con el estudiante que presenta omisiones al Manual de Convivencia, para definir un compromiso de mejora comportamental.
2. Diálogo con el mediador(a) de Gestor de Paz para la definición de estrategias de superación del conflicto o incidente y seguimiento a los acuerdos o compromisos establecidos con el(los) estudiante(s) que se encuentra(n) vinculado(s) a esta situación.
3. Diálogo reflexivo con el psicólogo de la sección en los casos de dificultades colectivas o relacionales al interior de un grupo, con miras a conocer las causas e intervenir con estrategias de trabajo grupales o necesidades particulares.
4. Comunicación a las familias o acudientes del incumplimiento a la normatividad institucional, por parte del profesor de la asignatura o el tutor(a) del curso, según la situación de ocurrencia del comportamiento.

PARÁGRAFO: La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (RAI) se especifica en detalle en el presente Manual de Convivencia en el siguiente capítulo, con el propósito de señalar del modo más claro para los distintos miembros de la comunidad las vías de promoción, prevención, atención y seguimiento en los distintos incidentes que impliquen la activación de los protocolos señalados.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (RAI)

ARTÍCULO 49. – Fundamentos. Con la expedición de la Ley 1620 de 2013, reglamentada mediante el decreto 1965 de 2013, se creó 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”, teniendo como fin el mejoramiento de la convivencia a todo nivel dentro de las instituciones educativas.

Bajo estos fundamentos, se creó la figura de la Ruta de Atención Integral (RAI), una herramienta que sirve de guía para la resolución de todo tipo de incidentes que se presentan o pueden presentarse dentro de un Colegio. La función principal que tiene la RAI es la de establecer responsabilidades y procedimientos (de manera conjunta) que les permitan a las familias, estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, empleados y monitores de ruta conocer con anterioridad los pasos a seguir al momento de identificar alguno de los incidentes descritos en este documento.

Las líneas de acción de la RAI comprenden actividades encaminadas a la promoción (conocimiento de la comunidad), Prevención (enfocada a la adquisición de buenos hábitos), Atención (manejo del incidente) y Seguimiento (manejo formativo del incidente) de aquellos incidentes que se presentan o pueden presentarse al interior de la comunidad y afecten la convivencia en el Colegio.

No se trata de un código penal o disciplinario mediante el cual se tipifiquen las conductas y se proceda a su sanción; es más una herramienta formativa que le ayuda a la institución a aprender a manejar, partiendo desde un ejercicio reflexivo, situaciones de conflicto de manera adecuada y asertiva, que no sólo alteran la buena convivencia, sino que pueden impedir la adecuada formación de los estudiantes del Colegio.

ARTÍCULO 50 - Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento. La RAI no solo funciona como base de los procedimientos para que la comunidad actúe ante un incidente específico que altere la convivencia en el Colegio, sino que además contempla otras dimensiones como son la promoción, prevención, atención y seguimiento de los casos que alteren o puedan alterar dicha convivencia.

Los diferentes agentes que componen la comunidad tienen una responsabilidad en la consecución de una buena convivencia escolar en el Colegio, por ello, el gobierno escolar, Direcciones de Sección, Departamento de Psicología y Comité de Convivencia Escolar contribuirán, de manera activa, en los programas de promoción, prevención, atención y seguimiento de los casos.

1. **Promoción:** Son todos aquellos programas elaborados por los diferentes agentes que buscan dar a conocer las problemáticas que se viven o puedan vivirse por parte de la comunidad que afectan directamente la convivencia escolar. Los encargados directos en este aspecto son: el Gobierno Escolar, Direcciones de Sección, Departamento de Psicología y Comité de Convivencia Escolar.
2. **Prevención:** Son todos aquellos programas encaminados a buscar la adquisición de buenos hábitos por parte de la comunidad, que ayuden a la consecución de una mejor convivencia, buscando prevenir la ocurrencia de incidentes al interior del Colegio. Los encargados directos en este aspecto son: Gobierno Escolar, Direcciones de Sección, Departamento de Psicología y Comité de Convivencia Escolar.
3. **Atención:** Son todas las estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o acudiente o al educador de manera inmediata, pertinente, ética e integral cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
4. **Seguimiento:** Son todas las acciones que los Directores de Sección, tutores y Comité de Convivencia Escolar establezcan para hacer el seguimiento del caso, debiendo dejar evidencia escrita para cada uno de los casos dentro de la carpeta de seguimiento del estudiante.

ARTÍCULO 51 – La RAI debe comprender todos los incidentes que se presentan en el Colegio, con el fin de encontrar los mejores caminos para solucionar aquellos eventos que afectan la convivencia, para formar al estudiante, docente, padre de familia, empleado o directivo, conforme al Proyecto Educativo Institucional.

A continuación, se enumeran todos los tipos de incidentes que se pueden presentar al interior del Colegio:

1- Conflicto Escolar. Es una situación de desacuerdo entre dos o más personas, en la que ambas partes tienen intereses o posiciones contrapuestas. Los conflictos se producen en cualquier relación interpersonal, incluso en aquellas en las que media un vínculo afectivo de cualquier índole. Estas situaciones pueden perturbar el ambiente de lugares como biblioteca, oficinas, restaurante, rutas, salón de clases y demás espacios escolares, sin que se evidencie una afectación significativa.

Los conflictos son normales en tanto todas las personas son distintas, tienen intereses, opiniones, valores, deseos y necesidades diferentes y estas diferencias dan lugar a situaciones en las que en ocasiones es difícil llegar a acuerdos. Si los conflictos no se afrontan o se manejan, pueden producir sentimientos negativos de ansiedad, rabia, aislamiento, agresión, maltrato, etc. Desafortunadamente, y con frecuencia, se confunden con Acoso Escolar (*Bullying*), pero que a todas luces no lo son (Ver: Acoso Escolar) Según el decreto 1965 de 2013, los conflictos se definen de la siguiente forma:

“(…)

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 uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.”

2.- Acoso escolar o bullying. Es una 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 niñas, niños y adolescentes, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica y que se presenta de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional, y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar.

Tipos de acoso:

- **Físico:** Cuando alguien permanentemente agrede físicamente de alguna forma a otros, o cuando esa persona daña o esconde cosas u objetos personales de otros.
- **Verbal:** Cuando alguien insulta, pone apodosos ofensivos, grita o se burla de manera ofensiva de otros.
- **Relacional o Indirecta:** Cuando alguien daña o afecta las relaciones de otros a través de chismes, rumores y busca con esto desprestigiar o promover su exclusión, sin que la víctima sepa o tenga conocimiento alguno.
- **Ciberacoso escolar (acoso electrónico o cyberbullying):** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) con la intención de generar maltrato psicológico y continuado.

El decreto 1965 de 2013 define la agresión escolar de la siguiente forma:

3.- Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional, electrónica y esporádica.

- a. **Física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

- b. **Verbal:** Es toda acción que busque, a través de las palabras, degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- c. **Gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- d. **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.
- e. **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.

Señales de alerta de presunta agresión y acoso escolar.

De quien es víctima

- Hematomas o heridas en el cuerpo.
- Fuerza, tamaño y aspecto físico percibidos como inferiores.
- Pérdida de apetito o sueño.
- Estado permanente de alerta
- Vergüenza
- Irritabilidad
- Baja autoestima
- Sentimiento de culpa
- Depresión
- Dificultad para socializar
- Aislamiento
- Ausencias injustificadas

De quien ejerce la agresión y acoso

- Conducta agresiva
- Indisposición u oposición al acatamiento de las reglas.
- Necesidad de ser vista como personas poderosas y agresivas.
- Someter y discriminar constantemente a los otros.
- Consumo de SPA
- Conductas disruptivas consigo mismo, con niños más pequeños o con animales.

4.- Incidente de Carácter Sexual. Es un hecho conflictivo entre dos o más miembros de la comunidad que tiene contenidos relacionados con la sexualidad. Al tratarse de niños en proceso de formación y cambios hormonales inherentes al desarrollo, en ocasiones, pueden generarse conflictos relacionados con la sexualidad, tales como: embarazo adolescente, enfermedades de transmisión sexual, homofobia, etc. El decreto 1965 de 2013 lo define de la siguiente forma:

- a. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

De acuerdo al Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) los actos sexuales configuran un delito contra la libertad, integridad y formación sexual cuando se hacen con violencia o de manera abusiva.

- b. **Acoso sexual:** De acuerdo a la ley 1257 de 2008, en el artículo 29, se establece como acoso escolar al conjunto de acciones y comportamientos de tipo verbal, escrito, no verbal, físico o virtual con contenido sexual en donde se hostigue, acose, humille, asedie, ofenda, persiga; también puede contener acercamientos corporales u otras conductas físicas de tipo sexual, dirigido a un niño, una niña o adolescente sin su consentimiento, aprovechando condiciones o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición social, familiar o económica.

5.- Incidente Relacionado con Consumo de Sustancias Psicoactivas. Un hecho donde uno o más miembros de la comunidad están involucrados en el consumo, distribución, invitación al consumo, etc. de sustancias psicoactivas dentro y fuera del Colegio.

Legalmente, una adicción se define como la compulsión a consumir periódicamente cualquier tipo de sustancia psicoactiva (alcohol, marihuana, cocaína, éxtasis, etc.) que se trate para experimentar un estado afectivo positivo (placer, bienestar, euforia, sociabilidad, etc.) o librarse de un estado afectivo negativo (aburrimiento, timidez, estrés, etc.).

Señales de alerta: Se pueden identificar las siguientes señales o indicios que pueden dar cuenta de la necesidad del abordaje por parte del orientador, rector o la persona que éste delegue:

- Deterioro de relaciones interpersonales y familiares.
- Abandono de sus amigos o cambio de círculo a nuevos amigos.
- Aislamiento del círculo social habitual.
- Asociación con pares de riesgo.
- Se aleja de la familia y se muestra “misterioso” en cuanto a actividades fuera de la casa.
- Abandono de actividades vitales.
- Transgresión de normas.
- Problemas judiciales.
- Introversión y comunicación difícil.
- Problemas de concentración.
- Bajo rendimiento escolar.
- Considera adecuado el consumo de SPA de sus amigos.
- Ausencias injustificadas al colegio o trabajo.
- Cambios en la salud o el estado físico.
- Incomodidad ante la luz, alterando el comportamiento del estudiante.
- Ojos enrojecidos, pupilas dilatadas y aumento del apetito
- Alto nivel de molestias somáticas, problemas de salud.
- Pérdida brusca del peso.
- Agitación.
- Letargo
- Hiperactividad
- Alteración del sueño
- Malestar emocional: depresión, cambios de humor, confusión, irritabilidad constante.
- Posesión de algunas drogas con la excusa de que son de un amigo.
- Utensilios usados en el consumo de sustancias como pipas, papel para hacer cigarrillos caseros, puchos en cajas de cigarrillos, etc.

Situaciones o casos que activan el protocolo de atención:

Legalmente, una adicción se define como la compulsión a consumir periódicamente cualquier tipo de sustancia psicoactiva (alcohol, marihuana, cocaína, éxtasis, etc.) que se trate para experimentar un estado afectivo positivo (placer, bienestar, euforia, sociabilidad, etc.) o librarse de un estado afectivo negativo (aburrimiento, timidez, estrés, etc.).

Señales de alerta: Se pueden identificar las siguientes señales o indicios que pueden dar cuenta de la necesidad del abordaje por parte del orientador, rector o la persona que éste delegue:

- Deterioro de relaciones interpersonales y familiares.
- Abandono de sus amigos o cambio de círculo a nuevos amigos.
- Aislamiento del círculo social habitual.
- Asociación con pares de riesgo.
- Se aleja de la familia y se muestra “misterioso” en cuanto a actividades fuera de la casa.
- Abandono de actividades vitales
- Transgresión de normas

- Problemas judiciales.
- Introversión y comunicación difícil.
- Problemas de concentración.
- Bajo rendimiento escolar.
- Considera adecuado el consumo de SPA de sus amigos.
- Ausencias injustificadas al colegio o trabajo.
- Cambios en la salud o el estado físico.
- Incomodidad ante la luz, alterando el comportamiento del estudiante.
- Ojos enrojecidos, pupilas dilatadas y aumento del apetito
- Alto nivel de molestias somáticas, problemas de salud.
- Pérdida brusca del peso.
- Agitación.
- Letargo
- Hiperactividad
- Alteración del sueño
- Malestar emocional: depresión, cambios de humor, confusión, irritabilidad constante.
- Posesión de algunas drogas con la excusa de que son de un amigo.
- Utensilios usados en el consumo de sustancias como pipas, papel para hacer cigarrillos caseros, puchos en cajas de cigarrillos, etc.

Situaciones o casos que activan el protocolo de atención:

El abordaje a un estudiante por un presunto caso de consumo de SPA se debe de realizar bajo las siguientes premisas de intervención:

- Un espacio fuera del aula.
- Diálogo individual.
- Lenguaje y tono de voz adecuado.
- Actitud de escucha.
- Garantizando la confidencialidad de la situación.
- Los docentes que conozcan de la situación no deberán exponer en el aula la razón por la cual el estudiante puede encontrarse ausente durante el proceso de atención.

6. Situaciones que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes:

Se refiere a situaciones o acciones que un estudiante realiza y que denotan un presunto delito. Para esto, se debe tener en cuenta las normas o reglas que comprende el sistema de responsabilidad penal que aplican para adolescentes de 14 a 18 años.

Señales de alerta:

- Conducta agresiva y/o desafiante en el establecimiento educativo.
- Bajo rendimiento académico.
- Reporte de conductas disociales por fuera del establecimiento educativo, es decir, incumple normas.
- Incumplimiento de responsabilidades por parte de madres y padres de familia.
- Extra-edad para el grado escolar.
- El abordaje a un estudiante por un presunto caso de consumo de SPA se debe de realizar bajo las siguientes premisas de intervención:
 - Un espacio fuera del aula.
 - Diálogo individual.
 - Lenguaje y tono de voz adecuado.
 - Actitud de escucha.
 - Garantizando la confidencialidad de la situación.
 - Los docentes que conozcan de la situación no deberán exponer en el aula la razón por la cual el estudiante puede encontrarse ausente durante el proceso de atención.

6. Situaciones que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes:

Se refiere a situaciones o acciones que un estudiante realiza y que denotan un presunto delito. Para esto, se debe tener en cuenta las normas o reglas que comprende el sistema de responsabilidad penal que aplican para adolescentes de 14 a 18 años.

Señales de alerta:

- Conducta agresiva y/o desafiante en el establecimiento educativo.
- Bajo rendimiento académico.
- Reporte de conductas disociales por fuera del establecimiento educativo, es decir, incumple normas.
- Incumplimiento de responsabilidades por parte de madres y padres de familia.
- Extra-edad para el grado escolar.
- Comportamiento abusivo hacia los compañeros.
- Interés excesivo en armas o explosivos.
- Vinculación a pandillas.
- Actitudes desafiantes y negación del peligro.
- Asociación a pares de riesgo.
- Pesadillas.
- Resolución de conflictos de manera inadecuada.
- Trastornos del sueño.
- Irritabilidad constante.
- Dificultades para la concentración.
- Sentimientos de culpa generalizados en otras situaciones.
- Pérdida de confianza en sí mismo o misma.
- Actitudes pasivas y de retraimiento.
- Problemas en las relaciones interpersonales.
- Mayores niveles de depresión.
- Conducta suicida (ideación e intento).
- Síntomas de ansiedad y miedo.
- Baja autoestima.
- Juegos con contenidos sexuales en niños y niñas.
- Problemas familiares constantes y sin resolver.
- Adolescentes solos, sin cuidadores adecuados.
- Víctimas de maltrato infantil.
- Víctimas del conflicto armado y de otros grupos al margen de la ley.
- Víctimas de violencia intrafamiliar.
- Consumo de SPA.
- Mal humor persistente, cambios repentinos en el estado de ánimo.
- Exposición permanente a situaciones de riesgo para la vida propia y ajena.
- Antecedentes familiares relacionados con conductas delictivas.
- Cambios pronunciados en su personalidad.
- Poca tolerancia a la frustración.
- Problemas de salud mental.

7.- Violencia Intrafamiliar: Se refiere a los actos que suceden dentro de la familia y que vulneran los derechos del estudiante afectando su desarrollo integral, su relación con la comunidad escolar y/o su rendimiento académico. Dicha violencia se puede manifestar en las siguientes formas: física, verbal, psicológica, económica, de género y sexual.

- a. **Violencia sexual:** se refiere a cualquier acción que resulte en la participación (al realizar o presenciar) de prácticas sexuales que cumple con alguno de los siguientes criterios:

- no corresponden a su etapa de desarrollo.
- no existe consentimiento.
- no son deseadas.

-la persona ha sido presionada, obligada, extorsionada, etc.

- b. **Violencia física:** se identifica como el uso intencional de fuerza física que genera algún tipo de daño. No se incluyen aquellas ocurridas mediante robos o atracos.
- c. **Violencia verbal:** el uso de lenguaje que tenga la intención de humillar, ridiculizar, amenazar o denigrar.
- d. **Violencia psicológica:** se refiere a cualquier acción u omisión que desencadena en un daño psíquico o emocional.
- e. **Todos los delitos en contra de la familia:** violencia intrafamiliar; maltrato mediante restricción a la libertad física; mendicidad y tráfico de menores; adopción irregular; inasistencia alimentaria; malversación y dilapidación de bienes de familiares; incesto; supresión; y alteración o suposición del estado civil (CRC, 2000, Artículos 229 – 238).

Señales de alerta:

- Actitudes de sometimiento.
- Retraimiento.
- Depresión.
- Llanto sin razón.
- Presenta conducta suicida (ideación –amenaza, intento).
- Aislamiento.
- Tristeza.
- Baja tolerancia a la frustración
- Hematomas, cortes y/o lesiones en extremidades, tronco y/o cabeza.
- Uso continuo de ropa que permite encubrir miembros y extremidades.
- Bajo rendimiento académico.
- Dificultades para concentrarse en la escuela.
- Falta de participación en actividades sociales y escolares.
- Permanencia prolongada en la escuela.
- Deserción escolar.
- Uso de la agresión para resolver conflictos.
- Comisión de los delitos descritos en el título VI del Código Penal: delitos contra la familia, es decir se identifican o se tiene conocimiento de la comisión de una conducta punible.

8. Negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores.

Es obligación de la familia garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por ejemplo:

“protegerlos contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal”; “formarlos, orientarlos y estimularlos en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía”; “inscribirlos desde que nacen en el registro civil de nacimiento”; “proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarlos en la salud preventiva y en la higiene”; “incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos”; “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”; “brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés” (CRC, 2006, artículo 39).

Todo aquello que vaya en contra de lo mencionado anteriormente, se identifica como una vulneración de sus derechos.

Señales o indicios de presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores

- Aspecto físico descuidado e higiene personal deficiente.
- Pérdida de peso.
- Patrón de crecimiento deficiente.

- Síntomas físicos y dermatológicos desatendidos (brotes, heridas, infecciones, etc.).
- Inasistencias injustificadas en el establecimiento educativo.
- Manifestaciones emocionales como tristeza, retraimiento o baja autoestima.
- Asume responsabilidades de un adulto, por ejemplo, una niña que cuida a sus hermanos menores (parentalización).
- Bajo rendimiento académico.
- Falta de compromiso en el proceso educativo de los hijos por parte de la madre y el padre de familia y/o cuidadores.
- Incumplimiento en citaciones de seguimiento académico y convivencial del estudiante.
- Fallas reiteradas en el cumplimiento de horarios de ingreso y salida del establecimiento educativo.

9. Conducta suicida

Es una secuencia de eventos denominados proceso suicida que se presenta de manera progresiva en muchos casos e inicia con pensamientos e ideas que se siguen de planes suicidas y culminan en uno o múltiples intentos con aumento significativo generado riesgo de letalidad sin llegar a la muerte, hasta el suicidio consumado (Cañon Buitrago SC. Citado en la Encuesta Nacional de Salud Mental - ENSM, 2015).

- Ideación suicida:** Conjunto de pensamientos que expresan un deseo o intencionalidad de morir. Se refiere al paso anterior a la actuación, por lo tanto, se estructura la idea y puede que no se manifieste o que se haga a través de amenazas verbales o escritas.
- Amenaza suicida:** Expresiones verbales o escritas del deseo de matarse. Tiene la particularidad de comunicar algo que está por suceder (Acto suicida) a personas estrechamente vinculadas con el sujeto que realiza la amenaza, y esta se acompaña de una situación de crisis. Además del deseo de morir, implica la elaboración de un plan para realizar el acto suicida, identificando métodos, lugares, momentos, la consecución de insumos para hacerlo, elaboración de notas o mensajes de despedida. Implica un alto riesgo para pasar al intento.
- Intento suicida:** Conducta potencialmente lesiva auto infringida y sin resultado fatal, para la que existe evidencia implícita o explícita intencional de provocarse la muerte. Dicha conducta puede provocar o no lesiones, independientemente de la letalidad del método, acompañado del deseo deliberado de realizar un acto de suicidio.

Señales o indicios que representan un alto riesgo de conducta suicida

- Entrega de las pertenencias más preciadas a otros, cierre de asuntos o despedidas.
- Cambios en el comportamiento o estado de ánimo (Falta de concentración en el colegio o en las tareas cotidianas).
- Un cambio drástico en la vida o la pérdida de un ser querido.
- Depresión
- Trauma físico o psicológico reciente.
- Plan específico de suicidio formulado.

ARTÍCULO 52. – Observadores. Evidentemente la convivencia es, sin lugar a dudas, una problemática grupal. Los testigos o personas presentes durante los eventos son actores importantes en esta problemática, dado que dependiendo de la postura o rol que los testigos adopten, ésta puede frenar, mantenerse o empeorar. Por ejemplo, en la intimidación claramente los otros determinan lo que sucede. El doctor Enrique Chau (2011) plantea que esto ha sido probado en varios estudios clásicos de la psicología social, que demuestran que el comportamiento de los seres humanos depende más del contexto donde se encuentran y de lo que hagan los demás, por encima de las variables individuales de cada uno, incluyendo la personalidad. Por esto resulta tan importante cambiar las acciones y las posturas que los testigos adoptan para generar un cambio ante este fenómeno.

Por lo anterior, todos los miembros de la comunidad tienen las posibilidades de presenciar cualquier tipo de incidentes en calidad de testigos, razón por la cual hacen parte fundamental de esta RAI, pues en ellos recae el peso del conocimiento del Colegio de aquellas actuaciones que afectan negativamente la convivencia en el Colegio, entorpeciendo la labor formativa.

A manera de lista, estos son los posibles observadores y su responsabilidad en una mejor convivencia:

1. **Tutor o Docente:** entre los agentes de la educación son los que más contacto tiene con el estudiante, por ende, se espera que sean los que más conozcan los incidentes que se presentan, razón por la cual en su cabeza está el deber de informar oportunamente el acontecimiento de estos al respectivo director de sección, dejando evidencia del hecho mediante un correo vía correo institucional.
2. **Dirección de Sección:** Es la máxima autoridad disciplinaria de cada sección y es el garante de la sana convivencia en el marco de la ética del cuidado y de los principios que la orientan, así como del debido proceso y el seguimiento que éste entraña. Por esto deben mantener una comunicación fluida con los tutores, apoyándolos en el manejo de las situaciones y calificación de los hechos, en compañía del departamento de psicología, para garantizar el bienestar emocional de los protagonistas de los incidentes.
3. **Equipo de Psicología:** Su función es la de apoyar y hacer seguimiento al estudiante y su familia en el desarrollo de la dimensión socio-afectiva, así como al tutor, a los docentes y al Director de Sección en el planteamiento de soluciones formativas que ayuden al mejoramiento de la convivencia en el Colegio y que impacten los procesos de aprendizaje de los estudiantes a partir de la permanente evaluación de realidades socio-afectivas individuales y grupales, capacitación a docentes y tutores, diseño de estrategias e intervenciones de acuerdo con las necesidades.
4. **Rectoría:** Con el apoyo de la dirección de sección y psicología, el rector es el responsable de activar la ruta de atención.
5. **Personal Administrativo:** Son las personas que trabajan en el Colegio en asuntos administrativos y por el hecho de hacerlo en una institución educativa adquieren una responsabilidad formativa; por ello, si son testigos de algún comportamiento que afecte negativamente la convivencia, deben informar al respectivo tutor, a la dirección de sección o al Departamento de Psicología.
6. **Empleados del Colegio:** Al igual que el personal administrativo, tienen el deber de informar al respectivo tutor, a la dirección o departamento de psicología sobre aquellos comportamientos que afectan negativamente la convivencia.
7. **Familia o Acudientes:** La educación de los estudiantes reside fundamentalmente en la familia con apoyo del Colegio; por esto es deber de los padres de los estudiantes informar a los tutores cualquier comportamiento negativo que afecte o pueda incidir en la convivencia, convirtiéndose en parte activa de la formación. Asimismo, debe participar activamente en la búsqueda de soluciones formativas de la mano del tutor, Director de Sección y el Departamento de Psicología, según como se haya escalado el proceso.
8. **Acompañantes de Ruta (Monitoras):** Estas personas tienen a su cargo la convivencia de los estudiantes durante el tiempo que se dure el desplazamiento en las rutas escolares de la casa al Colegio y viceversa, espacio en el que se pueden presentar varios incidentes que deben ser conocidos para tomar decisiones que fomenten una sana convivencia. Su deber es informar al jefe inmediato, al tutor o al Director de Sección los hechos presenciados en su espacio, dejando evidencia mediante un informe escrito.
9. **Terceros Testigos:** Es un grupo de personas no identificadas que pueden conocer una situación o incidente y que por su relación con el Colegio aumentan su posibilidad de presenciar uno de estos hechos, sin que exista una obligación clara para dar aviso. En este caso, la persona que reciba el reporte debe dar aviso al director de sección.

ARTÍCULO 53 – Reporte de los Incidentes. Cualquiera de los observadores que sea testigo de una situación que se presente en alguno de los espacios del Colegio (Campus, actividades deportivas, rutas escolares, actividades leonistas y actividades lúdicas fuera del campus) reportará al correspondiente director de sección los hechos presenciados y los implicados, dejando constancia escrita, conforme con los deberes que les corresponde en la presente RAI.

ARTÍCULO 54 – Clasificación de los Incidentes. El director de sección, al recibir la información de los incidentes, debe proceder a clasificarlos según el nivel de situaciones (tipo I, II o III), con el fin de activar el respectivo protocolo. Para esto, debe encuadrar el incidente de acuerdo con las definiciones establecidas en el artículo 55 y asignar un tipo específico de situación conforme a la siguiente tabla:

Clasificación de Incidentes, Medidas y Protocolos

NIVELES	INCIDENTES	PROTOCOLO
Situaciones Tipo I	1. Conflicto escolar (conflicto y conflictos manejados inadecuadamente). 2. Problemas en el núcleo familiar que afectan el desarrollo psicoafectivo del estudiante. 3. Incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores. 4. Aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.	PROTOCOLO GENERAL
		PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
		PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA Y/O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y CUIDADORES. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS(SPA)
Situaciones Tipo II	1. Intimidación (agresión escolar y ciberacoso). 2. Sexualidad (acoso sexual) 3. Aquellas que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: (I) que se presenten de manera repetida o sistemática, y (II) que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.	PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR
		PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL
Situaciones Tipo III o Faltas Disciplinarias, con medidas correctivas.	1. Conflictos (agresión escolar y ciberacoso) que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual (violencia sexual). 2. Comercialización de sustancias psicoactivas. 3. Aquellos que constituyen cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente.	PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTOS CASOS QUE COMPETEN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA).

ARTÍCULO 55 – Protocolos. Los protocolos son los procedimientos establecidos por el Colegio Bilingüe José Max León, necesarios para enfrentar las situaciones que se presentan dentro de la institución y que afectan la convivencia, con el fin de manejarlos formativamente entre el estudiante, su familia y el Colegio.

Los protocolos tendrán en cuenta los siguientes lineamientos, conforme con el Decreto 1965 de 2013:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas.

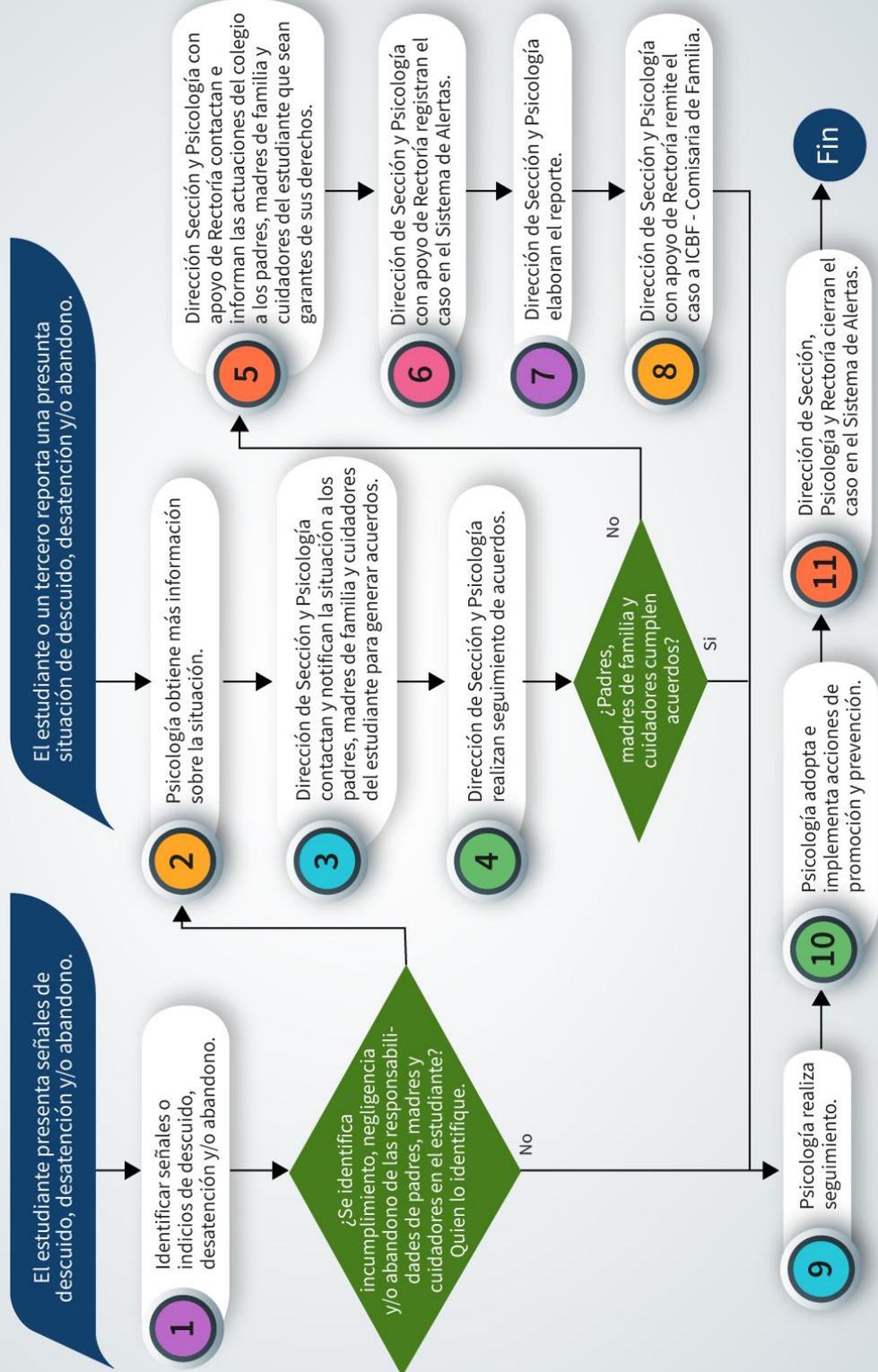


3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja de posibles acciones en su contra, a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, con el fin de verificar si la solución fue efectiva.
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades:
 - Comando de Policía de Cota, Teléfonos 8641279/0826 Ext. 112, Celulares 3105880053 ó 3505873375
 - Inspector de Policía de Cota, Celulares 3125202327 ó 3216485137, Cra. 5 N. 12- 44, Teléfono 8642025.
 - Alcaldía Municipal de Cota, Teléfono 3161800, Cra. 4 N. 12-64. <https://www.cota-cundinamarca.gov.co/>
 - Secretaría de Gobierno Municipal de Cota, Teléfono 3161800.
 - Comisaría de Familia de Cota, Teléfono 8641426, Cra. 5 N. 12-44.
 - ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Cundinamarca, Teléfono 4377630 Ext: 141001. <https://www.icbf.gov.co>
 - ICBF Zipaquirá, Teléfonos 8510631 ó 8523500, Calle 7 N. 1-80.
 - Personería/Defensoría Municipal de Cota, Teléfono 8641386 Ext. 130 ó 8965915, Cra. 4 N. 14-54.
 - Centro de Salud de Cota, Teléfono 5951230 Ext. 154, Celular 3138526575
 - Hospital de Engativá, Teléfono 2913300, Transv. 100 N. 80A-50
 - Bomberos de Cota, Celulares 3508706773 ó 3112789227
 - Cruz Roja de Colombia, Teléfono 5400500 ó 7460909, Av. Cra. 68 N. 68B-31
 - Defensa Civil Seccional Cundinamarca, Teléfono 4202181, Cra. 58 N. 10-29
 - Instituto Nacional de Medicina Legal, Teléfonos 2320534, 2322305, 4069977, Calle 7 N. 12 A-51

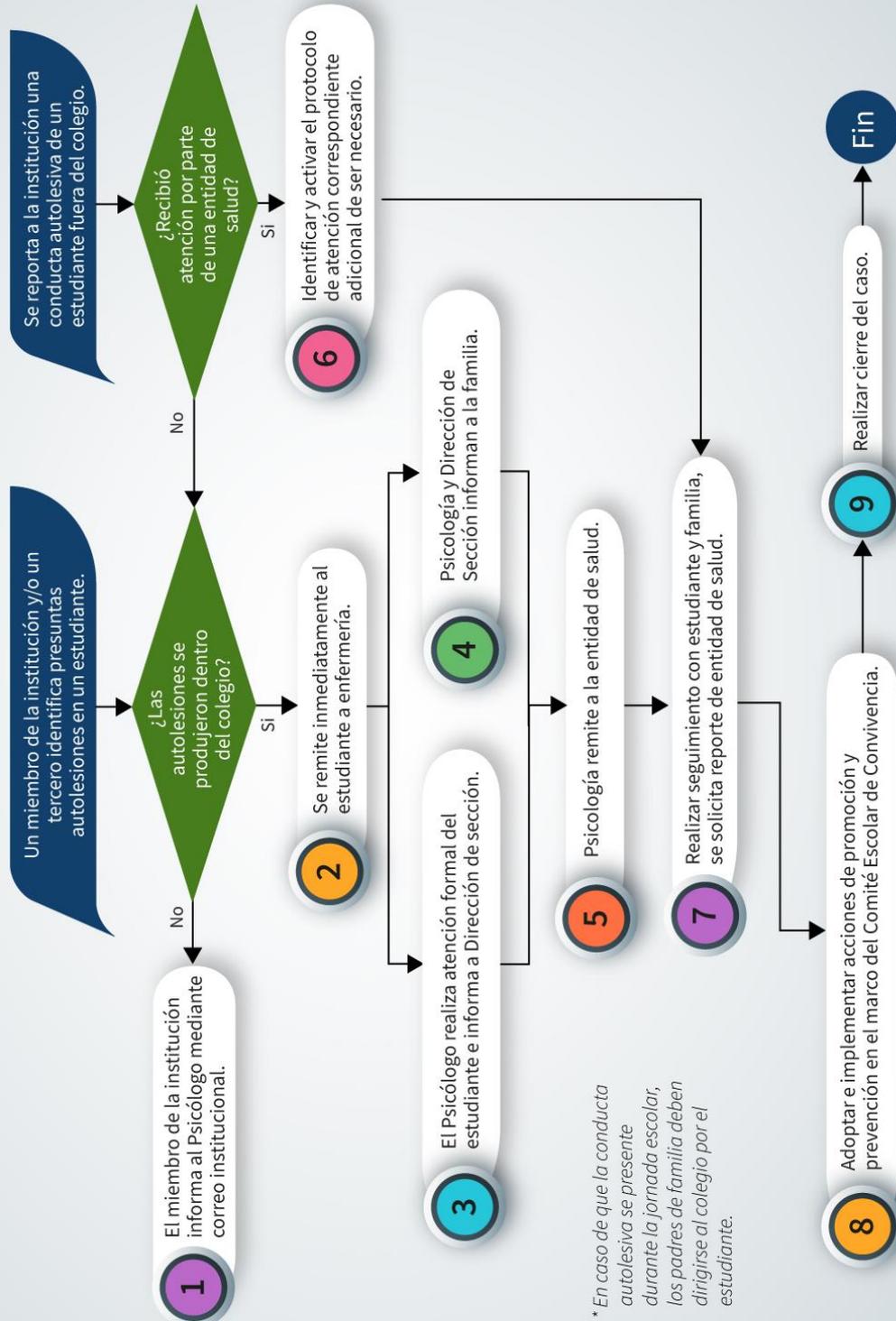
A continuación, se presentan los gráficos ilustrativos de los protocolos, con el propósito de facilitar su comprensión e implementación a todos los miembros de la Comunidad Leonista:

RAI
 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL
 COLEGIO BILINGÜE JOSÉ MAX LEÓN

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA Y/O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y CUIDADORES



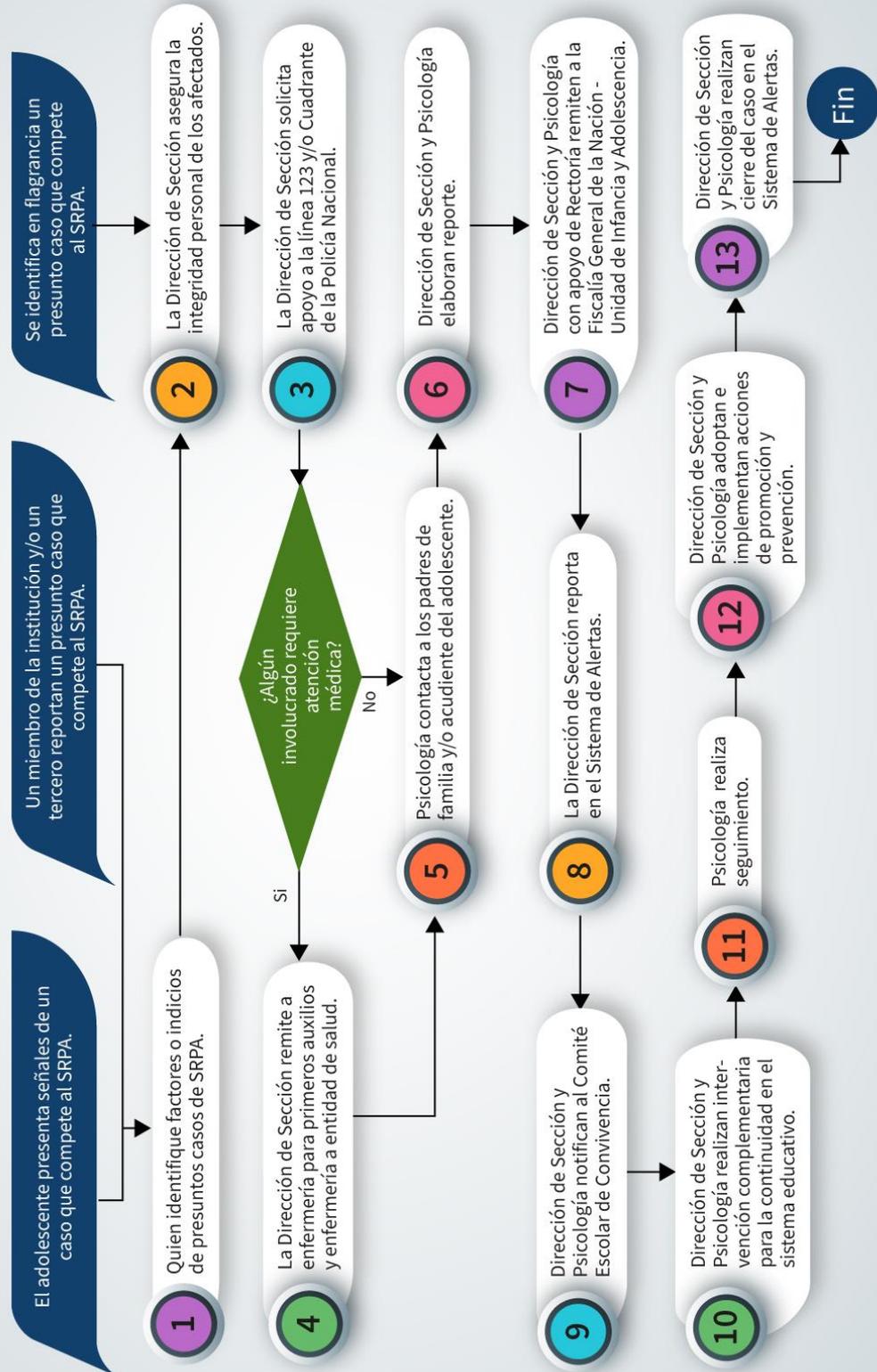
PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS
SITUACIONES DE CONDUCTA AUTOLESIVA



* En caso de que la conducta autolesiva se presente durante la jornada escolar, los padres de familia deben dirigirse al colegio por el estudiante.

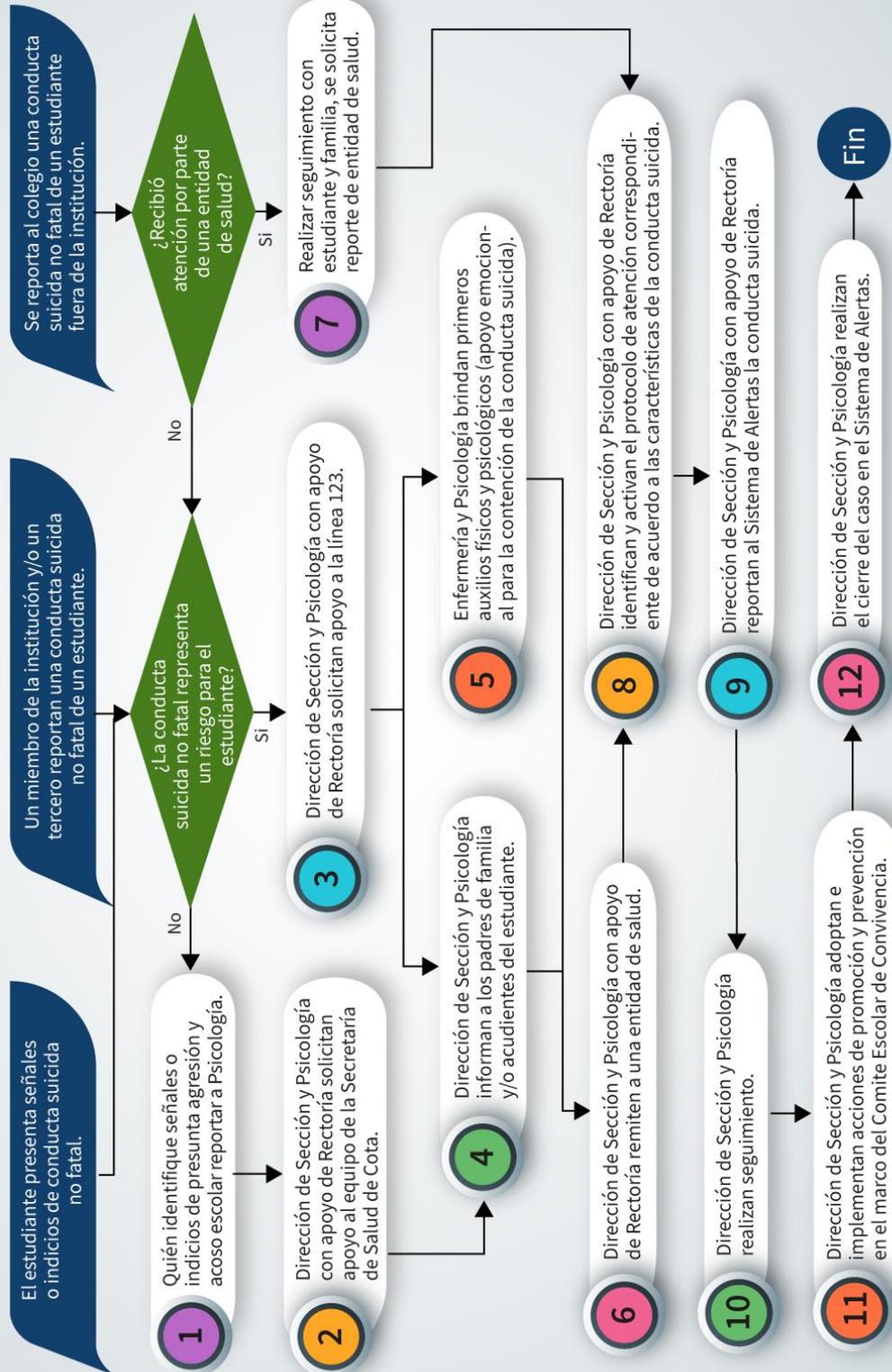
RAI
 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL
 COLEGIO BILINGÜE JOSÉ MAX LEÓN

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTOS CASOS QUE COMPETEN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES



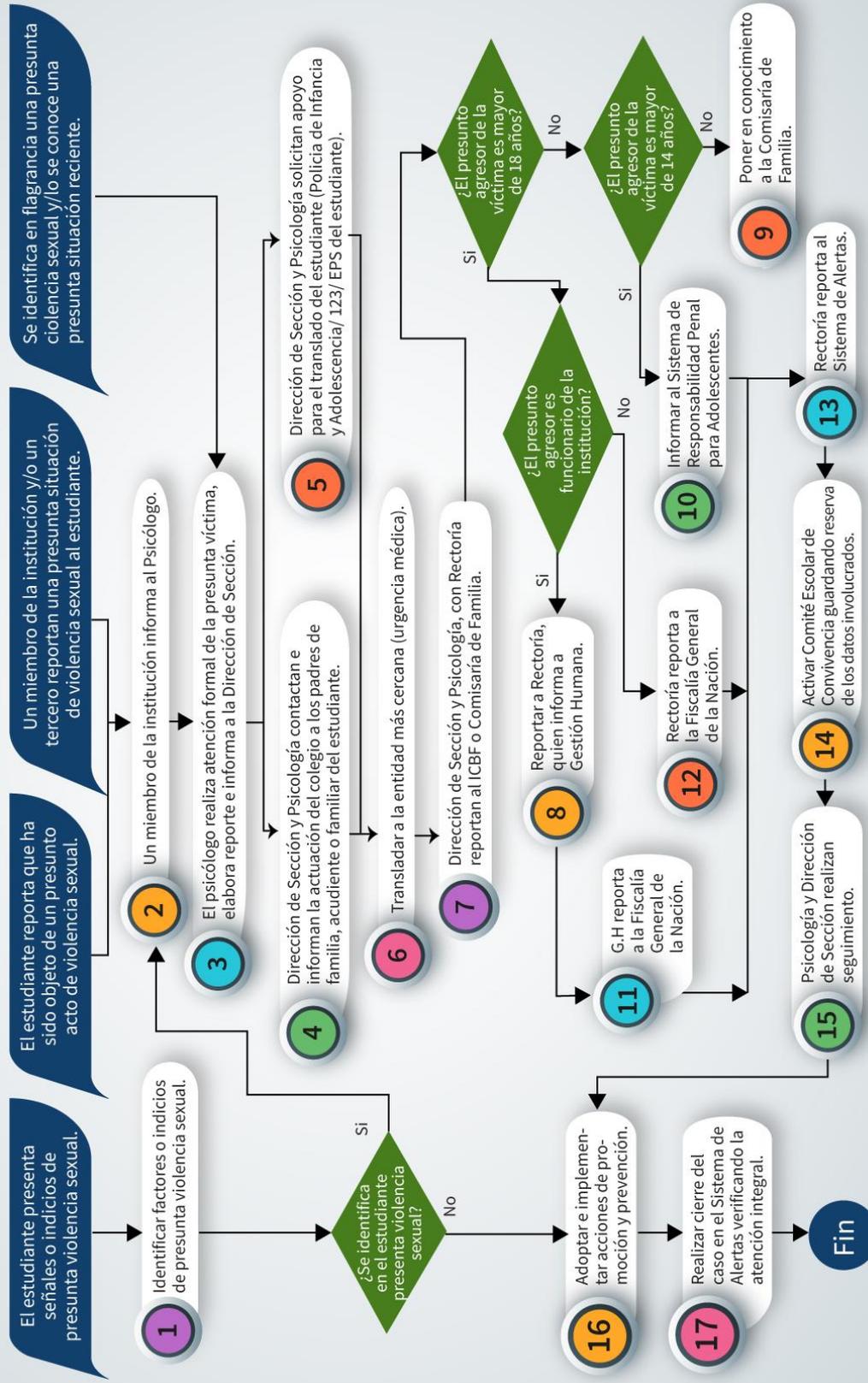
RAI RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL COLEGIO BILINGÜE JOSÉ MAX LEÓN

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA NO FATAL EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (IDEACIÓN, AMENAZA O INTENTO)

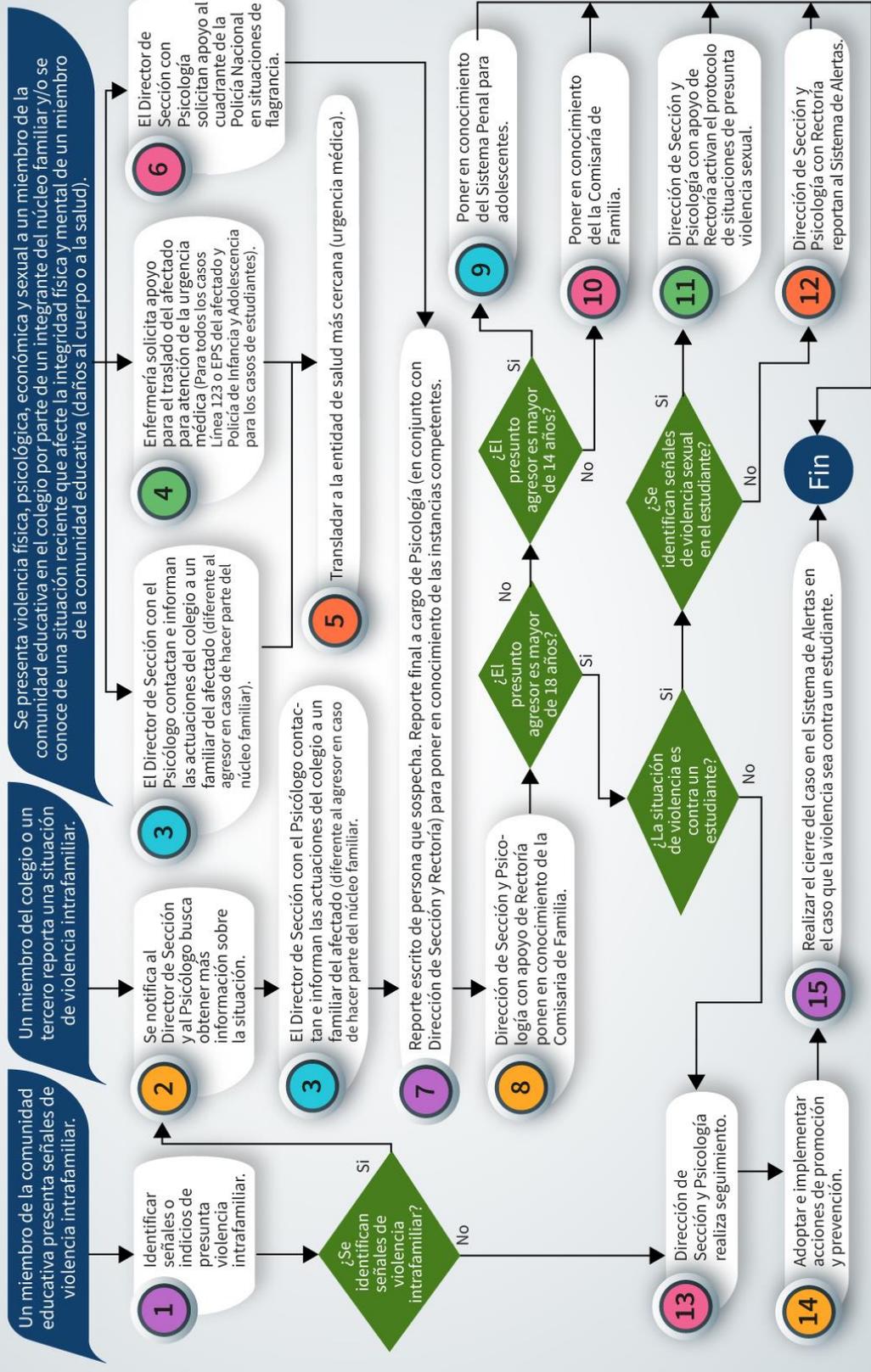


PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL

RAI
RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL
COLEGIO BILINGÜE JOSÉ MAX LEÓN

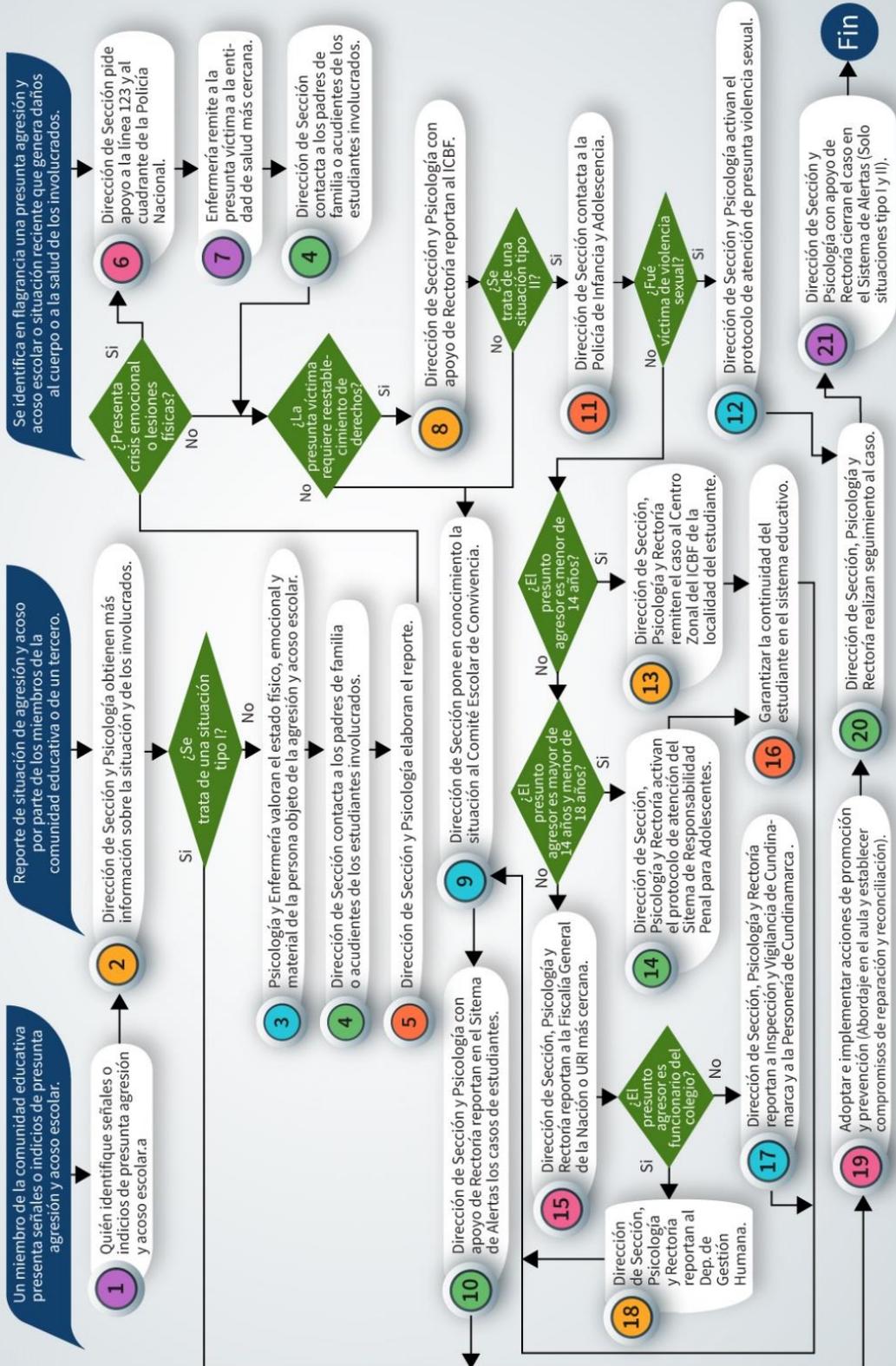


PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTOS CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

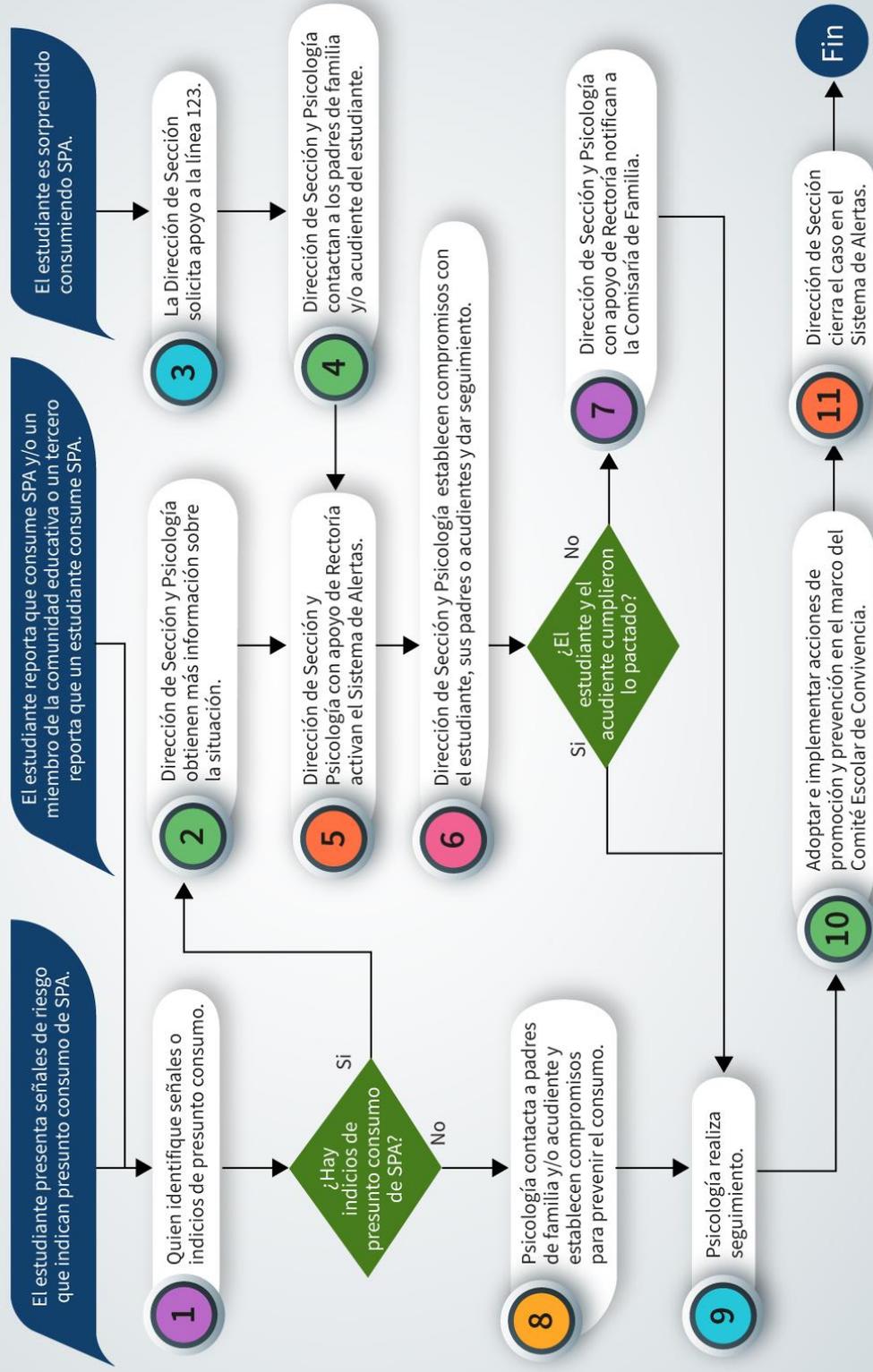


RAI RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL COLEGIO BILINGÜE JOSÉ MAX LEÓN

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR



PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTOS CASOS DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS



CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS O ACUDIENTES

ARTÍCULO 56.- Generalidades. Las familias o acudientes, al suscribir el contrato de prestación de servicios educativos, aceptan el Manual de Convivencia como herramienta fundamental en el direccionamiento de la sana convivencia en el Colegio y asumen los derechos y deberes con la Institución Educativa que emanan de cada uno de los capítulos del Manual y de los que se derivan, de disposiciones legales y reglamentarias, en especial de la Ley General de Educación y del Código de Infancia y Adolescencia, y de este último, de modo particular, las responsabilidades señaladas en los artículos 14 y 39.

ARTÍCULO 57.- Perfil del padre de familia. El padre de familia debe ser una persona comprometida con la institución, dispuesta al diálogo, a cumplir los llamados por parte del colegio y a colaborar cuando sea necesario. Debe caracterizarse por su forma de actuar coherente con lo que dice y hace, practicante de valores que se reflejen en el actuar del (la) estudiante y especialmente comprometida con la formación integral de su hijo(a).

ARTÍCULO 58.- Condición de acudiente. La condición de acudiente la adquiere, en primera instancia, el padre y la madre de cada uno de los estudiantes; de no ser posible, y luego de justificarse plenamente la situación, corresponde al familiar más cercano en línea de consanguinidad de quien la estudiante dependa afectiva y económicamente, quien deberá demostrar la custodia o tutoría de esta.

ARTÍCULO 59- Derechos de las Familias o Acudientes. Este Manual acoge y apropia los derechos de las familias, en relación con la educación de sus hijos ofrecida por el Colegio, establecidos en el artículo 2 del Decreto Nacional 1286 de 2005, que textualmente se señalan de la siguiente manera:

1. “Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. Recibir información del estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
4. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones con respecto al proceso educativo, así como sobre las estrategias que la institución plantea para la formación integral de sus hijos.
5. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
6. 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.
7. Recibir durante el año escolar, y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
8. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo que se practiquen en la Institución Educativa.
9. Elegir y ser elegido para representar a las familias en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos
10. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de las familias en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos”.

Adicionalmente, el Colegio propone de manera autónoma los siguientes derechos acordes con los valores y principios institucionales:

- Asumir una postura crítica y ética que valide el respeto hacia la diversidad cultural.
- Ejercer acciones y elecciones cotidianas hacia una comunidad incluyente y equitativa.
- Recibir capacitación para afianzar, empoderar y mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover y participar en actividades que contribuyan al desarrollo convivencial y social de la comunidad.
- Dejar por escrito toda queja, reclamo, felicitación y sugerencia al plan de mejoramiento escolar.
- Conocer y reflexionar sobre las políticas institucionales, el PEI y el plan de mejoramiento institucional.
- Participar en las evaluaciones de calidad periódicas.
- Promover procesos educativos, buscando el desarrollo integral de sus hijos, basados en la ética del cuidado.
- Recibir por escrito toda queja, felicitación y sugerencias acerca del proceso educativo y social de sus hijos.
- Participar y garantizar el cumplimiento irrestricto de los protocolos de bioseguridad para la educación presencial en alternancia.

ARTÍCULO 60.- Deberes de las Familias o Acudientes. En razón a que las familias y acudientes son los primeros formadores del estudiante y por ello directos responsables del comportamiento de su hijo(a), esto implica que frente a cualquier dificultad disciplinaria o convivencial del estudiante será la familia la que asuma en mayor grado el compromiso de crear estrategias y alternativas para facilitar un cambio de actitud y una mejora de la convivencia. Igualmente, este Manual acoge y se apropia de los deberes de las familias con la Institución Educativa, con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, establecidos en el artículo 3 del Decreto Nacional 1286 de 2005, de la siguiente manera:

A. En lo académico

1. Matricular oportunamente a sus hijos en la fecha fijada por la Institución Educativa y asegurar su permanencia.
2. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del PEI, de acuerdo con los mecanismos que para ello se determine.
3. Buscar el diálogo y acercamiento permanentemente con el tutor y demás profesores, para conocer los progresos y dificultades del (la) estudiante o acudido, recibiendo la orientación que se requiere para su educación, teniendo en cuenta el horario de atención a padres de familia.
4. Informarse oportunamente del rendimiento académico del(la) estudiante.
5. Conocer las causas de reprobación, cuando el(la) estudiante no haya alcanzado los mínimos requeridos para la promoción.

B. En lo personal

1. Obtenido el cupo, matricular al (la) estudiante en las mismas condiciones de las demás estudiantes, para que reciba una educación conforme con los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la ley 115 y el PEI.
2. Participar con sus propuestas y/o ejecuciones dirigidas por escrito, en forma solidaria con la institución educativa en la búsqueda del desarrollo integral del estudiante.
3. Dar trato cortés y respetuoso a directivos, docentes, estudiantes, padres de familia, acudientes y en general a todo el personal que tenga relación con la institución.
4. Apoyar o colaborar en las actividades que se programen en beneficio de la institución (planta física, bienestar estudiantil, medios, y otros).
5. Representar al estudiante, cuando se requiera, en lo referente a reclamaciones académicas, disciplinarias o de comportamiento, siguiendo los conductos regulares.
6. Cancelar los derechos de matrícula, pensiones y demás erogaciones que demanden las actividades complementarias o extracurriculares, haciéndolo dentro de las fechas establecidas para ello.



7. Proporcionar al (la) estudiante los libros, material didáctico, uniformes y cualquier otro elemento que requieran para el buen desempeño de las labores estudiantiles.
8. Preocuparse por la salud e higiene personal del (la) estudiante.
9. Velar por la asistencia regular del(la) estudiante a las clases y demás actividades programadas por el colegio.
10. En caso de ser necesario el retiro de la estudiante del Colegio, el padre de familia y/o acudiente debe hacerlo por escrito y de acuerdo con las condiciones planteadas por el colegio ante la Dirección respectiva, quien autorizará por escrito la salida e informará al docente de aula.
11. Conocer y cumplir el Manual de Convivencia.
12. Asistir oportunamente a cada uno de los llamados o citaciones que la institución haga.
13. Buscar estrategias adecuadas cuando el (la) estudiante no se adapte a la institución ni a los principios de convivencia establecidos.
14. Ejercer una actitud ejemplarizante para la observación y cumplimiento de las normas establecidas en este Manual de Convivencia.
15. Asistir al Colegio con una presentación personal formal adecuada y acorde con el nivel educativo y cultural institucional.
16. Ningún padre de familia puede ingresar a los salones de clase, salas de profesores, crepería, plazoletas y canchas deportivas sin la debida autorización de la dirección respectiva y sin registrar la novedad en la recepción del Colegio.

C. En lo social

1. Inculcar valores que promuevan el desarrollo del (la) estudiante en lo personal, social y cultural, brindándoles amor, atención, comprensión ante las dificultades propias de la edad.
2. Responder por los daños causados por el (la) estudiante a bienes, muebles y enseres de la institución o integrantes de la comunidad educativa y/o a terceros.
3. Solicitar al tutor la presentación de sus informes.
4. Velar porque su hijo reciba una educación integral, con todos los servicios que otorgue la institución.
5. Participar activa y democráticamente en el Consejo de Padres y Asociación de padres de familia o en cualquiera de las organizaciones, comités y comisiones de la institución, con el fin de velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
6. En caso de ser nombrado representante, delegado o integrante de alguna comisión, cumplir a cabalidad con las responsabilidades que esta dignidad implique.
7. Fomentar y participar en campañas que propendan por la salud física y mental de las estudiantes promoviendo actividades recreativas y culturales en la institución.
8. Respalda a los docentes y a la institución en general en todas las actividades que propendan por la calidad de la educación y el desarrollo personal y social de los estudiantes.
9. Apoyar las iniciativas del (la) estudiante siempre y cuando estas no vayan en contra de los intereses generales de la institución y estén dentro de las normas, leyes y principios de convivencia, respeto, solidaridad e individualidad.
10. Abstenerse de utilizar groserías, palabras desobligantes o malos tratos con cualquier persona que tenga relación con la institución.
11. Utilizar los mecanismos propios de la institución para dar a conocer sus quejas, peticiones o reclamos.
12. Respetar el proceso educativo del Colegio con los alumnos.
13. Abstenerse de hablar mal de personas vinculadas con la institución a través de chats, grupos o plataformas digitales sin haber agotado previamente los mecanismos de arreglo directo y por el conducto regular establecidos en el colegio.
14. Abstenerse de hablar mal de la institución a través de chats, grupos o plataformas digitales y/o acudir ante autoridades, funcionarios públicos o entidades gubernamentales para interponer quejas, denuncias o demandas sin el debido sustento o sin haber agotado previamente cualquier reclamo directamente con el colegio a través de los canales establecidos para ello.
15. Abstenerse de irrespetar las normas de tránsito y cualquier otra de convivencia que el colegio establezca y que redunde con el bienestar y la seguridad de los estudiantes.

16. Contribuir para que el servicio educativo que presta la Institución Educativa sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
17. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo, además de adquirir los recursos solicitados por el Colegio.
18. 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.
19. Comunicar oportunamente al personal directivo de la Institución Educativa cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento, originada en integrantes de la Comunidad Educativa y de ser necesario, acudir a otras autoridades competentes para buscarle solución.
20. Apoyar al establecimiento educativo 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.
21. 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”, en armonía con el numeral 8º del artículo 39 del Código de la Infancia y la Adolescencia. Es necesario aclarar que la reiterada inasistencia de las familias a la entrega de boletines y a las Escuelas de Padres, y en general a las citaciones programadas por el Colegio es causal para que se estudie la permanencia del (la) estudiante en el Colegio, ya que esto demuestra una falta evidente al compromiso de acompañamiento y seguimiento a que estos están obligados.
22. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
23. Asumir la responsabilidad de las actividades que sus hijos realicen fuera de la jornada escolar garantizando el aprovechamiento del tiempo libre.
24. Acompañar y supervisar el uso responsable de los medios de comunicación y redes sociales de sus hijos.
25. Ingresar al Colegio en las condiciones fijadas por la Institución y mediando una citación previa, en los días diferentes a las convocatorias colectivas, como entrega de boletines y actividades culturales, artísticas y deportivas. Es necesario anunciarse en la recepción para recibir la atención del adulto a quien se solicite, y no ingresar a los salones de clase.
26. Dejar por escrito en las actas oficiales del Colegio, su posición personal respecto a los temas o asuntos tratados en las citaciones personales que el Colegio realice frente al desempeño académico o de convivencia de sus hijos, añadiendo a dicha posición, los compromisos que adquiere la familia para mejorar el desarrollo integral del estudiante en el Colegio.
27. Asistir puntualmente a las citaciones, talleres y demás actividades que señale el Colegio como estrategias necesarias para la formación integral de sus hijos.
28. Revisar y acompañar los resultados presentados en el informe parcial publicado en plataforma en los tiempos señalados en el cronograma de actividades institucionales.
29. Ofrecer acompañamiento escolar y terapéutico específico externo cuando sea requerido, presentando de manera oportuna el respectivo reporte a la Dirección de Sección correspondiente.
30. Respetar el cronograma y planeación institucionales para no afectar el desempeño académico y pedagógico de sus hijos con asuntos personales o familiares ajenos a los propósitos formativos del Colegio, sin la debida autorización de la Rectoría o de las Direcciones del respectivo nivel.
31. Velar por el respeto a la integridad física de sus hijos, garantizando una buena nutrición, el sueño adecuado, y su seguridad cuando se transportan o desplazan”. En relación con lo señalado en el artículo 22 de la Ley 1620 de 2013 o de Convivencia Escolar, las familias observarán del mismo modo los siguientes deberes:
 - “Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
 - Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
 - Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
 - Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas”.

ARTÍCULO 61.- Faltas de las Familias o Acudientes. De acuerdo con lo estipulado en el artículo 27 del presente Manual, se entienden por faltas los comportamientos inadecuados que, por su defecto en el obrar contra la obligación de sí mismo o de otra persona, son la inobservancia a lo reglamentado y atentan contra las normas que buscan salvaguardar los valores humanos y la integridad individual y colectiva.

1. No recoger al estudiante en el colegio, pasada media hora (máximo) después de terminada la jornada escolar.
2. No asistir a reuniones de padres de familia.
3. No asistir a las citaciones personales que le sean realizadas por rectoría, dirección de sección, psicología, docentes, comité escolar de convivencia, comisiones de evaluación, consejos de padres o estamentos institucionales.
4. Demostrar falta de interés por los logros y dificultades del estudiante.
5. Agresión verbal a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Agresión física a cualquier integrante de la comunidad educativa.
7. Injuriar o calumniar a la institución o cualquier integrante de la comunidad educativa.
8. Ingresar a la institución en estado de alicoramiento o bajo el estado de sustancias sicotrópicas o psicoactivas.
9. Ingresar a las diferentes dependencias de la institución sin previa autorización.
10. Ingresar con cualquier tipo de arma al colegio.
11. No dotar a su(s) hijo(s) de los elementos necesarios para su buen desempeño escolar.
12. No cancelar a tiempo sus obligaciones financieras adquiridas con la institución.
13. Llamar al celular de su(s) hijo(s) en horario de clase.
14. No acatar o cumplir con la reglamentación establecida en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 62.- Procedimiento previo antes de aplicar sanciones. Cualquier presunta falta cometida por algún padre de familia o acudiente a los deberes establecidos en este Manual de Convivencia dará lugar a que el Comité Escolar de Convivencia conozca la situación y siga el siguiente procedimiento:

1. El Comité Escolar de Convivencia citará a la persona afectada para que amplíe la queja o de detalles de la misma.
2. El Comité de Convivencia citará, con al menos dos días de anticipación, al padre de familia o acudiente para que sepa que presuntamente cometió una falta, se le enuncien las pruebas y se le invite a rendir sus explicaciones del caso.
3. El día de la citación se levantará un acta donde consten por escrito la presunta falta cometida, las pruebas aportadas y las explicaciones del padre o acudiente inculcado con las pruebas que también pretenda hacer valer.
4. El Comité Escolar de Convivencia propenderá por un arreglo amistoso entre las partes y, en caso que no sea posible o que la gravedad de la falta sea lo suficientemente delicada, tomará la sanción que considere pertinente.
5. Contra la decisión tomada por el Comité Escolar de Convivencia se podrá interponer el recurso de apelación ante el Consejo directivo quien podrá revocar, modificar o confirmar la decisión de primera instancia.

ARTÍCULO 63.- Sanciones a padres de familia. El Comité Escolar de Convivencia podrá aplicar cualquiera de las siguientes sanciones de acuerdo con la gravedad de los hechos:

1. Llamado de atención por escrito.
2. Multa hasta por una cuarta parte de un salario mínimo legal mensual.
3. Multa hasta por medio salario mínimo legal mensual.
4. Prohibición para entrar a las instalaciones del colegio de manera temporal hasta por dos meses.
5. Prohibición para entrar a las instalaciones del colegio de manera definitiva.
- ~~6. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE PARA EL SIGUIENTE AÑO LECTIVO.~~

Ninguna sanción tendrá efecto si previamente no se ha surtido el debido proceso y el derecho de defensa consagrado en los artículos anteriores.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

ACCESO, CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, DE BIENES Y MATERIALES

ARTÍCULO 64.- Generalidades. En este capítulo se establecen criterios y reglas en relación con el cuidado del medio ambiente escolar, el acceso, conservación y protección del material educativo, y el respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos. Los criterios y reglas particulares aquí dispuestos forman parte de los deberes de los educandos y el incumplimiento de los mismos se valorará de acuerdo con el régimen disciplinario dispuesto en este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 65.- Laboratorios y Salones de Prácticas. En el acceso a los laboratorios dispuestos por el Colegio en el desarrollo de actividades pedagógicas científicas, lingüísticas e investigativas, se deben tener muy presentes las normas de seguridad fijadas en sitios visibles de la Institución Educativa y las que puntualmente establezcan los respectivos docentes, con el fin de preservar la integridad física de los miembros de la comunidad y los recursos con que cuenta la Institución, de acuerdo con lo señalado en el numeral 8º del artículo 42 del Código de la Infancia y la Adolescencia. De manera particular se exige:

1. Ingresar con bata blanca de dril y manga larga cuando la actividad lo exija.
2. Utilizar tapabocas, guantes y gafas de protección, cuando las condiciones de práctica así lo exijan.
3. Abstenerse de ingresar chaquetas, sacos o maletas que obstaculicen el trabajo de laboratorio.
4. Usar una toalla limpia por grupo de trabajo en los laboratorios.
5. Utilizar una bata, blusa o una camiseta de manga larga que cumpla la función de proteger el uniforme, además del uso del tapabocas, el cual es obligatorio y permanente en las clases de artes plásticas.

Igualmente, para el uso de los salones se deben seguir las normas establecidas sobre uniformes, horarios, cuidado de los objetos, aseo, higiene personal y protocolos de bioseguridad, asignación de puestos y demás reglamentaciones específicas que sean dadas por el Colegio.

Para los laboratorios se deberán tener en cuenta las siguientes pautas:

1. Conocer antes de cada práctica las pautas de seguridad dentro de un laboratorio, así como los objetivos, procedimientos y materiales requeridos a través de las guías entregadas por el docente o diseñadas por el estudiante, según el caso, y despejar la mayor cantidad de dudas posibles sobre la práctica antes de ir al laboratorio.
2. Asignar previamente las responsabilidades con los equipos de trabajo en lo referente a materiales, computadores o accesorios de los equipos.
3. Abstenerse de realizar desplazamientos o movimientos que puedan poner en peligro el buen funcionamiento de los laboratorios, preservación de las aulas, los recursos de los mismos, la seguridad y/o salud de los miembros integrantes de la Comunidad.
4. Abstenerse de ingresar objetos que obstaculicen el desarrollo de las actividades y que no hayan sido exigidos para las diferentes clases o prácticas.
5. Lavarse las manos con jabón antibacterial antes y después de realizar prácticas experimentales, para evitar contaminación del material y otras áreas institucionales.
6. Dejar en perfectas condiciones de aseo y organización el sitio de trabajo donde se desarrolló la práctica.

De manera específica se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Laboratorio de Biología, Química y Física.

Cuentan con los recursos necesarios para el desarrollo de las competencias propias del campo de las Ciencias Naturales. Funcionan bajo la responsabilidad y direccionamiento del jefe de área de Ciencias Naturales y docentes de la misma. Para su utilización deberán seguirse las siguientes pautas:

1. No ingerir bebidas o alimentos en el laboratorio, a menos que la práctica lo requiera.
2. Seguir paso a paso, correcta y responsablemente, las instrucciones dadas por el docente, teniendo en cuenta los estándares de seguridad de los laboratorios.
3. No jugar ni experimentar con reactivos ni manipular material de trabajo sin la supervisión del profesor encargado.
4. Los reactivos a utilizar en la práctica serán proporcionados por el profesor. Ningún estudiante podrá tomarlos o realizar mezclas sin la autorización y asesoría del maestro.
5. No inhalar directamente el contenido de frascos, tubos de ensayo o vapores de reacciones, a no ser que se realice bajo la estricta supervisión del docente encargado.
6. No recargar los mecheros de alcohol cuando estén encendidos ya que se puede ocasionar una explosión o incendio. Una vez se utilice el mechero debe apagarse con precaución.
7. No trabajar con sustancias inflamables cerca de los mecheros o reverberos eléctricos encendidos.
8. Los fósforos y/o encendedores serán manipulados exclusivamente por el profesor. Ningún estudiante podrá ingresar estos elementos al laboratorio.
9. No sacar ni ingresar elementos que no hayan sido autorizados por el docente respectivo.
10. Cumplir a cabalidad las pautas impartidas por los docentes, de acuerdo con la actividad a realizar.
11. Utilizar con responsabilidad y cuidado los implementos del laboratorio, evitando daños; en caso de rupturas de los implementos el estudiante pagará el costo correspondiente.

Salas de Informática y Taller de Tecnología. El Colegio cuenta con dos salas especializadas de Informática y multimedia para el servicio de la Comunidad Educativa y un taller de tecnología. Su direccionamiento y organización están a cargo de los miembros del Área de Informática y el laboratorista, respectivamente

Para su funcionamiento se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Usar adecuadamente los equipos, recursos y materiales, cuidándolos antes, durante y después del trabajo académico.
2. Ingresar a los equipos sólo con el nombre de usuario correspondiente.
3. Abstenerse de instalar software que no esté debidamente autorizado y de cambiar la configuración de programas, protectores o escritorios, transgrediendo las políticas de seguridad de las redes del Colegio.
4. Abstenerse de trabajar con dispositivos de almacenamiento que no estén adecuadamente revisados con un antivirus actualizado.
5. Respetar la privacidad de los miembros de la Comunidad Educativa, absteniéndose de ingresar a otros usuarios, carpetas, archivos, correos electrónicos y/o redes sociales que no sean de su propiedad.
6. Apagar correctamente los equipos si el profesor lo indica o si se está desarrollando la última clase de la jornada.
7. Tener en cuenta las normas de seguridad industrial en el manejo de herramientas, maquinaria o equipos y tener presentes las zonas del taller relacionadas con la seguridad como tomacorrientes en canaleta estructurada, concentrador de red, fusibles y extintores.
8. Utilizar Internet en los horarios y espacios establecidos.
9. Abstenerse de acceder a sitios de red cuyo contenido vaya en detrimento de los valores institucionales.
10. Abstenerse de usar el correo electrónico personal en los espacios requeridos para el trabajo académico o en los espacios requeridos por otros usuarios. Para toda actividad académica es de uso obligatorio el correo electrónico asignado por la institución a cada estudiante.
11. Abstenerse de descargar a través de Internet cualquier tipo de software.
12. Abstenerse de enviar material pornográfico o información ofensiva a través del correo electrónico, redes sociales y/o cualquier medio electrónico digital.
13. Evitar guardar en los discos duros archivos sin previa autorización del docente.
14. Respetar los derechos de autor en la citación de obras o fuentes electrónicas.
15. Los archivos personales se encuentran bajo la responsabilidad del usuario, razón por la cual todo usuario debe tener copias de respaldo. En cualquier momento los discos duros de almacenamiento podrán ser borrados por el Departamento Técnico.

PARÁGRAFO: Los salones de clase cuentan con un televisor y un computador, para cuyo uso adecuado se seguirán las medidas anteriormente señaladas, cuando sea el caso.

Salones de Arte.

La realización de las actividades de esta área requiere los recursos, materiales y vestuario que los docentes soliciten, de acuerdo con cada una de las expresiones artísticas desarrolladas en los planes de estudio.

1. Para artes plásticas los estudiantes deberán utilizar una bata, blusa o camiseta de manga larga. En ningún caso las prendas solicitadas por el área de artes serán utilizadas por los estudiantes en otros espacios pedagógicos.
2. La manipulación de las puertas del salón de teatro estará a cargo de los docentes y el personal de servicios; en ningún caso estará a cargo de los estudiantes.
3. En los salones de teatro y de danzas solo se permite el ingreso de los estudiantes con baletas o en medias.
4. Ningún estudiante podrá hacer uso de los instrumentos musicales del salón de música, sin autorización ni acompañamiento de los docentes correspondientes.
5. Durante los descansos no se permite el ingreso de estudiantes a la zona de los salones de arte a menos que sean supervisados por los docentes respectivos.

ARTÍCULO 66.- Espacios Especializados.

1.- Biblioteca.

La biblioteca es un espacio vital dentro de la Institución para el apoyo al desarrollo de las habilidades comunicativas, la formación de hábitos lectores y el acercamiento al conocimiento, de acuerdo con el numeral 9º del artículo 42 del Código de la Infancia y la Adolescencia.

La Biblioteca María Eugenia Villarreal de León busca ser un soporte de la actividad académica y formativa, razón que conduce a actualizar permanentemente las colecciones.

Se deberán atender las siguientes pautas en el uso de la biblioteca:

1. Observar normas de convivencia y hacer uso adecuado de los diferentes implementos y recursos que se ponen a disposición de los usuarios.
2. Hacer uso correcto del material bibliográfico que se presta a domicilio y por secciones, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento Interno de la Biblioteca.
3. Cumplir estrictamente con las fechas para la devolución de material bibliográfico.
4. Cumplir estrictamente con las horas para la devolución de los equipos de cómputo portátil.
5. Cuidar los libros, equipos de cómputo portátiles y demás recursos educativos y abstenerse de sustraerlos o de causar daño, maltrato o cualquier clase de deterioro.
6. Abstenerse de obstaculizar o impedir la lectura de las demás personas que se encuentren dentro de la biblioteca.
7. Dar uso adecuado a las instalaciones de la biblioteca.
8. Cumplir con las reglas específicas señaladas en el reglamento interno de la biblioteca, así como en el protocolo de bioseguridad para el uso del espacio de biblioteca. (Cumplir con el aforo señalado en la entrada, lavado de manos antes y después del uso de los servicios de la biblioteca, las pautas de desinfección señaladas por los funcionarios, etc.)

De modo particular se establecen como parte del Reglamento Interno de la biblioteca, las siguientes medidas correctivas:

1. Si el usuario extravía, daña o mutila el material bibliográfico, deberá reponerlo con un ejemplar de las mismas características y condiciones (el mismo título, autor, editorial y edición) o con otro ejemplar de la misma materia debidamente actualizado, según acuerdo con la Dirección de la Biblioteca. En su defecto, deberá reembolsar el valor del material en moneda nacional y según los costos de operación si los hubiere, en la tesorería del Colegio. En los casos donde el mal uso del material genere un daño irreparable, se aplicará lo especificado en el caso de pérdida.

2. El usuario que sea sorprendido deteriorando el material bibliográfico, (daño o mutilación de cualquier especie) o a los muebles, estantes, vitrinas y demás elementos de uso de la biblioteca, será suspendido en forma temporal del uso de Biblioteca con la autorización de la Dirección de Sección, previa reposición del material dañado.
3. Todo usuario que adeude material bibliográfico, deberá cancelar \$2.000 por día de mora, si vencida la fecha de entrega no ha devuelto el material solicitado en préstamo.
4. Todo usuario que se demore en la devolución de los equipos de cómputo portátiles deberá cancelar \$2.000 por hora de mora, si vencida la hora de entrega no ha devuelto los equipos solicitados.
5. Las multas deben ser canceladas antes de cada día 21, de no hacerlo, el bibliotecario debe entregar a cartera un reporte de los estudiantes y otros usuarios de la comunidad educativa con pendientes para ser cobrados en la pensión del mes siguiente.
6. Las multas hasta \$100.000 podrán ser canceladas de la siguiente forma:
 - El estudiante puede hacer donación de libros, recomendados por el bibliotecólogo.
 - El estudiante puede realizar labor comunitaria en la biblioteca, apoyando labores técnicas durante el tiempo que estipule el bibliotecario.

2.- Casilleros.

El casillero es un servicio que se ofrece a los estudiantes de 3° a 11° para que guarden sus libros y útiles durante el año. Son asignados por la Dirección de Sección y su uso controlado por el tutor. Durante los períodos de mitad y final de año, los casilleros deben permanecer vacíos; por tanto, los estudiantes deben dejarlos desocupados y sin candado. Durante este tiempo cada casillero es sometido a un proceso de limpieza y desinfección. Al inicio del año escolar, cada estudiante debe traer un candado mediano de llave y entregar una copia de la llave al tutor, quien la guarda en un sitio seguro.

En caso de pérdida de la llave, por ningún motivo el estudiante puede realizar maniobras para abrir el casillero o romper el candado. En tiempo de descanso debe informar al tutor esta eventualidad para que le facilite la copia de la llave, la cual debe devolver una vez abierto el casillero y extraído los textos y materiales que necesita durante la jornada escolar. Cuando se requiera cambio de candado, el estudiante debe adquirir uno nuevo y entregar al tutor copia de la llave. Ningún funcionario del Colegio puede abrir, romper o forzar un casillero, sin autorización directa de la Dirección de Sección.

ARTÍCULO 67.- Zonas Recreativas. Los campos deportivos y la zona verde están destinados a los encuentros pedagógicos y eventos programados por el Colegio. Su utilización por parte de otros miembros de la Comunidad Educativa depende del visto bueno de la Rectoría, del cronograma institucional y de las actividades propias del Área de Educación Física. Del mismo modo, esta área regula los tiempos y espacios en que se utilizarán los implementos deportivos.

La práctica de deportes de alto riesgo no se permitirá en las instalaciones del Colegio. Del mismo modo para la participación de los estudiantes en los distintos torneos y eventos que programe la Institución, se entenderá que queda supeditada a lo regulado en el reglamento o pacto deportivo, que se convierte en parte sustancial del presente Manual de Convivencia.

El uso de las zonas recreativas por parte de los estudiantes supone, de igual manera, observar las normas de convivencia, dentro de las que se encuentra el cuidado de los recursos y las instalaciones, absteniéndose de causar daños y manteniendo las condiciones de aseo que estas zonas requieren.

ARTÍCULO 68 - Zonas Comunes. Se consideran zonas comunes del Colegio las plazuelas, corredores, baños, restaurante, cafeterías y aquellos lugares que usan los estudiantes y no están incluidos en las zonas recreativas. Por tratarse de espacios formativos, demandan de los estudiantes comportamientos encaminados a garantizar la convivencia escolar y el cuidado de las mismas.

Lo anterior supone que, de igual manera que en los salones, las zonas mencionadas en el presente artículo y en los anteriores, los comportamientos de los estudiantes del Colegio se acogen a lo reglamentado en el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 69.- Normas en relación con el Medio Ambiente. Los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa deben propender por la preservación y seguridad de sí mismos, de la planta física, de los recursos Institucionales disponibles y en general del medio ambiente circundante; por lo tanto, se deben tener en cuenta las siguientes normas:

1. No usar aerosoles que contengan flúor carbono.
2. No arrojar basura en las zonas verdes, zonas recreativas ni zonas comunes.
3. Propender por el cuidado y conservación de los árboles, aves y otras especies y denunciar cualquier acción que atente contra su preservación.
4. Evitar la quema de basuras.
5. No producir deliberadamente gases como NO, NO₂, SO₂, CO, entre otros, contaminantes de la atmósfera.
6. Integrarse al Proyecto Ambiental Escolar, PRAE, ubicando las basuras en el sitio respectivo según las normas para el reciclaje.
7. Solicitar información en la clase de Ciencias Naturales y Biología para indagar y practicar otras campañas de su propia iniciativa.
8. Usar adecuada y responsablemente el contenedor para la recolección de pilas y baterías.
9. Proponer acciones encaminadas al cuidado y conservación de todos los espacios del Colegio.

ARTÍCULO 70.- Prevención de Emergencias y Evacuación. El plan de prevención de emergencias y evacuación que se incorpora a este Manual de Convivencia, establece las estrategias de comunicación y logística necesarias para garantizar la seguridad de todos los miembros de la Comunidad Educativa en caso de presentarse algún evento que ponga en riesgo la integridad física de las personas (Inciso 1 del artículo 43 del Código de la Infancia y la Adolescencia).

El Plan tiene los siguientes objetivos:

1. Prevenir situaciones de riesgo y garantizar la seguridad y la integridad física de los miembros de la Comunidad Educativa en caso de emergencia.
2. Establecer los mecanismos de comunicación interna y externa que permitan atender en forma eficaz y eficiente cualquier emergencia que se pueda presentar.
3. Conformar brigadas de apoyo.
4. Recibir los aportes y sugerencias de las diferentes instancias del Colegio a fin de complementar el presente plan de prevención, atención de emergencias y evacuación y sumar estrategias de prevención y capacitación a la comunidad en general para la prevención de propagación del virus Covid 19.
5. Realizar simulacros durante el año escolar que permitan construir acciones preventivas, de autocuidado y de solidaridad.

Los siguientes son documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST):

1. Matriz de riesgos.
2. Plan de emergencias y contingencias.
3. Conformación de brigadas responsables de diferentes actividades, tendientes a establecer las formas de actuar y distribuir las tareas a realizar en caso de emergencia.
4. Organización y ejecución de simulacros.
5. Señalización de zonas.
6. Plan de ayuda mutua.

Capacitación a las diferentes instancias de acuerdo con las necesidades para el ajuste del programa.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 71.- Orientaciones Generales. El Colegio Bilingüe José Max León reconoce que el estudiante es el centro del proceso educativo, pero también que la participación del educando en su propia formación es un imperativo legal. La educación ofrecida en el Colegio se ciñe a las orientaciones dadas en la Ley General de Educación, artículo 92, en tanto que favorece el pleno desarrollo de la personalidad del educando, el acceso a la cultura, al desarrollo de sus competencias y habilidades y a la formación de valores éticos, estéticos, morales y ciudadanos, que le faciliten la realización de un proyecto de vida de transformación con sentido social. Conforme con lo dispuesto en esta Ley, en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio se incorporan acciones pedagógicas para favorecer el desarrollo del perfil de Responsabilidad Crítica y la consolidación de los principios que fundamentan la Ética del Cuidado. Lo anterior implica un compromiso del estudiante consigo mismo, con los demás miembros de la Comunidad Leonista y con lo público, a través del trabajo cooperativo, la administración eficiente del tiempo, la asunción de responsabilidades, la solución de conflictos, así como la comunicación asertiva, la negociación y la participación. Es en torno a estos principios fundamentales que el Colegio concibe la participación estudiantil, bajo las formas de órganos de participación regulados en la normatividad vigente. Estos órganos son los siguientes:

ARTÍCULO 72. Proceso de participación democrática de los estudiantes.

1. **Comité Electoral:** Es la instancia que realiza la convocatoria con el aval de la rectoría y gestiona la recolección de inscripciones y estudio del perfil de los precandidatos. Lo conforman el Rector, los directores de sección, los docentes de Ciencias Sociales y los registradores escolares.
2. **Docente asesor para el Consejo Estudiantil:** El Departamento de Ciencias Sociales delegará a uno de sus docentes para realizar el acompañamiento a los miembros del Consejo estudiantil y gestionar sus reuniones ordinarias y extraordinarias. El docente asesor tendrá voz, pero no voto en las deliberaciones del Consejo Estudiantil.
3. **Partidos políticos:** Son asociaciones políticas que avalan a los candidatos. Están liderados por estudiantes de grado Undécimo y sus presidentes trasladan la presidencia al final del año a un estudiante de grado décimo que cumpla con el perfil de presidente de partido. Los estudiantes pueden postular sus candidaturas con estos partidos, Alianza Leonista, IC Igualdad y Cultura: Organización política, Fuerza estudiantil Humanitaria, "V" Leonista, Unimax Partido político y Movimiento Social Leonista.
Los presidentes de partidos gestionarán la postulación de candidatos para los cargos de representante estudiantil y personero y darán los avales a los aspirantes a representantes de curso.
4. **Inscripción de candidaturas a representantes de curso:** Los aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:
 - a. Antigüedad mínima de un año como estudiante del Colegio.
 - b. Estar matriculado en el año que se postula y no presentar compromisos académicos o de convivencia.
 - c. Presentar un desempeño académico alto o superior, en la mayoría de las dimensiones de área, avalado por la dirección de sección.
 - d. Presentar una propuesta de gobierno. Para su postulación deben llenar el formulario físico o digital que el comité diseñe para el proceso electoral.
5. **Gestores de paz:** Son estudiantes nombrados a partir de una terna elegida en las reuniones de nivel correspondientes, luego del análisis de los directores de sección, psicólogos, profesores y tutores del perfil que debe contar con las siguientes características:
 1. En el marco de la rúbrica de la Ética del Cuidado, su desempeño debe encontrarse en nivel superior.
 2. Debe contar con habilidades comunicativas enfocadas al diálogo.
 3. Debe ser un estudiante con capacidad de mediación y motivación en la búsqueda de acuerdos en las diferentes formas de pensar y actuar.

El proyecto se sustenta en los derechos y deberes del estudiantado, armonizados con los preceptos que se regulan en el Código de la Infancia y la Adolescencia, frente a la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, en concordancia con los numerales 3º y 6º del artículo 43 y 44 respectivamente. El gestor de paz tendrá funciones de mediador o conciliador, cuando se presenten conflictos al interior de un curso. Si el gestor no cumple con su función, los miembros de un curso podrán solicitarle al tutor una nueva votación, que deberá ser aprobada por mayoría simple.

6. **Inscripción de fórmulas de campaña para personería y representante de estudiantes:** Con el fin de promover la participación de los estudiantes y el trabajo en equipo en los procesos electorales, se realizan al inicio del año académico, a través de formularios de inscripción. Para ser candidato a representante de estudiantes y personero se requiere:
 - a. Antigüedad mínima de un año como estudiante del Colegio.
 - b. Estar matriculado en grado undécimo el año que se postula, y no presentar compromisos académicos o de convivencia.
 - c. Presentar un desempeño académico alto o superior, en la mayoría de las áreas, avalado por la dirección de sección.
 - d. Presentar una propuesta de gobierno o de personería, según los requisitos del procedimiento electoral.
7. **Contraloría Escolar:** Es una instancia facultativa, cuya elección el Colegio podrá gestionar mediante votación popular. Debe ser un estudiante de grado décimo o undécimo que realice control social y fiscal. Se elegirá en la misma fecha que el personero, los representantes de curso y el representante de estudiantes. También podrá ocupar el cargo el candidato a representante de estudiantes que haya obtenido la segunda mayor votación si el comité electoral lo aprueba.
8. **Grupo de apoyo a la Contraloría Escolar:** El Colegio podrá conformar un grupo de apoyo al Contralor Escolar, conformado por un estudiante de cada curso, desde grado sexto hasta undécimo, elegido de forma democrática.
9. **Vigías ambientales:** El Colegio podrá conformar el Comité Ambiental para la ejecución del PRAE, a través del grupo de vigías, conformado por un estudiante de cada curso desde grado sexto, elegido de forma democrática por mayoría simple, a través de la mediación del tutor de curso.
10. **Consejo estudiantil:** Es el órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Este Consejo está constituido por un representante de cada curso ofrecido por la Institución Educativa, elegido por los estudiantes de los respectivos grupos, mediante votación secreta. La convocatoria para esta elección la realiza la Rectoría en representación del Consejo Directivo del Colegio, en el primer mes de actividad académica. Todo aspirante debe presentar por escrito una propuesta de trabajo, ante la Rectoría y sustentada ante los estudiantes del grado que pretende representar, atendiendo los parámetros dados por el Consejo Directivo.

Son funciones del Consejo estudiantil:

1. Plantear propuestas, escuchar proposiciones, analizar información e interpretar datos en favor de los intereses de los estudiantes.
2. Ejercer control político sobre el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del Colegio y asesorarlo en el cumplimiento de sus funciones.
3. Reunirse por iniciativa propia, bajo la dirección de docente Asesor del Consejo Estudiantil e Invitar a sus deliberaciones a aquellos alumnos que presenten iniciativas en relación con el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Participar en la construcción y revisión del sistema de evaluación que adopte la institución para los procesos académicos de los estudiantes.
5. Proponer al equipo directivo o a las jefaturas de área, planes estudiantiles de desarrollo y mejoramiento continuo de la vida académica, de la convivencia o del trabajo extracurricular.
6. Realizar reuniones periódicas con todos sus representantes para analizar temas de su incumbencia, evaluar y dinamizar su labor.

7. Cumplir con lo prometido en su campaña y entregar un informe de su gestión antes de la terminación del año académico.
8. Representar al Colegio ante otras instituciones en eventos de tipo político o social
9. Liderar las mesas de trabajo que revisan el Manual de Convivencia y plantear ajustes en los aspectos que puedan mejorar la calidad de vida de la comunidad educativa.
10. Participar en la elaboración y posteriores revisiones del Proyecto Educativo Institucional.
11. Participar en el diligenciamiento del libro de actas en el que dejará constancia de los temas sometidos a su consideración y de las decisiones que adopte.
12. Establecer su propio reglamento.

11. Representante de curso: Una vez elegidos los representantes, éstos se reunirán y acordarán el reglamento interno de organización y funcionamiento y designarán sus propios dignatarios. En todo caso, ante la renuncia o exclusión de un representante, asumirá la representación el estudiante que haya obtenido la segunda votación. Si no existe candidato con segunda votación, se procederá a realizar una nueva elección, con el apoyo del director o tutor de curso, el docente de ciencias sociales del grado correspondiente y el registrador auxiliar designado para ese grado.

Una vez elegido, el representante puede perder su investidura mediante la revocatoria por alguno de los siguientes motivos:

- a. Incumplir de manera manifiesta de sus deberes como estudiante, de acuerdo con lo señalado en el régimen disciplinario dispuesto en este Manual de Convivencia.
- b. Incurrir en faltas graves o muy graves que afecten la convivencia o los procesos académicos de la comunidad educativa.
- c. Desvincularse de la institución educativa.

Parágrafo. Revocatoria del mandato al representante de curso: A solicitud suscrita por al menos la tercera parte de los estudiantes que integran el curso, acompañada de evidencias que demuestren las razones de la inconformidad, el Consejo Estudiantil y el Comité Electoral, estudiarán la situación. Si es aceptada la solicitud de revocatoria, el Consejo tramitará ante la Dirección de Sección la designación de un nuevo representante, la cual seguirá el procedimiento de votación por mayoría simple, con el apoyo del director o tutor de curso, el docente de ciencias sociales y el registrador auxiliar designado para ese grado.

- 12. Personero de primera infancia:** De acuerdo con lo ordenado por el artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, los estudiantes del nivel Preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de Primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.
- 13. Gabinete Ministerial:** Una vez terminado el proceso electoral, el Representante de estudiantes podrá, mediante la figura del libre nombramiento y remoción, establecer un gabinete que estará conformado por los siguientes Ministerios Escolares:
 - a. Ministerio de Educación
 - b. Ministerio de Artes y Cultura
 - c. Ministerio de Deportes y aprovechamiento del tiempo libre.
 - d. Ministerio de Ciencia y Tecnología.
 - e. Ministerio de Bienestar
 - f. Ministerio de Ambiente.
- 14. Sistema de avales por partidos:** Creado también en 2016, por iniciativa de la dirección de área. Los avales cumplen la función de integrar a todos los candidatos a representantes estudiantiles mediante el aval de los presidentes de los respectivos partidos, tal como ocurre en el sistema electoral colombiano. Para que un niño, niña o adolescente (NNA) pueda postularse como candidato a un cargo de elección popular, debe estar avalado por algún partido.

15. **Registraduría Escolar:** Conformar una instancia de participación dirigida por estudiantes de grado Décimo, bajo la asesoría del Departamento de Ciencias Sociales. Está conformada por un Registrador General, y un Registrador Auxiliar por cada grado a partir de tercero. Esta instancia controla, vigila y ejecuta los procedimientos de jornadas electorales con el apoyo de los Jurados de Votación.
16. **Jurados de votación:** Los estudiantes de grado Décimo podrán desempeñarse como jurados de votación el día de las elecciones, coordinando la inscripción de estudiantes, la jornada de votación, la entrega de certificados electorales y el escrutinio de votos bajo la supervisión de la Registraduría Escolar.
17. **Veedores electorales:** Son estudiantes de grado Undécimo, diferentes a los candidatos a representantes y a fórmulas de campaña, que cumplen la función de velar por la transparencia del proceso electoral, controlar la gestión de los jurados de votación y de los registradores. También podrán llevar registro de los resultados electorales para que coincidan los datos de mesas con los datos finales del escrutinio electoral.

ARTÍCULO 73.- Representante de los Estudiantes. Con el fin de brindar una mayor participación a los estudiantes, el representante de estudiantes será elegido en fórmula de campaña con el candidato a personero(a) y tendrá control político por parte del Consejo Estudiantil. El representante de estudiantes deberá estar cursando el grado undécimo (11), que es el último grado que ofrece la Institución Educativa. Además de las funciones que cumple el Representante de los estudiantes como miembro del Consejo Directivo, será el agente que motive a los educandos a proporcionar las iniciativas y sugerencias para el mejoramiento institucional (Numeral 4º del artículo 42 del Código de la Infancia y la Adolescencia). Igualmente, el Representante de los estudiantes es miembro del Comité Escolar de Convivencia, en representación del estudiantado al momento de analizar situaciones disciplinarias y de convivencia escolar, que afecten a uno o varios miembros de la Comunidad Educativa.

Para ser elegido representante de estudiantes, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar vinculado con la institución por lo menos con un año de antigüedad.
2. Mostrar apropiación del perfil de Responsabilidad Crítica y de los principios de la Ética del Cuidado.
3. Mantener una excelente conducta y no haber incurrido en faltas graves o de especial gravedad durante el año inmediatamente anterior.
4. Evidenciar desempeño académico alto y superior en la mayoría de las asignaturas adelantadas en el año anterior.
5. Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.
6. Compromiso y alto sentido de pertenencia con el Colegio.
7. Solidaridad y conciencia humanitaria.
8. Conocimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia.

Parágrafo. Revocatoria del mandato al representante de estudiantes. A solicitud suscrita por al menos la tercera parte de los estudiantes que participaron en el censo electoral del Colegio, desde grado segundo, acompañada de evidencias que demuestren las razones de la inconformidad, el Consejo estudiantil y el Comité electoral estudiarán la situación. Si es aceptada la solicitud de revocatoria, se realizará una nueva votación entre los candidatos a representante de estudiantes que participaron en la primera elección.

ARTÍCULO 74. Personero(a) de los Estudiantes. Atendiendo lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 115 de 1994, el Colegio Bilingüe José Max León incorpora como órgano de participación estudiantil al Personero(a) de los estudiantes, elegido por los alumnos de la Institución Educativa, a través de la figura política de la fórmula de campaña con el candidato a representante de los estudiantes. Deberá estar cursando el grado undécimo (11), y será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia, y de presentar ante la Rectoría del establecimiento las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

Para ser elegido representante de estudiantes, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar vinculado con la institución por lo menos con un año de antigüedad.
2. Mostrar apropiación del perfil de Responsabilidad Crítica y de los principios de la Ética del Cuidado.
3. Mantener una excelente conducta y no haber incurrido en faltas graves o de especial gravedad durante el año inmediatamente anterior.

4. Evidenciar desempeño académico alto y superior en la mayoría de las asignaturas adelantadas en el año anterior.
5. Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.
6. Compromiso y alto sentido de pertenencia con el Colegio.
7. Solidaridad y conciencia humanitaria.
8. Conocimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia.

De modo particular, el Personero(a) tendrá las siguientes funciones (Decreto 1860 de 1994, artículo 28):

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
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. Presentar ante la Rectoría del Colegio las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones de Rectoría respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Asistir al Comité Escolar de Convivencia como miembro de éste, al momento de analizar situaciones disciplinarias y de convivencia escolar que afecten a uno o varios miembros de la Comunidad Educativa.
6. Asistir como invitado activo a las reuniones del Consejo Directivo de la Institución.

Parágrafo. Revocatoria del personero y pérdida de la calidad de personero. A solicitud suscrita por al menos la tercera parte de los estudiantes que participaron en el censo electoral del Colegio, desde grado segundo o del Comité Escolar de Convivencia, acompañada de evidencias que demuestren las razones de la inconformidad, el Consejo estudiantil y el Comité electoral estudiarán la situación. Si es aceptada la solicitud de revocatoria, asumirá el rol de personero el candidato o candidata que obtuvo la segunda votación más alta.

El rol de personero se pierde por retiro de la institución, cancelación del contrato de matrícula por motivos disciplinarios, aplicación de medidas correctivas previstas en el Manual de Convivencia o por incapacidad plenamente acreditada ante el Comité Electoral y el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 75. Personero(a) de los Estudiantes. Atendiendo lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 115 de 1994, el Colegio Bilingüe José Max León incorpora como órgano de participación estudiantil al Personero(a) de los estudiantes, elegido por los alumnos de la Institución Educativa, a través de la figura política de la fórmula de campaña con el candidato a representante de los estudiantes. Deberá estar cursando el grado undécimo (11), y será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia, y de presentar ante la Rectoría del establecimiento las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

Para ser elegido representante de estudiantes, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar vinculado con la institución por lo menos con un año de antigüedad.
2. Mostrar apropiación del perfil de Responsabilidad Crítica y de los principios de la Ética del Cuidado.
3. Mantener una excelente conducta y no haber incurrido en faltas graves o de especial gravedad durante el año inmediatamente anterior.
4. Evidenciar desempeño académico alto y superior en la mayoría de las asignaturas adelantadas en el año anterior.
5. Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.
6. Compromiso y alto sentido de pertenencia con el Colegio.
7. Solidaridad y conciencia humanitaria.
8. Conocimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia.

De modo particular, el Personero(a) tendrá las siguientes funciones (Decreto 1860 de 1994, artículo 28):

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
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. Presentar ante la Rectoría del Colegio las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones de Rectoría respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Asistir al Comité Escolar de Convivencia como miembro de éste, al momento de analizar situaciones disciplinarias y de convivencia escolar que afecten a uno o varios miembros de la Comunidad Educativa.
6. Asistir como invitado activo a las reuniones del Consejo Directivo de la Institución.

Parágrafo. Revocatoria del personero y pérdida de la calidad de personero. A solicitud suscrita por al menos la tercera parte de los estudiantes que participaron en el censo electoral del Colegio, desde grado segundo o del Comité Escolar de Convivencia, acompañada de evidencias que demuestren las razones de la inconformidad, el Consejo estudiantil y el Comité electoral estudiarán la situación. Si es aceptada la solicitud de revocatoria, asumirá el rol de personero el candidato o candidata que obtuvo la segunda votación más alta.

El rol de personero se pierde por retiro de la institución, cancelación del contrato de matrícula por motivos disciplinarios, aplicación de medidas correctivas previstas en el Manual de Convivencia o por incapacidad plenamente acreditada ante el Comité Electoral y el Consejo Directivo.

Funciones Generales del Comité Ambiental:

1. Asesorar al Gobierno Escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la Institución Educativa.
2. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.
3. Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE.)
4. Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.
5. Desarrollar actividades ambientales complementarias.
6. Diseñar estrategias de uso eficiente de los recursos y energía a través de planes de manejo, que permitan un ahorro permanente.
7. Contribuir al cambio cultural a través de la promoción de conductas ambientalmente responsables.
8. Promover la importancia de un comportamiento ecológicamente responsable.
9. Integrar a toda la Comunidad Educativa al proceso ambiental de la institución
10. Llevar a cabo propuestas de mejoramiento ambiental a la comunidad del entorno.

ARTÍCULO 76.- Plan Padrinos. Dentro del interés por el fomento de la autonomía en los estudiantes del Colegio Bilingüe José Max León y en especial de los bachilleres, se hace necesaria la creación de espacios de sensibilización de carácter social dentro del ámbito escolar, que permitan el despliegue de responsabilidades fundamentales y trascendentes más allá del ámbito académico; éstas deben permitir la creación de lazos afectivos enmarcados en contextos de la ética del cuidado. Paralelamente en la formación de los niños de Preescolar, se hace necesario innovar en términos de socialización e ir más allá de la figura del maestro, modelo de identificación primordial después de las familias, para permitir que los niños encuentren en el vínculo con otros, nuevas formas de relacionarse y entablen diálogos de cooperación y fraternidad. Uniendo estas dos necesidades aparece el Plan Padrinos como una propuesta institucional



Colegio Bilingüe José Max León

DANE: 311001002347 - ICFES: 021485 - NIT: 860.515.129-2
Calendario B

VI-DO11
VIGENTE JUNIO 2023
VERSIÓN 66



EFQM
Recognised for Excellence
4 Star - 2021

que apunta a dos objetivos simultáneos: por un lado, la sensibilización y el desarrollo aterrizado a la realidad de la autonomía de los bachilleres y por otro, la generación de vínculos protectores que permiten el intercambio de escenarios que generan afectividad e interlocución para los niños. El Plan Padrinos está orientado y supervisado por los directores de la sección de Preescolar y Escuela Media y por los psicólogos de cada sección. Las actividades se realizarán de manera conjunta propiciando espacios que permitan el fortalecimiento de los vínculos y el cumplimiento de los objetivos del plan padrino.

1. Cada periodo debe existir por lo menos una experiencia significativa en la que estén involucrados tanto padrinos como ahijados.
2. De acuerdo con lo establecido por la dirección de preescolar los estudiantes de grado 11 acompañarán en el recorrido del salón a la ruta en las horas de la tarde a los ahijados. Para este propósito los bachilleres deben salir 15 minutos antes de sus clases a recoger a los pequeños en su sector.
3. Los psicólogos de cada sección tendrán a su cargo la selección de padrinos y ahijados de acuerdo con las características de cada uno.
4. Es un compromiso de todos los estudiantes de grado 11 participar activamente de esta actividad de manera comprometida y responsable. Si por algún motivo de fuerza mayor algún estudiante de grado 11 o de preescolar no pueden participar del programa, será el director de la sección correspondiente quien determine qué actividad realizará el estudiante durante los tiempos que padrino y ahijados comparten.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO IMPACTO A LA SOCIEDAD

ARTÍCULO 77.- Generalidades. Como parte esencial de la formación integral que imparte el Colegio, los estudiantes tienen la posibilidad de enriquecer su proyecto de vida, desde la vivencia de experiencias formativas en diferentes ámbitos de la sociedad, con el propósito de consolidar sus competencias y aportar a la comunidad a través de la expresión de sus valores, intereses, talentos y habilidades.

ARTÍCULO 78.- Servicio Social. El servicio social estudiantil es un requisito indispensable para obtener el título de bachiller. En el Colegio Bilingüe José Max León el servicio social tiene el propósito fundamental de integrar a los estudiantes al entorno social al que pertenece la Institución, contribuyendo al mejoramiento social, cultural y comunitario a través de los proyectos y trabajos que implementa, así como afianzando y consolidando valores de solidaridad y de sensibilidad social por parte de los estudiantes.

ARTÍCULO 79.- Acreditación del Servicio Social. Para obtener el certificado de acreditación del servicio social, el estudiante debe cumplir con:

1. Desarrollar una intensidad mínima de 80 horas de prestación del servicio social.
2. Ser parte activa del proyecto de servicio social establecido dentro del Proyecto Educativo Institucional.
3. Certificar el cumplimiento de 80 horas de prestación del servicio con una entidad aprobada por la Dirección de Escuela Media.

ARTÍCULO 80.- Deberes de los Estudiantes del Servicio Social.

1. Cumplir los horarios y condiciones de trabajo establecidas por el supervisor(a) del servicio; en caso contrario, implicaría la no acumulación de horas de prestación del servicio.
2. Asistir puntualmente a todas las actividades relacionadas con el servicio social, tanto en aquellas que programe la institución como las que programe la Institución o Comunidad donde se preste el servicio.
3. Evidenciar el perfil de Responsabilidad Crítica y los principios de la Ética del Cuidado dentro y fuera de la Institución donde se presta el servicio.
4. Propiciar una relación armónica que favorezca el trabajo y la sana convivencia en el lugar donde se presta el servicio.
5. Presentar la justificación oportuna cuando no se asista a la prestación del servicio.
6. Cumplir responsablemente con las actividades y la consecución de materiales y demás recursos necesarios para desarrollar el proyecto de servicio social.
7. Respetar y acatar las recomendaciones dadas por el asesor(a) del proyecto de servicio social de la Institución.
8. Entregar oportunamente y de forma semanal la planeación de las actividades a ser desarrolladas ante el asesor(a) del proyecto.
9. Elaborar y presentar el informe final del servicio social.

La Rectoría designará al personal competente que supervise, asesore y evalúe la labor de los estudiantes vinculados al servicio.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 81.- Servicio de Psicología. Con el fin de apoyar el proceso educativo institucional, el Colegio cuenta con un equipo profesional de Psicología que presta los siguientes servicios, en consonancia con el artículo 42 del Código de la Infancia y de la Adolescencia:

1. Acompañamiento colectivo e individual a problemáticas socio afectivas que lo requieran.
2. Asesoramiento de abordaje de la componente del Ser a la comunidad.
3. Remisión externa a profesionales especializados en los casos que lo ameriten, para garantizar un desempeño escolar y personal integral.
4. Capacitación docente del componente del Ser y estrategias de intervención, para enriquecer la labor desempeñada desde la Ética del Cuidado.
5. Implementación del Proyecto de Responsabilidad Afectiva para la Vida (Educación Sexual, Proyecto de Vida y Prevención de Consumos), brindando estrategias preventivas para las familias y los estudiantes.

El personal de Psicología del Colegio Bilingüe José Max León, no realizará ningún tipo de terapia o tratamiento específico, pues la acción constituye una asesoría colectiva, preventiva y pedagógica. En caso de ser requerido un acompañamiento terapéutico personalizado, éste deberá ser realizado por un profesional externo a la Institución, elegido por las familias o acudientes, de acuerdo con la remisión del psicólogo de cada sección acompañado por la dirección de la misma. Siempre se exigirá el informe valorativo o informes de seguimiento de proceso externo correspondiente, que debe ser entregado a los psicólogos de sección en el tiempo estipulado para ello.

ARTÍCULO 82.- Servicio de Enfermería Escolar. El Colegio cuenta con un departamento de enfermería constituido por la enfermera jefe y la auxiliar de enfermería, que ofrece a sus estudiantes, profesores y empleados en general, primeros auxilios y atención inmediata a los riesgos que se presenten en el desarrollo de la actividad escolar y laboral. De acuerdo con la necesidad se remite a las instituciones destinadas para este servicio según las afiliaciones a las E.P.S. o a las pólizas de seguro, en armonía con el numeral 15 del artículo 41 del Código de la Infancia y la Adolescencia. En consecuencia, el departamento de enfermería no realiza tratamientos ni presta servicios que requieran de la atención de un profesional especializado.

La Institución cuenta con dos espacios de enfermería dotados de implementos necesarios para prestar primeros auxilios con la atención de profesionales capacitadas. El departamento de enfermería ofrece los siguientes servicios:

1. Prestación de primeros auxilios.
2. Remisión para atención médica especializada o de urgencias a un centro médico o a la EPS donde se encuentre afiliado(a) el(la) afectado(a), previa comunicación con los padres y/o acudientes.
3. Organización y desarrollo de brigadas de salud y campañas preventivas, tales como: valoración nutricional, inspección de pediculosis, higiene oral, lavado de manos y prevención de virus.
4. Apoyo al proyecto de prevención de desastres, según lo señalado en el inciso 1 del artículo 43 del Código de la Infancia y la Adolescencia.

ARTÍCULO 83- Cobertura y Aseguramiento en Salud. La familia o acudientes presentarán la certificación de afiliación de sus hijos a una E.P.S. y/o medicina prepagada, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 44 del Código de la Infancia y la Adolescencia. La familia o acudientes podrán adquirir la póliza escolar de accidentes ofrecida por el Colegio; el alumno asegurado deberá portar el carné expedido por la compañía aseguradora. En el momento de la matrícula, la familia reportará en la plataforma Orange (historia clínica electrónica) todos los datos concernientes a la salud de su hijo(a).



ARTÍCULO 84.- Actividades Leonistas. Son actividades extracurriculares de tipo cultural, deportivo o artístico que complementan la Propuesta Pedagógica de Desarrollo Integral, ofrecidas a los estudiantes que comparten un interés común y están interesados en profundizar en algunas de estas áreas. Se desarrollan en horarios y fechas específicas, en las instalaciones del Colegio bajo la dirección de un docente especializado en el campo de formación. Estas actividades atienden lo señalado por el numeral 8º del artículo 42 del Código de la Infancia y la Adolescencia. Por ser este un espacio extracurricular las familias deben sufragar los costos que genera el programa (transporte, uniformes, refrigerios, docente, materiales y demás requerimientos, así como asegurar la asistencia de los estudiantes a las sesiones).

ARTÍCULO 85.- Servicio de Alimentación. La empresa aliada Antropológica Proyectos y Diseños ofrece a los estudiantes matriculados del Colegio Bilingüe José Max León los servicios de restaurante y cafetería escolar por cuanto se derivan de manera directa de la prestación del servicio educativo, en los términos previstos en el artículo 4, numeral 4 del Decreto 2253 de 1995.

La decisión de tomar los servicios de alimentación es voluntaria y se perfecciona mediante la firma de los contratos de alimentación (restaurante – lonchera), por parte del padre de familia o acudiente del estudiante, con la respectiva firma prestadora del servicio, autorizada por la Institución. Su aceptación implica el cumplimiento del reglamento específico propio del servicio, que hace parte del presente Manual de Convivencia. Las características de prestación de estos servicios se indican en el de este Manual.

Además, se presta en los horarios de descanso y almuerzo el servicio de tienda escolar. La empresa contratada para la prestación del servicio, es la encargada de vigilar la calidad en la prestación del mismo, la higiene y calidad de los alimentos.

ARTÍCULO 86.- Servicio de Transporte Escolar. El Colegio Bilingüe José Max León ofrece a sus estudiantes matriculados el servicio de transporte escolar por cuanto se derivan de manera directa de la prestación del servicio educativo, en los términos previstos en el artículo 4, numeral 4 del Decreto 2253 de 1995.

La decisión de tomar el servicio de transporte escolar es voluntaria y se perfecciona mediante la firma del formato de aceptación del contrato de transporte al realizar el proceso de matrícula en la plataforma Classroom, por parte del padre de familia o acudiente del estudiante. Su aceptación implica el cumplimiento del reglamento específico propio del servicio, que hace parte del presente Manual de Convivencia. Las características de prestación de este servicio se indica en el Capítulo Décimo Noveno de este Manual.

ARTÍCULO 87.- Canales de Comunicación e Información.

1.- Agenda Escolar.

La agenda escolar es el principal medio oficial de comunicación e información al interior de la Institución. Permite mantener a las Familia informadas, de manera asertiva y oportuna, acerca de las actividades de sus hijos en el Colegio, evidenciando este acompañamiento con la firma diaria, de acuerdo con el nivel cursado por los estudiantes. Así mismo, sirve como un instrumento de trabajo para los estudiantes, ya que puede registrar sus horarios, cronogramas, compromisos y controles de actividades académicas, culturales, recreativas, deportivas y de convivencia. Por las razones anteriores la agenda sólo podrá mostrar el deterioro por el uso normal de que es objeto. Este medio atiende lo prescrito en el numeral 5 del artículo 42 del Código de la Infancia y la Adolescencia. En aras de complementar los objetivos de la agenda escolar, la institución habilita en la plataforma classroom un campo digital para informar sobre las actividades escolares

Anualmente, la temática sobre la cual gira el diseño y la diagramación de la agenda escolar es definida por la Junta Directiva. Al ser un instrumento más de la gestión de promoción y posicionamiento institucional, deberá comunicar los convenios, reconocimientos y alianzas, que el Colegio tiene.

2.- Anuario.

Se realiza el anuario como un proyecto que tiene como intencionalidad dejar plasmados el conocimiento y talento de los estudiantes a través de los diferentes lenguajes y creaciones como la fotografía, las artes plásticas, las habilidades comunicativas de escritura, literatura y poesía, así como el manejo de la informática. También tiene como propósito registrar un compendio fotográfico de las diferentes instancias de la Comunidad Educativa, especialmente de los estudiantes del grado 11.

Para su realización se organiza el Comité respectivo conformado por el líder de la Gestión de Promoción Institucional y los representantes de estudiantes de último grado. En relación con los costos que implica la elaboración del anuario y a los acuerdos económicos que se hagan con las familias, se establecerán las posibilidades de su financiación. Las familias adquieren el anuario al terminar el año escolar en las fechas que se han acordado con la editorial respectiva, una vez hayan cancelado el costo correspondiente.

3.- Circulares Institucionales.

Son los documentos de comunicación interna o externa que permiten dar a conocer a los miembros de la Comunidad Educativa las diferentes decisiones y actividades realizadas por la Institución. Siempre estarán firmadas por las personas cuya competencia esté determinada por el contenido de la misma circular. Pueden ser de convocatoria (colectiva o individual) o de información. Es responsabilidad y obligación de los estudiantes entregarlas a las familias o acudientes oportunamente y devolver la confirmación de recibo de la misma por parte de las familias a través de los desprendibles.

De igual forma las familias o acudientes están comprometidos y obligados a leerlas, tenerlas en cuenta, así como devolver los desprendibles en las fechas señaladas, debidamente firmados.

4.- Página Web.

Es un canal de difusión que permite mantener conectada a la Comunidad Leonista con el Colegio Bilingüe José Max León. Brinda información de procesos educativos, eventos deportivos y culturales, que enriquecen y responden a las necesidades de los distintos agentes educativos.

Contiene además información pertinente para el desarrollo de la labor educativa como lo es el cronograma institucional o la sección de Biblioteca. La página web ofrece una comunicación rápida y precisa por medio de formularios de contacto con cada una de los departamentos del Colegio.

5.- Correo Electrónico.

Como herramienta virtual, permite a través de la red agilizar los procesos de comunicación entre la Institución, la familia, los maestros y otras instancias, internas y externas de la Comunidad Leonista.

Adicionalmente, es un medio que se utiliza para enviar información en formato PDF, PNG o imagen sobre eventos internos y externos, actividades, fechas especiales, trabajos a desarrollar, temas de reconocimientos entre otros.

6.- Orange Plataforma Integral.

La plataforma Orange por medio de su ambiente Classroom ofrece a la Comunidad Leonista información integral de los estudiantes entre la cual podemos encontrar:

- Datos básicos del estudiante y su familia,
- Matrícula en Línea, es el medio para desarrollar el proceso de formalización de la matrícula.
- Módulo de Cartera, donde podrá realizar pagos y llevar un control financiero y de cartera.
- Módulo académico, se mantienen y administran los registros de las valorativas de los desempeños de los estudiantes, en cada área consignadas por los docentes en cada periodo académico. Con este insumo se procesan los informes de desempeño de los estudiantes entregados a los estudiantes y su familia o acudientes.
- Seguimiento integral del estudiante asociando aspectos como: el convivencial, enfermería, asistencia, ruta, retardos, uniforme, psicología, etc.



Colegio Bilingüe José Max León

DANE: 311001002347 - ICFES: 021485 - NIT: 860.515.129-2
Calendario B

VI-DO11
VIGENTE JUNIO 2023
VERSIÓN 66



EFQM
Recognised for Excellence
4 Star - 2021

7.- Redes Sociales, Perfil en Facebook, Instagram, Twitter y YouTube.

La información e imágenes publicadas en el perfil de Facebook, Instagram, Twitter y YouTube corresponden a eventos, actividades y campañas institucionales que se realizan como complemento a la formación integral que ofrece el Colegio desde su propuesta pedagógica. Dichos contenidos están dirigidos a toda la Comunidad Leonista, funcionarios, estudiantes, familias leonistas y nuevos seguidores.



CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO

REGLAS ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA “MARÍA EUGENIA VILLARREAL DE LEÓN”

ARTÍCULO 88.- Son usuarios de la Biblioteca:

- a. Estudiantes, profesores, directivos, funcionarios y padres de familia del Colegio Bilingüe José Max León, y demás personas que pertenezcan a la Comunidad Leonista.
- b. Estudiantes y docentes de los colegios convenio de cooperación con formato de préstamo interbibliotecario.

ARTÍCULO 89.- Requisitos para el uso de los servicios de Biblioteca. Para ingresar a la biblioteca y utilizar sus servicios, el usuario debe presentar el carné vigente que lo acredite como miembro activo del Colegio.

El usuario externo deberá presentar el formato de préstamo interbibliotecario de la institución de la que proviene.

ARTÍCULO 90.- Los Usuarios tienen Derecho a:

- Recibir información sobre la organización, los servicios y usos de la biblioteca.
- Disponer de la tecnología adecuada para el uso de los recursos existentes.
- Recibir cursos de inducción para el aprovechamiento de los recursos.
- Contar con un ambiente adecuado para el estudio, la investigación y la lectura recreativa. Recibir en forma amable y oportuna solución a sus solicitudes, sugerencias e inquietudes.
- Disponer de colecciones y servicios acordes con sus necesidades de información.
- Ser parte del mejoramiento de la biblioteca a través de sus sugerencias.
- Recibir respuesta oportuna y efectiva a sus necesidades de información.
- Proponer adquisiciones de material (libros, mapas, películas, servicios de internet, que consideren pertinentes para el desarrollo y la actualización de la biblioteca escolar).
- Participar en las actividades de la biblioteca (talleres, tertulias, etc.)
- Consultar el catálogo en línea.
- Enterarse a través de la página web de las novedades y actividades que organiza la biblioteca.

ARTÍCULO 91.- Son Deberes de los Usuarios:

- Contribuir con su comportamiento a mantener un ambiente apropiado para la consulta, el estudio e investigación, en todas las áreas de la biblioteca.
- Conocer el reglamento y las normas vigentes para el buen funcionamiento de la biblioteca.
- No consumir alimentos y bebidas en las instalaciones de la biblioteca.
- Utilizar el celular de acuerdo con las actividades programadas para la biblioteca.
- Mantener los dispositivos de reproducción musical a un nivel que no perturbe el ambiente de estudio e investigación.
- Utilizar correctamente el material bibliográfico dentro y fuera del colegio.
- Cumplir los plazos de entrega de los materiales en préstamo o pagar las multas asignadas por penalidad.
- Tratar al personal de la biblioteca con respeto, paciencia y cordialidad.
- Utilizar correctamente los equipos de cómputo. Se recomienda usarlos solo para consulta del catálogo de la biblioteca, recuperación de información o uso investigativo. En caso de daño de los equipos, el estudiante o persona que lo haya utilizado debe restituir o asumir el daño.
- Hacer buen uso de muebles y enseres que se encuentran a su servicio en la biblioteca. Si se requiere retirar algún elemento de la biblioteca, debe ser informado al bibliotecólogo o encargado. Si llegara a presentarse deterioro o daño de los mismos, se debe informar al personal de la biblioteca.
- No prestar el carné a otros usuarios.



Colegio Bilingüe José Max León



Dar aviso oportuno de la pérdida o deterioro del material que tengan en préstamo y restituirlos en caso de daño o pérdida.

Calendario B

- Hacer recomendaciones para desarrollar la colección bibliográfica, organizar eventos, proponer nuevas iniciativas para promover los hábitos a la lectura y la aproximación a la cultura.

ARTÍCULO 92.- Dependencia. La Biblioteca María Eugenia Villarreal de León depende de la Dirección Curricular del Colegio.

ARTÍCULO 93.- Horario de atención a Usuarios. Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

ARTÍCULO 94.- Las Colecciones con las cuales cuenta la Biblioteca son:

- **Colección General:** Libros, monografías, documentos y, en general, el material que conforma el fondo bibliográfico de la biblioteca como apoyo a los programas académicos y culturales que se desarrollan en el colegio. Tiene préstamo externo según perfil del usuario.
- **Colección De Referencia:** Obras de consulta rápida como: diccionarios, enciclopedias, directorios, manuales, guías, atlas, índices, resúmenes, entre otros. No tienen préstamo externo.
- **Colección De Literatura:** Obras literarias con clasificación alfanumérica que permite distinguir su género literario, recomendado especialmente por Fundalectura para fácil identificación de los estudiantes.
 - N = **Novela** se distingue con rótulo o cinta azul.
 - C = **Cuento** se distingue con rótulo verde.
 - P = **Poesía** se distingue con rótulo blanco.
 - A = **Álbum** rótulo amarillo para niños.
 - T = **Teatro** rótulo café.
 - H = **Historieta** rótulo azul claro.
 - LM = **Mitos y Leyendas** rótulo rojo.
- **Colección Multimedia:** DVD o CD ROM. Tienen préstamo externo por dos días calendario para personal directivo y docente.
- **Hemeroteca:** Publicaciones periódicas nacionales e internacionales en las diferentes áreas académicas. Se prestan por 3 días.
- **Proyectos Académicos:** Trabajos realizados por los estudiantes como resultado de sus investigaciones. Solo se consultan dentro de la biblioteca.
- **Juegos:** Para contribuir al esparcimiento y diversión de los estudiantes. Se prestan solo en los descansos.
- **Colecciones Honoríficas:** Colección especial y personal de escritores como Taonga, Juan Guillermo Hoyos, León Lector, Antonio Nazzaro, Manuel Zapata Olivella y Lindy Arriaga Díaz.
- **Material Didáctico:** Compuesto por un animalario.

ARTÍCULO 95.- La Biblioteca del Colegio Bilingüe José Max León presta los siguientes servicios:

- **Préstamo externo:** Es el proceso de préstamo personal que realiza un usuario para retirar fuera de las instalaciones de la biblioteca el material bibliográfico.
- **Consulta en Sala:** Préstamo que se realiza para consulta dentro de las salas de lectura.
- **Inducción:** Orientación sobre los servicios que ofrece la biblioteca y la forma de acceder a ellos.
- **Préstamo Interbibliotecario:** Permite a la comunidad del colegio obtener en préstamo material disponible en la Biblioteca Luis Ángel Arango y Bibliored.
- **Catálogo en línea:** Acceso al usuario que permite búsqueda, consulta y visualización del material bibliográfico a través de la página web del colegio.
- **Difusión de novedades:** Dar a conocer la colección a través de diferentes medios de difusión.
- **CRAI:** Centro de Recursos para el aprendizaje y la innovación. Espacio para el encuentro de saberes alrededor del aprendizaje y la innovación.



- **Actualización de Colecciones:** Este servicio recibe todas las sugerencias bibliográficas pertinentes para depurar y actualizar las colecciones.
- **Atención al usuario:** Asesoría en la búsqueda, localización y recuperación de información.
- **Fomento de la lectura:** Espacio diseñado para encontrarse con las diferentes formas de la lectura. Se desarrolla de manera conjunta entre el equipo de biblioteca y los usuarios.
- **Préstamo de equipos de cómputo:** Préstamo interno de equipos para la consulta y recuperación de la información dentro de la Biblioteca.
- **Acceso a internet y zona wifi:** Facilitar el acceso a la tecnología con fines académicos.
- **Feria del Libro:** promoción de la lectura a través de la venta de novedades editoriales para que los usuarios puedan enriquecer su biblioteca personal.

ARTÍCULO 96.- Condiciones de préstamo del material:

- Presentar el carné vigente del Colegio.

Los usuarios podrán disponer del material de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- **Prescolar:** Dos libros, por ocho días y con una renovación.
- **Primaria:** Tres libros, con ocho días y con dos renovaciones.
- **Secundaria y Media:** 4 libros, durante ocho días y 2 renovaciones.
- **Maestros y directivos:** 10 títulos, durante 15 días y 2 renovaciones.
- **Funcionarios:** 2 títulos, por ocho días y 2 renovaciones.
- **Padres de familias:** Tendrán las mismas condiciones de la sección a la que pertenecen los hijos.

PARÁGRAFO: Cualquier préstamo podrá ser renovado con el funcionario de biblioteca, siempre y cuando se encuentre dentro de las fechas de vencimiento, el usuario no tenga multas o vencimientos pendientes y no exista solicitud por otro usuario.

ARTÍCULO 97.- Normas para el préstamo interbibliotecario. Estas dependen de las normas propias de cada una de las bibliotecas con las que existen convenios. La Biblioteca María Eugenia Villarreal de León, establece para su uso que el usuario debe seguir los siguientes pasos:

- Consultar el catálogo a través de los enlaces que se encuentran en la página web de la Biblioteca.
- Acercarse a la Biblioteca los lunes y martes entre las 7:00 am y 10:00 am y separar el libro con la Bibliotecóloga.
- Una vez hecha la reserva, acercarse a Biblioteca escolar después de la 1:00 pm
- Las fechas de devolución están sujetas a los tiempos establecidos por la biblioteca que otorga el préstamo.



Colegio Bilingüe José Max León

DANE: 311001002347 - ICFES: 021485 - NIT: 860.515.129-2

Calendario B



PARÁGRAFO: De las anteriores normas para el préstamo interbibliotecario, el Colegio determina como regulaciones adicionales las siguientes:

- Los docentes cuyos estudiantes utilicen material de Préstamo Interbibliotecario, como soporte para el desarrollo de su propuesta curricular, realizarán un seguimiento puntual del cumplimiento de los tiempos señalados por la institución para la devolución del material en préstamo.
- La Rectoría, Dirección Curricular y las Direcciones de Sección se reunirán periódicamente con la Bibliotecóloga del Colegio con el propósito de velar por el fortalecimiento del convenio y por el de la biblioteca escolar del Colegio como centros culturales y formativos para estudiantes y docentes.

ARTÍCULO 98. – Sanciones. La no entrega del material en las fechas establecidas acarreará las siguientes multas día calendario así:

- Para las situaciones de demora en la entrega del material propio de la institución, el estudiante pagará una multa de tres mil pesos (\$3.000) por día de incumplimiento; el deterioro o la pérdida del libro implican la compra del mismo por parte de la familia del estudiante, o en su defecto el Colegio adquirirá el material para su posterior cobro a la familia. Si el libro no se consigue en el mercado, el Colegio deberá tomar otras medidas adicionales, con el fin de proteger el bien cultural y a los usuarios del servicio.
- Para las situaciones de demora en la entrega del material de Préstamo Interbibliotecario, se sancionará con una multa de tres mil (\$3.000) por día de incumplimiento si es estudiante y con la suspensión del servicio de biblioteca por dos (2) días; si es docente quien incumpla la fecha acordada para la devolución, se le restringirá este servicio durante el presente año académico.

PARÁGRAFO: Para todos los casos el usuario no podrá acceder a los servicios de la biblioteca hasta cancelar el valor correspondiente a la multa.

ARTÍCULO 99.- Forma de Pago.

- El estudiante que tenga pendiente el pago de una multa, recibirá un correo de la Biblioteca, donde se especificará el valor de la misma. Esta multa le será cargada a la pensión del mes siguiente, previa notificación al área de cartera del colegio.

PARÁGRAFO: Si el estudiante adquiere una multa y ésta no es cancelada antes del día 24 de cada mes, se reportará al área de Cartera para que se remita el cobro respectivo en la pensión del mes siguiente.

ARTÍCULO 100.- Paz y Salvo. El certificado de paz y salvo en biblioteca acredita que el usuario no tiene ninguna obligación pendiente. La biblioteca expedirá los siguientes tipos de paz y salvo:

- Paz y salvo de Estudiantes y Familias: se expedirá a solicitud del usuario, previa revisión de su situación en el registro de biblioteca. Importante solicitarlo en el momento de retiro del estudiante o para el proceso de matrícula.
- Paz y salvo de funcionarios: se expedirá a todos los funcionarios que terminen el contrato laboral con el Colegio, previa revisión de su situación en el registro de biblioteca.



CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO

REGLAS ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURANTE Y CAFETERÍA ESCOLAR

ARTÍCULO 101.- Características. La prestación del servicio de restaurante y cafetería está sujeta a las siguientes condiciones:

1. Se garantiza una alimentación nutritiva, balanceada e higiénicamente preparada. Se ofrecen menús para dietas especiales, de acuerdo a prescripción médica, vegetarianas u otras. El servicio de restaurante y cafetería no es obligatorio.
2. El padre de familia o acudiente se compromete a pagar oportunamente el servicio de alimentación escolar, de acuerdo con lo dispuesto en el contrato firmado el día de la matrícula.
3. Entre los estudiantes y el personal de servicios y mantenimiento debe existir un trato cordial y respetuoso.
4. Para la prestación de este servicio, el Colegio contrata una empresa idónea, con la experiencia necesaria que garantice buenas prácticas de manufactura en el sector alimenticio, al igual que un buen servicio.

El servicio se presta permanentemente durante el año lectivo correspondiente al calendario

B. La tarifa para este servicio se fija cada año, con anterioridad a la fecha establecida para las matrículas; para los estudiantes de los niveles de Preescolar (Nursery, Pre-Kínder, Kínder y Transición) la tarifa del almuerzo incluye un refrigerio en la mañana y para los estudiantes de los grados Primero y Segundo, la lonchera consta de dos refrigerios en el día (uno en la mañana y otro en la tarde).

ARTÍCULO 102.- Reglas Básicas para la Prestación. Las reglas específicas que se deberán tener en cuenta son las siguientes:

1. El servicio de restaurante ofrece adicionalmente menús especiales de acuerdo a prescripción médica y menús vegetarianos.
2. El servicio de restaurante se prestará dentro de los horarios y sitios fijados para cada nivel académico, salvo en los casos en que el estudiante cuente con permiso debidamente otorgado por el Director de Sección.
3. La familia o estudiantes podrán realizar sugerencias del servicio mediante comunicación escrita al área de Bienestar y Servicio, por medio del correo electrónico bienestaryservicio@josemaxleon.edu.co, instancia que garantizará la aplicación de las acciones de mejora pertinentes.
4. La prestación del servicio de restaurante se dará por terminada como consecuencia de la solicitud escrita por parte de los padres o acudientes dirigida a la empresa prestadora de dicho servicio, a partir de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la solicitud. No se admitirá como fecha de terminación de la prestación del servicio los meses de diciembre y enero, salvo en los casos en que el médico pediatra o nutricionista del estudiante prescriba un cambio de menú o una dieta especial que no se pueda atender, ni se aceptarán descuentos por incapacidad extendida del estudiante.
5. El Colegio no asume la responsabilidad por las condiciones y el estado de los alimentos que consumen los estudiantes que no toman el servicio de alimentación que brinda el Colegio. Del mismo modo, no cuenta con la infraestructura, el personal y el tiempo para calentar el almuerzo de dichos estudiantes, manipulación que implica riesgos por el deterioro de los alimentos que son sometidos a cambios de temperatura con hornos microondas.

Parágrafo: El espacio del comedor está habilitado para que todos los estudiantes del Colegio puedan tomar su almuerzo, independientemente de que éste sea contratado con el proveedor institucional. Dicho espacio es propicio para la generación y fortalecimiento de hábitos como parte del proceso formativo de nuestros estudiantes.



Colegio Bilingüe José Max León

DANE: 311001002347 - ICFES: 021485 - NIT: 860.515.129-2

Calendario B



ARTÍCULO 103.- Deberes de las Familias o Acudientes. En relación con el servicio de restaurante y cafetería escolar, las familias o acudientes que hayan asumido tal servicio, tendrán como deberes especiales, los siguientes:

1. Pagar el valor del servicio, en diez cuotas de igual valor, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. La no cancelación de los costos implica la suspensión temporal del servicio o la cancelación definitiva, hasta tanto la familia o acudientes estén a paz y salvo.
2. Asumir los costos de cualquier daño que ocasione el estudiante titular del servicio, previa constatación del respectivo daño.
3. Mediante la firma del contrato de prestación del servicio, las familias autorizan para que las Centrales de Riesgo sean consultadas y se les reporte en caso de cualquier irregularidad en los pagos.

ARTÍCULO 104.- Deberes de los Usuarios. Por ser el servicio de restaurante, cafetería escolar y suministro de lonchera un servicio derivado de la prestación del servicio educativo ofrecido por el Colegio, obliga a los usuarios observar las normas de convivencia y los deberes previstos en el presente Manual de Convivencia y se aplicará el régimen disciplinario consagrado en dicho documento ante cualquier incumplimiento. De manera particular deberán observar las siguientes reglas:

1. Cada estudiante usuario deberá llegar a almorzar puntualmente a la hora señalada para el grupo al cual pertenece y se le negará el acceso al comedor si está en uniforme deportivo o con la maleta.
2. Los estudiantes deberán ingresar a la fila que se formará en el corredor de acceso al comedor, respetando el orden de llegada y haciendo uso de su respectivo carné.
3. Los estudiantes están obligados a mantener un tono de voz moderado, evitando gritar o reír de modo estridente.
4. Para recibir los alimentos que sirve el personal de restaurante, los estudiantes tomarán una bandeja y seleccionarán los alimentos ofrecidos en el menú, en la cantidad que deseen. Los estudiantes usarán los platos, bandejas, cubiertos, mesas y sillas de acuerdo con la función de cada elemento, manteniendo el cuidado normal para garantizar la integridad de tales elementos.
5. Los estudiantes deben ingerir los alimentos observando los hábitos para una sana alimentación y los modales de mesa correspondientes.
6. Los estudiantes están obligados a tratar con respeto y cortesía a las personas que los atienden.
7. El pago de los costos de los daños ocasionados por el estudiante durante la prestación del servicio, no lo exime de las medidas disciplinarias, si a ello hubiere lugar.
8. Ante la comisión de faltas graves o de especial gravedad por parte del estudiante se podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente el servicio



CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO

REGLAS ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

ARTÍCULO 105.- Características. El servicio de transporte escolar no es obligatorio y sólo sufragan su costo quienes decidan asumirlo voluntariamente. Pero una vez suscrito el correspondiente contrato adquiere los compromisos de la relación contractual. El servicio se presta en las siguientes condiciones:

1. El servicio se organiza teniendo en cuenta que el transporte de estudiantes es un servicio público de transporte terrestre automotor especial, de conformidad con el Código de Transporte.
2. Se presta el servicio puerta a puerta en las zonas urbanas, salvo que las circunstancias no lo permitan, a través de paraderos especificados previamente por la Coordinación de Transporte. Para el transporte en las actividades extracurriculares y deportivas, se crearán paraderos por las principales vías y el servicio no será puerta a puerta.
3. El pago del servicio y los cambios de residencia se sujetan al reglamento de transporte, así como lo relacionado con la sanción por mora, la cancelación y la suspensión del servicio en las cláusulas contenidas en el contrato de prestación del servicio.

El ofrecimiento del transporte escolar se efectúa a través de la empresa proveedora del servicio de transporte, idóneamente establecida para ello mediante contratación, que presta a los diferentes destinos dentro de la ciudad de Bogotá y municipios aledaños, durante el año lectivo correspondiente al calendario B. En consecuencia, con lo anterior, el Colegio no se hará responsable por las condiciones en que se preste el servicio de transporte que la familia contraten con particulares, ni por las dificultades que se presenten como resultado de la prestación de dicho servicio. Del mismo modo, no se hace responsable por lo que le pudiera acontecer al estudiante de ruta particular o que toma servicio público por autorización de sus padres, a partir del momento que sale del Colegio. Los estudiantes de rutas particulares ingresarán y saldrán de las instalaciones del Colegio en las condiciones que señale la Institución, tanto para garantizar su integridad física como para apoyar la organización interna que requiere la prestación del servicio de transporte institucional, así mismo el Colegio se reserva el derecho de NO permitir el ingreso a las instalaciones al inicio de la jornada escolar, de cualquier vehículo particular o rutas escolares externas que movilicen estudiantes. Todo estudiante que NO haga uso del servicio de ruta institucional deberá ingresar al plantel caminando por la portería alterna dispuesta para dicho fin.

La tarifa del servicio de transporte será fijada cada año, con anterioridad a la fecha establecida para el inicio de la prestación del servicio.

El servicio se prestará en vehículos que garanticen la seguridad y las condiciones de bioseguridad para todos sus usuarios, en dos trayectos diarios que se iniciarán en el paradero previamente establecido, según los datos de domicilio suministrados al momento de la matrícula y la firma de aceptación de contrato del respectivo servicio de transporte, aceptando las rutas y horarios establecidos por el Colegio y estando en el lugar fijado como paradero con el estudiante, cinco (5) minutos antes de la hora señalada para ser recogido y los recorridos se terminarán en el mismo paradero, salvo en los casos en que se encuentre debidamente autorizado un cambio por escrito de parte de la familia o acudiente. Los trayectos se harán siguiendo las rutas establecidas.

La empresa prestadora del servicio podrá reubicar a los usuarios en una ruta diferente a la inicialmente asignada, cuando lo considere necesario para un mejor funcionamiento del servicio, previo estudio y análisis del cambio por parte del Comité de Transporte, comunicando a la familia o acudientes con anticipación tal decisión. Cada ruta contará con una acompañante de ruta (monitora), que será la encargada de garantizar el cumplimiento del servicio y de las normas de convivencia al interior del vehículo. El protocolo de acompañante de ruta y el protocolo de conductor de ruta se entienden como parte integral del presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 106.- Reglas Básicas para la Prestación del Servicio de Transporte. Las reglas básicas específicas



Colegio Bilingüe José Max León

DANE: 311001002347 - ICFES: 021485 - NIT: 860.515.129-2

Calendario B



que se deberán tener en cuenta, son las siguientes:

1. El vehículo llegará al paradero asignado al estudiante, a la hora acordada, sin tocar la bocina para avisar de su llegada, esperando a lo sumo 30 segundos. Si el estudiante no se presenta después de transcurrido dicho lapso, el vehículo continuará su recorrido. La acompañante de ruta registrará en la planilla y el aplicativo correspondiente los nombres de los estudiantes ausentes en la ruta. Esta información se entrega al Coordinador de Transporte del Colegio con el propósito de informar a la familia o acudientes vía correo electrónico y conocer la causa de la ausencia del estudiante.
2. En horas de la tarde, el vehículo saldrá del Colegio después de que la acompañante de ruta constate la presencia de los estudiantes que viajan en ella y verifique que los ausentes han sido registrados por el Coordinador de Transporte del Colegio en el formato correspondiente de la tarde.
3. Los estudiantes serán dejados en el paradero asignado, salvo los niños de Preescolar y Primaria, quienes serán entregados por la acompañante de ruta únicamente a la persona autorizada para recogerlos. De la misma manera, para el ingreso a la ruta de los estudiantes pertenecientes al "Plan Padrino", contarán con la compañía y apoyo de un estudiante de undécimo grado.
4. En caso de averías en el vehículo o cualquier otro suceso no previsible durante el recorrido de la mañana, la acompañante de ruta o el conductor de ruta se comunicarán inmediatamente con la empresa de transporte, el Colegio (Coordinador de Transporte) y con las familias o acudientes para informar el retraso del vehículo, con el fin de que los estudiantes esperen en los paraderos asignados hasta que éste llegue a recogerlos. Si el evento se presenta en relación con el trayecto de regreso (jornada tarde), la acompañante de ruta y el Coordinador de Transporte informan a las familias o acudientes la demora junto con la estrategia a seguir para superar el imprevisto.
5. La familia o estudiantes podrán hacer sugerencias acerca de la organización o funcionamiento del servicio al Coordinador de Transporte, quien lo remitirá al Comité de Transporte, instancia que estudiará la viabilidad de la sugerencia y garantizará la aplicación de los correctivos pertinentes, si es el caso.
6. La familia o acudientes podrán solicitar por escrito cambios de rutas por uno o más días, siempre que éstos no afecten los recorridos y horarios establecidos, y haya cupo disponible en el vehículo correspondiente. Se cobrará un sobrecosto del 25% adicional sobre la tarifa asignada a los padres de familia y/o acudientes que autoricen o soliciten, que su hijo (s) viaje (n) en dos o más rutas esporádicamente, por algún periodo determinado o permanentemente, ya sea en la jornada de la mañana o en la tarde.
7. La familia informará vía telefónica a la acompañante de ruta por lo menos 45 minutos antes de llegar la ruta al paradero, que su hijo no hará uso del servicio; y avisará al Colegio por escrito (vía correo electrónico) sobre la ausencia, bien sea por incapacidad, cita médica o situaciones personales justificadas. Los padres o acudientes deben solicitar un permiso en los casos en que necesiten recoger a su hijo antes de que finalice la jornada escolar o al momento de su finalización y, para tal efecto suministrarán a la Asistente de Coordinación la información concerniente al nombre del estudiante, curso y número de ruta en que viaja. En cualquier caso, el padre deberá presentar en la portería del Colegio el formato de permiso de salida debidamente otorgado por la Asistente de Coordinación. La prestación del servicio de transporte se dará por terminada como consecuencia de la solicitud escrita de la familia o acudientes informando la decisión de finalizar el contrato de servicios de transporte a partir de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la solicitud. Este documento se dirigirá al Coordinador de Transporte, quien lo remitirá al Comité de Transporte, para su conocimiento. No se admitirá como fecha de terminación de la prestación del servicio los meses de diciembre y enero, salvo casos de fuerza mayor.
8. El servicio será suspendido temporalmente o cancelado de manera unilateral ante la actuación reiterada de faltas que afectan seriamente los principios convivenciales descritos en el artículo 46 del presente manual de Convivencia por parte del estudiante durante la prestación del servicio.
9. Ante un cambio de domicilio los padres deberán comunicar la novedad por escrito con una antelación de ocho (8) días calendario. Si la nueva dirección corresponde a un sector que por distancia no puede asignarse a ninguno de los trazados de ruta ya establecidos, la empresa no estará obligada a prestar el servicio. Lo mismo sucederá cuando no exista disponibilidad de cupo en el vehículo que pudiera asignarse. Así mismo, la familia



Colegio Bilingüe José Max León

DANE: 311001002347 - ICFES: 021485 - NIT: 860.515.129-2

Calendario B



asumirá los cambios de horarios para la prestación del servicio que pudiesen generarse como consecuencia del cambio de dirección de domicilio.

ARTÍCULO 107.- Deberes de la Familia o Acudientes para el Servicio de Transporte. En relación con el servicio de transporte, la familia o acudientes que hayan contratado tal servicio, tendrán como deberes especiales, los siguientes:

1. Pagar el valor del servicio anual, en diez cuotas de igual valor, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. Para la modalidad de educación en alternancia, se establecerán tarifas diarias para cada uno de los sectores donde el servicio de transporte tenga cobertura y este será facturado mensualmente de acuerdo con la cantidad de días que se preste el servicio. La no cancelación de los costos implicará la suspensión temporal del servicio o la cancelación definitiva, hasta tanto la familia o acudientes estén a paz y salvo. El contrato obliga a los padres o acudientes a autorizar la consulta o reporte a las Centrales de Riesgo por irregularidades en los pagos.
2. Asumir los costos de cualquier daño que ocasione el estudiante titular del servicio, previa constatación del respectivo daño.
3. Informar con anticipación a la Coordinación de Transporte la no utilización del servicio en un determinado día.
4. Informar con ocho (8) días de anticipación todo cambio de domicilio, con el fin de reasignar ruta, lo que estará condicionado a la disponibilidad de cupos en ésta.
5. Si un estudiante que habitualmente es recibido por sus padres u otra persona autorizada en el paradero de la tarde, y alguno de ellos no se encuentra disponible en el sitio y hora acordados, la familia asumirá los costos que impliquen la entrega del estudiante mediante desplazamientos adicionales. Del mismo modo, cuando por responsabilidad del estudiante, éste no ingrese a la ruta al final de la jornada escolar, los padres asumirán los costos correspondientes.

ARTÍCULO 108.- Deberes de los Estudiantes usuarios del Servicio de Transporte. Por ser el transporte escolar un servicio derivado de la prestación del servicio educativo ofrecido por el Colegio, obliga a los estudiantes observar las normas de convivencia y los deberes previstos en el presente Manual de Convivencia y se aplicará el régimen disciplinario consagrado en este documento ante cualquier incumplimiento. De manera particular deberán observar las siguientes reglas:

1. Los estudiantes deben concurrir cinco minutos antes de la hora fijada al paradero de la mañana y seguir fielmente las instrucciones de salida del Colegio, según se pertenezca o no a las rutas institucionales. Los alumnos más pequeños serán acompañados por su padrino (madrina) o los docentes correspondientes.
2. Mientras se encuentren en el vehículo, los estudiantes deben mantener las siguientes medidas:
 - a) Viajar sentado en la silla asignada.
 - b) Ponerse correctamente el cinturón de seguridad. La acompañante de ruta colaborará en esta labor a los estudiantes de Preescolar y Primaria y estará a cargo de las sillas infantiles para el transporte de los menores de 3 años, las cuales serán suministradas por la familia o acudientes a la ruta.
 - c) Mantener las manos y la cabeza dentro del vehículo durante todo el trayecto, evitando movimientos que impliquen riesgo para la seguridad e integridad física.
 - d) Abstenerse de escribir o leer cuando el vehículo esté en movimiento.
 - e) No bajarse de la ruta sino únicamente en su paradero (salvo autorización escrita de los padres para su cambio, la cual será verificada por el Colegio).
 - f) No es permitido realizar compras en los semáforos u otros sitios.
3. Los estudiantes deben mantener las condiciones de aseo de los vehículos y, en consecuencia, se abstendrán de realizar las siguientes conductas:
 - a) Botar basura por las ventanas o al interior del vehículo.
 - b) Comer o beber mientras permanezcan en el vehículo.
4. Los estudiantes están obligados a tratar con respeto y cortesía al conductor, a la acompañante de ruta, a



Colegio Bilingüe José Max León

DANE: 311001002347 - ICFES: 021485 - NIT: 860.515.129-2

Calendario B



los profesores, empleados y compañeros del Colegio que viajan en cada vehículo de transporte.

5. El pago de los costos por los daños que pudieran ocasionar los estudiantes durante el recorrido de la ruta, no los exime de las medidas disciplinarias correspondientes.
6. Los estudiantes de 3º a 11º grado que en tres ocasiones lleguen tarde a la ruta al final de la jornada escolar, realizarán una jornada extracurricular.

PARÁGRAFO 1. Mientras se mantenga la presencialidad alternada y demás estrategias orientadas a la mitigación del contagio por coronavirus y de los efectos de la Covid 19, se deben mantener las prácticas consignadas en los protocolos de bioseguridad divulgados por el colegio.



CAPÍTULO VIGÉSIMO

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES Y VISITANTES

ARTÍCULO 109. – Condiciones del servicio de seguridad. EL Colegio Bilingüe José Max León promueve la seguridad de la Comunidad Educativa mediante la estructuración de protocolos que cumplen con los estándares exigidos por la ley y articulados con la plataforma académica de seguimiento al estudiante (classroom), facilitando con esto su permanente monitoreo.

ARTÍCULO 110. – Registro y autorización de los ingresos y salidas de Personas. Previo ingreso al colegio todas las personas deben conocer y cumplir los protocolos de Bioseguridad descritos en el documento **LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO SEGURO AL ENTORNO ESCOLAR** capítulo 6.5 numeral 6.51

- a) Los estudiantes que lleguen tarde: Se registran en una planilla de control en la recepción, donde se relacionarán la fecha, hora de ingreso, curso y nombre completo legible, habiendo verificado esta información con el carné del estudiante. Si el estudiante ingresa después de las 9:00 a.m. Se informa telefónicamente a la Asistente de la Dirección de Sección para el respectivo seguimiento.
- b) Los estudiantes que salen en compañía de sus padres o acudientes durante la jornada: Deberán dejar en portería el permiso de salida autorizado por la respectiva Dirección de Sección o por la enfermería del Colegio. **POR NINGÚN MOTIVO** se dejará salir a un estudiante sin este permiso y/o autorización previamente diligenciada.
- c) Los estudiantes que salen solos: La familia o acudientes enviarán en la agenda escolar la autorización respectiva (fecha, hora y firma) y el estudiante tramitará el formato de permiso ante la Dirección de Escuela Media, el cual deberá dejar en portería en el momento de la salida.
- d) Para la familia o acudientes y todos los visitantes incluyendo proveedores: Deberán firmar el libro de control donde se registran todos los visitantes que ingresan al Colegio, con los siguientes datos: cumpliendo con los protocolos de Bioseguridad.
 - Fecha y hora de ingreso.
 - Nombre legible de quien ingresa, con la cédula de ciudadanía.
 - Nombre legible de la instancia a la cual se dirige.
 - Placas del vehículo, si lo trae.
 - Registro de EPS y ARL.

Adicionalmente se les entrega el carné de visitantes para que lo porten mientras permanecen en las instalaciones del Colegio. Serán acompañados por el personal de vigilancia al lugar donde se dirigen.

El Colegio no se hace responsable de los elementos que se dejen en los vehículos. **EN NINGUNO CASO**, se permite el ingreso de vehículos al parqueadero en los horarios en que las rutas del Colegio están ingresando o saliendo del mismo, a saber: 7:10 a.m. a 7:40 a.m. y 2:30 p.m. a 3:20 p.m.

El horario de atención para la familia o acudientes es a partir de las 7:10 a.m. si no ingresan al Colegio en vehículos; la atención para aquellos que ingresan en vehículos es a partir de las 7:30 a.m.

Para los proveedores, las familias, acudientes o personal del Colegio que saquen algún elemento u objeto en morrales, cajas u otros, se les solicitará la autorización de salida del área correspondiente, confirmando la salida de los elementos con el Jefe de Seguridad.

- a) Para los exalumnos: Se solicitará a la Dirección de Sección la autorización de ingreso de todos



Colegio Bilingüe José Max León

DANE: 311001002347 - ICFES: 021485 - NIT: 860.515.129-2

Calendario B



los exalumnos que visiten el Colegio. Si estos ingresos son autorizados, se registrarán en el libro de visitantes con los siguientes datos:

- Fecha y hora de ingreso.
- Nombre legible de quien ingresa, con la cédula de ciudadanía.
- Nombre legible de la instancia a la cual se dirige.
- Placas del vehículo, si lo trae.

Adicionalmente se les entrega el carné de visitantes para que lo porten mientras permanecen en las instalaciones del Colegio.

- b) Los buses escolares: deberán registrarse diariamente en una planilla donde se indica la fecha y hora de llegada, tanto en la mañana como en la tarde. Por ningún motivo se dejan ingresar al parqueadero rutas escolares, ni vehículos particulares después de las 2.45 p.m.

Todos los días, en horas de la tarde en el momento en que salen las rutas del Colegio, el Jefe de Patios recibirá los reportes diarios de ruta para el respectivo control.