COLEGIO CAMPESTRE ANGLO HISPANO

COLEGIO CAMPESTRE ANGLO HISPANO

MANUAL DE CONVIVENCIA

2026 – 2027

COLEGIO CAMPESTRE
ANGLO HISPANO

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	**8**
CAPITULO I. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	**9**
Articulo 1. OBJETIVOS ESPECIFICOS	9
Articulo 2. BASE LEGAL Y FUNDAMENTOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	9
CAPITULO II. HORIZONTE INSTITUCIONAL	**11**
Articulo 3. HORIZONTE INSTITUCIONAL	11
Articulo 4. Misión	11
Articulo 5. Visión	11
CAPITULO III. HORIZONTE FORMATIVO	**15**
Articulo 6. LA INSTITUCIÓN Y LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS	15
Articulo 7. Estrategia Pedagógica	15
CAPITULO IV. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	**16**
Articulo 8. NORMAS GENERALES	16
CAPITULO V. GESTIÓN DIRECTIVA	**17**
Articulo 9. CONSEJO DIRECTIVO	17
Articulo 10. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	17
Articulo 11. CONSEJO ACADÉMICO	18
Articulo 12. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	18
Articulo 13. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES	18
Articulo 14. Funciones del Personero	19
Articulo 15. Pérdida de la Investidura del Personero	19
Articulo 16. Consejo de Estudiantes	19
Articulo 17. Funciones del Consejo de Estudiantes	19
Articulo 18. CONSEJO DE PADRES	20
Articulo 19. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES	20
Articulo 20. Comité de Convivencia	20
Articulo 21. Funciones del Comité de Convivencia	21
Articulo 22. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	21
Articulo 23. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.	22
CAPITULO VI. ORGANISMOS DE APOYO	**23**
Articulo 24. PSICO ORIENTACIÓN	23
Articulo 25. OBJETIVOS	23
Articulo 26. Primeros Auxilios	23
CAPITULO VII. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**24**
Articulo 27. PROCESO DE ADMISIÓN Y DE MATRÍCULA	24
Articulo 28. Psicoorientación Escolar	24
Articulo 29. Exámenes de Admisión	24
Articulo 30. Proceso de admisión financiera	25

Articulo 31. Comité de admisiones 25

CAPITULO VIII. DE LOS COSTOS EDUCATIVOS 27

Articulo 32. COSTOS EDUCATIVOS 27
Articulo 33. Costos Educativos Tarifa Anual 27
Articulo 34. OTROS COSTOS 27
Articulo 35. PROCEDIMIENTO PARA RECUPERACIÓN DE CARTERA 28
Articulo 36. Procedimiento para pago de los recursos deteriorados por mal uso 29
Articulo 37. DESCUENTOS 29

CAPITULO IX. DE LA EVALUACIÓN 31

Articulo 38. OBJETO 31
Articulo 39. EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. 31

CAPITULO X. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES. 32

Articulo 40. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN 32

CAPITULO XI. DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA. 35

Articulo 41. EVALUACIÓN FORMATIVA 35
Articulo 42. EVALUACIÓN SUMATIVA 36
Articulo 43. ¿Cuál es la finalidad de la evaluación formativa? 36
Articulo 44. ¿Cuál es la finalidad de la evaluación sumativa? 37

CAPITULO XII. LAS CALIFICACIONES 38

CAPITULO XIII LOS RESULTADOS 39

CAPITULO XIV. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES 40

Articulo 45. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR. 40

CAPITULO XV. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES 42

CAPITULO XVI. AUTOEVALUACIÓN 43

Artículo 46. VALORACIÓN DE DESEMPEÑOS Y ASIGNATURAS. 43

CAPITULO XVII. DE LAS ACCIONES EVALUATIVAS. 46

Articulo 47. EVALUACIÓN DEL ASPECTO CONVIVENCIAL 46
Articulo 48. EVALUACIONES ESTUDIANTES SUSPENDIDOS 46
Articulo 49. DE LOS PROCESOS ESPECIALES DE LA EVALUACIÓN 46
Articulo 50. DE LAS TRANSICIONES EDUCATIVAS 49
Articulo 51. DE LA ADAPTACIÓN 50

CAPITULO XVIII. DEL PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN EN LA INSTITUCIÓN 51

Articulo 52. CRITERIOS DE REMISIÓN INTERNA 52
Articulo 53. DE LOS INFORMES PERIÓDICOS DE LOS ESTUDIANTES EN PROCESOS DE DIVERSIFICACIÓN DEL CURRÍCULO 53

CAPITULO XIX. COMO EVALUAR A LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD O CAPACIDAD EXCEPCIONAL 54

Articulo 54. MODIFICACIONES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN 54
Articulo 55. MODIFICACIONES EN LA FORMA COMO SE CONTESTA LA EVALUACIÓN 55
Articulo 56. MODIFICACIONES EN EL TIEMPO DADO 55
Articulo 57. MODIFICACIONES EN EL CONTEXTO DE LA EVALUACIÓN 55
Articulo 58. CRITERIOS DE PERMANENCIA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD 56
Articulo 59. ESCALA DE EVALUACION PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD 57
Articulo 60. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL 57

CAPITULO XX. DE LA PROMOCIÓN Y LOS INFORMES 59

Articulo 61. PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES 59
Articulo 62. SE CONSIDERARÁN PARA LA REPROBACIÓN DE UN GRADO CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES ESTUDIANTES 59

CAPITULO XXI. DEL PROCESO DE SUPERACIÓN. 61

Artículo 63. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO 61
Articulo 64. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR PROMOCIÓN ANTICIPADA 61
Articulo 65. DESIGNACIÓN DE UN SEGUNDO EVALUADOR 62

CAPITULO XXII. PROCESOS ESPECIALES DE VINCULACIÓN A LA INSTITUCIÓN. 63

Articulo 66. ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS 63
Artículo 67. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS PROFESORES Y PROFESORES DEL COLEGIO CAMPESTRE ANGLO HISPANO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN. 66
Articulo 68. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 67
Articulo 69. REUNIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 67
Articulo 70. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES . 68
Articulo 71. CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO. 68
Articulo 72. PROHIBICIÓN DE RETENCIÓN DE CERTIFICADOS O CONSTANCIAS DE DESEMPEÑO. 68

CAPITULO XXIII. REGISTRO ESCOLAR DE VALORACIÓN. 69

Articulo 73. LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. 69

CAPITULO XXIV. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES. 72

Articulo 74. EVALUACIÓN EN MODALIDAD VIRTUAL. 72

CAPITULO XXV. ALGUNOS RECURSOS EVALUATIVOS EN MODALIDAD VIRTUAL 74

Articulo 75. DIDÁCTICA DE LA EVALUACIÓN 75
Articulo 76. LEGALIDAD DE LA EVALUACIÓN VIRTUAL 75
Articulo 77. ACOMPAÑAMIENTO A LAS FAMILIAS 75
Articulo 78. SÍNTESIS DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIONES DEL SIEE. 76

CAPITULO XXVI. GESTIÓN A LA COMUNIDAD 77

Articulo 79. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 77
Articulo 80. Derechos de los estudiantes 77
Artículo 81. Deberes de los estudiantes 77

Articulo 82. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS GENERALES. 79
Articulo 83. Derechos de los Colaboradores. 79
Articulo 84. Derechos de los profesores 79
Articulo 85. Deberes de los Profesores. 80
Articulo 86. Derechos y Responsabilidades de los Padres de familia y/o acudientes. 80
Articulo 87. Derechos de los Padres de familia y/o acudientes. 81
Articulo 88. Deberes de los Padres de familia y/o acudientes. 81

CAPITULO XXVII. TARDANZA Y/O AUSENCIA 84

Articulo 99. ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y AUSENCIAS 84
Articulo 90. Se entiende por retraso 84
Articulo 91. Procedimiento para registrar una falta 84
Articulo 92. Procedimiento para estudiantes que llegan tarde a la institución – Educación inicial y preescolar 84
Articulo 93. Presentación personal 88
Articulo 94. Uniforme de Diario Primaria y Bachillerato 88
Articulo 95. Uniforme de Educación Física Primaria y Bachillerato 88
Articulo 96. Chaqueta de la PROM 88
Articulo 97. Uso de Uniforme 89

CAPITULO XXVIII. DE LAS NORMAS GENERALES 90

Articulo 98. NORMAS EN LA ENFERMERÍA 90
Articulo 99. NORMAS EN PSICO ORIENTACIÓN 90
Articulo 100. NORMAS EN EL LABORATORIO 90
Articulo 101. NORMAS EN LA SALA DE PROFESORES Y OFICINAS 92
Articulo 102. NORMAS EN LOS SALONES DE CLASE Y EN LOS PASILLOS 92
Articulo 103. NORMAS EN LOS BAÑOS 92
Articulo 104. NORMAS EN LA BIBLIOTECA 93
Articulo 105. NORMAS EN EL AUDITORIO / CAFETERÍA ESCOLAR 93
Articulo 106. NORMAS USO SALA DE ARTE 94
Articulo 107. Normas Uso de la Cancha Deportiva 95
Articulo 108. NORMAS DEL TRANSPORTE ESCOLAR 95
Articulo 109. NORMAS QUE RIGEN PARA EL USO DE LA PORTERÍA PRINCIPAL 96
Articulo 110. NORMAS ESPECÍFICAS PARA ESTUDIANTES DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO 96
Articulo 111. NORMAS PARA LAS SALIDAS INSTITUCIONALES 97
Articulo 112. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN 97

CAPITULO XXIX. DE LOS PROYECTOS Y DEBERES ESCOLARES 99

Articulo 113. Los proyectos y deberes escolares 99
Articulo 114. Parámetros para la asignación de los proyectos 99

CAPITULO XXX. DE LOS ÚTILES Y MATERIAL ESCOLAR 100

Articulo 115. Descripción 100

CAPITULO XXXI. NORMAS Y ACUERDOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA 101

Articulo 116. DEFINICIÓN 101
Articulo 117. COMPETENCIAS CIUDADANAS 101
Articulo 118. CONFLICTOS 101
Articulo 119. Conflictos manejados inadecuadamente. 101

Articulo 120. Agresión escolar 101
Articulo 121. Agresión física 102
Articulo 122. Agresión verbal 102
Articulo 123. Agresión gestual 102
Articulo 124. Agresión relacional 102
Articulo 125. Agresión electrónica 102
Articulo 126. Acoso escolar 102
Articulo 127. Ciberacoso 102
Articulo 128. Violencia sexual 103
Articulo 129. VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES 103
Artículo 130. Acuerdos para convivir en Anglo Kids 103
Articulo 131. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes 105
Articulo 132. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES 106
Articulo 133. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL 107

CAPITULO XXXII. DE LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES, EL DEBIDO PROCESO, LAS ACCIONES FORMATIVAS Y ESTIMULOS 108

Articulo 134. DE LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES, EL DEBIDO PROCESO, LAS ACCIONES FORMATIVAS Y ESTÍMULOS. 108
Articulo 135. El Concepto de Falta 108
Articulo 136. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES COLEGIO. 108
Articulo 137. Situaciones Convivenciales Leves (Tipo I). 108
Articulo 138. Situaciones Convivenciales (Tipo II). 110
Artículo 139. Situaciones Convivenciales Muy Graves (Tipo III) 113
Artículo 140. Situaciones que afectan la convivencia escolar (tipo I tipo II y tipo III) 116
Artículo 140.1. Situaciones Tipo I 117
Artículo 140.2. Situaciones Tipo II 117
Artículo 140.3. Situaciones Tipo III 118
Artículo 140. 4. Registro y seguimiento de situaciones 118
Artículo 140. 5. Enfoque formativo de las situaciones de convivencia 118

CAPÍTULO XXXIII. DEL DEBIDO PROCESO 120

Articulo 141. PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO EN ACTUACIONES DISCIPLINARIAS Y ACADÉMICAS. 120
Articulo 142. Objeto y garantías del debido proceso educativo. 120
Articulo 143. Etapas del debido proceso. En los procesos que por causas convivenciales adelante el Colegio a sus estudiantes deben contemplarse las siguientes etapas: 121

CAPITULO XXXIV. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL 123

Articulo 144. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO L. 123
Articulo 145. Protocolos para la atención de casos tipo II 124
Articulo 146. Protocolo para la atención de situaciones tipo III. 125
Articulo 147. Protocolo para activar la atención en casos de abuso sexual en NNA (Decreto 1161/ 2015) 126
Articulo 148. Protocolo para la atención de situaciones de consumo y abuso de sustancias psicoactivas en niños niñas y adolescentes. 127
Artículo 149. Ruta de atención integral y entidades competentes en educación inicial 129
Artículo 149.1. Principios de la Ruta de Atención Integral 129
Artículo 149.2. Etapas de la Ruta de Atención Integral 130

Artículo 149.3. Entidades competentes para la atención y protección de derechos 131
Artículo 149.4. Compromiso institucional 132
Articulo 150. Medidas Preventivas 133
Articulo 151. Medidas Convivenciales 133
Articulo 152. Responsables del trámite del Debido Proceso: 136
Articulo 153. Recurso de Apelación 136
Artículo 154. Oportunidad y Presentación 136
Artículo 155. Proceso verbal disciplinario - Mesa de trabajo 137

CAPITULO XXXV. DE LA REPARACIÓN Y RESTAURACIÓN 139

Articulo 156. Concepto 139
Articulo 157. Medidas restaurativas 139
Articulo 158. Enfoque restaurativo 139
Artículo 159. Derecho a la reparación 139
Artículo 160. Carácter voluntario de los procesos restaurativos 139
Artículo 161. Instancias y recursos de apoyo institucional 139
Artículo 162. Medidas Restaurativas y Pedagógicas 140
Artículo 163. Procedimiento para procesos de reparación y restauración 140

CAPITULO XXXVI. MEDIDAS DE EXCEPCIÓN 142

Articulo 164. Procedimiento de excepción 142
Artículo 164.1 Enfoque diferencial para la educación inicial y preescolar 142
Artículo 164.2 Principios convivenciales en educación inicial – Anglo Kids 143
Artículo 164.3 Debido proceso convivencial – Anglo Kids 144
Artículo 164.4 Comité de Convivencia Escolar 146
Artículo 164.5 De la ruta de atención integral 147

CAPITULO XXXVII. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA FORMULAR PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS 153

Artículo 165. Definiciones 153
Artículo 166. Procedimiento 153
Artículo 167. Reforma del manual 154

ANEXOS 155

Anexo 1. PROTOCOLO VIOLENCIA INTRAFAMILIAR 155
Anexo 2. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN EN SITUACIONES DE VIOLENCIA O AGRESIÓN SEXUAL EN EL ÁMBITO ESCOLAR 159
Anexo 3. DESCRIPCIÓN DE SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES 163
Anexo 4. PROTOCOLOS DE PRIMEROS AUXILIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR 165
Anexo 5. PROCOLOS BÚSQUEDA EN SALIDAS PEDAGÓGICAS 167
Anexo 6. PROTOCOLO BÚSQUEDA COLEGIO 169
Anexo 7. CÓDIGO DE VESTUARIO Y PRESSENTACIÓN PERSONAL 171
Anexo 8. NORMAS E INSTRUCTIVO DE USO SALA DE PROFESORES 173

INTRODUCCIÓN

En su sentido más amplio, la educación se entiende como el medio en el que los hábitos, costumbres y valores de una comunidad son transferidos de una generación a la siguiente. La educación se va desarrollando a través de situaciones y experiencias vividas por cada individuo durante toda su vida.

El concepto de educación comprende el nivel de cortesía, delicadeza y civismo demostrado por un individuo y su capacidad de socialización. La educación es lo que transmite la cultura, permitiendo su evolución.

En el sentido técnico, la educación es el proceso continuo de desarrollo de las facultades físicas, intelectuales y morales del ser humano, con el fin de integrarse mejor en la sociedad o en su propio grupo, es un aprendizaje para vivir. La educación se entiende como un proceso de estructuración de la afectividad del hombre para que sea actor y partícipe activo, en la consolidación de lo social en los diferentes entornos.

El centro de todo proceso educativo es el ser humano, este se inicia en la familia y es en ella, en la que se fundamentan los valores humanos en los que se apoya el crecimiento social y afectivo de este.
La institución educativa, con base en los valores recibidos de la familia, continúa el proceso educativo, de allí la necesidad de sustentarlo en normas y condiciones no solo que dirijan, sino que, además, condicionen los desempeños de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Así, el **Colegio Campestre Anglo-Hispano** diseña con toda la comunidad educativa el presente Manual de Convivencia, un código de normas establecidas para preservar, mantener, sostener y hacer efectivos los procesos de enseñanza-aprendizaje en un ambiente formativo armónico, que propenda por resultados positivos entregando a las familias y a la sociedad colombiana ciudadanos conscientes de sus deberes y derechos, formados de manera ética e integral, en la fe en Dios y en la responsabilidad social.
Este Manual de Convivencia abarca todos los niveles educativos ofrecidos por la institución, incluyendo la Educación Inicial, garantizando así que desde las primeras etapas de formación se promuevan el respeto, la convivencia pacífica y la construcción de valores.

El **Jardín Infantil Anglo Kids** reconoce a los niños y niñas como **sujetos de derechos**, protagonistas de sus aprendizajes y participantes activos dentro de la comunidad educativa. La institución comprende la infancia como una etapa llena de posibilidades, en la cual cada niño y niña desarrolla sus capacidades a través del juego, la exploración, la interacción con otros y la expresión de sus ideas, emociones e intereses.

Por esta razón, Anglo Kids promueve ambientes seguros, afectivos y respetuosos donde los niños y niñas puedan:

- Desarrollar progresivamente su autonomía.
- Expresar sus emociones y pensamientos.
- Fortalecer sus habilidades sociales.
- Construir relaciones basadas en el respeto y el cuidado.
- Explorar y aprender de manera significativa.

El Art. 87 de la Ley 115 de 1994. Reglamento educativo o manual de convivencia, menciona que los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres, tutores y los educandos, al firmar la matrícula correspondiente, en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.

CAPITULO I. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Garantizar a la comunidad educativa una sana convivencia, basada en el respeto a los Derechos Humanos, dando cumplimiento al marco legal existente sobre convivencia escolar.

Artículo 1. Objetivos específicos

- Divulgar a todos los miembros de la comunidad, las normas fundamentales que garantizan la convivencia armónica dentro de la Institución Educativa.
- Definir los límites y el alcance de la gestión formadora en la Institución Educativa, procurando la solución oportuna de los conflictos, la mutua valoración y respeto entre los miembros de la comunidad.
- Trabajar con la comunidad educativa actividades de Promoción y Prevención para minimizar la posibilidad de situaciones que alteren la sana convivencia.
- Promover el ejercicio de los Derechos Humanos y velar por el cumplimiento de los deberes inherentes a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Establecer los protocolos de manejo, en las situaciones de disciplina que puedan presentarse.
- Implementar La Ruta de Atención Integral en cada caso según corresponda.

Artículo 2. Base legal y fundamentos del manual de convivencia

El presente Manual de Convivencia del **Colegio Campestre Anglo Hispano** y su **Jardín Infantil Anglo Kids** se fundamenta en la normatividad colombiana vigente relacionada con la educación, la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, la convivencia escolar y la garantía de derechos.

Su propósito es orientar las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo ambientes seguros, respetuosos y favorables para el desarrollo integral de los estudiantes, especialmente en la etapa de Educación Inicial.

El Manual de Convivencia tiene sus bases, fundamentos y principios de:

- La Constitución Política de Colombia proclamada el 04 de julio de 1991
- La Ley 70 de agosto 27 de 1993 Ley de Negritudes y Reglamentarios
- La Ley 115 de febrero 08 de 1994 Ley General de Educación
- El Decreto 1860 de agosto 03 de 1994 Pedagogía y Organización del Servicio Educativo
- La Resolución 2343 de junio 05 de 1996 Procesos Curriculares
- El Decreto 3011 de diciembre 19 de 1997 La Educación para Adultos
- La Ley 734 de febrero 05 de 2002 Código Disciplinario Único
- La Ley 1010 de enero 23 de 2006 Ley de Acoso Laboral
- La Ley 1008 de enero 23 de 2006 Convenio Internacional en Materia de Niñez y de Familia
- La Ley 1060 de julio 26 de 2006 Impugnación de la Paternidad y la Maternidad
- La Ley 1098 de noviembre 08 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia
- La Ley 1257 de diciembre 04 de 2008 por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones

- El Decreto 1290 de abril 16 de 2009 Evaluación del Aprendizaje y Promoción de los Estudiantes de los Niveles de Educación Básica y Media
- La Ley 1620 de marzo 15 de 2013 Ley de Convivencia Escolar
- El Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013 Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de marzo 15 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar
- El Decreto 1122 de junio 18 de 1998 Por el cual se expiden normas para el desarrollo de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos, en todos los establecimientos de educación formal del país y se dictan otras disposiciones
- La Ley 1618 de 27 febrero de 2013 Por la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
- La Ley 1732 de 01 septiembre de 2014 Por el cual se reglamenta la cátedra para la paz.
- Protocolo 1161 por medio del cual se adopta un protocolo para atender las presuntas situaciones de acoso sexual y violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes; que impliquen a servidor público de los establecimientos educativos de la secretaria de educación del municipio de Santiago de Cali, y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2170 de 2021 donde se dictaron disposiciones relacionadas con el uso de herramientas tecnológicas en los establecimientos educativos. (Reglamentación de celulares)
- Decreto 0346 de 2023 donde se establecen las medidas integrales de atención para las situaciones de violencia sexual en contra de los niños, niñas y adolescentes
- Ley 2247 de 1997 normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar.
- Ley 1411 de 2022 prestación del servicio de educación inicial.
- Decreto 1421 de 2017 educación inclusiva.
- Decreto 1075 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Educación
- Sentencia T – 076 de 2023 Vapeadores: Elimina el uso de Vapeadores en menores de edad
- Sentencia T – 232 de 2023 Adolescentes con discapacidad (Esquizofrenia)
- Sentencia T – 124 de 2024 Abuso sexual y violencia de género
- Sentencia T – 252 de 2023 Profesores deberán resarcir económicamente a las víctimas de matoneo en casos de omisión en el debido proceso
- Sentencia T – 004 de 2024. Autonomía Escolar y Debido Proceso
- Sentencia T – 176 de 15 de mayo de 2024: Matoneo y acoso escolar
- Sentencia T – 154 del 6 de mayo de 2024 Cultura del NO pago

CAPITULO II. HORIZONTE INSTITUCIONAL

Artículo 3. Horizonte institucional

Reseña Histórica

El Colegio Bilingüe Campestre Anglo Hispano, (Jardín Infantil Escalemos en sus inicios), fue fundado en 1986, por la Lic. Adriana Torres Manzano. Hoy, somos una institución educativa con amplia experiencia al servicio de la educación, formando niños, niñas y jóvenes con una alta estructura en valores, competencias para la vida y aprendizajes significativos. Estamos orientados al mejoramiento continuo y la innovación pedagógica. Luego de 18 años, el Jardín Infantil Escalemos, pasó a ser el Colegio Campestre Anglo Hispano, con el fin de ampliar la oferta de servicios educativos: educación inicial, preescolar, primaria y bachillerato.

El Jardín Infantil Anglo Kids atiende los niveles correspondientes a la primera infancia:

- **Caminantes**
- **Prejardín**
- **Jardín**
- **Transición**

Cada nivel desarrolla experiencias pedagógicas acordes con la edad, los intereses y los procesos individuales de los niños y niñas, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el enfoque pedagógico Reggio Emilia.

Artículo 4. Misión

Fortalecemos lo intelectual desde la fe y el amor.

Artículo 5. Visión

Formar ciudadanos competentes para la vida y con un alto desempeño profesional.

Emblemas y Símbolos del Colegio

El Logo

Al León se le considera el “rey” de los animales terrestres (junto al águila como “rey” de las aves); animal simbólico conocido por su fuerza y su color dorado. Otras propiedades que lo convierten en animal simbólico son su valor, fiereza, y supuesta sabiduría. Como símbolo de poder y de justicia, se le encuentra, a menudo, representado en tronos y palacios reales, su postura lateral sobre un “pedestal” es una postura vigilante e imponente que nos representa la fortaleza, la sabiduría y la constancia. Además, es un símbolo

importantísimo en la heráldica anglosajona pues es el emblema de armas de reyes por muchas generaciones hasta la actualidad.

En la biblia, el león representa a Jesús**,** como León de la tribu de Judá, símbolo de victoria, poder y dominio.

El león que aparece en el logo de nuestra institución representa valores humanos y formativos que queremos fortalecer en nuestros estudiantes y en nuestras familias.

Nuestro referente bíblico se encuentra en Apocalipsis 5:5 que dice: ha vencido el león de la tribu de Judá. En este pasaje el león representa a Cristo como símbolo de Victoria. Comprendiendo que Jesús tiene la capacidad de vencer el mal con el bien. Vencer la injusticia con coherencia, vencer la presión actuando con carácter. En palabras sencillas la verdadera Victoria es elegir lo correcto incluso cuando es difícil.

La conexión con nuestro colegio sería esta:

- El León de Judá representa:
- Fuerza interior para enfrentar desafíos.
- Carácter firme para tomar buenas decisiones.
- Liderazgo que protege y sirve.
- Protección y cuidado del grupo.

Tomando como frase lema:

"Somos llamados a formar personas que vencen la presión con valores y propósito".

El color azul, es un color natural que simboliza la inteligencia y la estabilidad. Organizacional y corporativamente; este color se asocia al poder. En nuestro escudo, también este tono inspira paz y orden; valores fundamentales para la convivencia y las normas del buen vivir dentro de nuestra comunidad educativa.

El rojo es un color cálido, asociado a la felicidad y al impulso para orientarse al logro de resultados. Este color, evoca optimismo y confianza

Adicionalmente, es importante tener en cuenta que el logo cuenta con una personificación a la que llamamos nuestra mascota institucional. Esta mascota se llama **Salomón**, nombre que hace referencia a la sabiduría, representada en la figura del rey Salomón en la Biblia; por esta razón recibe dicho nombre.

Bandera del Colegio

El **blanco** se asocia a la luz, la bondad, la inocencia, la pureza. Se le considera el color de la perfección.

El **azul oscuro** representa el conocimiento, la integridad, la seriedad y el poder.

El **rojo** evoca energía, vigor, fuerza de voluntad, valor, capacidad de liderazgo.

El Lema

"Fortalecemos lo Intelectual desde la fe y el amor"

El lema resume en su significado el horizonte afectivo y pedagógico que direcciona las acciones educativas para el alcance de los logros y que definen el perfil del egresado Anglo Hispano.

El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Campestre Anglo Hispano, está dirigido a formar personas integras con capacidades excepcionales para actuar en ambientes profesionales que exigen personal idóneo, capacitado, dispuesto, creativo y con los conocimientos necesarios para la práctica profesional, además hombres y mujeres éticos.

El componente afectivo del "ser" en condición personal, constituye la base de los procesos pedagógicos que incluyen, la adopción y/o la adquisición de comportamientos y conductas hacia el "bien obrar" y el "bien hacer". Así se crea en el sentir de cada estudiante, desde educación inicial, la convicción de ser una "buena persona" con actitudes de respeto, consideración, aceptación y valoración de los "otros" con quienes convive, familia, colegio, comunidad y todos los entornos sociales presentes y futuros incluido el entorno natural, desde una ética ciudadana y de civilidad, que forme al ciudadano responsable y comprometido con la parte personal y social, siempre desde un modelo de convivencia centrado en una pedagogía del amor.

El componente espiritual, desde la consideración del amor de Dios, como principio que dirige todas las acciones humanas, y no solo un área del conocimiento sino como un valor que dirige la vida.

En todos los espacios educativos, se propende por el ejercicio de ser en dignidad, como hijos de Dios y acorde a los planes de salvación del Evangelio de Jesús. Esta direccionalidad de las acciones pedagógicas, están centradas en la consideración y respeto de la opción de fe religiosa y de conciencia de cada familia según lo ordena la Constitución Nacional en su artículo 19.

El P.E.I del Colegio Campestre Anglo Hispano, en su filosofía, que propende por los valores morales, centrados en las personas y la calidad de sus acciones, pensadas en el bienestar personal y social, centra esta tarea de la construcción del ser, en el componente familiar, que aporta las experiencias, vivencias y modelos de crianza que definen la personalidad del estudiante, de allí, la propuesta del colegio de la necesidad del dialogo amoroso familia - colegio, en consonancia con su norte de construir el ser desde una pedagogía del amor.

El fortalecimiento de este componente y línea de acción se fundamenta en el amor como principio universal que direcciona las acciones humanas, amor a Dios, amor a sí mismo, amor al prójimo, amor a la familia, amor a la naturaleza, etc., preservando las buenas acciones del hombre en su dimensión de lo humano y ser transcendental.
Así, el lema "Fortalecemos lo intelectual desde la fe y el amor" engloba el propósito final del Colegio y es formar hombres y mujeres competentes en lo afectivo y en lo académico, con excepcionales competencias para vivir.

Perfil del estudiante

Los estudiantes del Colegio Campestre Anglo Hispano se distinguirán por demostrar las siguientes características:

- Indaga y promueve su espíritu investigativo a través de la observación, la exploración y la generación de hipótesis y respuestas a sus preguntas. Se cuestiona constantemente, mantiene una mente abierta y va más allá de los planteamientos básicos que recibe.
- Asume riesgos frente a su aprendizaje, pues tiene la confianza suficiente para probar sus ideas, considerando el error como una parte del proceso que lo invita a superarse en la construcción de su conocimiento.
- Reconoce la importancia de su participación en la construcción de nuevas ideas y es cercano al uso apropiado del conocimiento. Construye desde el compartir, la interacción, la valoración y la convivencia con el otro.
- Reconoce sus fortalezas y las de los demás. Es un estudiante que reconoce el valor de los otros en la construcción de su visión del mundo y, por lo tanto, está abierto a la discusión y a la crítica constructiva.
- Reflexiona y revisa constantemente su proceso de aprendizaje, analizando las situaciones, estrategias utilizadas, dificultades, avances y potencialidades para tomar decisiones informadas sobre éstas y proponer alternativas.
- Reconoce el valor y los derechos de las personas y, por lo tanto, promueve su voz, en forma amable y respetuosa, y las voces de los demás para que éstas generen aportes y mejoras a los procesos
- Asume el aprendizaje como un agente transformador de su realidad y de su entorno. Considera lo que aprende como una herramienta que le sirve para la vida y se convierte en una fuente generadora de inquietudes y preguntas que le permiten participar en cambios de su realidad.
- Valora su identidad cultural, la respeta y la promueve a través de la comprensión crítica de ella y de las otras culturas.
- Cree en Dios y da testimonio de ello, por medio de principios Cristocéntricos como el amor, el respeto, la tolerancia y la búsqueda de la paz.

CAPITULO III. HORIZONTE FORMATIVO

Artículo 6. La institución y los compromisos adquiridos

El Colegio Campestre Anglo Hispano ofrece el servicio educativo bilingüe, Lengua Castellana e inglés, en los niveles de Educación inicial y preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica.

La educación que se promueve en el Colegio Campestre Anglo Hispano está destinada a cumplir con los objetivos comunes de todos los niveles, de acuerdo con las disposiciones oficiales y las establecidas en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, según el Art. No 77 de la Ley 115 del 8 de febrero de 1994.

Para que un estudiante permanezca en el Colegio Campestre Anglo Hispano, debe demostrar competencia lingüística que le permita construir el conocimiento en el idioma español e inglés y desarrollar habilidades cognitivas de acuerdo con su nivel de escolaridad.

El Manual de Convivencia del Colegio Campestre Anglo Hispano, establecimiento de educación de carácter privado, con reconocimiento oficial según resolución número 4143.0.21.0800 del 6 de Febrero 2013 emanada por la secretaria de educación municipal de Santiago de Cali, se basa en los derechos fundamentales contenidos en la Constitución Nacional, el Código de Infancia y Adolescencia, la Ley general de la Educación 115, decreto 1860, La ley 1620 de 2013, el decreto 1965 de 2013 y la Guía 49 del Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 7. Estrategia Pedagógica

El modelo pedagógico del Colegio Campestre Anglo Hispano está fundamentado en la educación en contexto y el trabajo cooperativo, modelos ampliamente descritos en el PEI.

Para el caso de educación inicial, el modelo está inspirado en la filosofía de Reggio Emilia.

CAPITULO IV. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 8. Normas generales

La convivencia de estudiantes, profesores y personal administrativo del Colegio se rige por una serie de normas de organización y funcionamiento, orientadas a facilitar el cumplimiento de las finalidades educativas.

Estas normas regulan aspectos como las entradas y salidas del Colegio, los retrasos y las ausencias en clase, el comportamiento en los descansos, el vestuario y el uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.

Con estas normas, el Colegio trata de inculcar en los estudiantes la cultura del trabajo y el respeto, promoviendo valores como la responsabilidad, la constancia, la honestidad, el afán de superación y la conciencia de las necesidades ajenas, esenciales para el desarrollo integral de la persona.

Las normas están adaptadas a cada nivel y son dadas a conocer a los padres a comienzo del año lectivo, de modo que éstos puedan colaborar también a su cumplimiento.

CAPITULO V. GESTIÓN DIRECTIVA

Artículo 9. Consejo directivo

Sera integrado por:

- El Rector o su delegado, quien convoca y preside.
- El Coordinador, invitado permanentemente.
- Dos representantes de los profesores.
- Dos representantes de padres de familia y/o acudientes.
- Un representante de los estudiantes, que esté cursando el último grado, elegido por el concejo estudiantil.
- Un representante de los egresados.
- Un representante del sector productivo.

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

Los dos representantes de los padres familia al Consejo Directivo se elegirán, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Ser padres de estudiantes matriculados en el Colegio.
- Ser miembros del Consejo de Padres.
- La reelección de los padres de familia se no podrá realizarse por períodos consecutivos, con el objetivo de garantizar mayor transparencia en el proceso.
- No podrán ser profesores, directivos o administrativos del Colegio.

Artículo 10. Funciones del consejo directivo

- Tomar las decisiones que afecten al funcionamiento de la Institución, excepto las reservadas a la dirección administrativa.
- Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre miembros de la Institución, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de ellos se sienta lesionado.
- Establecer los mecanismos de evaluación institucional.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones incorporadas al manual de convivencia.
- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades culturales, Deportivas y recreativas.
- Hacer su propio reglamento.
- Aprobar el calendario académico.

- Aprobar la lista de textos y útiles escolares para cada periodo lectivo.

Sesiones: Se realizará un mínimo de 3 sesiones anuales del Consejo Directivo, en coherencia con los principios de participación y gobernanza escolar.

Artículo 11. Consejo académico

Está integrado por:

- El Rector o su delegado, quien convoca y preside.
- El Coordinador Académico.
- Un profesor por cada una de las diferentes áreas.

Artículo 12. Funciones del consejo académico

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar los consejos de profesores para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Artículo 13. Personero de los estudiantes

De acuerdo al artículo 94 de la ley 115 de 1994. ¨Personero de los estudiantes. En todos los establecimientos de educación básica y de educación media y en cada año lectivo, los estudiantes elegirán a un alumno del último grado que ofrezca el establecimiento, para que actúe como personero de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes. ¨ Por tanto, será un estudiante que curse el último grado y se encargará de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes, consagrados en la Constitución Nacional, las leyes y el manual de convivencia.

De manera adicional, se elegirá a un estudiante de grado tercero de primaria que represente a sus compañeros de educación inicial - preescolar y primaria.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto, el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Artículo 14. Funciones del Personero

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar todos los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del concejo de los estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formulen la comunidad educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar ante el Rector o el director administrativo, según su competencia, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes y,
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el concejo directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.

Artículo 15. Pérdida de la Investidura del Personero

- No trabajar constantemente para ser un modelo ejemplarizante frente a la comunidad educativa.
- Desconocer frente a las diversas situaciones que deba abordar, los principios que rigen la formación del Colegio Campestre Anglo Hispano.
- Verse involucrado o participar de manera indirecta en situaciones de indisciplina que generen reprocesos o atenten contra el buen nombre de la institución.
- Incurrir de forma directa o indirecta en cualquier tipo de falta catalogada como Grave (Tipo II) o Muy Grave (Tipo III)
- Demostrar desinterés y/o descuido frente a las funciones para las cuales fue elegido.
- Realizar cualquier tipo de campaña o actividad que atente contra los principios institucionales, o adelantar eventos sin la debida autorización de las directivas y/o coordinaciones.

Artículo 16. Consejo de Estudiantes

Es el órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Los representantes al Consejo estudiantil deben ser elegidos por sus compañeros, de una lista de candidatos propuestos por el director de grupo. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados. El consejo estudiantil se convocará a la elección dentro de las cuatro (4) semanas calendario académico y se elegirá por voto secreto.

Perfil del representante de grado: El ser Representante estará determinado por el perfil del estudiante Anglo Hispano, propendiendo siempre por un excelente contexto de aula basado en el respeto, la práctica del buen trato, y excelente ejemplo hacía sus compañeros para la construcción de sanos ambientes educativos como lo establece el Manual de Convivencia.

Artículo 17. Funciones del Consejo de Estudiantes

- Darse su propia organización interna, de acuerdo con la normatividad vigente y al manual de convivencia.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.

- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que les atribuya el manual de convivencia.

Artículo 18. Consejo de padres

El consejo de padres de familia y/o acudientes es un órgano de participación de los padres de familia y/o acudientes del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia y/o acudientes por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia y/o acudientes para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia y/o acudientes.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Está integrado por dos padres de familia y/o acudientes de cada curso que ofrece el Colegio.

Artículo 19. Funciones del consejo de padres

- Promueve en asocio con la Rectoría, programas de formación para padres de familia y/o acudientes.
- Propone, participa y se compromete en la ejecución de eventos religiosos, culturales, sociales, académicos y deportivos programados por el Colegio.
- Contribuye a la divulgación de las políticas y la filosofía institucional.
- Conoce, discute y propone modificaciones que se le efectúen al Manual de Convivencia.
- Propicia un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Y las demás que contempla el Decreto 1286 de 2005 en su artículo 7.

Artículo 20. Comité de Convivencia

De acuerdo a la ley 1620 de 2013, en su artículo 22. ¨Conformación de los Comités Escolares de Convivencia. Todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar, como parte de su estructura, el Comité Escolar de Convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.¨ Se establece que, El Comité de Convivencia Escolar, es un órgano consultor del Consejo Directivo y parte constitutiva del Gobierno Escolar, que busca servir de instancia en la solución del conflicto escolar, dentro del debido proceso.

Lo conforma

- Rectoría quien lo preside
- Coordinación Académica quien lo convoca
- Dos representantes del personal docente (uno de educación inicial – preescolar, primaria y otro de bachillerato. Diferentes a los representantes de los maestros ante el Consejo Directivo que lideren procesos de convivencia).
- Presidente del Consejo Estudiantil (Diferente al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo).
- El Personero de los Estudiantes
- Dos representantes de los Padres de familia y/o acudientes (uno de educación inicial – preescolar, primaria y otro de bachillerato) elegidos en el Consejo de Padres.
- Psicopedagoga o Psicóloga (Sin voto)

Artículo 21. Funciones del Comité de Convivencia

- Llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad educativa.
- Desarrollar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos del niño y las garantías que amparan a la comunidad educativa.
- Desarrollar foros y talleres con la comunidad educativa con el objetivo de promover la convivencia y los valores dentro de los ámbitos institucional, estudiantil y familiar.
- Promover la vinculación de las entidades educativas a los programas de convivencia y resolución pacífica de los conflictos que adelanten las diferentes entidades municipales.
- Instalar mesas de conciliación cuando alguno de los actores de la comunidad educativa lo solicite con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. Fortalecer el uso de las salas de mediación.
- Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre estudiantes y entre profesores y estudiantes.
- Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
- Activar la ruta de atención Integral.

El Comité de Convivencia es instalado dentro de los primeros sesenta (60) días calendario escolar y sus reuniones son programadas con una intensidad ordinaria de cada dos (2) meses. No obstante, se reunirá de manera extraordinaria cuando los miembros del comité lo estimen conveniente. El Comité de Convivencia tiene autonomía para establecer su propia metodología de trabajo teniendo en cuenta los objetivos y disposiciones que contemple el Manual de Convivencia de la institución. El Colegio elabora los protocolos para la realización de los informes que deben presentar todos los que intervienen en el debido proceso.

Artículo 22. Comisión de evaluación y promoción

Lo conforma

- Rectora o su delegado.
- Coordinadores.
- Un número plural de profesores que ejerzan acciones pedagógicas en esos grados.

Artículo 23. Funciones de la comisión de evaluación y promoción

- Definen la promoción de los estudiantes y hacen recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades.
- Se reúnen por lo menos, al finalizar cada periodo escolar, según lo establecido por el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.

CAPITULO VI. ORGANISMOS DE APOYO

Artículo 24. Psico orientación

El departamento de Psico orientación Escolar del Colegio Campestre Anglo Hispano está conformado por profesionales en Psicología con énfasis en el campo educativo quienes cubren la atención de la población de las tres secciones académicas. La atención en Psico orientación Escolar contribuye al desarrollo integral de los estudiantes a través del diseño y gestión de planes y programas acordes a las características, necesidades y realidades de la población estudiantil.

Artículo 25. Objetivos

- Apoyar el proceso de admisión de familias nuevas al colegio.
- Promover el bienestar de los estudiantes a través de programas y acciones sistemáticas, en prevención oportuna a las problemáticas de la infancia y adolescencia relacionadas con la formación del carácter y el aprendizaje escolar.
- Apoyar y orientar a los padres de familia y/o acudientes cuando ellos lo soliciten o cuando existan condiciones en el seguimiento de sus hijos que ameriten recomendaciones específicas, pautas de manejo o acuerdos para el mejoramiento de los procesos cognitivos y socio afectivos.
- Brindar apoyo, acompañamiento y estrategias a los profesores en su trabajo con los estudiantes.
- Realizar talleres a padres de familia y/o acudientes y profesores de acuerdo a la realidad actual y necesidades de los estudiantes.
- Apoyar las estrategias diseñadas para garantizar la sana convivencia y la prevención de acoso escolar.

Artículo 26. Primeros Auxilios

El Colegio cuenta con una Auxiliar en Enfermería durante toda la jornada escolar, quien es responsable de velar por el bienestar físico de sus estudiantes y comunidad escolar, a través de una atención oportuna e integral con programas de promoción de la salud, prevención y atención directa al usuario.

Las funciones asistenciales de la auxiliar en enfermería incluyen:

- Atención, orientación y seguimiento primario para estudiantes y colaboradores.
- Registro en Plataforma Institucional del nombre y curso del estudiante, las medidas de primeros auxilios aplicadas y la hora de llegada y salida de la enfermería.
- Se informará a través de llamada telefónica y mensaje a través de Plataforma Institucional a los padres de familia y/o acudientes, comunicando sobre la situación de salud del estudiante.
- En caso de que el estudiante requiera atención médica y el padre de familia y/o acudiente no responda el llamado, el estudiante será trasladado a una clínica u hospital donde sea atendido inmediatamente por medio del seguro estudiantil o su EPS, en compañía de la auxiliar de enfermería o la persona que se designe para esta tarea.
- La auxiliar de enfermería hará un seguimiento vía telefónica del estado de salud del estudiante en el cual dejará el registro a través de Plataforma Institucional.
- El control de peso y talla de cada uno de los estudiantes.

CAPITULO VII. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Artículo 27. Proceso de admisión y de matrícula

Después que la familia decida dar inicio al proceso de admisión debe pagar el formulario en la oficina de cartera del colegio, por PSE por medio del link que se genera al correo de la familia, en estos casos, la persona de Admisiones envía la información de los datos del estudiante y el RUT del responsable financiero a cartera para que realicen la creación de la orden de pago del formulario, salvo las siguientes excepciones:

- Si son familia Anglo Hispana, no paga el formulario.
- Si la familia paga el proceso de admisión el mismo día del Open House, solo paga el 50% del mismo.
- Si son familias provenientes de convenios con jardines, pagan el 50% del formulario.
- Si son familias provenientes de convenios con empresas, no pagan el formulario.

Cuando las familias hacen el pago, la persona de Admisiones envía a Cartera la información de las familias para ser creadas en el sistema, generando así una factura electrónica. Se debe enviar la siguiente información:

- Soporte de pago
- Nombre del estudiante
- Rut (si lo tiene)
- Se confirma con familia el responsable financiero y se verifica que sea el mismo del CRM.

1. La persona de Cartera debe ingresar al CRM para descargar la información del responsable financiero y crear a la familia en el sistema contable.
2. Se debe enviar un correo a las familias para informarles del día y las horas en que se realizarán las pruebas académicas y entrevista de psicología, ambas deben ser el mismo día, y se les debe informar que deben separar el día para realizar este proceso.
3. Se hace seguimiento cada 3 a 4 días (o según acuerdo que realice el padre) para confirmar entrega de documentos y finalización de proceso de admisión.

Adicional a esto, se les debe recordar la documentación que deben entregar, tanto académica, como financiera para ser revisada con los respectivos comités.

Artículo 28. Psico orientación Escolar

- Para realizar la entrevista de admisión se agenda la cita con el área de Psico orientación, se atenderá un estudiante por cita.

Artículo 29. Exámenes de Admisión

- Se realizarán los exámenes de admisión el mismo día de la entrevista de psicología, de 8:00 am a 11:00 am, los cuales consisten en (prueba escrita matemáticas, prueba escrita lengua castellana, prueba escrita inglés). Esto no aplica para educación inicial – preescolar.

NOTA 1: coordinación académica debe entregar a admisiones los resultados de las pruebas en los formatos correspondientes. Se agendará la prueba oral de bilingüismo el mismo día.

NOTA 2: el coordinador de bilingüismo se encarga de enviar la prueba al profesor asignado para que la valore al finalizar la entrevista. Posterior a esto, debe entregar a admisiones los resultados de las pruebas en los formatos correspondientes.

Artículo 30. Proceso de admisión financiera

- Si la familia no ha entregado la documentación financiera el día de las pruebas, se debe llamar y enviar un correo recordando los documentos pendientes y se debe hacer seguimiento de esto cada 8 días calendario, en caso de no poder comunicarse con las familias, se debe enviar información por correo electrónico.
- Si la familia entregó la documentación completa financiera, se envía un correo a la directora administrativa o en su defecto a la contadora con dicha información para su aprobación.

    - En caso que haya un tercer codeudor, se debe solicitar una carta de responsabilidad financiera, la cual debe ser traída en físico en el momento de la matricula. Y las tres personas deben firmar todos los documentos financieros.
    - En caso que después de ser revisados, se solicita información adicional, se le debe escribir a la familia ese mismo día, y hacer seguimiento cada 8 días calendario.

Artículo 31. Comité de admisiones

- Cuando la familia tenga la documentación completa, se llevará el caso al Comité de Admisiones. Está compuesto por:
    - Psicología Clínica.
    - Coordinadores Académicos de Educación inicial y preescolar, Primaria y Bachillerato (según sea el caso).
    - Coordinador Bilingüe.
    - Rectoría
    - Vicerrectoría
- Este comité se reúne a necesidad.
- En este comité se revisan los resultados académicos, resultados de la entrevista con psicología, edad del estudiante, resultados bilingües, notas del colegio de proveniencia, el formulario de ficha referencial y la aprobación financiera.
- En esta reunión cada participante del proceso dará un resumen de los resultados de la evaluación del estudiante y se tomará la decisión sobre la admisión, o negación de cupo.
- El área de admisiones deberá diligenciar el acta de aprobación o negación del cupo del estudiante correspondiente, donde anotará las recomendaciones de cada área (psicología, académico y bilingüe) para ser enviada por correo a las familias en caso de ser admitido o no.

Notificación del proceso de admisión

- La persona encargada del proceso de Admisiones le envía a la familia los siguientes documentos para ser diligenciados:
    - Acta de asignación de cupo

- Formato de separación de cupo
- Formato de matrícula financiera

- Se hace seguimiento del diligenciamiento y firma de los documentos enviados cada 8 días hábiles.
- Al recibir los tres formatos firmados, la persona encargada del proceso de admisiones envía al área de Cartera el “Formato de matrícula financiera” para generar el recibo de pago.
- Se envía el recibo de pago y se hace seguimiento cada 8 días hábiles o según acuerdo pactado con la familia para saber si se cuenta con el cupo. Dejando claro, que hasta que no realicen el pago no se garantiza el cupo al estudiante.

Cupos por grupo

La institución dispone de una capacidad instalada de 25 estudiantes por grupo.

CAPITULO VIII. DE LOS COSTOS EDUCATIVOS

Artículo 32. Costos educativos

Artículo 33. Costos Educativos Tarifa Anual

- El Colegio Campestre Anglo Hispano tendrá un régimen de matrículas y pensiones, establecidas siguiendo las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con el acto administrativo o resolución de la secretaria de Educación Distrital de Santiago de Cali que fija para cada año escolar los costos educativos: matricula, pensiones y otros costos educativos.

- El costo económico que representa la vinculación de un estudiante al Colegio Campestre Anglo Hispano se calcula para la vigencia del año lectivo completo, según procedimiento establecido por la Ley, y se divide en once pagos: una matrícula (equivale al 10% de la anualidad) y diez pensiones mensuales (resultan de dividir el 90% de la anualidad en diez cuotas).

Al momento de la matrícula el padre de familia cancela dentro del rubro los siguientes conceptos:

- Plataforma comunicación
- Área protegida (EMI)
- Estampilla procultura

Artículo 34. Otros costos

- Los Padres de familia y/o acudientes firmarán la autorización para el cobro de otros costos, los cuales serán liquidados por autorización expresa de los padres, en los recibos de pensión mes a mes durante seis meses (septiembre a enero) y ocho meses (septiembre a abril) en el caso de bachillerato.

- Estos conceptos serán los autorizados a través de la resolución de costos educativos expedida por la Secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali.

- Se tendrá en cuenta, si al momento de hacer la actividad, la familia no está al día con la cuota del mes, debe cancelar las cuotas pendientes para que el estudiante pueda participar de dichas actividades.

- El concepto de otros costos educativos integra actividades formativas o conceptos típicamente mayoritarios importantes para el desarrollo de la propuesta educativa del Colegio, en particular las siguientes:

    - Boletas presentación artística.
    - Convivencias (jardín a once).
    - Derechos grado 11.
    - Ceremonia transición.
    - Ceremonia quinta de primaria.
    - Entrada festival anglo.

- Presaber
- Pruebas internacionales
- Pruebas Saber
- Pruebas simulacro (de primero a noveno)
- Salida a Fundaciones
- Festival navideño
- Servicio de alimentación
- Transporte escolar

Artículo 35. Procedimiento para recuperación de cartera

Las mensualidades y demás costos contratados, deben cancelarse los primeros diez (10) días de cada mes. Si no es efectuado el pago, deberá asumir los siguientes recargos por pago extemporáneo:

- al 20 de cada mes – recargo por valor de $ 20.000
- al 30 del mismo mes – recargo por valor de $ 35.000
- Al no cancelar dentro del mes, deberá asumir un recargo total de $ 50.000.
- Se debe tener en cuenta que, la institución no prestará el servicio de las actividades complementarias o servicios adicionales de no cancelarse la totalidad de las órdenes de pago emitida por el departamento de contabilidad y cartera (pensión y demás servicios y la orden de pago del transporte la cual se emite por separado).
- El responsable financiero que tenga a cargo dos o más estudiantes, deberá cancelar todas las órdenes de pago emitidas a su nombre para continuar con la prestación de los servicios complementarios o servicios adicionales.

A partir del día 11 (o siguiente día hábil), se realizarán llamados telefónicos por parte del área de cartera recordándoles realizar el pago de la mensualidad.

Si la institución no ha recibido respuesta de pago, se realizará el siguiente proceso:

- Antes del día 30 de cada mes, se enviará un recordatorio de pago por la Plataforma Institucional.
- Si finalizado el mes, no se encuentra respuesta del pago, el día 01 del mes siguiente, se emitirá el comunicado informativo de suspensión, por los diversos servicios complementarios a los que haya lugar (alimentación, transporte, extracurriculares), dicha suspensión se hará efectiva a más tardar el tercer (03) día calendario mes vencido.

Nota: Los servicios complementarios no serán reactivados a menos que la familia este a paz y salvo por todo concepto.

1. Si la familia alcanza los 45 días con cartera vencida, se enviará una citación con la directora administrativa y financiera de la institución y con el área de cartera para dialogar sobre el saldo que se está presentando, conocer la situación de la familia, y así poder buscar alternativas que les permitan subsanar dichos saldos, en esta reunión se firmará un acuerdo de pago al cual, se le realizará el seguimiento para su debido cumplimiento.

2. Si el estudiante fue becado, la familia debe tener presente que perderá automáticamente el beneficio cuando la familia cumpla 45 días en mora.

3. A los 60 días en mora, se enviará una carta informándole a la familia la notificación de reporte a data crédito, ofreciéndoles la opción de cancelar la deuda durante los 19 días calendario siguientes a la notificación y así evitar el reporte en las centrales de riesgo.

De acuerdo al contrato de Prestación De Servicios Educativos, numeral OCTAVO que cita "El padre de familia autoriza al colegio, que si pasados dos meses de mora en el pago de los costos educativos, servicios complementarios y/o actividades voluntarias tomadas durante el año lectivo, el colegio reportará este incumplimiento ante la Central de Riesgos".

4. Si la familia durante el periodo lectivo alcanza los 90 días en mora, en el mes de mayo se solicitará una revalidación financiera de ambos padres de familia y/o acudientes, la documentación debe contar con la respectiva aprobación del comité financiero de la institución, sin ésta no podrá realizarse la matrícula para el año lectivo siguiente. Si los documentos son aprobados, los responsables financieros deberán firmar un documento donde se comprometan a cancelar cumplidamente las mensualidades y demás costos dentro del mes, sin pagar a mes vencido.

5. Si la familia durante el periodo lectivo se encuentra con una mora de más de 120 días y no se evidencia voluntad de pago, automáticamente se negará el cupo al estudiante para la matricula del siguiente año. La no continuidad en el pago de las mensualidades y de los compromisos adquiridos en las fechas estipuladas, puede generar la no renovación del contrato de matrícula al estudiante para el siguiente año lectivo (artículo 201 ley 201 de la ley 115 de 1994), según la cláusula Decimo segunda numeral H del contrato de prestación de servicios educativos y según el Artículo 201 DE LA LEY 115 DE 1994.

6. Las familias que se encuentran en mora al finalizar el periodo lectivo o el contrato académico sin obtener respuesta del pago, la institución referirá el caso a cobro pre jurídico. Cada familia referida a dicho proceso debe asumir el 20% de los honorarios del abogado a la firma correspondiente por cobro pre jurídico y el 20% en cobro jurídico, más los gastos del proceso, llegado el caso.

Artículo 36. Procedimiento para pago de los recursos deteriorados por mal uso

Cuando un estudiante incurra en un daño de cualquier material o inmueble de la institución, este deberá a través de su padre de familia y/o acudiente pagar o reponer de acuerdo al avalúo e indicaciones del colegio. El docente titular le informa el costo o el avalúo del bien dañado posterior a los padres de familia y/o acudientes el valor a cancelar para que sea cargado la mensualidad del estudiante.

Artículo 37. Descuentos

Pago anticipado: pago anticipado por diez (10) meses, se le otorga el 8% de descuento en el valor de la pensión (únicamente).

Nota: No se dará descuentos por pagos inferiores a los mencionados.

Familias referidas: Se otorgarán descuentos en la matricula según la cantidad de familias referidas nuevas que traigan para el año lectivo. Este descuento se otorgará en el valor neto de la matrícula. Los descuentos se realizarán de la siguiente forma:

Se otorgará un descuento del 20% sobre la matrícula por cada familia referida que ingrese por primera vez para el año lectivo. Estos descuentos serán efectivos únicamente si:

- Las familias referidas se encuentran matriculadas.
- Por familias referidas que ingresen por primera vez al colegio.
- Si las familias referidas informan en el momento de la matricula quien fue la persona que lo vinculó al Colegio (padre antiguo).
- Si se informa antes del mes de septiembre.

CAPITULO IX. DE LA EVALUACIÓN

Artículo 38. Objeto

Definir el sistema institucional de evaluación de los estudiantes del Colegio Campestre Anglo Hispano del municipio de Santiago de Cali, Valle del Cauca, acogiéndose a las normas legales vigentes (Decreto 1290 de 2009).

Artículo 39. Evaluación de los estudiantes

La evaluación del aprendizaje que se aplica a los estudiantes de educación básica y media de los estudiantes, se entiende como un proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes.

Será continua e integral, y se hará con referencia a **tres periodos académicos del año lectivo.**

PARÁGRAFO 1. En la sección de Educación inicial - preescolar se realiza el proceso de valoración de conformidad con el artículo 10 y 14 del Decreto 2247 de 1997.

Respecto a educación inicial – preescolar y lo establecido en Artículo 2.3.3.2.2.3.4 del decreto 1411 de 2022 ¨Valoración y seguimiento del desarrollo de aprendizaje. La valoración y seguimiento comprende la documentación del proceso de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños, en relación con sus capacidades y potencialidades, la identificación de las circunstancias que los favorecen o no y la definición de las acciones necesarias para fortalecerlas o superarlas, según sea el caso. ¨

Por su parte, el artículo 14 del decreto 2247 de 1997, define:

La evaluación en el nivel preescolar es un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitat ivo que tiene, entre otros propósitos:

a) Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances;
b) Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos;
c) Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permita reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje.

CAPITULO X. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES.

Son propósitos de la evaluación de los estudiantes del Colegio Campestre Anglo Hispano:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.

2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.

3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.

4. Determinar la promoción de los estudiantes.

5. Suministrar información que contribuya a la autoevaluación académica de la institución y a la actualización permanente de su plan de estudios.

6. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Artículo 40. Características de la evaluación

La evaluación en el Colegio Campestre Anglo Hispano es:

a. **Continua:** Es decir que se realizará en forma permanente haciendo un seguimiento al estudiante, que permita observar el progreso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación.

b. **Integral:** Se tendrán en cuenta todos los aspectos o dimensiones del desarrollo del estudiante. Se le aplicarán mediciones que permitan la consulta de textos, notas, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, interpretación, proposición, conclusiones, y otras formas que los profesores consideren pertinentes y que independicen los resultados de factores relacionados solamente con simples recordaciones o memorización de palabras, nombres, fechas, datos, cifras, resultado final, sin tener en cuenta el proceso del ejercicio y que no se encuentren relacionadas con la constatación de conceptos y factores cognoscitivos.

   Se realizará **observación de comportamientos**, actitudes, valores, aptitudes, desempeños cotidianos, conocimientos, registrando en detalle los desempeños que se alcanzan, y que demuestren los cambios de índole cultural, personal y social del estudiante.

   Se utilizará **el diálogo con el estudiante**, y padre de familia, como elemento de reflexión y análisis, para obtener información que complemente la obtenida en la observación y en las pruebas escritas.

   También se utilizarán **Conversatorios** con la misma intención del diálogo, realizados entre el profesor y el estudiante o un grupo de ellos.

Se permitirá la **autoevaluación** de los estudiantes. A su vez, al final de cada período académico, los estudiantes realizarán este proceso a través de la matriz de **"Desarrollo Personal"** con la cual se determina la valoración actitudinal al interior de la institución.

c. **Sistemática:** Se realizará la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos y que guarde relación con los fines y objetivos de la educación, la visión y misión del plantel, los estándares de competencias de las diferentes áreas, los desempeños, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas, los contenidos conceptuales, procedimentales, actitudinales, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.

d. **Flexible:** Se tendrán en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus distintos aspectos de interés, capacidades, ritmos de aprendizaje, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, social, física, discapacidad de cualquier índole, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas, barreras, dificultades relevantes o diagnosticadas por profesionales.

Los profesores identificarán las características personales de sus estudiantes en especial las destrezas, posibilidades y limitaciones, para darles un trato justo y equitativo en las evaluaciones de acuerdo con la problemática detectada, y en especial ofreciéndole oportunidad para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida.

e. **Interpretativa:** Se permitirá que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen, y junto con el profesor hagan reflexiones sobre los alcances y las fallas, para establecer correctivos pedagógicos que le permitan avanzar en su desarrollo de manera normal.

Las evaluaciones y sus resultados serán tan claros en su intención e interpretación, que no lleven a conflictos de interés entre estudiantes y profesores o viceversa.

f. **Participativa:** Se involucra en la evaluación al estudiante, profesor, padre de familia y otras instancias que aporten para unos buenos métodos en los que sean los estudiantes quienes realicen los trabajos en foros, mesa redonda, trabajo en grupo, debate, seminario, exposiciones, prácticas de campo y de taller, con el fin de que desarrollen, entre otras, las competencias de analizar, interpretar y proponer, con la orientación y acompañamiento del profesor.

g. **Formativa:** Permite reorientar los procesos y metodologías educativas, cuando se presenten indicios de reprobación en alguna asignatura, analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase, incida en el comportamiento y actitudes de los estudiantes en el salón, en el hogar, en la comunidad y en diversos espacios en que se desenvuelve.

Propósitos del proceso de valoración en educación inicial – preescolar.

El seguimiento al desarrollo en la educación inicial tiene como propósitos:

1. Documentar el proceso educativo de cada niña y cada niño a través de la observación y la escucha pedagógica para la generación de informes cualitativos.

2. Realizar seguimiento a las atenciones y procesos a los que tiene derecho cada niña y niño de acuerdo con su edad, condición y contexto para promover su desarrollo y aprendizaje.

3. Proporcionar información para fortalecer, ajustar y reorientar las acciones educativas de acuerdo con las características, los intereses y las necesidades de las niñas y los niños para potenciar su desarrollo y aprendizaje.

4. Comunicar a las familias y otros agentes vinculados a la atención integral, el estado del proceso de desarrollo y educativo individual de las niñas y los niños.

Lo anterior, tiene fundamento en la observación de los referentes de desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas en los momentos transformadores de su proceso de aprendizaje:

- Nacer y caminar
- Comunicar y expresar
- Compartir con otros
- Preguntar y representar el mundo

CAPITULO XI. DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA.

La **evaluación formativa** tiene su enfoque en el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Permite observar el nivel de comprensión frente a los contenidos y competencias en las diferentes áreas.

La evaluación formativa conduce a procesos de retroalimentación cualitativa, en donde es posible conocer fortalezas y oportunidades de mejora en el proceso de aprendizaje.

Es un término o tipo de evaluación introducida en el año 1967 por M. Scriven para referirse a los procedimientos utilizados por los profesores con la finalidad de adaptar su proceso didáctico a los progresos y necesidades de aprendizaje observado en sus estudiantes.

Es la que se realiza durante el desarrollo del proceso de enseñanza/aprendizaje para localizar las deficiencias cuando aún se está en posibilidad de remediarlas, esto es, introducir sobre la marcha rectificaciones a que hubiere lugar en el proyecto educativo y tomar las decisiones pertinentes, adecuadas para optimizar el logro del éxito por el estudiante.

La **evaluación sumativa** se orienta al resultado concreto, expresado, generalmente a través del número. Este proceso de evaluación cuantitativa, es el más aplicado en el ámbito educativo tradicional. Las acciones evaluativas, en esta perspectiva, ¨suman¨ al proceso a través de valoraciones cuantitativas, calificaciones o notas.

La medición cuantitativa es importante en la medida que prepara a los estudiantes para el sistema evaluativo universitario y adicionalmente para sus compromisos académicos externos más próximos, medibles cuantitativamente, en el caso de las Pruebas de Estado.

Esta evaluación tiene por objetivo establecer balances fiables de los resultados obtenidos al final de un proceso de enseñanza-aprendizaje. Pone el acento en la recogida de información y en la elaboración de instrumentos que posibiliten medidas fiables de los conocimientos a evaluar.

Educar en contexto y para el desarrollo de competencias (nuestro modelo pedagógico), requiere vincular al sistema evaluativo, procesos de **evaluación sumativa y formativa**.

La **evaluación formativa** tiene en cuenta el **progreso** durante el recorrido, mientras que la **evaluación sumativa** funciona más bien como “la encuesta final”.

Artículo 41. Evaluación formativa

1. Funciona para revisar el progreso de los estudiantes.

2. Esta información genera guías para la elaboración de talleres o tareas siguientes y ayuda a los profesores y estudiantes a considerar las oportunidades necesarias de aprendizaje adicional para asegurar el éxito de aprendizaje.

3. La información de la evaluación formativa debe alimentar hacia un modelo de instrucciones que permita ser responsivo a las necesidades de los estudiantes.

4. La evaluación formativa se efectúa o se centra en partes significativas del programa de estudio; facilitando la toma de decisiones a tiempo; la eficacia de éstas como resultado de la riqueza de la información y el estímulo al trabajo en función del éxito.

5. La evaluación formativa o continua no debe basarse únicamente en pruebas formales, sino que debe incluir la observación de la actividad y el análisis de tareas. Esto es, el proceso evaluador debe centrarse no en actividades específicas sino, en gran medida, en la misma actividad ordinaria del aula, como: ejercicios, solución de problemas, trabajos, dibujos, redacciones, lecturas, y esquemas, entre otros; con esto se permite recoger información no sólo sobre el resultado, sino también sobre el proceso mismo, lo que permite conocer mejor al estudiante y así poder adecuar el trabajo pedagógico.
6. Se caracteriza por ser una apreciación de la calidad del trabajo académico realizado, pues es la que nos permite determinar en cada segmento o tramo del curso, para realizar los ajustes y adecuaciones necesarias para llegar al éxito, con la excelencia que demanda la sociedad actual en estos tiempos posmodernos.

Artículo 42. Evaluación sumativa

1. Provee a los profesores y estudiantes con información sobre los logros de conocimiento.

2. Normalmente termina siendo una nota que evalúa el desempeño del estudiante según la nota.

3. La idea es evaluar el aprendizaje del estudiante al final de un trabajo, comparándolo con algún dato estándar o con un punto de referencia previamente evaluado.

4. La evaluación sumativa es la que se realiza al término de una etapa del proceso enseñanza- aprendizaje para verificar sus resultados.

5. Determina si se lograron los objetivos educacionales estipulados, y en qué medida fueron obtenidos para cada uno de los estudiantes.

Artículo 43. ¿Cuál es la finalidad de la evaluación formativa?

- Tiene una función reguladora del proceso de enseñanza-aprendizaje para posibilitar que los medios de formación respondan a las características de los estudiantes.

- Pretende principalmente detectar cuáles son los puntos débiles del aprendizaje más que determinar, cuáles son los resultados obtenidos con dicho aprendizaje.

- Retroalimentar tanto al estudiante como al profesor acerca del desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

- Distinguir lo que el estudiante o grupo ha dominado.

- Mostrar al profesor la situación del grupo en general y del estudiante en particular.

- Detectar el grado de avance en el logro de los objetivos.

Artículo 44. ¿Cuál es la finalidad de la evaluación sumativa?

- La función social de asegurar que las características de los estudiantes respondan a las demandas y metas educativas del sistema.

- También puede tener una función formativa de saber si los estudiantes han adquirido los comportamientos terminales previstos por el maestro y, en consecuencia, si tienen los prerrequisitos necesarios para posteriores aprendizajes o bien determinar los aspectos que convendría modificar en una repetición futura de la misma secuencia de enseñanza-aprendizaje.

CAPITULO XII. LAS CALIFICACIONES

El poder de los grupos se refleja en la forma en que modera el impacto de las calificaciones. Imaginemos que se pide a los estudiantes que desempeñen una tarea que ya han aprendido o nuevas tareas más complejas.

Si los estudiantes trabajan en grupos o se les evalúa de forma individual, influye considerablemente en el desempeño de la tarea. Incluso la mera presencia de otros observando nuestro trabajo, cuando se está evaluando y calificando nuestro desempeño individual, tiende a mejorar ese desempeño cuando se trata de tareas ya aprendidas. Esto se conoce como el **efecto de la facilitación social**. Los teóricos de la facilitación social concluyen que trabajar con otras personas cuando no se nos está evaluando crea una suave excitación fisiológica que nos motiva para que nos involucremos en el trabajo, y nos pone en un estado particular de alerta y vigilancia que nos lleva a realizar un buen trabajo (Zajonc, 1980).

Solemos mostrarnos más motivados físicamente cuando trabajamos con otras personas y sabemos que se nos va a evaluar de manera individual (más que cuando trabajamos solos), y este aumento en la excitación fisiológica hace que nos resulte más fácil implicarnos en una respuesta dominante, pero más difícil realizar una tarea compleja o aprender algo nuevo.

Nuestro desempeño de tareas nuevas y complejas es mejor cuando trabajamos delante de otras personas, pero no se nos está evaluando. Cuando a los individuos no les preocupa la evaluación y trabajan juntos, suelen sentirse más relajados y su desempeño es mejor en las tareas difíciles (Jackson y Williams, 1985). Cuando no se nos va a evaluar individualmente, trabajar con otras personas hace que nos relajemos y se reduzca la aprensión ante la evaluación, lo que nos permite desempeñar mejores tareas más complejas y aprender cosas nuevas. Pero en determinadas circunstancias, trabajar con otras personas puede llevar a que nos esforcemos menos en aquellas tareas que ya tenemos aprendidas.

CAPITULO XIII. LOS RESULTADOS

El poder de los grupos se expresa en el abanico de resultados que se pueden evaluar en su contexto. La mayoría de los resultados de la enseñanza se pueden evaluar individualmente o en grupo. Los resultados cognitivos, como el conocimiento en un área específica (conocimiento declarativo, procedimental, esquemático y estratégico en áreas amplias como las Humanidades, las Ciencias Sociales, la Ciencia), las destrezas de aprendizaje (la comprensión, la resolución de problemas, la toma de decisiones), razonar o aplicar el conocimiento en la resolución de problemas (razonamiento verbal, cuantitativo y espacial) y aprender sobre el aprendizaje de uno mismo, a veces se miden mejor individualmente, y otras, en grupo.

Los resultados personales y sociales, como la empatía, la preocupación por los demás, la compasión y la comprensión de uno mismo, se pueden medir a través de cuestionarios individuales, pero si los profesores quieren evaluar la capacidad de los estudiantes para implicarse en esas conductas, se hace necesario el grupo. En los estudios actuales sobre la evaluación del aprendizaje y los sistemas de competencia, los resultados académicos deseados quedan casi siempre relegados a una medida individual de los logros cognitivos en detrimento de los resultados personales, sociales y cívicos.

Los grupos permiten evaluar aspectos que no pueden observarse cuando los estudiantes trabajan de manera individual. Al explicar sus ideas en voz alta, los estudiantes desarrollan un razonamiento más profundo y una mejor retención de la información. Además, el docente puede escuchar sus intercambios y comprobar el nivel real de comprensión.

Por otro lado, el desacuerdo y el conflicto intelectual dentro del grupo, cuando se manejan de forma constructiva, favorecen el pensamiento crítico, la creatividad y la capacidad para resolver problemas. Sin el trabajo cooperativo, este tipo de evaluación y desarrollo no sería posible.

CAPITULO XIV. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

En todas las evaluaciones parciales o totales que se haga a los estudiantes, se tienen en cuenta los procesos de aula de la siguiente manera:

1. Se definen las competencias de cada asignatura en el respectivo grado, teniendo en cuenta los fines del Sistema Educativo, Objetivos por niveles y ciclos, Visión y Misión del colegio, Estándares básicos de competencias y lineamientos Curriculares.

2. Se ubican las distintas actividades y formas de evaluar a los estudiantes a lo largo del desarrollo de la asignatura.

3. Se podrán asignar trabajos especiales opcionales como estrategia de búsqueda de la excelencia, cuyo debido cumplimiento será reconocido en el proceso como elemento demostrativo de habilidades y destrezas sobresalientes en la asignatura.

4. Se observará el trabajo de los estudiantes al desarrollar las actividades, tareas, ensayos, exámenes, comportamientos, actitudes, aptitudes, valores, desempeño personal y social, y otros que incidan en su formación integral.

5. Finalmente se toman las decisiones que permitan a todos los estudiantes alcanzar los niveles de rendimiento en los desempeños y competencias, que les permitan su promoción a los grados superiores del Sistema Educativo, plasmadas en las escalas valorativas numéricas.

Artículo 45. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.

Como la evaluación es un proceso continuo, los profesores realizarán con los estudiantes al finalizar cada clase, tema, unidad o período, actividades como pruebas escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, tareas, prácticas de campo o de taller, prácticas de laboratorio, ejercicios de afianzamiento y de profundización, tareas formativas de aplicación práctica para desarrollar en la casa, contacto con los padres de familia y/o acudientes para comprometerlos y responsabilizarlos en el proceso formativo de sus hijos.

1. Se identificarán las limitaciones y destrezas de los estudiantes, para adecuar el diseño curricular a la realidad del Colegio Campestre Anglo Hispano y de la comunidad educativa.

2. Se harán reuniones con las Comisiones de Evaluación y Promoción, especialmente cuando se presenten deficiencias notorias de aprendizaje en algún grado o área, para que, con la participación de estudiantes y padres de familia y/o acudientes, se busquen alternativas de solución y mejoramiento. Por parte del profesor y coordinación académica se realiza seguimiento de forma periódica.

3. El comité de PAIFA (Programa de Atención Integral a la Familia Anglo Hispana) participará activamente en la identificación de estudiantes y familias que requieran de apoyo especial para el mejoramiento de su desempeño, así como en el diseño de planes de atención, sean estos de adaptación curricular o adaptación metodológica.

4. Se podrán designar estudiantes monitores que tengan buen desempeño académico y personal, para trabajar con los estudiantes que presenten dificultades, con el fin de ayudarles a superarlas.

5. Se podrán programar actividades de nivelación de inglés, matemáticas y lenguaje para estudiantes con desempeños básicos o bajos.

6. Los estudiantes que aspiran ingresar a la institución y que en sus evaluaciones de admisión se detectaron dificultades académicas, deberán firmar un acta de compromiso en la que se consignarán recomendaciones de refuerzo y planes de acompañamiento que él y su familia deberán cumplir. De no realizar lo estipulado en el compromiso, el Colegio se reserva el derecho de otorgar el cupo para el año lectivo siguiente.

PARÁGRAFO 1. **Acciones evaluativas especiales para estudiantes incluidos en el PIAR**

El Decreto 1421 de 2017 por el cual se reglamenta la educación inclusiva, la atención educativa a la población con discapacidad; permite definir los ajustes razonables como las acciones, estrategias y/o adaptaciones necesarias del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en las necesidades particulares de cada estudiante.

El programa contempla un acompañamiento permanente durante el año escolar, donde se disponen diferentes espacios de seguimiento y ajuste a las herramientas implementadas de acuerdo a las necesidades del estudiante. Este proceso se lleva a cabo a través de una valoración pedagógica inicial que, apoyada por las indicaciones de profesionales externos, permiten al profesor implementar estrategias metodológicas graduables que incluyen los ajustes requeridos para garantizar el aprendizaje, la participación y promoción de los estudiantes.

Dichas estrategias deben reposar en el modelo de ejecución PIAR FR.GEC.18, que continuamente se revisa y se ajusta de acuerdo a la evolución del estudiante a través de encuentros periódicos con la familia, los profesores y el equipo directivo; por otro lado, si se requiere un informe cualitativo que describa los desempeños alcanzados por el estudiante a lo largo del periodo, este será elaborado por gestión académica y psicología.

De la diversificación de la evaluación y el proceso de evaluación a estudiantes vinculados al PIAR.

CAPITULO XV. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Además de las pruebas y actividades que el profesor realiza a sus estudiantes en forma permanente, se harán ejercicios y prácticas de reflexión, análisis e interpretación, que le permitan al estudiante hacer auto reflexión y evaluaciones de carácter conceptual y formativo, las cuales tienen un valor importante en la evaluación final de período o de año que se haga, siempre y cuando esa autoevaluación haya conducido al estudiante a mejorar en sus conocimientos y comportamientos.

Se harán autoevaluaciones colectivas como ejercicios prácticos en la clase.

Con la asistencia de coordinación académica, psicología clínica educativa, orientación espiritual y el cuerpo profesor**, se realizará** sensibilización y capacitación permanentemente y previo a la semana en la cual se evaluará el componente de Desarrollo Personal **de tal forma que se encamine a los estudiantes, a conocer sobre la importancia de saber emitir juicios de valor con responsabilidad y honestidad, sobre sus destrezas y limitaciones.**

Entendemos por **autoevaluación**, la evaluación que una persona realiza sobre sí misma o sobre un proceso y/o resultado personal.

Los estudiantes pueden participar en la evaluación de los procesos de enseñanza - aprendizaje de dos formas fundamentalmente:

a) reflexionando desde su punto de partida en cuanto a los contenidos propuestos, sus propias dificultades, sus méritos, sus razonamientos (autoevaluación);

b) colaborando con el profesor en la regulación del proceso de enseñanza - aprendizaje

Estos tipos de procedimientos evaluativos tienen como elementos comunes fomentar la autonomía del aprendizaje, promover un conocimiento más profundo de la materia que se aprende, propiciar el cambio de rol de los estudiantes (de aprendiz pasivo a activo), acostumbrar los estudiantes a reflexionar críticamente y mejorar su comprensión de los procesos interiores que pone en marcha para aprender autónomamente.

CAPITULO XVI. AUTOEVALUACIÓN

Todo aprendiz, por el hecho de serlo, realiza constantemente juicios de valor sobre sus propios logros y resultados de aprendizaje. Incorporar estas reflexiones al proceso de evaluación enriquece considerablemente la planificación de los procesos de enseñanza - aprendizaje. La autorregulación del propio aprendizaje, supone, en todo caso, la apropiación de los objetivos del aprendizaje, de las estrategias u operaciones mentales y de acción necesarias para dar respuesta a las tareas propuestas y de los criterios de evaluación implícitos en dichas tareas y tiene que ver con el estilo de aprendizaje predominante en cada aprendiente.

La autoevaluación desarrolla la autonomía del aprendiz y le hace responsable de su propio aprendizaje, le hace consciente del valor de sus aportaciones al grupo y marca un énfasis en el proceso de aprendizaje más que en los resultados. Para Herrera (2001) "la autoevaluación es una forma de evaluación compartida entre el profesor y el estudiante, donde el esfuerzo concertado entre las partes, se erige como garante de la más clara objetividad".

Artículo 46. Valoración de desempeños y asignaturas

En cada uno de los tres periodos académicos se evaluará y calificará el aprendizaje del estudiante en todas las asignaturas de formación, en aspectos tales como el alcance de la competencia y el desempeño; el desarrollo de los procesos; el testimonio de los valores institucionales, de las asignaturas, proyectos y/o cátedras transversales; la utilización de los recursos; la adquisición y progreso en el ejercicio de las habilidades y destrezas.

El colegio utilizará una escala numérica de 1.0 a 5.0, con una nota definitiva mínima de 1.0, para valorar las acciones evaluativas, teniendo presente las siguientes equivalencias con la escala de valoración nacional:

4.7 a 5.0 Desempeño Superior (DS)
4.0 a 4.6 Desempeño Alto (DA)
3.0 a 3.9 Desempeño Básico (DB)
1.0 a 3.4 Desempeño Bajo (DBJ)

La interpretación de los resultados de la valoración del nivel de desempeño atenderá los siguientes criterios:

- La denominación Desempeño Superior (4.7 a 5.0) significa que el estudiante supera sin dificultades y en un nivel destacado los desempeños.
- La denominación Desempeño Alto (4.0 a 4.6) significa que el estudiante supera de manera satisfactoria los desempeños.
- La denominación Desempeño Básico (3.5 a 3.9) significa que el estudiante supera con algunas dificultades los desempeños mínimos.
- La denominación Desempeño Bajo (1.0 a 3.4) significa que el estudiante no supera los desempeños mínimos.

PARÁGRAFO 1. Si al promediar las calificaciones de una asignatura resultan dos o más cifras decimales, debe eliminarse a partir de la segunda, sin aproximarlas, de manera que la valoración tenga, a lo sumo, una cifra decimal.

PARÁGRAFO 2. Una actividad evaluativa o asignatura se considera reprobada cuando su valoración corresponda a Desempeño Bajo (1.0 a 3.4).

PARAGRAFO 3. La valoración mínima reprobatoria para cualquier tipo de acción evaluativa no podrá ser inferior a 1. No se deben asignar notas de 0 o 0 con decimales en ningún caso.

PARAGRAFO 4. El Colegio realizará evaluaciones finales o actividades de cierre de periodo en las áreas y asignaturas que lo considere pertinente, y de acuerdo a la modalidad (presencial, alternante o virtual) que sea vigente al año lectivo.

PARÁGRAFO 5. Las pruebas escritas y en general el material sujeto de evaluación son propiedad del estudiante, por lo tanto, el profesor debe garantizar su cuidado, devolviéndolas oportunamente y debidamente revisadas.

PARAGRAFO 6. Cuando se anule a un estudiante cualquier acción evaluativa por fraude o intento de fraude, este no tendrá la oportunidad de volver a presentar la evaluación.

PARAGRAFO 7. Cada asignatura diseñará la cantidad de desempeños necesarios para abordar los contenidos correspondientes a un período. Teniendo en cuenta el siguiente patrón:

Horas de clase	Número de desempeños por período
1	1
2 a 10	2

PARAGRAFO 8. La siguiente, corresponde a la estructura general del sistema:

Grado primero a grado undécimo:

Componentes	Peso Porcentual
Desempeños	**66%**
Evaluación Final	**20%**
Desarrollo Personal	**12%**
Autoevaluación	**2%**
Total	**100%**

PARÁGRAFO 9. La estructura interna evaluativa de los desempeños corresponde a dos escenarios: dos acciones evaluativas regularmente (mínimamente) y hasta seis acciones evaluativas de acuerdo a las oportunidades de evaluación y necesidades de la asignatura. La valoración acerca del uso permanente y adecuado del cuaderno es una valoración período a período y debe hacer parte de uno de los desempeños en el período académico.

PARÁGRAFO 10: Algunas acciones evaluativas podrán ser promedio de actividades aplicadas por el profesor. En modalidad virtual, es usual que el estudiante deba participar online en el desarrollo de varias

actividades, que, en suma, podrán conducir a la valoración de una acción evaluativa, dado que el proceso de evaluación en modalidad virtual es mucho más dinámico.

PARÁGRAFO 11: Informe parcial. Durante la semana 7 de cada período académico la institución emite un informe de valoración a los estudiantes con el objetivo de que los padres de familia y/o acudientes realicen seguimiento al desempeño académico de sus hijos. Para este momento los profesores deben haber ingresado el 50% de las acciones evaluativas para el caso de las asignaturas que cuentas con dos o más desempeños.

PARAGRAFO 12: Los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes que para la entrega del informe parcial se encuentren reprobando dos o más asignaturas serán citados por parte de los profesores a cargo de estas asignaturas para recibir retroalimentación del proceso académico.

PARAGRAFO 13: En los grados donde hay varios grupos (A, B, C) el número de desempeños trabajados en cada grupo debe coincidir al corte parcial.

PARAGRAFO 14: Las valoraciones para desarrollo personal y autoevaluación, comprenden el promedio de la valoración de dos desempeños orientados a evaluar las habilidades blandas del estudiante en relación al respeto y compromiso con la institucionalidad; por un lado, y por otro, a su disposición y compromiso con su proceso de aprendizaje.

CAPITULO XVII. DE LAS ACCIONES EVALUATIVAS.

Las siguientes son las acciones evaluativas sumativas y formativas que el profesor puede realizar:

1. Talleres.
2. Proyectos.
3. Exposición.
4. Quiz.
5. Trabajo escrito.
6. Laboratorio.
7. Debate.
8. Estudio de caso / problema.
9. Examen / Evaluación.
10. Cuaderno (Toma de apuntes).
11. Producción de textos.
12. Solución de problemas y situaciones.
13. Ensayos.
14. Trabajos de análisis, interpretación, argumentación y proposición.

PARÁGRAFO 15: La feria empresarial (Leaders Fair), tendrá un peso porcentual del 20% en el examen final del área de emprendimiento.

Artículo 47. Evaluación del aspecto convivencial

No se emitirá juicio o nota valorativa a final de cada periodo o año lectivo. Este aspecto será evaluado en cada una de las asignaturas a través de la valoración que se asigna a Desarrollo Personal y la realización de la autoevaluación.

Artículo 48. Evaluaciones estudiantes suspendidos

Los estudiantes que sean suspendidos temporalmente de sus actividades académicas, asumirán por su cuenta ponerse al día, con las actividades que se realicen durante este tiempo. Todas las acciones evaluativas que se realicen, podrán ser presentadas una vez el estudiante retome sus clases.

Artículo 49. De los procesos especiales de la evaluación

El artículo 76 de la ley general de educación, Ley 115 de 1994, hace referencia al concepto de currículo: ¨Currículo es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional ¨

Comprendido esto, las adaptaciones curriculares son los ajustes o modificaciones que se realizan a los diferentes elementos de la oferta educativa regular, para responder a los estudiantes con discapacidades o que presentan algún tipo de barrera para lograr el aprendizaje.

Las adaptaciones curriculares abarcan, desde los diseños curriculares base de la comunidad, pasando por los proyectos educativos y curriculares, las programaciones de aula, hasta las necesidades individuales de cada estudiante.

Lo anterior, hace referencia a la flexibilidad del currículo.

Un currículo flexible es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero brinda diferentes oportunidades para acceder a ellos; es decir, organiza la enseñanza desde la diversidad social, cultural, estilos de aprendizaje, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender. Esta flexibilidad puede ocurrir a:

Nivel Macro, referida a las políticas y lineamientos internacionales y nacionales, así como a la política de inclusión.

Segundo nivel, cuando se realiza en el Proyecto Educativo Institucional, reconociendo que las comunidades educativas son diversas. Son adaptaciones curriculares generales.

Tercer nivel, ocurren en el aula, cuando se reconoce que la diversidad de los estudiantes, implican diversas estrategias para enseñar y evaluar. Son adaptaciones curriculares generales y específicas.

Cuarto nivel, referido al Proyecto Educativo Personalizado el cual plantea ajustes para la participación y aprendizaje de estudiantes específicos. Son adaptaciones curriculares específicas e individuales.

Lo anterior, permite observar que el currículo puede:

Ajustarse, cuando se refiere a modificaciones mínimas, generalmente en la complejidad de los desempeños planteados.

Adaptarse, cuando se refiere a mayores modificaciones, pero manejando los mismos contenidos que los demás estudiantes.

Diversificarse, cuando se presenta un grado máximo de flexibilización, en el cual algunas asignaturas plantean contenidos y actividades diferentes a las del grupo. En las demás asignaturas se realiza adaptación, cuando sea necesario.

Los elementos curriculares sujetos de ajuste son:

- ✓ **Las didácticas, los materiales.** En relación a la necesidad de adaptación de materiales específicos para la realización de una actividad o de una estrategia, por ejemplo, que se requiera texturizar materiales, sonorizar pelotas, o hacer gráficos más grandes, este tipo de ajuste debe quedar escrito en el plan de apoyo a la inclusión, de acuerdo a la planeación del profesor de nivel o de aula, así mismo, si no los requiere pues se especificará que no se hacen necesarios.

- ✓ **La intensidad en la jornada escolar.**

- ✓ **El horario de clases.**

- ✓ **Los tiempos dispuestos para cumplir metas.** Estos ajustes hacen relación a las actividades pedagógicas concretas o a los tiempos de espera que se darán para lograr los desarrollos a fortalecer; en este sentido, puede que algunos estudiantes no requieran ningún ajuste en relación con la duración de una actividad o del alcance de una tarea, otros sí. Se puede contar con un "plan B" de actividad en caso de que la termine demasiado pronto, o que si requiere más tiempo se podría simplificar la actividad para que la logre en menor tiempo.

- ✓ **Los desempeños.**
- ✓ **Las actividades.**
- ✓ **El tipo de evaluación.**
- ✓ **Los contenidos.**
- ✓ **Las asignaturas** (cuando requieren diversificación)

Referirse a procesos de adaptación, conlleva a referirse a procesos de inclusión educativa.

La educación inclusiva es aquella en donde todos los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, según sus necesidades, intereses, posibilidades y expectativas, independientemente de su género, discapacidad, capacidad o talento excepcional, pertenencia étnica, posición política, ideología, visión del mundo, pertenencia a una comunidad o minoría lingüística, orientación sexual, credo religioso, lengua o cultura, asisten y participan de una educación en la que comparten con pares de su misma edad y reciben los apoyos que requieren para que su educación sea exitosa. Es un proceso permanente, cuyo objetivo es promover el desarrollo, el aprendizaje y la participación de todos y todas sin discriminación o exclusión alguna, garantizando los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, atendiendo sus particularidades y prestando especial énfasis a quienes por diferentes razones están excluidos o en riesgo de ser marginados del sistema educativo. Es claro que todos los estudiantes pueden aprender, pero no todos aprenden de la misma forma. La inclusión implica conocer las particularidades de cada estudiante, para realizar ajustes necesarios y alcanzar igualdad en la garantía de sus derechos.

La diversidad es una condición de la naturaleza humana. En todas las sociedades existen diferencias en cuanto a las creencias políticas, religiosas, culturales, sociales, económicas, y a los puntos de vista acerca de cuál es la mejor manera de vivir. De ahí la importancia de concebir la educación formal fundamentada en los ambientes escolares inclusivos, en los que se reconozcan las particularidades y ritmos propios de aprendizaje de los estudiantes, pues es el sistema educativo el que debe crear las condiciones para que el aprendizaje se dé en medio de la diversidad.

Esto supone la necesidad de facilitar y brindar oportunidades efectivas de aprendizaje a cada niño, niña y adolescente, y concebir la diversidad como la oportunidad para propiciar espacios educativos en los que respetemos, valoremos y respondamos a la diversidad.

La persona o estudiante con discapacidad se define como un individuo en constante desarrollo y transformación, que cuenta con limitaciones significativas en los aspectos físico, mental, intelectual y sensorial que al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras) pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad.

Por otra parte, un estudiante con capacidades o talentos excepcionales es aquel que presenta un potencial o desempeño superior a sus pares etarios en múltiples áreas del desarrollo o en un campo disciplinar, cultural y social específico. Los estudiantes con capacidades o talentos excepcionales no necesariamente son sobresalientes académicamente, como es el caso de los estudiantes con habilidades prácticas y contextuales que no están mediados por la escuela. Es decir, a pesar de que puedan contar con mayores destrezas respecto a sus pares en algunas áreas, se corre el riesgo de que este potencial se convierta en una condición de vulnerabilidad cuando no hay un reconocimiento de la capacidad o el talento, o cuando al reconocerse no hay un acompañamiento cercano y efectivo.

La atención educativa a la población con discapacidad se enmarca en los principios de la educación inclusiva de calidad, la diversidad, la pertinencia, la participación, la equidad y la interculturalidad, establecidos por la Ley 1618 de 2013 en concordancia con las normas que forman parte del bloque de constitucionalidad; así como en los fines de la educación previstos en la Ley 115 de 1994 y los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

Artículo 50. De las transiciones educativas

Las transiciones son los acontecimientos o procesos clave que ocurren en periodos o coyunturas específicas a lo largo del curso de la vida. Estos procesos suelen estar vinculados con cambios que se producen en las actividades, las condiciones, los roles y las relaciones de una persona; además de las transformaciones relacionadas con el uso del espacio físico y social, o las modificaciones en el contacto con las convicciones, las prácticas y los discursos condicionados por la cultura, especialmente cuando dichas modificaciones tienen que ver con cambios de ambiente.

Ahora bien, si entendemos las transiciones como periodos específicos que suceden a lo largo del curso de la vida, cuya característica fundamental es la aparición de cambios que suponen nuevos retos, el paso por los diversos niveles del sistema educativo (educación inicial, básica primaria, básica secundaria y media) es un buen ejemplo de ello.

Las transiciones son momentos de cambio en los que se experimentan nuevas actividades, situaciones, condiciones o roles, que inciden en la construcción de su identidad y en las formas de relación con los otros, impactando así de manera significativa en su desarrollo.

Desde esta perspectiva, las transiciones educativas son aquellos periodos específicos y cruciales en los que los estudiantes experimentan cambios que marcan el paso de un estadio a otro. Estos cambios, generalmente, están asociados al paso entre los diversos niveles educativos, un cambio de profesor que algunas veces implica también tener nuevos compañeros y, por ende, nuevas relaciones de apoyo; o un cambio de establecimiento educativo que puede ser tanto por un cambio de residencia como por la búsqueda de uno que cumpla a cabalidad con las expectativas del estudiante o de su familia.

Cuando se dan estos momentos de transición educativa, se experimentan nuevos ambientes y estilos de enseñanza, y se asumen nuevos roles y maneras de relacionarse.

Artículo 51. De la adaptación

Organizativa

En las adaptaciones curriculares generales, se beneficia a todos los estudiantes de la institución y del aula. Puede ocurrir en diferentes dimensiones de la organización escolar (cultural, estructural, relacional, procesual, contextual).

Las adaptaciones curriculares abordan el currículo, conceptos propios de enseñanza y aprendizaje, estrategias didácticas para la diversidad y la motivación.

En las adaptaciones curriculares específicas, se afectan aspectos arquitectónicos, de transporte, mobiliario, personal y material técnico didáctico.

Las adaptaciones curriculares específicas abordan estrategias para atender la diferencia entre la discapacidad de los estudiantes, de tipo visual, auditivo, motriz e intelectual.

De área

Los planes educativos para los estudiantes que presentan una excepcionalidad, se basan en evaluaciones continuas y valoraciones que dan como resultado un plan que contiene objetivos específicos, y recomendaciones para ofrecer servicios educativos que respondan a las necesidades y fortalezas del estudiante. Este es un plan que contiene los ajustes recomendados para las metas educacionales y que identifica los soportes y servicios que efectivamente le permitirán al estudiante excepcional, aprender y progresar.

El artículo 7 del Decreto 2082 de 1996, menciona que: ¨El proyecto educativo institucional de los establecimientos que atiendan educandos con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales, incluirá proyectos personalizados en donde se interrelacionen componentes, instrumentos y medios de la estructura del servicio educativo ofrecido, para que su integración al mismo, procure desarrollar niveles de motivación, competitividad y realización personal¨.

Adaptación y acompañamiento en la primera infancia

El Jardín Infantil Anglo Kids reconoce que cada niño y niña tiene un proceso individual de adaptación.

La institución acompaña este proceso mediante:

- Ambientes acogedores.
- Rutinas claras.
- Acompañamiento afectivo.
- Comunicación con las familias.
- Observación de necesidades individuales.

El propósito es favorecer la seguridad emocional, la confianza y la construcción progresiva de autonomía.

CAPITULO XVIII. DEL PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN EN LA INSTITUCIÓN

El programa de inclusión corresponde a una instancia que el Colegio Campestre Anglo Hispano desarrolla para fomentar la accesibilidad en el aprendizaje de los estudiantes. La ejecución del programa está centrada en la creación de un Plan de Intervención Personal, diseñado a la medida de las necesidades de los estudiantes, con foco en la eliminación de las barreras para el aprendizaje y la participación, previamente identificadas.

Los responsables o agentes que intervienen en las actividades como responsables son: profesores, padres de familia y/o acudientes, especialistas externos, psicología, coordinación de convivencia y académica, vicerrectoría y rectoría.

El profesor es el primer actor educativo en la institución, responsable de identificar aspectos psicoemocionales, cognitivos, comportamentales o actitudinales, que llamen la atención en el proceso de enseñanza – aprendizaje y se encuentren en un límite inferior o superior respecto al promedio del grupo de estudiantes.

Psicología clínica educativa, facilita a los profesores entrega de formato para registro de diagnóstico y tamizaje, para que se identifiquen posibles casos a remitir a valoración psicológica. El profesor remite a psicología aquellos estudiantes con comportamientos reiterativos de orden académico, comportamental o familiar que requieren la valoración.

Teniendo en cuenta la valoración desde psicología, se realiza citación a los padres de familia y/o acudientes y profesores para retroalimentar pautas y estrategias de trabajo en el aula. Si el estudiante requiere, se remite a nivel externo a cualquiera de estos especialistas: psicología externa, fonoaudiología, optometría, neuropsicología infantil, psiquiatría, neurología o pediatría infantil, quienes determinarán la pertinencia para remitir a terapia ocupacional, neural, o de lenguaje.

Una vez remitido el estudiante, los padres de familia y/o acudientes deben enviar a psicología el informe o resultados de la valoración del proceso externo y proceso a seguir del estudiante a nivel interno (pautas recomendadas para el trabajo en el aula).

El equipo de gestión académica y a la comunidad, realiza estudio del caso, revisión del diagnóstico y pasa a realizar los ajustes, adaptaciones o diversificaciones necesarias para el estudiante.

El comité de PAIFA (Programa de Atención Integral a la Familia Anglo Hispana) integrado por el área pastoral, psicología, coordinación académica y de convivencia, vicerrectoría y rectoría, realizará seguimiento a los estudiantes que se encuentran en procesos especiales y particulares de ajuste, adaptación y diversificación.

La planeación general de la clase, incluye los principios del Diseño Universal de Aprendizajes, considerando los ritmos, estilos de aprendizaje, barreras de aprendizaje, discapacidades y ajustes razonables (PIAR) de los estudiantes.

Artículo 52. Criterios de remisión interna

Los siguientes criterios representan un conjunto de aspectos específicos para la atención psicológica cuando estos tienen una frecuencia de manifestación muy alta:

- ✓ **Falta de comunicación:** dificultad para la expresión de emociones o necesidades.
- ✓ **Dificultades en la adaptación al cambio:** llegada de un nuevo miembro de la familia, cambios de domicilio, pérdidas de trabajo, perdidas de un ser querido.
- ✓ **Antecedentes de enfermedades mentales o cognitivas** de algún miembro de la familia que puedan ser heredables al estudiante.
- ✓ **Excesiva rigidez o permisividad:** gestión de normas muy estrictas o permisivas, querer tener razón siempre coartando libertades de los otros miembros de la familia.
- ✓ **Dificultad en la gestión de las tareas cotidianas:** asunción de responsabilidades en las tareas de la casa, gestión de la economía familiar.
- ✓ **Conflictos externos de los hijos:** problemas con los amigos, problemas en el colegio.
- ✓ **Toma de decisiones:** permitir decisiones o denegarlas a algún miembro de la familia, no saber ceder.
- ✓ **Faltas de respeto:** gritos, insultos, agresiones físicas.
- ✓ Divorcios, separaciones.
- ✓ Abandono de los padres hacia los hijos.
- ✓ Agresividad.
- ✓ Inicia peleas o promueve la agresividad.
- ✓ Uso de objetos y útiles escolares como armas para causar daño a los demás.
- ✓ Crueldad física con sus pares.
- ✓ Molestar o incomodar deliberadamente a sus pares con alta frecuencia.
- ✓ Crueldad física con los animales.
- ✓ Situaciones de robo.
- ✓ Destrucción de elementos de los demás compañeros.
- ✓ Realización de pataletas dentro y fuera del aula de clase.
- ✓ Discusión frecuente con profesores y otras figuras de autoridad en el colegio.
- ✓ Rehúsa el cumplimiento de órdenes.
- ✓ **Vocabulario soez:** palabras de doble sentido, grotesco y vulgar.
- ✓ **Altibajos emocionales:** aceptación, ira, expectación, rechazo, temor, alegría, tristeza y sorpresa.
- ✓ Dificultad para entablar relaciones sociales.
- ✓ **Autoestima negativa:** complejo de superioridad, complejo de inferioridad, timidez, inseguridad etc.
- ✓ Dificultad para seguir órdenes y obedecer (pautas de crianza)
- ✓ Predominio de estado de ánimo triste, enojado o irritable.
- ✓ Presencia de aislamiento en clase y en otras actividades.
- ✓ **Relacional:** muerte, separación o abandono. **Consecuencia:** ansiedad por contactar a los seres queridos.
- ✓ **Ambiental:** incendios, desalojos, catástrofes. Tristeza, sensación de miedo.

Artículo 53. De los informes periódicos de los estudiantes en procesos de diversificación del currículo

Los padres de familia y/o acudientes de estudiantes en procesos de adaptación o diversificación curricular recibirán trimestralmente un informe descriptivo, en el cual se relacionan los desempeños y competencias abordados, junto a las didácticas y procesos de evaluación y otros aspectos en los cuales se observó necesario realizar ajustes.

Estos ajustes se homologan en una escala cuantitativa (escala de valoración institucional), según desempeño del estudiante dentro del proceso de adaptación, con el fin de definir las aprobaciones de período y de año escolar.

CAPITULO XIX COMO EVALUAR A LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD O CAPACIDAD EXCEPCIONAL



De acuerdo al decreto 1421 de 2017, el proceso de evaluación debe ser inclusivo. Es decir, la evaluación permite que todos los estudiantes demuestren sus aprendizajes independientemente de sus condiciones. Cuando se habla de estudiantes con discapacidad, esta se encuentra clasificada en diferentes tipos: cognitiva, física, emocional o afectiva, entre otras. Estas discapacidades pueden ser tanto permanentes como temporales. También se incluyen estudiantes con problemas de disciplina o con déficit de atención, y a estudiantes que tengan algún impedimento de lenguaje o cuya lengua materna no sea la misma que se utiliza en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Para ayudar a los estudiantes del colegio Campestre Anglo Hispano con discapacidad y que puedan demostrar sus aprendizajes en las evaluaciones, se ofrece una serie de apoyos o modificaciones. El propósito de estos ajustes es minimizar los efectos de la necesidad del estudiante; su intención no es la de reducir las expectativas de aprendizaje.

Existen cuatro tipos de modificaciones que se pueden emplear con estudiantes con discapacidad:

- Modificaciones en el proceso de evaluación
- Modificaciones en la forma como se contesta la evaluación
- Modificaciones en el tiempo asignado
- Modificaciones en el contexto de la evaluación

Artículo 54. Modificaciones en el proceso de evaluación

Este tipo de modificaciones permite que los estudiantes tengan acceso a la información necesaria para completar la evaluación o para hacer la tarea. En esencia se buscan formas alternas para evaluar al estudiante tales como las auditivas, multisensoriales, táctiles, y visuales, entre otras. Algunos ejemplos de modificaciones en el proceso son:

- Modificar las instrucciones.
- Repetir las instrucciones.
- Leer las instrucciones a los estudiantes.
- Usar letra más grande.
- Simplificar el lenguaje usado en las actividades.
- Usar glosarios.
- Usar diccionarios.
- Usar intérpretes.
- Usar máquinas.
- Usar lupas.
- Usar grabaciones
- Usar lectores electrónicos
- Usar la lengua materna (Esto para estudiantes que no hablen español como lengua materna o primera lengua. Esto incluye el uso de braille y lenguaje de señas).

Artículo 55. Modificaciones en la forma como se contesta la evaluación

Este tipo de modificaciones permiten que los estudiantes completen la tarea o la actividad de evaluación. Algunos ejemplos de este tipo de modificación son:

- Marcar la respuesta directamente en el folleto (y no en la hoja de respuesta).
- Señalar respuestas en vez de marcarlas.
- Dar la respuesta de manera oral.
- Usar computador en vez de usar lápiz y papel.
- Permitir que el estudiante tome notas.
- Usar organizadores gráficos para escribir respuesta.

Artículo 56. Modificaciones en el tiempo dado

En este tipo de modificaciones se permite que los estudiantes tengan el tiempo suficiente para completar la tarea o la actividad de evaluación. Algunos ejemplos son los siguientes:

- Dar más tiempo.
- Tomar descansos frecuentes.
- Tomar la evaluación en varias sesiones.

Artículo 57. Modificaciones en el contexto de la evaluación

Este tipo de modificaciones permiten que los estudiantes tengan las condiciones necesarias para tomar la evaluación.
Algunas opciones son:

- Usar salones especiales
- Tomar la prueba individualmente o en grupos pequeños.
- Usar audífonos.
- Usar luz especial.

Artículo 58. Criterios de permanencia, evaluación, promoción para los estudiantes con discapacidad

En el proceso de evaluación se tiene en cuenta:

1. Evolución del estudiante con respecto a sí mismo: Se debe considerar, por una parte, la autonomía personal que el escolar va adquiriendo y por otra parte la consecución de los desempeños propuestos.

2. Nivel de adaptación al grupo: Debe tenerse en cuenta la integración social en el grupo y el grado de aceptación mutua. Si le favorece el grupo de compañeros por el apoyo que le brinda y las relaciones que han establecido.

3. Edad del estudiante: La edad es otro factor que se debe considerar ya, que una diferencia muy grande, dificultará la adaptación del estudiante en el grupo. Es importante que la diferencia de edad no sea superior a dos años; en algunos casos muy particulares hasta tres.

Existe un grupo de criterios que inciden en el progreso del estudiante respecto a sus aprendizajes, así como en la disminución de las barreras que impiden potenciar y/o lograr las competencias que el niño, niña o adolescente deben alcanzar de acuerdo al grado. Los mismos criterios, representan deberes y derechos de los padres de familia y/o acudientes frente al proceso de inclusión:

Insumos/Herramientas	Deber de los padres de familia y/o acudientes	Derecho de los padres de familia y/o acudientes
Pruebas diagnósticas externas	Facilitar a la institución resultados de las pruebas clínicas externas, según especialidad.	Recibir retroalimentación por parte del equipo multidisciplinario del colegio frente a la aplicación de las recomendaciones del especialista acerca del proceso de aprendizaje.
PIAR	Contar con la apertura e imparcialidad suficiente para escuchar las barreras de aprendizaje identificadas y los ajustes razonables propuestos y diseñados para cada una. Y, asistir a las convocatorias del equipo multidisciplinario del colegio.	Conocer la retroalimentación trimestral del PIAR y recibir atención de acuerdo al decreto 1421 de 2017.
Informes de Valoración	Asumir las recomendaciones pedagógicas llevando a cabo en casa los apoyos requeridos. Mostrar evidencia de ello.	Recibir informe valorativo descriptivo adaptado con la homologación cuantitativa cada trimestre.

Artículo 59. Escala de evaluación para estudiantes con discapacidad

La evaluación de los estudiantes integrados dentro de contextos escolares debe estar adaptada a sus características, estilo y ritmo de aprendizaje.

Se contempla la escala de valoración nacional, pero con los siguientes significados para los niños con discapacidades permanentes:

Escala	Significado
Desempeño superior	El estudiante ha asimilado en su totalidad el aprendizaje que se evalúa.
Desempeño alto	El estudiante ha asimilado el 70% de su totalidad del aprendizaje
Desempeño básico	El estudiante se encuentra en fase de iniciación del aprendizaje que se evalúa.
Desempeño bajo	El estudiante no ha iniciado el aprendizaje que se evalúa.

Como los demás estudiantes, la evaluación debe ser continua, observando los procesos y no solamente los resultados finales. Para los estudiantes con discapacidad se les realizará auto evaluación: ya que es el proceso, donde el estudiante valora su propia actuación y se promueve en ellos mayor determinación.

Artículo 60. Estrategias de valoración integral

- **EVALUACION DIAGNÓSTICA**

Para reconocer los aprendizajes y las dificultades de los estudiantes; también para valorar los saberes procedentes de su entorno y de su medio socio-cultural; los imaginarios y preconceptos existentes; su estado de desarrollo físico, psicológico y mental.

- **EVALUACIÓN PROCESUAL**

En lo Cognitivo (40 %): Pruebas orales, pruebas escritas, talleres, guías, sustentaciones, investigaciones, trabajo de grupo, trabajo en el aula, aplicabilidad (prácticas del conocimiento), manejo adecuado de la oralidad en pruebas aplicadas en la finalización de cada periodo académico.

En lo Procedimental (40%): Coordinación, asociación de ideas, meta cognición, comprensión lectora, análisis de textos y seguimiento de instrucciones, hábitos de estudio, intervención oportuna y cualificada.

En lo Actitudinal (20%): asistencia, dominio y autocontrol, relación consigo, con el otro y con el entorno, manejo de la diferencia, liderazgo, presentación, puntualidad en la entrega de trabajos según criterios acordados, postura corporal, actitud en la clase, atención, interés, sentido de escucha.

De los informes periódicos de los estudiantes en procesos de diversificación del currículo

Los padres de familia y/o acudientes de estudiantes en procesos de adaptación o diversificación curricular recibirán trimestralmente un informe descriptivo, en el cual se relacionan los desempeños modificados, junto a las didácticas y procesos de evaluación y otros aspectos en los cuales se observó necesario realizar ajustes.

Estos ajustes se homologan en una escala cuantitativa (escala de valoración institucional), según desempeño del estudiante dentro del proceso de adaptación, con el fin de definir las aprobaciones de período y de año escolar.

CAPITULO XX. DE LA PROMOCIÓN Y LOS INFORMES

Artículo 61. Promoción de los estudiantes

La calificación mínima para aprobar una asignatura es de tres puntos cinco (3.5). Los educadores realizarán una evaluación continua del aprovechamiento de sus educandos en las asignaturas a su cargo y formularán las apreciaciones cualitativas - cuantitativas en torno al desarrollo integral de los mismos. De conformidad con las pruebas y las apreciaciones cualitativas, se definirán la aprobación o reprobación de la asignatura. Tanto las valoraciones de las pruebas como las apreciaciones cualitativas quedarán consignadas en los informes periódicos de evaluación y en el registro escolar de valoración, al finalizar el respectivo año lectivo escolar.

El estudiante será promovido al grado siguiente cuando no esté incurso en causales de aplazamiento o reprobación.

Artículo 62. Se considerarán para la reprobación de un grado cualquiera de los siguientes estudiantes

1. Estudiantes con valoración final (promedio general acumulado) con desempeño bajo (1.0 a 3.4) en tres o más asignaturas.

2. Educandos que hayan dejado de asistir justificadamente o no, a más del 15% de las actividades académicas durante el año escolar, previa revisión del caso por parte de la comisión de evaluación.

Cuando el estudiante haya faltado en dicho porcentaje en una asignatura, la valoración global final reprobatoria será de uno (1.0), previa revisión del caso por parte de la comisión de evaluación.

Nota: este porcentaje se entiende de la siguiente manera: El año lectivo cuenta con 40 semanas. Es decir, 200 días. Un estudiante ausente en 30 días (activos escolares, hábiles en jornada completa) **no será promovido al siguiente año escolar.** No se tienen en cuenta para este promedio, los días vacacionales o aquellos días destinados para trabajo pedagógico como Semana Institucional de octubre o jornadas pedagógicas.

A su vez, un estudiante ausente el 15% de las horas programadas para determinada asignatura, no aprobará la asignatura. Por ejemplo, si una asignatura tiene 3 días a la semana, se calcula que el programa cuenta con 120 horas anuales totales. Si el estudiante se ausenta en 18 horas al año (para el ejemplo usado) reprobará la asignatura.

Los profesores deberán realizar el respectivo seguimiento y registro en el observador del proceso de acompañamiento que han realizado, así como el reporte de la situación a coordinación.

3. Estudiantes aplazados que reprueben dos evaluaciones de superación final.

PARÁGRAFO 1. Toda inasistencia a las actividades curriculares debe ser justificada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ausencia. En caso de que la justificación sea aceptada y durante ese tiempo hayan existido acciones evaluativas de cualquier tipo, el estudiante tendrá derecho a presentarlas, previa autorización de la coordinación académica.

Se considera justificada una ausencia cuando, en el período mencionado anteriormente, una familia envía a través de la plataforma de comunicación a coordinación académica, profesor titular o profesores interesados; la socialización de contingencias familiares o incapacidades médicas. Las situaciones de salud deben estar evidenciadas por una constancia médica de tele consulta, visita médica domiciliaria, incapacidad o cualquier otro soporte.

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes que en su promedio general acumulado reprueben una o dos asignaturas serán aplazados hasta presentar evaluación de superación final de estas asignaturas al inicio del año lectivo (solo al terminar este proceso se emitirá certificado de estudio del año correspondiente).

Si el estudiante reprueba las dos evaluaciones de superación final reprueba el grado.

PARÁGRAFO 3. Los estudiantes que reprueben un grado por primera vez solo serán excluidos del Colegio Campestre Anglo Hispano si presentan inconvenientes disciplinarios de la siguiente forma:

a. Si se ha realizado un debido proceso con el estudiante - la familia, y no se observan resultados positivos de cambio de comportamiento.

b. De igual forma, si se observa que en cada periodo académico reprobó de varias asignaturas, no hay compromiso, motivación para el estudio, y la familia del estudiante no evidencia apoyo y compromiso frente a la situación.

c. Si el estudiante es reincidente en la reprobación del año escolar, aun cuando se trate de años diferentes. (aún proveniente de otra institución.

PARÁGRAFO 4. Después de cada periodo escolar y especialmente al finalizar el año lectivo, los directivos profesores y la Comisión de Evaluación y Promoción, deben analizar los resultados de las evaluaciones, a fin de orientar y corregir oportunamente las situaciones deficientes en el proceso formativo de los estudiantes, particularmente cuando haya un alto porcentaje de estudiantes no promovidos.

PARAGRAFO 6. El colegio consultará al consejo académico acerca de la posibilidad de realizar evaluaciones postergadas a estudiantes que deban ausentarse del colegio en cualquier periodo.

CAPITULO XXI. DEL PROCESO DE SUPERACIÓN.

Finalizando cada período académico, los profesores remitirán a la Comisión de Evaluación, los estudiantes que se encuentran reprobando una o más asignaturas. La Comisión de Evaluación analizará las causales de reprobación, el debido proceso, seguimiento y acompañamiento realizado por los maestros y equipo académico, frente a los resultados de los estudiantes.

Posteriormente, se entregará a la familia de los estudiantes en reprobación, un taller de nivelación, retroalimentativo con el fin de que el estudiante profundice y repase frente a aquellas dificultades que se presentaron en el desarrollo del período. En las fechas definidas por la institución, los estudiantes deberán entregar el taller resuelto y presentar su evaluación de sustentación.

El taller tiene un peso valorativo del 30% sobre el total de la superación, y la evaluación de sustentación, un 70%.

En caso de que la superación sea positiva, el profesor reportará a Secretaría Académica la nota máxima de superación en 3.5. De reprobar de nuevo, el sistema tomará la nota más alta entre la nota reprobatoria inicial o la resultante del proceso de superación.

Cuando se presente reprobación del proceso inicial de superación; se dará inicio a una segunda etapa, en la cual el profesor brinda apoyo personalizado al estudiante desde el diseño de procesos asincrónicos; conformados estos por material de estudio y guías para trabajo en casa, evaluaciones de seguimiento parcial y tutorías de nivelación.

Anexo: Todas las acciones de superación realizadas por parte del profesor (talleres y evaluaciones), deberán ser entregadas a coordinación académica y archivadas en la carpeta académica de cada estudiante. Esta información reposará en la coordinación académica de cada dependencia.

Artículo 63. Promoción anticipada de grado

Durante las primeras cuatro semanas, del año lectivo en curso, el director de grupo, con previo consentimiento de los padres de familia y/o acudientes o acudientes y de la respectiva Comisión de Evaluación y Promoción, recomendará ante el Consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante no repitente, de 1º a 8º, que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo académico y actitudinal en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. El estudiante deberá presentar evaluaciones en todas las áreas fundamentales y sus resultados deberán tener las valoraciones en desempeño superior. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el libro de Registro de Valoración Escolar con las respectivas notas obtenidas.

Artículo 64. Procedimiento para solicitar promoción anticipada

Previo consentimiento del padre de familia o acudiente, el director de curso presentará ante la respectiva comisión de evaluación la solicitud de promoción anticipada (excepto para los grados noveno, décimo y once, que se deben cursar completos), para ello deben sustentar por escrito las razones que tienen para realizar la petición.

La coordinación académica, autorizará la realización de evaluaciones en las áreas de inglés, Matemáticas, Ciencias Naturales (en español e inglés), lengua castellana y Sociales (en español e inglés), del curso al que aspira ser promovido, en los cuales deberá obtener una valoración en el nivel superior y presentará ante el Consejo directivo las solicitudes de promoción anticipada que han recibido el visto bueno de las respectivas Comisiones de Evaluación y Promoción.

El consejo directivo elaborará un acta que contendrá las valoraciones finales de cada asignatura para el grado al que fue promovido. El original de esta, reposará en el libro de registro de valoración escolar y una copia se entregará al acudiente del estudiante promovido.

Artículo 65. Designación de un segundo evaluador

Cuando por circunstancias excepcionales, como acoso, discriminación religiosa, política, familiar, de raza u otra que sea identificada por profesores, estudiantes o padres de familia y/o acudientes, la comisión de evaluación y promoción podrá recomendar la designación de un segundo profesor del plantel y de la misma área, para realizar la evaluación o acción evaluativa de la que trate el asunto en revisión.

CAPITULO XXII. PROCESOS ESPECIALES DE VINCULACIÓN A LA INSTITUCIÓN

Homologación: Para realizar proceso de homologación se tendrá en cuenta el nivel de desempeño que registra el estudiante en el informe de valoración para cada una de las asignaturas del Colegio de procedencia y se asignará la nota mínima dentro del rango que corresponda al nivel de desempeño para el Colegio Campestre Anglo Hispano.

Estudiantes escolarizados bajo el modelo educativo Home School

Durante el año lectivo en el cual fue admitido el estudiante, coordinación académica asignará un cronograma de actividades y/o evaluaciones a la familia, por grado y asignatura, el cual deberá cumplir completamente el estudiante para validar el grado respectivo. Solo se realizará validación de hasta dos grados durante un año escolar.

Estudiantes que ingresan después del segundo mes de iniciar el año escolar

Los estudiantes con esta condición deben presentar actividades que homologuen las asignaturas del grado que cursa hasta donde ha avanzado al momento de ingresar a la institución. Coordinación entrega a las familias cronograma de actividades que deberá cumplir completamente el estudiante.

Artículo 66. Entrega de reconocimientos y estímulos

Al finalizar el período la comisión de evaluación determinará la asignación de reconocimientos a las competencias blandas, habilidades psicosociales, psicoemocionales, competencias cognitivas, comportamentales y actitudinales de los estudiantes. También se distinguen logros personales, deportivos y culturales.

Los estudiantes que reciben estos reconocimientos deben contar con un perfil coherente a la distinción que reciben. Algunos reconocimientos se otorgan por consenso entre sus pares y compañeros y otros se asignan de acuerdo a evidencias de desempeño escolar.

Los estudiantes destacados con las diferentes premiaciones deben cumplir con las disposiciones del Manual de Convivencia, ser ejemplo en la comunidad educativa y mostrar respeto por los actores de la misma.

Los reconocimientos se otorgan al final de cada período. Estar inmerso en procesos convivenciales tipo I, II y III de acuerdo al Manual de Convivencia, impide que un estudiante reciba el reconocimiento al que está siendo postulado.

Se tendrá en cuenta el siguiente sistema de reconocimientos:

Reconocimiento	Descripción	Metodología para la entrega	Mecanismo de asignación
Desempeño Académico Sobresaliente	Se otorga a los estudiantes con promedio general acumulado en nivel sobresaliente al final del período y al final del año escolar (4,7 a 5.0). Si se presentan empates en los promedios se entregará la distinción a los estudiantes.	Nota de estilo-certificación escrita que se entrega a los padres de familia y/o acudientes en la entrega de informes de valoración.	Promedios identificados en la plataforma institucional utilizada para el registro valorativo.
Líder Social Anglo Hispano	Se otorga al estudiante que, en el período académico, apoya la gestión social en el aula, mostrando acciones solidarias para atender dificultades que se presentan en la misma, es pacificador de situaciones, mediador de conflictos y problemáticas, motiva la participación de sus compañeros en actividades institucionales, tiene buena comunicación con la comunidad educativa (compañeros, profesores, directivos profesores, colaboradores de la institución), colabora en el cuidado del medio ambiente y del entorno escolar en general, se preocupa por el bienestar del grupo.	Diploma que se entrega en acto cívico.	Votación de compañeros de aula.
Perseverancia Académica	Se otorga a los estudiantes que muestran un esfuerzo y compromiso mayor para superar sus barreras de aprendizaje, cuentan con motivación por sus compromisos escolares, son perseverantes, responsables y resilientes con su proceso académico.	Diploma que se entrega a los padres de familia y/o acudientes en la entrega de informes de valoración.	Concepto escrito por parte del profesor titular, previa revisión con coordinación académica y el equipo profesor de las diferentes asignaturas del estudiante.
Mérito Deportivo	Se otorga a los estudiantes que obtienen logros deportivos a nivel local, regional, nacional e internacional.	Medalla que se entrega en acto cívico.	Información compartida por profesores, estudiantes o padres de familia y/o acudientes con

			soporte de evidencia.
Mérito Artístico	Se otorga a los estudiantes que obtienen logros culturales y/o artísticos a nivel local, regional, nacional e internacional, o, que, evidencian un desempeño sobresaliente al promedio general, una capacidad excepcional para el diseño, el dibujo, la danza y el desarrollo de técnicas artísticas.	Diploma que se entrega en acto cívico.	Información compartida por profesores, estudiantes o padres de familia y/o acudientes con soporte de evidencia.
Perfil Anglo Hispano	Se otorga al estudiante que cuenta con excelente desempeño convivencial, es respetuoso del Manual de Convivencia, muestra apropiación del proyecto espiritual institucional y participa de este, evidencia con sus acciones el sentido de pertenencia por la institución.	Medalla que se entrega en acto cívico.	Concepto escrito por parte del profesor titular, previa revisión con coordinación académica y el equipo profesor de las diferentes asignaturas del estudiante.
Mejor MET	Se otorga al graduando con mayor puntuación en la prueba internacional MET.	Diploma que se entrega en acto cívico.	Resultados de la prueba MET.
Language success	Se otorga a los estudiantes que realizan uso permanente de la segunda lengua inglés, con los profesores y compañeros en espacios diferentes al aula, usa el idioma con entusiasmo en diferentes escenarios.	Diploma que se entrega en acto cívico.	Concepto escrito del profesor de inglés y coordinación de bilingüismo.

Por su parte, en la ceremonia de graduación se realizará entrega de los siguientes reconocimientos:

Reconocimiento	Descripción
Mérito Anglo Hispano	Se otorga al graduando con mayor promedio general acumulado de grado sexto a grado undécimo. Se toma en cuenta la mayor permanencia en el colegio desde bachillerato.
Mejor Saber 11	Se otorga al graduando con mayor puntaje global en la prueba Saber 11. Si existen dos o más estudiantes con el mismo mayor puntaje global, se les otorga la premiación.
Mejor TOEFL	Se otorga al graduando con mayor puntuación en la prueba internacional TOEFL.

Medalla Anglo Hispano	Se otorga a los estudiantes que cuentan con permanencia en el colegio desde preescolar o grado primero.
Mejor Emprendimiento y Gestión de Proyectos	Se otorga al grupo de estudiantes que diseñaron, ejecutaron y sustentaron un plan de negocios y resultaron con mejor puntuación por parte del jurado calificador.

Graduación.

En el Colegio Campestre Anglo Hispano se adelantará solamente la ceremonia de graduación para los estudiantes de grado once que hayan aprobado todas las asignaturas y cumplido con todos los requisitos académicos, económicos y de convivencia. En los otros niveles y ciclos se realizará solamente ceremonia de clausura.

El título de Bachiller académico, se otorga solo a los estudiantes de grado once, que hayan aprobado todos los niveles y ciclos que hayan cumplido debidamente con todos los requisitos exigidos por el Colegio en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias para obtenerlo. Entre algunos:

1. Sustentación de su trabajo de grado (Plan de negocio)
2. Cumplimiento reglamentario con las horas de Servicio Social.
3. Paz y salvo expedido por Secretaría Académica
4. Paz y salvo expedido por Biblioteca
5. Paz y salvo expedido por Coordinación académica y de Convivencia
6. Haber presentado las pruebas de estado ante el Icfes y la prueba de pro eficiencia TOEFL.
7. Paz y salvo financiero

Para que un estudiante de grado 11, reciba diploma de bilingüismo deberá haber presentado la prueba TOEFL, salvo situaciones contingentes como las ocurridas tras la pandemia del Covid-19. En este caso se tendrán en cuenta otras herramientas que permitan validar el nivel de inglés de los estudiantes.

Artículo 67. Acciones para garantizar que los directivos profesores y profesores del colegio campestre anglo hispano cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación.

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido se cuenta con el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Consejo Estudiantil, el Consejo de Padres de familia y/o acudientes. Estos organismos están atentos, para que estas pautas sean conocidas y divulgadas ante toda la Comunidad Educativa. Cuando detecten alguna irregularidad, se pueden dirigir para su atención en primera instancia a los profesores de la asignatura, a los coordinadores, vicerrectoría, rectoría, a las respectivas Comisiones de Evaluación y Promoción, al Consejo Académico y finalmente al Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1. Se conformarán Comisiones de Evaluación y Promoción para los conjuntos de grados ofertados por la institución, integradas por: el rector, vicerrectoría, quienes la presiden y convocan, los coordinadores académicos, coordinador de convivencia, un número plural de profesores que orienten clases en estos grupos, la psicóloga, el orientador espiritual y la secretaria académica, con el fin de definir la

evaluación y promoción de los estudiantes y hacer recomendaciones de planes de mejoramiento y superación para estudiantes que presenten dificultades.

Cuando se presenten QPRS por procesos de evaluación, estos sólo podrán ser resueltos por el profesor y el coordinador de la sección previa autorización de vicerrectoría.

En la reunión que tendrá cada Comisión de Evaluación y Promoción al finalizar cada periodo escolar, se analizarán los casos de estudiantes con desempeño bajo en cualquiera de las asignaturas y se realizarán recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias del Colegio Campestre Anglo Hispano en términos de actividades de refuerzo y superación.

Artículo 68. Funciones de las comisiones de evaluación y promoción

1. Orientar a los profesores para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas, que permitan mejorar los desempeños de los estudiantes que tengan dificultades.

2. Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en asignaturas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los profesores, estudiantes y padres de familia y/o acudientes, correctivos necesarios para superarlos.

3. Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada, para estudiantes con desempeño superior que demuestren capacidades excepcionales, y para la promoción ordinaria de estudiantes al finalizar el año lectivo.

4. Servir de instancia para decidir sobre reclamos que puedan presentar los estudiantes, padres de familia y/o acudientes o profesores, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación, y recomendar la designación de un segundo evaluador en casos excepcionales.

5. Verificar y controlar que los directivos y profesores cumplan con lo establecido en el presente sistema institucional de evaluación de estudiantes.

Artículo 69. Reuniones de las comisiones de evaluación y promoción

Cada comisión de evaluación y promoción se reunirá cuantas veces lo crea necesario por citación del Rector o su delegado (vicerrectoría), o en su defecto por los coordinadores, cuando existan solicitudes de promoción anticipada o reclamos por errores de procedimiento en las decisiones tomadas.

Cada comisión tiene la obligación de celebrar – como mínimo – una reunión al culminar cada período académico. De cada reunión se deberá dejar constancia de lo tratado en acta.

Las decisiones de las comisiones de evaluación y promoción son susceptibles de los recursos de reposición y apelación – el primero ante la misma comisión y el segundo ante el consejo académico -. Las decisiones se toman teniendo en cuenta la mayoría simple. Las decisiones de la comisión se plasman en actas oficiales. Ninguno de los comisionados se podrá negar a firmar las actas. Si tiene reparos u objeciones dejará constancia en la correspondiente acta.

El Consejo directivo como máxima instancia de participación podrá revisar las decisiones de apelación presentadas ante el Consejo Académico a solicitud de los estudiantes, padres de familia y/o acudientes o acudientes, caso en el cual la decisión que tome al respecto será de obligatorio cumplimiento institucional.

Cada que se reúna la Comisión, al culminar un período académico, debe dejar plasmada en el acta las recomendaciones de **actividades de superación** y citar a los padres de familia y/o acudientes para acordar el compromiso entre los involucrados.

Una vez finalizado el año escolar la comisión de evaluación y promoción se reunirá para analizar la situación académica definitiva de cada estudiante.

Artículo 70. Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia y/o acudientes.

Los informes de evaluación se entregarán a los padres de familia y/o acudientes o acudientes al finalizar cada periodo académico.

El rector, vicerrector, coordinador o profesor, está en la obligación de programar y atender las citas que los padres de familia y/o acudientes soliciten para tratar temas relacionados con la educación de sus hijos, en particular para aclaraciones sobre los informes de evaluación.

Artículo 71. Certificados o constancias de desempeño

El Colegio Campestre Anglo Hispano a solicitud del padre de familia y/o acudiente, deberá emitir en 3 días hábiles, Certificados o Constancias de Desempeño de cada grado cursado, en los que se consignarán los resultados finales de los informes y las respectivas observaciones sobre resultados de las superaciones. Tendrá costo según las tarifas aprobadas por la respectiva secretaría de educación.

Artículo 72. Prohibición de retención de certificados o constancias de desempeño

En el Colegio Campestre Anglo Hispano no se podrán retener los informes de evaluación de los educandos, salvo en los casos del no pago oportuno de los costos educativos. (Resolución 4143 de 2013)

CAPITULO XXIII. REGISTRO ESCOLAR DE VALORACIÓN

En el Colegio Campestre Anglo Hispano se mantendrá actualizado el registro escolar de los estudiantes, el cual consta de los datos de identificación personal, el informe de valoración cualitativo- cuantitativo de cada grado que haya cursado en la Institución y el estado de la evaluación, que incluyen las novedades académicas que surjan.

Estos informes serán escritos, objetivos y en un lenguaje claro y accesible a la comunidad, con dos escalas valorativas, una numérica y otra con la equivalencia en la Escala Nacional.

Al finalizar cada uno de los tres periodos del año escolar, los padres de familia y/o acudientes o acudientes recibirán un informe escrito o virtual de evaluación en el que se dé cuenta de los avances, fortalezas y/o debilidades de los educandos en el proceso académico de cada una de las asignaturas.

PARÁGRAFO. Con el informe del tercer periodo académico se entregará al padre de familia el informe final, resumen con las valoraciones cuantitativas definitivas del año lectivo para cada asignatura con su equivalente en la escala nacional de desempeño, el cual será el registro que se incluya en el libro final de calificaciones. Igualmente, en este anexo se indicará si el estudiante **aprueba, reprueba o aplaza el grado y si debe presentar evaluación de superación final.**

Artículo 73. Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamos sobre la evaluación y promoción.

Es pertinente que los estudiantes y los padres de familia y/o acudientes definidos sus derechos y deberes en torno al sistema institucional de evaluación de los estudiantes, como los otros aspectos del contexto escolar.

PARÁGRAFO 1. Derechos de los estudiantes.

Los estudiantes, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tienen derecho a:

1. Ser evaluados de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.

2. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.

3. Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.

4. Recibir la asesoría y acompañamiento de los profesores para superar sus dificultades en el aprendizaje.

5. Conocer desde el inicio del año escolar, los contenidos, /estándares y competencias programados en cada una de las áreas o asignaturas del plan de estudio del grado que está cursando.

6. Ser evaluado (a) y promocionado (a) conforme al Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes y lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.

7. Interponer los recursos de reposición y apelación según sus necesidades.

PARÁGRAFO 2. Deberes de los estudiantes.

Los estudiantes, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, deben:

1. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el Colegio Campestre Anglo Hispano.

2. Cumplir con las recomendaciones y compromisos propuestos para la superación de sus oportunidades de mejora.

3. Informar al acudiente legal de las citaciones extendidas por autoridad académica competente.

4. Legalizar oportunamente toda inasistencia a la institución, siempre por escrito.

5. Realizar las actividades de superación o nivelación de las áreas y/o asignaturas valoradas con desempeño bajo.

PARÁGRAFO 3. Derechos de los padres de familia y/o acudientes.

En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia y/o acudientes (y/o acudientes) tienen los siguientes derechos:

1. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.

2. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.

3. Recibir los informes periódicos de evaluación.

4. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos. Esto, en los términos del artículo 25 del Código Contencioso Administrativo.

5. Interponer los recursos a que tiene derecho.

PARÁGRAFO 4. Deberes de los padres de familia y/o acudientes.

De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia y/o acudientes deben:

1. Participar, a través de las instancias del Gobierno Escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y la promoción escolar.

2. Realizar apoyo y seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.

3. Analizar los informes periódicos de evaluación.

4. Asistir puntualmente a todas las citaciones o convocatorias que haga la institución por cualquier medio. En caso de algún inconveniente para asistir, deberá presentar una justificación apropiada para el caso respectivo.

Los estudiantes y padres de familia y/o acudientes que consideren se haya cometido algún acto inapropiado o violación al debido proceso, presentarán por escrito solicitudes respetuosas a las siguientes instancias del Colegio Campestre Anglo Hispano, para que sean atendidos sus reclamos:

1. El profesor de área.
2. El director de grupo.
3. El coordinador respectivo.
4. Vicerrectoría
5. Rectoría
6. La Comisión de Evaluación y Promoción respectiva
7. El Consejo Académico
8. El Consejo Directivo.

Las instancias antes mencionadas darán respuesta a las reclamaciones por escrito con los debidos soportes.

No obstante, lo anterior, los miembros de la Comunidad Educativa podrán hacer uso de los recursos descritos en sus derechos.

CAPITULO XXIV. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

1. El Sistema institucional de evaluación de los estudiantes hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional y rige a partir del año lectivo 2011-2012.

2. La rectoría, vicerrectoría, el Consejo Directivo, el Consejo Académico, los profesores, el Consejo de Padres, el Consejo de Estudiantes y la Personería Estudiantil velarán porque las orientaciones del presente Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, sean suficientemente entendidas y acatadas por todos los miembros de la comunidad educativa.

3. El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes estará en permanente revisión para su correcta implementación, correspondiendo al consejo académico aclarar o precisar cualquier duda interpretativa o solución de aspectos no contemplados en él.

4. La Dirección recogerá todas las inquietudes y propuestas de modificación del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, planteadas por parte de la comunidad educativa, y realizará un análisis con el Consejo Académico, para posteriormente someterlas a la aprobación del Consejo Directivo.

5. En todos los casos de modificación al Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes se deberá atender el procedimiento señalado en el artículo 8º del decreto 1290 de 2009.

Artículo 74. Evaluación en modalidad virtual

La tecnología está cambiando el escenario educativo, las tecnologías de la información y la comunicación son herramientas para agilizar, optimizar y extender procesos de enseñanza y aprendizaje. La influencia de la nueva tecnología en los modos de aprender genera nuevos desafíos para la evaluación. En este sentido las plataformas de e-learning ofrecen diversidad de herramientas y propician la adopción de distintos tipos de estrategias, tanto para el desarrollo de los contenidos como para las propuestas de actividades que favorecen la construcción del aprendizaje y su evaluación.

La incorporación de las TIC a los procesos de enseñanza y de aprendizaje en la era digital están modificando los ambientes tradicionales de enseñanza tanto presenciales como a distancia. La principal diferencia entre estas dos modalidades se centra en la separación física o no entre profesores y estudiantes.
Salinas, afirma que la integración de las posibilidades de la comunicación mediada por ordenador (correo electrónico, foros de discusión, chat, videoconferencia, mensajería instantánea tipo MSN, twitter, redes sociales, etc.) diluye estas diferencias y permite un abanico de experiencias de aprendizaje que van desde aulas convencionales unidas a través de la red a grupos de trabajo colaborativo en contextos totalmente a distancia.

Este mismo autor, señala que un ambiente virtual es: *"El espacio o comunidad organizados con el propósito de lograr el aprendizaje y que para que éste tenga lugar requiere ciertos componentes: una función pedagógica (que hace referencia a actividades de aprendizaje, a situaciones de enseñanza, a materiales de aprendizaje, al apoyo y tutoría puestos en juego, a la evaluación, etc..), la tecnología apropiada a la misma (que hace referencia a las herramientas seleccionadas en conexión con el modelo pedagógico) y*

los aspectos organizativos (que incluye la organización del espacio, del calendario, la gestión de la comunidad, etc..)"

En el proceso de diseño de la evaluación de los aprendizajes en entornos virtuales habrá que atender a su función diagnóstica, a la formativa y, también, a la sumativa:

1. La evaluación diagnóstica identifica el estado actual en el nivel de aprendizaje del estudiante, por lo que es muy útil sobre todo al inicio del año escolar, para hacer ajustes si fuera necesario.
2. La formativa se desarrolla a lo largo de todo el año y su cometido es apoyar al estudiante en su proceso de aprendizaje, al señalarle deficiencias y errores. La evaluación formativa, es sustantiva para el aprendizaje en línea, ya que, sin ella, éste difícilmente se lograría.
3. La sumativa se desarrolla casi siempre al final de un proceso, con el fin de darle una calificación y certificación al aprendizaje alcanzado.

CAPITULO XXV. ALGUNOS RECURSOS EVALUATIVOS EN MODALIDAD VIRTUAL

Instrumento	Descripción
Prueba objetiva	Su ventaja está dada por la posibilidad de su calificación en forma automatizada y es posible establecer un banco de datos de este tipo de pruebas.
E-portafolios	Conocido como cuaderno de trabajo, reflejan el proceso de aprendizaje a través de la recopilación de "evidencias" de ese trayecto. Como instrumento de evaluación posee diversas aplicaciones. Colabora en la medición de aspectos del aprendizaje que no son medibles a través de pruebas escritas, favorece en el estudiante la toma de conciencia de sus logros, de los aprendizajes alcanzados, como así también de los obstáculos que se presentaron en el proceso. El portafolio permite que el estudiante sea protagonista de su aprendizaje y monitoree sus progresos y dificultades. Es una técnica relativamente reciente y de gran utilidad para la autoevaluación.
Rúbricas	Permiten gestionar y sistematizar el proceso evaluativo, facilitan la descripción de los criterios a seguir para valorar el trabajo realizado. Estas suelen emplearse para valorar distintos tipos de productos, competencias y habilidades adquiridas por los estudiantes Proyectos, presentaciones digitales, trabajos grupales etc. Existen de distintos tipos, pero en todos los casos proporcionan indicadores específicos para documentar el progreso de los estudiantes. Ofrecen gran precisión para valorar las competencias y habilidades adquiridas por los estudiantes al concluir su proceso formativo a través de un conjunto de criterios que reflejan diferentes niveles de logro de una manera clara y explícita.
Foros	Poseen gran valor pedagógico. (Arango, 2004: p. 5), "… son escenarios de comunicación por internet donde se propicia el debate, la concertación y el consenso de ideas…". Permiten trabajar en forma asincrónica con los estudiantes, visualizar y acompañar la construcción del conocimiento. El andamiaje pedagógico está dado por la devolución a un planteo, el pedido de revisión, una pregunta y/o repregunta que obliga a revisar posicionamientos, reflexionar, deliberar y tomar postura. Para los profesores implica un trabajo de seguimiento y monitoreo de las intervenciones de los estudiantes para orientar o reorientar si fuera necesario este proceso. Para que puedan asumirse como instrumentos de evaluación que facilitan la interactividad deben propiciar la resolución de problemas, la

	participación de todos los estudiantes, el compartir ideas, analizar opiniones y reflexiones. Estos son componentes muy valiosos al evaluar los propios aprendizajes y los ajenos, se rescatan las intervenciones de los profesores o tutores como andamiajes, como trampolines que facilitan la construcción del aprendizaje.
Presentación o exposición a través de videoconferencias	Estas pueden ser a través de sistemas de videoconferencia de escritorio o sistemas institucionales. Los estudiantes pueden realizar presentaciones orales, y esto permite valorar características no observables, aclara discrepancias, etc. Aportan profundidad, precisiones sobre la perspectiva de los estudiantes. Es una fuente de significados y complemento para el proceso de observación. Es recomendable que se emplee como guía y soporte para esta instancia algún esquema valorativo que facilite el registro de lo observado.

Una vez revisada la situación generada al interior del proceso evaluativo, producto de la pandemia del Covid 19, se regulan las siguientes disposiciones:

Artículo 75. Didáctica de la evaluación

Los maestros deberán utilizar diferentes medios y canales tecnológicos, interactivos y multimediales que permitan realizar la evaluación en tiempo real, conectados en pantalla con los estudiantes. Algunas de las recomendadas son: portal del aula virtual de la institución, Kahoot, Socrative, Formularios Google y Quizizz, abiertas al público en general. Y hace parte de las herramientas evaluativas, la dinámica y participación de cada estudiante durante la clase.

Artículo 76. Legalidad de la evaluación virtual

Los padres de familia y/o acudientes no deben intervenir en el entorno del estudiante para proporcionar ayuda o respuestas frente al proceso evaluativo. Tal conducta debe considerarse fraude y deberá conducir a una valoración de 1.0 en la actividad afectada por esta situación.

Los inconvenientes de conectividad que interrumpan una evaluación, deberán ser demostrados desde una constancia del operador o proveedor de conectividad o una impresión diagnóstica de la red. Esta deberá entregarse al profesor encargado de la evaluación, con copia a coordinación.

Artículo 77. Acompañamiento a las familias

Las familias que presenten dificultades con las entregas de actividades, deberán notificar acerca de la excusa, explicación, presentación de la calamidad o incapacidad del estudiante, al profesor de la asignatura con copia a coordinación académica, con el fin de revisar la situación y evaluar si es posible replantear fechas de entrega o valoraciones a asignar.

Artículo 78. Síntesis de la aprobación y modificaciones del SIEE.

El Sistema Institucional de evaluación de estudiantes del Colegio Campestre Anglo Hispano, fue consultado previamente con representantes de los profesores, padres de familia y/o acudientes y estudiantes.

CAPITULO XXVI. GESTIÓN A LA COMUNIDAD

Artículo 79. Derechos y deberes de la comunidad educativa

Artículo 80. Derechos de los estudiantes

- Participar de una formación que garantice una educación integral (dimensiones afectivas, éticas, intelectuales, físicas, espirituales y sociales) con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, basada en los lineamientos del Ministerio de Educación.
- Recibir información sobre la Filosofía, Misión, Visión y Manual de Convivencia del Colegio.
- Ser respetado sin discriminación alguna de acuerdo a las normas y principios democráticos de los Derechos Humanos y normas establecidas en la Constitución nacional, el Código de infancia y adolescencia, en la ley 1620 del 15 de marzo del 2013, Decreto 1945 de 2013 y guía 49 del MEN.
- Obtener registro y retroalimentación de avances y dificultades en el proceso de aprendizaje, según lo señalado por el Ministerio de Educación Nacional y por el Proyecto Educativo Institucional.
- Disfrutar y aprovechar las actividades lúdicas, científicas y culturales programadas por el Colegio y la Comunidad Educativa.
- Ser escuchados y a que se les garantice el debido proceso en los trámites disciplinarios, convivenciales y académicos, con el fin de asegurar el respeto y cumplimiento de todos sus derechos fundamentales."
- Representar al Colegio en eventos científicos, culturales y deportivos, de acuerdo con sus capacidades y aptitudes, sin que dicha participación afecte su rendimiento académico.
- Ser representado por sus padres o acudientes para asuntos que requieran procedimientos académicos y/o disciplinarios.
- Obtener los certificados y constancias, previa solicitud del padre de familia y/o acudiente, pago de los derechos correspondientes y estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio.
- Participar efectiva y democráticamente en el Gobierno Escolar de acuerdo a lo establecido en las
- normas vigentes.
- Recibir apoyo en sus iniciativas que promuevan el bienestar de la comunidad educativa.
- Participar en la elaboración y ajuste del manual de convivencia.

Artículo 81. Deberes de los estudiantes

- Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia, así como las normas legales, reglamentadas por el Ministerio de Educación Nacional, la secretaria de Educación, el Código de Infancia y Adolescencia, los Derechos Humanos, la ley 1620 de 2013, el decreto 1965 y las demás correspondientes.
- Respetar y reconocer en otros, los mismos derechos que exige para sí.
- Asistir puntualmente al Colegio y a las clases que la Institución programe.
- El estudiante que deje de asistir a las clases sin justificación válida, a por lo menos el 15 % del total del tiempo previsto para el desarrollo curricular, será reprobado previa revisión del caso por parte de la respectiva Comisión de Evaluación.
- Solicitar permiso para retirarse del plantel y presentarlo al titular de grupo, profesores y acompañante de recorrido. Las citas médicas y odontológicas deberán ser en horario diferente de la jornada escolar. Si esto no es posible se deberá obtener el permiso de la Coordinación de convivencia.

- Justificar las faltas de asistencia a todas las actividades programadas tan pronto se reintegre al Colegio. Los estudiantes que falten por cualquier circunstancia, asumirán por su cuenta ponerse al día, con las actividades que se realicen durante este tiempo. De no justificar la ausencia en los dos días siguientes a la falta (incapacidad médica o calamidad domestica comprobada) todas las acciones evaluativas que se realicen durante su ausencia, serán valoradas con una nota de 1.0.
- Acatar las recomendaciones y orientaciones con relación a su convivencia, rendimiento académico, seguridad, presentación personal e higiene.
- Cuidar y mantener las instalaciones del Colegio, equipos, material didáctico, de trabajo, biblioteca, deportes, implementos del laboratorio, elementos de sus compañeros y responder económicamente por los daños que se ocasionen, sin que esto lo exonere de las acciones formativas establecidas en el presente Manual de Convivencia.
- Practicar buenos modales y usar el vocabulario correcto, con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Permanecer en el receso pedagógico o descanso, en los espacios y horarios asignados para tal fin.
- Entrar y salir del colegio solamente por la puerta destinada para este fin.
- Tomar conciencia de las disposiciones del Manual de Convivencia y los principios que orientan la formación de la comunidad del Colegio Campestre Anglo Hispano.
- Respetar el conducto regular (profesor de la asignatura, titular de grupo, coordinadores según el caso, vicerrectoría y rectoría) para la solución de los conflictos personales y grupales.
- Entregar al coordinador de convivencia todos aquellos elementos que se encuentre en la Institución y que no le pertenezcan.
- Entregar al padre de familia o acudiente las circulares o notas que envíe la institución y devolverlas firmadas en caso que el profesor o la institución lo requieran.
- Asumir el cuidado de todas sus pertenencias. El Colegio no se hará responsable por ningún tipo de pérdidas.
- No realizar por su cuenta y con fines personales ningún tipo de actividad comercial y económica dentro de la Institución.
- Honrar, enaltecer y respetar los símbolos patrios y de la institución al igual que su buen nombre.
- Firmar y cumplir los compromisos académicos y/o de convivencia.

Artículo 82. Derechos y deberes de los directivos, administrativos y servicios generales.

Artículo 83. Derechos de los Colaboradores.

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer el Manual de Convivencia.
- Recibir buen trato por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser informados y escuchados oportunamente por las directivas, sobre situaciones que tengan que ver con su labor.
- Contar con el apoyo institucional para desarrollar procesos de actualización profesional.
- Recibir de las directivas el apoyo y respaldo necesario para cumplir a cabalidad sus funciones.
- Obtener oportunamente su salario y prestaciones, conforme a la Ley.
- Conocer y utilizar los recursos, espacios y servicios para desarrollar eficientemente su labor.
- Gozar de momentos de integración y participación para lograr una mejor convivencia.
- Tener la garantía de la confidencialidad de su información personal.
- Ser autónomo en el ejercicio de sus funciones dentro de los parámetros institucionales.
- Cumplir con el perfil y funciones del personal directivo y administrativo del Colegio.

Artículo 84. Derechos de los profesores

Son los primeros responsables de la enseñanza, por esta razón asumen el compromiso de la tarea educativa y formativa, junto con el apoyo de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

- Participar en la construcción del Proyecto Educativo Institucional y los programas académicos contemplados en el plan de estudios.
- Conocer y analizar el Manual de Convivencia.
- Recibir buen trato por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Ser informados y escuchados oportunamente por las directivas sobre situaciones que tengan que ver con su labor.
- Ser acompañado, orientado y evaluado en su desempeño pedagógico.
- Contar con el apoyo institucional para desarrollar procesos de actualización profesional.
- Ser respetado como persona en todas sus dimensiones y recibir trato justo sin discriminación de ninguna especie.
- Recibir oportunamente su salario y prestaciones, conforme a la Ley.
- Contar con los recursos, espacios y servicios adecuados para desarrollar eficientemente su labor.
- Realizar con entusiasmo y responsabilidad, las funciones asignadas a su cargo, desde tomar asistencia al inicio de cada clase, velar por el orden de su salón y espacios de trabajo.
- Disfrutar con sus pares y estudiantes espacios de integración y participación para lograr una mejor convivencia.
- Tener la garantía de la confidencialidad de su información personal.
- Ser autónomo en su materia y labor profesor, dentro de los parámetros institucionales.
- Canalizar a través de los jefes de Área, el Consejo Académico y el Consejo Directivo las ideas y sugerencias que mejoren el proceso educativo.
- Elegir y ser elegido para participar en el Gobierno Escolar.

Artículo 85. Deberes de los Profesores

- Conocer el perfil del cargo y desarrollar las competencias pertinentes para el mismo, buscando un mejor desempeño.
- Formar con el ejemplo, prestando especial atención a sus modales, su comunicación, trato y a los aspectos señalados en los principios y valores esenciales para la formación de los estudiantes, expresados en este Manual de Convivencia.
- Encontrar y dejar impecablemente ordenado el aula o espacio donde desarrolla su clase.
- Fomentar y velar por una actitud de orden y aseo de los estudiantes, en todos los espacios de la institución.
- Registrar las valoraciones de las evaluaciones realizadas a los estudiantes en la plataforma académica institucional.
- Comunicar a estudiantes y familias los resultados del proceso formativo a través de los canales institucionales definidos.
- Abstenerse de portar, consumir o distribuir sustancias psicoactivas (SPA), cigarrillos, cigarrillos electrónicos o vapeadores, bebidas energizantes, embriagantes o sustancias ilícitas que alteren el funcionamiento de su estado físico y mental o el de otros.
- No usar teléfonos en espacios de clase y reuniones de área.
- Mantener relaciones respetuosas con Directivos, profesores, estudiantes y miembros de la comunidad educativa, evitando manifestaciones confianzudas, cariñosas, seductoras, sexuales, etc.
- Llevar a la práctica el Proyecto Educativo Institucional.
- Hacer cumplir el Manual de Convivencia.
- Apoyar proyectos de desarrollo orientados al mejoramiento de la calidad educativa del Colegio y el bienestar de la Comunidad Educativa.
- Impulsar y mantener los objetivos de calidad, rendimiento y rentabilidad.
- Conservar en buenas condiciones el patrimonio del Colegio.
- Asistir puntualmente al Colegio y permanecer en su lugar de trabajo el tiempo que se le asigne. Si necesita ausentarse del Colegio debe diligenciar el formato de reporte de novedad al menos con tres días de anticipación, salvo casos excepcionales.
- Propiciar relaciones interpersonales basadas en el respeto.
- Responder por los equipos y elementos confiados a su manejo.
- Observar una excelente presentación personal, conforme a lo establecido en la política institucional.
- Reemplazar a sus compañeros en caso de ausencia, previa solicitud de su jefe inmediato, independientemente del área de trabajo.
- Conservar el sigilo con la información que se genere en la institución atendiendo a la ética profesional.
- Cumplir las directrices de ambientes seguros y protegidos en las relaciones con los y las estudiantes.

Artículo 86. Derechos y Responsabilidades de los Padres de familia y/o acudientes

Es uno de los pilares fundamentales en el proceso de formación para llevar a cabo la misión y visión del Colegio. Participan conjuntamente con los Profesores y administrativos en la educación de sus hijos.

Artículo 87. Derechos de los Padres de familia y/o acudientes

- Conocer con anticipación 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 (criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar) y el plan de mejoramiento institucional.
- Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- Ser atendido por el personal Directivo, Profesor y demás personal del Colegio cuando lo necesite, previa solicitud.
- Permanecer enterados del desarrollo pedagógico y formativo de su(s) hijo(a)s para apoyar el proceso educativo que realiza el colegio.
- Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
- Aprovechar los servicios de asesoría que brinda el Colegio.
- Expresar sus opiniones acerca de los procesos de su hijo siguiendo el conducto regular.
- Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia y/o acudientes en el gobierno escolar.
- Participar activamente en el Consejo de Padres.
- Participar anualmente en el proceso de evaluación Institucional.
- Valorar y realizar seguimiento a los servicios prestados por terceros (transporte, cafetería, eventos especiales) a través del consejo de Padres.

Artículo 88. Deberes de los padres de familia y/o acudientes

- Matricular oportunamente a sus hijos.
- Apoyar y acompañar el proceso pedagógico y formativo que se desarrollan en el Colegio con sus hijos, asistiendo a la reunión de entrega de informes, citaciones a reunión de escuela de padres, clausura y otras actividades institucionales.
- Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia.
- Velar por la asistencia de su hijo al Colegio, informar oportunamente la causa de su ausencia y justificarla mediante una excusa escrita debidamente presentada.
- Proporcionar a su hijo todos los elementos indispensables para su labor.
- Consultar diariamente a través de la página web del Colegio la plataforma Institucional para recibir información, comunicados, tareas, evaluaciones y desempeños relacionados con el rendimiento del estudiante.
- Asumir los compromisos académicos y disciplinarios, velando porque éstos sean cumplidos responsablemente por sus hijos, en el tiempo y espacios destinados para ello.
- Proteger la integridad personal y evitar que sean sometidos a torturas, tratos degradantes, detención arbitraria etc. según lo dispuesto por la Ley. En caso de comprobarse alguna de estas conductas, el Colegio está obligado a remitir el caso a las autoridades competentes dando observancia al artículo 44, numeral 9 de la ley 1098 de infancia y adolescencia.
- Velar por la buena presentación personal de sus hijos.
- Asumir y contribuir al cumplimiento de los acuerdos y las normas establecidas en el Colegio.
- Propiciar relaciones interpersonales basadas en el respeto al otro.

- Apoyar al Colegio en el desarrollo de acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo, especialmente al formular y desarrollar los planes de mejoramiento institucional.
- Cancelar dentro de los primeros diez (10) días, de cada mes, las pensiones señaladas en el contrato de prestación de servicios educativos.
- Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
- Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
- Recibir información en el boletín de calificación de sus hijos.
- Recibir retroalimentación acerca de su participación y asistencia como padre de familia en el proceso educativo de sus hijos.
- Dejar al estudiante en el lugar acordado por el colegio, absteniéndose de ingresar y/o permanecer en las instalaciones exceptuando previa citación de un colaborador.
- Revisar, verificar, guardar los resultados académicos (Boletín Final de Valoración) correspondiente a cada uno de los periodos académicos, con el fin de llevar a cabo un seguimiento y control permanente de su situación académica. Es de anotar que esta información se encuentra disponible en la plataforma institucional.
- Seguir el conducto regular para la manifestación de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Colegio como corresponsable de la formación de sus hijos.
- Solicitar permisos de salida durante la jornada escolar únicamente a través de mensaje enviado a Plataforma Institucional especificando la hora de salida y los datos de la persona que pasará por el estudiante.
- Respetar y acatar el procedimiento y debido proceso que el colegio define para el tratamiento de las situaciones tipo I, tipo II y tipo III.

Parágrafo 1. Comunicación entre familia e institución

La comunicación permanente entre la familia y el Jardín Infantil Anglo Kids es fundamental para acompañar integralmente a los niños y niñas.

La comunicación se realizará mediante los canales institucionales establecidos:

- Reuniones familiares.
- Comunicaciones institucionales.
- Encuentros pedagógicos.
- Informes del proceso de desarrollo.
- Otros medios autorizados por la institución.

La comunicación deberá mantenerse siempre bajo principios de:

- Respeto.
- Claridad.
- Oportunidad.
- Confidencialidad.

Parágrafo 2. Actualización de información familiar

Las familias deben mantener actualizada la información de la estudiante relacionada con:

- Datos personales.
- Personas autorizadas para recoger al niño o niña.
- Información médica relevante.
- Contactos de emergencia.
- Situaciones familiares que puedan influir en el bienestar del estudiante.

Esta información permite brindar una atención adecuada y oportuna.

CAPITULO XXVII. TARDANZA Y/O AUSENCIA

Artículo 89. Asistencia, puntualidad y ausencias

Asistir puntualmente y permanecer en todas las clases y actividades, bien sea de manera presencial y virtual.

Para Educación inicial y preescolar el ingreso al Colegio es a las 8:00 a.m.
primaria y secundaria el ingreso al Colegio es a partir de las 7:15 a.m. y la finalización de la jornada escolar será a las 2:45 p.m.

- Tanto Profesores como Estudiantes respetaran la hora de iniciar la clase como la de concluirla.
- Para los cambios de hora sonará el timbre.
- En los espacios de descanso el profesor acompañante informará 5 minutos antes de la finalización del descanso y en la recepción se tocará el timbre.

Artículo 90. Se entiende por retraso

Cuando un estudiante ingrese al Colegio después de las 7:15 a.m.
En los cambios de clase y después de los descansos el retraso se registra inmediatamente después de haber sonado el timbre.

Artículo 91. Procedimiento para registrar una falta

El profesor registra como faltas, las ausencias injustificadas y como faltas con excusa, aquellas que se acompañan de un soporte (médico, calamidad doméstica). La excusa puede ser presentada apenas se reintegre, o enviada a través de Plataforma Institucional al titular, lo cual le permite al estudiante cumplir o acordar con el profesor, la entrega de trabajos, tareas o actividades que se hayan desarrollado en la clase.

Artículo 92. Procedimiento para estudiantes que llegan tarde a la institución – Educación inicial y preescolar

Las familias deben cumplir los horarios establecidos por la institución de (8:00 a.m. a 2:30 a.m.) para favorecer:

- La organización de las actividades pedagógicas.
- La adaptación adecuada de los niños y niñas.
- El desarrollo de rutinas y hábitos.
- El bienestar del grupo.

El ingreso y salida de los estudiantes debe realizarse de manera puntual y respetando los procedimientos institucionales establecidos.

Ingreso de los niños y niñas

Para garantizar un adecuado inicio de la jornada escolar:

- Los padres de familia deben entregar los niños según los procedimientos institucionales.
- La familia debe informar oportunamente cualquier novedad que pueda afectar el bienestar del niño o niña.
- El docente recibirá al estudiante favoreciendo una transición tranquila entre el hogar y el ambiente escolar.
- Se recomienda cumplir los horarios establecidos para fortalecer la adaptación y las rutinas.

Salida y entrega de estudiantes

La entrega de los niños y niñas se realizará únicamente a las personas previamente autorizadas por la familia.

La institución requiere:

- Actualización permanente de datos y autorizaciones.
- Identificación de las personas responsables del retiro.
- Comunicación previa por escrito cuando exista algún cambio excepcional.

Por razones de seguridad, ningún niño o niña será entregado a personas no autorizadas.

Asistencia y puntualidad

La asistencia regular favorece la continuidad de los procesos pedagógicos y la adaptación de los niños y niñas.

Las familias se comprometen a:

- Cumplir con la asistencia escolar.
- Informar oportunamente las ausencias.
- Justificar las inasistencias cuando sea necesario.
- Procurar la llegada puntual al inicio y finalización de la jornada.

La institución realizará seguimiento a las situaciones que afecten la asistencia frecuente de los estudiantes.

Procedimiento para estudiantes que llegan tarde a la institución – Primaria

Con el propósito de fortalecer la responsabilidad, la puntualidad y el cumplimiento de las normas institucionales, se establece el siguiente procedimiento para los estudiantes de la sección primaria que ingresen después del horario establecido para el inicio de la jornada escolar (7:15 a.m.):

Registro en recepción:

- Todo estudiante que llegue al colegio después de las 7:15 a.m. deberá dirigirse a recepción antes de ingresar a su salón de clase.
- En recepción, se registrará la hora exacta de llegada en el formato institucional de control de llegadas tarde.

- La recepcionista entregará al estudiante un comprobante de llegada tarde, el cual deberá presentar al docente antes de ingresar al aula.

Primer registro de llegada tarde:

- Se enviará un mensaje informativo a la familia y/o acudiente notificando la llegada tarde del estudiante y recordando el horario institucional.

Segundo registro de llegada tarde:

- Se enviará una nueva comunicación a la familia y/o acudiente reiterando la importancia del cumplimiento del horario e incluyendo la referencia al Manual de Convivencia, donde se establece la norma sobre la puntualidad.
- En esta comunicación se advertirá que una reincidencia puede generar una observación formal en el observador del estudiante.

Tercer registro de llegada tarde:

- El docente titular registrará una observación formal en el observador del estudiante, citando la norma correspondiente a la falta leve por impuntualidad.
- Se enviará una notificación escrita a la familia y/o acudiente informando sobre el registro realizado.

Cuarto registro de llegada tarde:

- El docente titular citará a la familia y/o acudiente para dialogar sobre la situación, identificar las causas de la impuntualidad y establecer acuerdos orientados al cumplimiento del horario.
- Durante la reunión se levantará un acta de compromiso firmada por el docente, la familia y/o acudiente.

Quinto registro de llegada tarde (reincidencia):

- En caso de incumplimiento posterior al acta de compromiso, la Coordinación Académica citará nuevamente a la familia y/o acudiente para revisar el caso.
- Se informará que, de persistir la situación, esta pasará a situación tipo III, conforme al Manual de Convivencia, pudiendo acarrear sanciones disciplinarias, incluida la suspensión temporal del estudiante.

Procedimiento para estudiantes que llegan tarde a la institución - Bachillerato

Con el propósito de fomentar el compromiso y la responsabilidad en la puntualidad, la institución establece el siguiente procedimiento para los estudiantes que ingresan después de la hora establecida para el inicio de la jornada escolar:

Discriminar el procedimiento para educación inicial, primaria y bachillerato

Primer registro de llegada tarde

- La Coordinación de Convivencia se comunicará con la familia del estudiante para conocer el motivo del retraso y registrará la información en el observador del estudiante.

Segundo registro de llegada tarde

- La Coordinación de Convivencia se comunicará con la familia del estudiante para conocer el motivo del retraso y registrará la información en el observador del estudiante.
- El estudiante permanecerá en la recepción durante la primera hora de clase.
- Es responsabilidad del estudiante ponerse al día con los temas trabajados durante la primera hora.
- Si durante la primera hora se desarrolló una actividad evaluativa sumativa, la familia deberá asistir a una reunión con Coordinación de Convivencia, firmar un compromiso escrito y definir la fecha en la que el estudiante presentará la evaluación.
- En caso de que el estudiante presente una excusa médica u otro soporte válido (constancias, certificados que evidencien situaciones particulares), se le autorizará el ingreso a clase.
- En caso de que se presente alguna contingencia o calamidad, la familia deberá evidenciar lo ocurrido de manera presencial o a través de Plataforma Institucional. Se le autorizará el ingreso a clase siempre y cuando no sean situaciones reiterativas.
- Si un estudiante llega después de la primera hora de clase, deberá presentar una excusa médica o un escrito firmado por sus acudientes en el que explique el motivo de su tardanza, anexando los soportes correspondientes. La falta de dichos soportes impedirá su ingreso a clase.

Tercer registro de llegada tarde:

- El docente titular registrará una observación formal en el observador del estudiante, citando la norma correspondiente a la falta leve por impuntualidad.
- Se enviará una notificación escrita a la familia y/o acudiente informando sobre el registro realizado.

Cuarto registro de llegada tarde:

- El docente titular citará a la familia y/o acudiente para dialogar sobre la situación, identificar las causas de la impuntualidad y establecer acuerdos orientados al cumplimiento del horario.
- Durante la reunión se levantará un acta de compromiso firmada por el docente, la familia y/o acudiente.

Quinto registro de llegada tarde (reincidencia):

- En caso de incumplimiento posterior al acta de compromiso, la Coordinación Académica citará nuevamente a la familia y/o acudiente para revisar el caso.
- Se informará que, de persistir la situación, esta pasará a situación tipo III, conforme al Manual de Convivencia, pudiendo acarrear sanciones disciplinarias, incluida la suspensión temporal del estudiante.

Artículo 93. Presentación personal

- Los miembros de la Comunidad Educativa deberán presentarse con el uniforme limpio y organizado y cuidar de su aseo personal. Los estudiantes usarán el uniforme institucional de diario y de educación física, de acuerdo al horario de clase establecido.
- Los estudiantes deberán usar el cabello corto o en su defecto debidamente peinado y recogido, y las estudiantes deberán lucirlo debidamente peinado.
- El uniforme de diario se usará dos veces por semana y el de educación física tres veces.
- Se permite el maquillaje de las uñas. Los estudiantes deben tener sus uñas limpias y cortas.
- No se permite el uso de gorras, sombreros, pañoletas u otros elementos que lleven en la cabeza.
- Por salud e higiene no es conveniente el uso del piercing en hombres y mujeres, al igual que el uso de aretes en los hombres.

Uniforme de Educación inicial y preescolar

- Camiseta blanca con el logo del colegio, sudadera azul turquí con franja blanca y roja.
- Chaqueta azul turquí con el logo del Colegio, medias azul turquí que cubran el tobillo y tenis adecuados para la práctica deportiva de cualquier modelo y color.
- Todo debe estar marcado con el nombre completo del estudiante.

Artículo 94. Uniforme de Diario Primaria y Bachillerato

Mujeres y caballeros

- Sudadera institucional
- Buzo con capucha de color azul turquí con el emblema del colegio
- Camiseta tipo polo con emblema del colegio
- Medias azul turquí con emblema del colegio
- Tenis azul turquí

Artículo 95. Uniforme de Educación Física Primaria y Bachillerato

- Sudadera institucional
- Buzo con capucha de color azul turquí con el emblema del colegio
- Pantaloneta azul turquí con emblema del colegio (opcional)
- Camiseta deportiva con emblema del colegio
- Medias azul turquí con emblema del colegio
- Tenis azul turquí

Artículo 96. Chaqueta de la PROM

El diseño, Proveedor y costo será tema de análisis entre Padres de familia y/o acudientes -Colegio y Estudiantes (antes de tomar la decisión). Este proceso se iniciará en el mes de abril del año en curso, para los estudiantes de grado 10º.

La compra de la chaqueta de promoción no es obligatoria.

Artículo 97. Uso de Uniforme

- Traer el uniforme completo según la actividad y el horario establecido respectivamente.
- Tener los uniformes debidamente marcados.
- Portar el uniforme completo y respetar los parámetros establecidos para cada día conforme al horario establecido.
- Los uniformes establecidos para las actividades electivas, deben traerse por separado en su maleta, para ser utilizados únicamente en el horario que corresponda a la actividad.
- Ningún estudiante podrá estar en los espacios diferentes al salón de clase sin el uniforme respectivo.
- Para eventos especiales se les comunicará con anticipación que uniforme es el que se va a usar en la actividad programada.
- Para poder asistir a las clases de Educación Física es necesario tener el uniforme completo (incluida la pantaloneta) establecido para esta clase.
- El uso de la pantaloneta es exclusivo para las clases de educación física y deportes.
- Evitar el uso excesivo de joyas y otros accesorios que pueden poner en riesgo su seguridad e integridad física y la de los demás. Por ningún motivo, el Colegio se hace responsable por la pérdida o daño de ellos.

Consecuencias

- En caso de no cumplir con las normas y acuerdos señalados, se inicia el debido proceso.
- Si traen prendas de vestir diferentes al uniforme, no podrán usarlas durante la jornada. Si reincide en este comportamiento se le decomisa y se le devuelve al final de la jornada.
- Si vienen con el uniforme contrario al correspondiente en el horario y no trae una excusa justificada por escrito firmada por el padre de familia o acudiente se inicia el debido proceso para faltas leves.
- Quienes porten pantaloneta o prendas propias de las actividades electivas en un horario diferente al que corresponda, serán retirados de clase hasta que porten debidamente su uniforme respectivo. Igualmente, deben evitar usar pantaloneta o quedarse sin camisa en espacios como la cafetería.
- Quienes porten pantaloneta o prendas propias de las actividades electivas en espacios diferentes al salón de clase, se le exigirá portar el uniforme conforme a lo establecido en este Manual.
- Si trae piercing, se le solicita que se lo quite y se le decomisa hasta que el Padre de familia venga por éste. En caso que el estudiante se niegue a retirárselo, no podrá ingresar al salón de clase y se procederá a llamar desde la Coordinación de Convivencia al padre de familia y/o acudiente.

CAPITULO XVIII. DE LAS NORMAS GENERALES

Artículo 98. Normas en la enfermería

- Todo estudiante que vaya a la enfermería en hora de clase, debe presentar el pase de salida al profesor que se encuentre en el salón.
- El tiempo de estadía en la enfermería depende del caso y de la decisión de la auxiliar.
- La auxiliar proporciona los primeros auxilios básicos necesarios y devuelve al estudiante con el formato de atención prestada especificando la hora de salida.
- Si el estudiante no se encuentra en condiciones de salud para permanecer en el colegio, la auxiliar llamará al padre de familia o acudiente para que lo recoja y lo lleve al médico y emitirá el respectivo pase, el cual será visado por la respectiva Coordinación.
- Cuando un estudiante ingrese a la enfermería sin justa causa, la auxiliar de enfermería lo reportará a la Coordinación.
- Durante la jornada escolar el servicio y atención de la auxiliar de enfermería será permanente.
- Por razones legales, higiénicas y de seguridad, está prohibido fumar en este espacio, con el fin de promover el cuidado de la salud y del ambiente escolar.
- Dejar limpio y organizado el espacio después de su uso.

Artículo 99. Normas en psico orientación

Con el propósito de garantizar un espacio de respeto, escucha y acompañamiento adecuado, los estudiantes deberán cumplir las siguientes normas al ingresar y permanecer en la oficina de psico orientación:

- **Puntualidad:** Los estudiantes deberán asistir a la hora asignada para su cita o llamado, evitando interrupciones en las demás atenciones.
- **Respeto:** Se debe mantener una actitud respetuosa hacia el personal de psico orientación y hacia los compañeros que se encuentren en el lugar.
- **Uso adecuado del espacio:** No se permitirá correr, gritar, comer, ni usar lenguaje inadecuado dentro de la oficina.
- **Confidencialidad:** Los temas tratados en este espacio son personales y deben manejarse con total reserva y discreción.
- **Autonomía y responsabilidad:** Cada estudiante debe ingresar solo cuando sea autorizado y evitar permanecer en el área sin motivo o sin acompañamiento del profesional.
- **Cuidado del entorno:** Se debe conservar el orden y la limpieza del lugar, evitando dañar mobiliario o materiales.
- Por razones legales, higiénicas y de seguridad, está prohibido fumar en este espacio, con el fin de promover el cuidado de la salud y del ambiente escolar.

Artículo 100. Normas en el laboratorio

- Asistir puntualmente al sitio donde se le cite para las prácticas de laboratorio.
- Seguir estrictamente las instrucciones de la persona a cargo.

- Utilizar obligatoriamente los elementos de protección necesarios para la realización de cada una de las prácticas.
- Responder y cuidar los elementos y materiales de laboratorio, dejándolos ordenados, así como entregarlos a la persona.
- Utilizar una bata (preferentemente anti derrame) de mangas largas y el largo hasta la rodilla, siempre bien abrochada, para protección de la ropa y la piel.
- Evitar el uso de accesorios (aretes, pulseras, collares o relojes).
- Guardar prendas de abrigo y objetos personales innecesarios en la práctica.
- No llevar bufandas, pañuelos largos, ni prendas u objetos que dificulten la movilidad.
- Por seguridad, recoger el cabello si este es largo.
- No se deben consumir alimentos, ni tomar bebidas dentro del laboratorio.
- Por razones legales, higiénicas y de seguridad, está prohibido fumar en este espacio, con el fin de promover el cuidado de la salud y del ambiente escolar.
- Evitar el uso de maquillaje cuando se está en el laboratorio.
- Si hay alguna herida en la piel, se recomienda cubrirla.
- Lavado cuidadoso de brazos, manos y uñas, con agua y jabón, después de cualquier manipulación de laboratorio y antes de retirarse del mismo.
- Es obligatorio contar con un trapo de limpieza.
- Es imprescindible mantener el orden y la limpieza en el espacio de trabajo.
- Se deben limpiar inmediatamente las superficies que presenten derrames de productos químicos ya sean líquidos o sólidos.
- Sobre el mesón del laboratorio sólo deben ubicarse la guía, cuaderno y cartuchera.
- Se deben limpiar perfectamente el material y el instrumental después de su uso en cada práctica para ser entregados al encargado.
- Dejar el sitio de trabajo mejor o igual de cómo lo encontró.
- La norma esencial en el laboratorio es el cuidado de sí mismo y la auto responsabilidad.
- Mantener informado al profesor de cualquier hecho que ocurra.
- Aclarar con el profesor cualquier tipo de duda, siempre pregunta.
- Mantenerse en silencio y estar concentrados en el trabajo que están realizando.
- Trabajar sin prisa, pensando cada momento en lo que se está haciendo.
- Evitar las bromas dentro del laboratorio.
- Correr, jugar, empujar puede causar accidentes.
- En el laboratorio no se deben realizar trabajos diferentes a los autorizados por el profesor responsable.
- Utilizar el equipo de protección personal en forma correcta. Es obligatorio el uso de gafas de seguridad siempre que la práctica lo requiera, o el profesor así lo disponga.
- No se deben usar lentes de contacto durante las prácticas en el laboratorio porque en caso de salpicadura en el ojo la lesión se puede agravar. En caso de ser necesario utilizar gafas de seguridad graduadas.
- Evitar extraer del almacén de productos químicos sin autorización.
- Permanecer preferiblemente de pie en el laboratorio, al estar sentado se corre riesgo por derramamiento de sustancias.
- Antes de comenzar una práctica se debe conocer y entender los procesos que vas a realizar y los reactivos que se van a usar.
- Abstenerse de utilizar o limpiar frascos de reactivos que hayan perdido su etiqueta.

- Sin autorización del profesor encargado, no se debe sustituir una sustancia química por otra en una práctica experimental.
- Evitar el uso de algún equipo o instrumento sin haber recibido entrenamiento previo y sin supervisión durante su uso.
- Por razones legales, higiénicas y de seguridad, está prohibido fumar en este espacio, con el fin de promover el cuidado de la salud y del ambiente escolar.
- Dejar limpio y organizado el espacio después de su uso.

Artículo 101. Normas en la sala de profesores y oficinas

- Abstenerse de ingresar a la sala de profesores.
- Solo pueden ingresar a las oficinas para algún requerimiento en las horas de descanso o al terminar la jornada, previa autorización.
- Solicitar con respeto la atención requerida y esperar su turno.
- Por razones legales, higiénicas y de seguridad, está prohibido fumar en este espacio, con el fin de promover el cuidado de la salud y del ambiente escolar.
- Dejar limpio y organizado el espacio después de su uso.

Artículo 102. Normas en los salones de clase y en los pasillos

- Conservar permanentemente el salón de clase en buen estado, orden y limpieza.
- Esperar al profesor dentro del salón de clase.
- Informar a la coordinación, cuando por alguna razón se encuentren sin profesor
- Permanecer en el salón durante y en los cambios de clase, solo retirarse de él, en casos especiales, previa autorización del profesor.
- Por razones legales, higiénicas y de seguridad, está prohibido fumar en este espacio, con el fin de promover el cuidado de la salud y del ambiente escolar.
- Dejar limpio y organizado el espacio después de su uso.

Artículo 103. Normas en los baños

- Hacer uso individual de cada cubículo.
- Los estudiantes deben hacer buen uso de las instalaciones de los baños teniendo en cuenta las normas básicas de higiene y cuidado personal.
- Usar las canecas disponibles para arrojar en ellas el papel higiénico, las toallas desechables y/o sanitarias.
- No malgastar el agua de los bebederos y lavamanos, ni de los demás recursos dispuestos en el baño.
- Los estudiantes deberán abstenerse de jugar, comer y/o realizar otro tipo de actividad que no corresponda al uso adecuado del espacio.
- No rayar ni dañar ninguna parte del mobiliario y del espacio.
- No ir al baño en horarios de clase salvo autorización dada por el profesor ante una urgencia o prescripción médica.
- La salida al baño se realiza uno a uno, al regreso de un estudiante se autoriza la salida del siguiente.

- Por razones legales, higiénicas y de seguridad, está prohibido fumar en este espacio, con el fin de promover el cuidado de la salud y del ambiente escolar.
- Dejar limpio y organizado el espacio después de su uso.

Artículo 104. Normas en la biblioteca

- Guardar silencio.
- Solicitar a la persona encargada de la biblioteca el préstamo o uso de los libros, revistas y demás material existente en ella.
- Cumplir con la fecha asignada para la devolución del material bibliográfico facilitado en calidad de préstamo.
- Reintegrar en buen estado el material prestado.
- Responder económicamente por el daño total o parcial que se le cause al material prestado. En caso de presentarse esta situación el área administrativa informará el costo de los daños y este dinero debe ser cancelado en la tesorería del colegio.
- No se permite ingresar ni consumir alimentos y/o bebidas.
- Por razones legales, higiénicas y de seguridad, está prohibido fumar en este espacio, con el fin de promover el cuidado de la salud y del ambiente escolar.
- Dejar limpio y organizado el espacio después de su uso.

Artículo 105. Normas en el auditorio / cafetería escolar

- El ingreso al auditorio/cafetería está permitido únicamente bajo supervisión del personal responsable (profesor, coordinador o encargado del servicio de alimentación).
- Durante los horarios de alimentación, los estudiantes deberán ingresar ordenadamente, respetando los turnos y las indicaciones del personal.
- En momentos de uso académico o institucional, solo podrán permanecer en el espacio las personas convocadas a la actividad.
- Las mesas, sillas y demás elementos del auditorio/cafetería deben utilizarse con cuidado y mantenerse en su lugar asignado según la actividad correspondiente.
- Después de cada uso, los responsables del grupo o actividad deben colaborar en la organización y reubicación del mobiliario, de acuerdo con las orientaciones del personal encargado.
- Está prohibido arrastrar las sillas o mesas sobre el piso, así como apoyarse de forma indebida.
- Durante los tiempos de alimentación, los estudiantes deben recoger los residuos y depositarlos en las canecas correspondientes.
- No se deben dejar restos de comida, empaques o utensilios sobre las mesas o el piso.
- El espacio debe quedar limpio y ordenado para su posterior uso académico.
- En actividades institucionales, los asistentes también son responsables de mantener el orden y limpieza del lugar.
- Mantener una actitud de respeto, cordialidad y buen comportamiento, tanto en los horarios de alimentación como en las actividades académicas.
- Evitar correr, gritar o jugar dentro del espacio.
- Está prohibido manipular equipos de sonido o proyección sin autorización.

- No se permite el ingreso con objetos corto punzantes, vidrios o elementos que representen riesgo.
- Las conexiones eléctricas, equipos audiovisuales y cableado solo pueden ser manipulados por personal autorizado.
- En caso de accidente, daño o derrame, se debe informar de inmediato al personal de servicios generales o coordinación.
- Por razones legales, higiénicas y de seguridad, está prohibido fumar en este espacio, con el fin de promover el cuidado de la salud y del ambiente escolar.
- Dejar limpio y organizado el espacio después de su uso.

Artículo 106. Normas uso sala de arte

- La sala de arte solo podrá ser utilizada por los estudiantes bajo la supervisión directa del profesor de área.
- Está prohibido el ingreso de estudiantes sin la presencia o autorización del profesor.
- Ningún otro profesor o persona ajena a la asignatura debe ingresar ni utilizar el espacio sin previa autorización de coordinación académica o del responsable del área.
- Los materiales de arte (pinturas, pinceles, cartulinas, tijeras, entre otros) son de uso institucional y deben emplearse únicamente durante las clases de arte.
- Cada estudiante es responsable de cuidar los materiales que utiliza y devolverlos limpios y en buen estado al finalizar la clase.
- No se permite retirar materiales, herramientas o elementos de la sala sin autorización expresa del profesor.
- Utilizar las mesas, sillas y estanterías de manera adecuada, evitando rayarlas, pintarlas o dañarlas.
- Mantener las paredes, pisos y lavamanos limpios; en caso de accidente con pintura u otros materiales, se debe limpiar inmediatamente.
- Cualquier daño en los materiales o el mobiliario debe ser reportado al profesor de arte o a coordinación.
- Cada grupo es responsable del buen estado en que deja el aula después de su uso.
- Al finalizar cada clase, los estudiantes deben limpiar su área de trabajo, organizar los materiales y dejar el espacio en condiciones adecuadas para el siguiente grupo.
- Los residuos deben depositarse en las canecas según su tipo (orgánico, reciclable o general).
- No se deben dejar restos de pintura, agua sucia, papeles o materiales en las mesas ni dentro de los lavamanos o piso.
- Las obras y proyectos artísticos de los estudiantes deben almacenarse en los lugares designados por el profesor de arte.
- No se deben manipular, mover ni retirar trabajos que no sean propios.
- Las obras terminadas y expuestas deben respetarse como parte del trabajo institucional.
- No se permite correr, jugar o realizar actividades ajenas a la clase dentro de la sala de arte.
- El uso de materiales corto punzantes (tijeras, bisturís, punzones, etc.) debe hacerse con precaución y bajo la supervisión del profesor.
- En caso de derrames o accidentes, se debe informar de inmediato al profesor.
- Por razones legales, higiénicas y de seguridad, está prohibido fumar en este espacio, con el fin de promover el cuidado de la salud y del ambiente escolar.
- Dejar limpio y organizado el espacio después de su uso.

Artículo 107. Normas Uso de la Cancha Deportiva

- Durante las clases de Educación Física o actividades programadas, la cancha será utilizada bajo la orientación y supervisión del docente responsable.
- Los estudiantes deberán cumplir las instrucciones dadas por el docente, haciendo uso responsable de los implementos deportivos.
- En los horarios de descanso o espacios designados, la cancha podrá ser utilizada para juegos libres o actividades recreativas de acuerdo con el cronograma de uso establecido por coordinación o el área de Educación Física.
- Solo se permitirá el ingreso de estudiantes cuando esté autorizado por el docente o personal encargado de la vigilancia en ese momento.
- Los balones, aros, redes y demás implementos deben ser utilizados únicamente para la actividad correspondiente y devueltos en buen estado.
- Está prohibido golpear paredes, ventanas, techos o estructuras con balones u objetos duros.
- Cualquier daño o pérdida de material deportivo deberá ser reportado de inmediato al docente o a coordinación.
- Los estudiantes deben ingresar con la vestimenta y el calzado adecuados para la práctica deportiva.
- No está permitido consumir alimentos ni bebidas dentro de la cancha durante el juego.
- Está prohibido el uso del espacio bajo condiciones climáticas que representen riesgo (lluvia, suelo mojado, etc.).
- En caso de accidente, se debe informar de inmediato al docente o personal de primeros auxilios.
- El cuidado y mantenimiento de la cancha deportiva es responsabilidad de toda la comunidad educativa.
- No está permitido parquear vehículos, motocicletas o bicicletas dentro de las canchas deportivas ni en sus zonas perimetrales.
- El espacio de la cancha está destinado exclusivamente para la práctica deportiva y recreativa, por lo cual debe permanecer despejada y libre de obstáculos que pueda poner en riesgo la seguridad de los estudiantes o deteriorar las superficies de juego.
- Por razones legales, higiénicas y de seguridad, está prohibido fumar en este espacio, con el fin de promover el cuidado de la salud y del ambiente escolar.
- Dejar limpio y organizado el espacio después de su uso.

Artículo 108. Normas del transporte escolar

- Estar por lo menos cinco minutos antes del tiempo acordado con los conductores en los puntos de recogida establecidos.
- En la mañana, al llegar la ruta a la institución, ubicarse en los sitios establecidos.
- Al terminar la jornada académica, ubicarse prontamente en el sitio asignado para la respectiva ruta.
- Asumir buen comportamiento durante el trayecto de la ruta escolar.
- Practicar buenos modales y vocabulario correcto con motoristas, compañeros y comunidad en general.
- No está permitido el porte y uso de dispositivos móviles al interior de la ruta escolar.
- Las faltas cometidas dentro de los vehículos de transporte escolar serán tratadas de acuerdo al debido proceso contemplado en la categorización de las faltas: Situaciones convivenciales leves (Tipo I), Situaciones convivenciales graves (Tipo II) y Situaciones convivenciales muy graves (Tipo III) como cometidas dentro de la Institución.

- No consumir alimentos ni bebidas en las rutas.
- Por razones legales, higiénicas y de seguridad, está prohibido fumar en este espacio, con el fin de promover el cuidado de la salud y del ambiente escolar.
- Dejar limpio y organizado el espacio después de su uso.

Artículo 109. Normas que rigen para el uso de la portería principal

- En las mañanas la entrada se realiza por la puerta principal de cada una de las sedes.
- Los padres deben dejar a sus hijos en el sitio dispuesto por el colegio en el circuito de ingreso.
- El horario de ingreso a la institución es a las 7:15 a.m. y la salida a las 2:45 p.m.
- Los estudiantes deben permanecer en perfecto orden esperando a sus padres en compañía del docente asignado a la hora de la salida.
- El estudiante solo se entregará a sus padres o acudientes registrados. Si va ser recogido por otra persona, debe presentar autorización de los padres a través de la plataforma institucional.
- Si va a ausentarse antes del horario de salida presentar en portería la autorización firmada por coordinación.
- Dejar limpio y organizado el espacio después de su uso.

Artículo 110. Normas específicas para estudiantes deportistas de alto rendimiento

Para los estudiantes quienes tienen compromisos deportivos formales como disciplina, la institución se vincula con el apoyo académico para brindar las condiciones acordadas más favorables en forma acordada con las familias.

Con esta finalidad se realiza revisión personalizada a cada asunto, y se brindan atenciones con base en las siguientes que se describen a continuación:

1. Estudiantes quienes requieren permisos esporádicos:
   a. El acudiente solicita el permiso presentando el soporte del compromiso deportivo por medio de la plataforma de comunicaciones institucional.
   b. La coordinación estudia la solicitud.
   c. En caso de aprobación, la institución otorga el permiso y notifica a los profesores para su respectivo apoyo.

Nota 1.1: En momentos de actividades de cierre los permisos no son otorgados, a menos que sea una competencia oficial local, regional, nacional o internacional.

Nota 1.2: Si los permisos superan los dos días o corresponden a más de la mitad de las jornadas escolares, se deben realizar acuerdos en reunión presencial entre coordinación y acudientes.

Nota 1.3: Los acudientes se responsabilizan de las nivelaciones académicas a que se den lugar, de manera particular.

2. **Permisos permanentes:**

   a. El acudiente solicita el permiso presentando el soporte del compromiso deportivo por medio de la plataforma de comunicaciones institucional.
   b. La coordinación cita para reunión presencial. Se revisa el porcentaje de inasistencia que representan los permisos permanentes.
   c. Se realizan acuerdos con las familias para que los permisos no afecten notablemente sus compromisos académicos.

Nota 2.1: Los permisos se deben renovar mensualmente. Sin soporte del compromiso, los permisos se negarán.

Nota 2.2: Los permisos se pueden cancelar o modificar teniendo en cuenta su rendimiento académico y buen cumplimiento de las normas de convivencia escolar.

Nota 3.3: Los acudientes se responsabilizan de las nivelaciones académicas a que se den lugar, de manera particular.

Nota 3.4: Los permisos no pueden superar el porcentaje de inasistencias.

Artículo 111. Normas para las salidas institucionales

- Cumplir con los horarios y programas establecidos por la institución.
- Atender las instrucciones de la persona encargada de la actividad.
- Comprometerse responsable y dignamente como representante de la Institución.
- No permanecer en compañía de personas ajenas a la Institución.
- Abstenerse de portar, promover, incitar, consumir o distribuir sustancias psicoactivas (SPA), cigarrillos, cigarrillos electrónicos o vapeadores, bebidas energizantes, embriagantes o sustancias ilícitas que alteren el funcionamiento de su estado físico y mental o el de otros.
- Presentarse con el uniforme solicitado.
- Las situaciones que se presenten durante las salidas en comunidad, serán tratadas de acuerdo al manual de convivencia.
- Los estudiantes que no participen en la salida escolar realizarán actividades académicas en el colegio en su jornada escolar habitual.
- No retirarse de la actividad sin autorización de coordinación.

Artículo 112. Normas de comportamiento durante la ceremonia de graduación

La ceremonia de graduación es un acto solemne que merece respeto y buena presentación. Por ello, los estudiantes deberán observar las siguientes normas de conducta:

- **Respeto y compostura:** Mantener una actitud formal, respetuosa y silenciosa durante toda la ceremonia.
- **Presentación personal:** Asistir con el uniforme o vestimenta indicada por la institución, en excelente estado y cumpliendo las normas de presentación.

- **Puntualidad:** Llegar al lugar del evento con la anticipación requerida para evitar retrasos o desorganización.
- **Orden en el protocolo:** Seguir las indicaciones del personal docente o de coordinación durante el ingreso, permanencia y salida del recinto.
- **Expresiones adecuadas:** Evitar gritos, aplausos fuera de lugar o cualquier comportamiento que rompa el carácter formal del evento.
- **Cuidado del espacio:** Mantener el lugar limpio y en orden, respetando los espacios asignados.

CAPITULO XXIV. DE LOS PROYECTOS Y DEBERES ESCOLARES

Artículo 113. Los proyectos y deberes escolares

Los proyectos son un recurso pedagógico que permite profundizar y afianzar los conocimientos adquiridos en clase y también ayuda a formar hábitos de estudio, acostumbrando al estudiante al trabajo independiente y responsable.

Artículo 114. Parámetros para la asignación de los proyectos

- Los proyectos escolares deben cumplir con los parámetros estipulados según la finalidad de cada uno.
- El enunciado de todo trabajo y/o proyecto debe ser expresado en un lenguaje claro y de fácil comprensión para los estudiantes.
- El propósito del proyecto debe ser explicado y discutido claramente con los estudiantes.
- Todo proyecto debe ser revisado por el maestro y comentado con los estudiantes.
- Los proyectos se deben entregar en la fecha estipulada, de lo contrario la entrega y evaluación de éstas estará sujeta a los parámetros establecidos por coordinación.

CAPITULO XXX. DE LOS ÚTILES Y MATERIAL ESCOLAR

Artículo 115. Descripción

Los útiles y material escolar representan recursos importantes para realizar el trabajo diario escolar, así como el desarrollo de trabajos, proyectos y otras asignaciones que dependen de estos. Los estudiantes, deben disponer de aquellos útiles escolares y materiales que se solicitan en la lista escolar anual, entregada a los padres de familia y/o acudientes al momento de la matrícula.

Pertenencias personales

Para favorecer el orden y la autonomía, las familias deben:

- Marcar las pertenencias personales de los niños y niñas.
- Evitar enviar objetos que no sean necesarios para la jornada escolar.
- Promover el cuidado de sus elementos personales.

La institución fomenta el sentido de responsabilidad sobre los objetos propios y colectivos.

CAPITULO XXXI. NORMAS Y ACUERDOS PARA UNA SANA CONVIVENCIA

Artículo 116. Definición

Los estudiantes que incurran en comportamientos de acoso, violencia escolar y violación de derechos sexuales y reproductivos, contemplados en la ley 1620 de 2.013 y reglamentados por el decreto 1965 serán tratados conforme a los lineamientos que para ello establece la ley y el decreto reglamentario. Además de las acciones formativas contenidas en este manual, será tratado con base al siguiente protocolo o ruta de atención.

Artículo 117. Competencias ciudadanas

Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

Para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:

Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana ; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

Artículo 118. Conflictos

Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

Artículo 119. 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.

Artículo 120. Agresión escolar

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

Artículo 121. Agresión física

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

Artículo 122. Agresión verbal

Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.

Artículo 123. Agresión gestual

Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

Artículo 124. Agresión relacional.

Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

Artículo 125. Agresión electrónica

Es toda. acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. 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.

Artículo 126. Acoso escolar

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de profesores contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra profesores, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Artículo 127. Ciberacoso

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Artículo 128. 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".

Artículo 129. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 130. Acuerdos para convivir en Anglo Kids

1. Nos cuidamos y cuidamos a los demás

En Anglo Kids promovemos el cuidado como una forma de expresar respeto y afecto.

Los niños y niñas serán acompañados para:

- Reconocer y cuidar su propio cuerpo.
- Respetar el cuerpo y espacio de los demás.
- Utilizar palabras amables para comunicarse.
- Pedir ayuda cuando la necesiten.
- Evitar acciones que puedan lastimar a otros.

2. Escuchamos y nos comunicamos con respeto

La comunicación es fundamental para construir relaciones positivas.

Los niños y niñas aprenderán progresivamente a:

- Escuchar cuando alguien habla.
- Expresar sus emociones e ideas.
- Resolver diferencias mediante el diálogo.
- Respetar los turnos de participación.
- Aceptar diferentes opiniones y formas de pensar.

3. Compartimos y participamos

El aprendizaje en comunidad requiere reconocer al otro y participar activamente.

Los niños y niñas serán orientados para:

- Compartir materiales y espacios.
- Participar en las experiencias pedagógicas.

- Respetar las creaciones y trabajos de sus compañeros.
- Valorar los aportes de los demás.
- Trabajar colaborativamente.

4. Cuidamos nuestros espacios y materiales

Los ambientes de aprendizaje son parte fundamental de la propuesta pedagógica de Anglo Kids. Por ello, promovemos:

- Organizar los materiales después de utilizarlos.
- Cuidar los espacios del jardín.
- Utilizar adecuadamente los recursos.
- Respetar los ambientes preparados para la exploración y el aprendizaje.
- Cuidar la naturaleza y el entorno.

5. Fortalecemos la autonomía

El jardín acompaña a los niños y niñas para desarrollar seguridad y confianza en sus capacidades. Se promueve:

- Realizar actividades acordes con su edad.
- Intentar resolver pequeñas situaciones con acompañamiento del adulto.
- Cuidar sus pertenencias.
- Participar en rutinas diarias.
- Reconocer sus emociones y necesidades.

6. Vivimos la diversidad con respeto

Anglo Kids reconoce que cada niño y niña es único.

Por ello, promovemos:

- Respeto por las diferencias individuales.
- Aceptación de distintos ritmos de aprendizaje.
- Inclusión y participación de todos.
- Relaciones basadas en la empatía y la solidaridad.

7. Acompañamiento frente al incumplimiento de acuerdos

En la educación inicial, las situaciones que se presentan en la convivencia son oportunidades de aprendizaje. Por esta razón, el acompañamiento se realizará mediante:

- Escucha del niño o niña.
- Reconocimiento de emociones.
- Orientación del docente.
- Reflexión sobre lo ocurrido.
- Búsqueda de alternativas de solución.

- Reparación cuando sea necesario.
- Comunicación con la familia cuando la situación lo requiera.

Las acciones tendrán siempre un enfoque pedagógico, respetuoso y acorde con la etapa de desarrollo de los niños y niñas.

8. Compromiso de la comunidad educativa

La construcción de una sana convivencia en Anglo Kids requiere la participación de todos:

- Los niños y niñas, aprendiendo a relacionarse y cuidar a otros.
- Los docentes, acompañando desde el respeto y la escucha.
- Las familias, fortaleciendo desde el hogar los valores y acuerdos institucionales.
- La institución, garantizando ambientes protectores y oportunidades de aprendiz.

Artículo 131. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el sistema nacional de convivencia escolar (artículo 18 ley 1620):

- Liderar el Comité Escolar de Convivencia.
- Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- Reportar aquellos casos de matoneo, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

Responsabilidades de los profesores en el sistema nacional de convivencia escolar (artículo 19 de ley 1620):

- Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de matoneo, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en establecimiento educativo, particularmente en el aula de clase, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
- Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

- Participar de los procesos de actualización y de formación profesor y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

Participación de la familia en el sistema nacional de convivencia escolar (artículo 24, ley 1620):

- 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.
- Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos 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.
- Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento.
- Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

Artículo 132. Clasificación de las situaciones

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

Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente**.**

Artículo 133. Protocolos de atención integral

El Colegio Campestre Anglo Hispano delega a los directivos de la institución, a los profesores y a los padres de familia y/o acudientes y/o acudientes las responsabilidades que les corresponden conforme a la ley 1620 del 2013 y el decreto reglamentario 1965 del mismo año, por ello, planteamos los protocolos de atención integral ante la necesidad de intervención en un caso de acoso.

CAPITULO XXXII. DE LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES, EL DEBIDO PROCESO, LAS ACCIONES FORMATIVAS Y ESTIMULOS

Artículo 134. De las situaciones convivenciales, el debido proceso, las acciones formativas y estímulos.

Artículo 135. El Concepto De Falta

Se considera falta, todo incumplimiento de los deberes, el abuso y la extralimitación de derechos y la incursión en prohibiciones establecidas en el presente manual de convivencia o cualquier otra situación que altere o deteriore la convivencia armónica y pacífica de la comunidad educativa. Una vez demostrada la falta, ocasionaran acciones formativas establecidas en este manual, previo procedimiento disciplinario y con el respeto por el debido proceso.

Artículo 136. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES CONVIVENCIALES COLEGIO.

Artículo 137. Situaciones Convivenciales Leves (Tipo I).

Son consideradas situaciones convivenciales leves los comportamientos, sancionables y acordados en el manual de Convivencia, sin que lleguen a causar daño material o psicológico a las personas o bienes de la Comunidad educativa.

- Presentarse con el uniforme incompleto o que no corresponde al día.
- Portar zapatos o zapatillas de colores diferentes al establecido (azul turquí de material para uniforme de diario y tenis o zapatillas azul turquí para uniforme de educación física)
- Usar accesorios que no hacen parte del uniforme como piercing, manillas, moños de colores, aretes para los hombres y aretes grandes para las mujeres, pulseras, joyas y demás elementos suntuosos.
- Pisar la parte trasera de las zapatillas de educación física, simulando chanclas.
- No portar medias o portar medias tobilleras y de colores diferentes a los establecidos con cualquiera de los uniformes.
- Maquillarse o pintarse las uñas (mujeres y hombres), con tonos o colores fuertes. Solo se permiten tonos o colores suaves para las niñas, portando el uniforme del Colegio.
- Llegar tarde a la institución.
- Correr, gritar, jugar, dentro del salón sin la autorización del maestro.
- Dañar o manchar las mesas, pisos, paredes, sillas, cuadernos, uniformes o cualquier otro objeto de la Institución.
- Empujar sin causar daño físico al compañero(a) en formación o en juegos.
- Mantener maletas, loncheras y demás objetos en sitios no estipulados para tal fin.
- Desperdiciar agua en los baños y lavamanos.
- Sacar juguetes en horas de clase.
- Comer en horas de clase.
- Mantener y/o dejar el salón de clases en desorden.
- Distraerse durante las explicaciones de sus maestros o Directivos.
- Ingresar o permanecer en el Colegio en horas diferentes a las institucionales.
- Permanecer sin justa razón, dentro de los espacios pedagógicos u oficinas, durante los recesos o descansos.

- Desperdiciar los insumos de los cuales dota el colegio sus instalaciones (papel de baño, agua y demás), esto es, dar uso inadecuado al papel higiénico y las toallas de baño para fines diferentes al servicio del aseo corporal.
- Realizar durante la clase una actividad diferente a la solicitada por el maestro.
- No entregar notas, cartas, circulares, desprendibles, autorizaciones o cualquier tipo de comunicado entre colegio y casa o viceversa.
- Faltar a cualquier convocatoria institucional sin causa justificada por escrito
- Masticar chicle dentro de las instalaciones del colegio o en cualquier acto en que se le represente.
- Solicitar servicio a domicilio sin tener autorización.
- Traer vehículo particular sin autorización.
- Impedir con su indisciplina la iniciación o el desarrollo normal de clase o cualquier actividad escolar.
- Realizar sin consentimiento y buscando el beneficio personal, ventas o negocios dentro de la Institución
- Esconder elementos de las personas de la Institución aún en plan de broma o exceso de confianza.
- Utilizar agua, harina y otros elementos que causen incomodidad o daño a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Hacer letreros o dibujos en revistas, periódicos, pupitres, paredes, cuadernos o textos escolares, máxime cuando sean ofensivos o insultantes para compañeros o superiores.
- Encubrir las faltas de los compañeros o tratar de interferir o sabotear una averiguación adelantada por los Profesores y Directivos Docentes.
- Maltratar o dañar el medio ambiente y los animales.
- El irrespeto a la filosofía institucional, los devocionales o cualquier actividad orientada a la formación integral y espiritual de los estudiantes
- No estar listo dentro del salón de clase cuando se de inicio a la salida de los estudiantes y generar demora jugando, interrumpiendo o desatendiendo las instrucciones del docente.
- Dejar olvidadas prendas de vestir, chaquetas, termos, maletas, toallas, loncheras, etc., en los salones. Así mismo, los estudiantes que se encuentren objetos perdidos de sus compañeros deben entregarlos al docente o llevarlos a Coordinación. La institución no se hace responsable por la pérdida de los mismos.
- No contribuir con el mantenimiento, aseo y orden del lugar donde se encuentra.
- Presentarse con el cabello tinturado de colores llamativos.
- Permanecer en los salones durante los descansos o las actividades que se especifiquen sean fuera de estos.
- Arrojar los alimentos de las loncheras o del almuerzo a la basura
- Limpiarse los zapatos en los bordes de las áreas pavimentadas y al ingreso de las aulas
- Salir antes de que suene el timbre a los descansos o al finalizar la jornada
- Cambiarse de puesto sin el debido consentimiento del docente
- Sentarse o pararse en los escritorios o subirse a los muros de las aulas
- Sacar pupitres de las aulas sin la debida autorización de la Coordinación
- Arrojar basura fuera de las canecas o dejarla en lugares no destinados para ella
- Asistir al Colegio con el uniforme en malas condiciones.
- Llegar retrasado a clase o a otros actos programados por el Colegio.
- No presentar excusa escrita por ausencias o retrasos dentro de los tres días hábiles siguientes a la inasistencia.
- Salirse o evadir clase sin autorización previa.
- Hacer uso inadecuado de los permisos dados por los profesores, para estar por fuera de clase.

- No presentar los comunicados generales, notas o avisos de los profesores o del Colegio, firmados por los padres y en la fecha indicada.
- Asumir actitudes que interfieren en el desarrollo normal de las clases.
- Molestar o incomodar a los compañeros.
- Ridiculizar o burlarse eventualmente de los compañeros.
- Asumir eventualmente actitudes de provocación en contra de los compañeros.
- Reaccionar inadecuadamente en casos de provocación.
- Tomar eventualmente objetos prestados sin el consentimiento de sus compañeros.
- Dañar materiales o trabajos de los compañeros con intención.
- Responder con brusquedad o descortesía a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Faltar a la verdad, o mentir.
- Eventualmente causar daños a los materiales, equipos o infraestructura del Colegio.
- No acatar el reglamento para el uso de los recursos informáticos en el Colegio.
- No acatar el reglamento de uso de los buses escolares.
- Usar eventualmente vocabulario soez, ofensivo, o denigrante.
- Tratar eventualmente con desconsideración, irrespeto, o abuso de confianza a cualquier compañero/a.
- Irrespeto eventual a los turnos, filas y horarios de venta en la cafetería.
- Hacer mal uso eventual de la infraestructura de los baños, afectar la higiene e irrespetar la privacidad en los mismos.
- No cumplir con las obligaciones correspondientes a los cargos asumidos o que les sean asignados.
- Dañar o no entregar oportunamente los materiales suministrados por la Biblioteca.
- Uso indebido del servicio médico del Colegio.
- Permanecer sin justificación en las instalaciones del Colegio después de la jornada escolar.
- No contribuir con el mantenimiento y limpieza del lugar donde se encuentra.
- Presentar mal comportamiento en las celebraciones y actos solemnes.
- Ingresar productos y/o alimentos sin autorización previa del Colegio.
- Enviar publicidad sin ser autorizada.
- Charlar frecuentemente en clase o en actividades del Colegio interrumpiendo las mismas.
- Entrar a la sala de Profesores u otros sitios no permitidos sin autorización.
- No acatar las indicaciones del personal docente y/o administrativos del Colegio.
- Utilizar durante las clases o actividad académica, equipos electrónicos, tecnológicos o cualquier objeto que provoque distracción o perturbación en el desarrollo normal de la actividad educativa.
- Incumplir con las entregas asignadas para realizar en tiempo de suspensión de actividades presenciales en el colegio, como consecuencia determinada luego de un debido proceso convivencial.
- Las demás que, según las circunstancias y gravedad, considere el Consejo Directivo del Colegio o Comité de Convivencia.

Artículo 138. Situaciones Convivenciales (Tipo II).

- Serán consideradas situaciones convivenciales graves, la reincidencia en la comisión de Situaciones convivenciales leves, todo tipo de comportamiento que viole los derechos fundamentales de las personas, y todo comportamiento o actitud que interfiera notablemente en el funcionamiento eficaz de la institución y que demuestre un estado de rechazo a las normas establecidas, explícita o implícitamente, en el presente manual de convivencia.

- Las manifestaciones excesivas de afecto dentro del Colegio, sentarse en las piernas, acariciarse en público, abrazos prolongados, besarse en la boca.
- Retirarse de la Institución sin su acudiente o autorización de maestros y/o directivos docentes.
- Portar objetos o elementos que puedan causar daño a la integridad de las personas o las cosas.
- Fugarse y/o propiciar la fuga del salón de clases, del plantel o de alguna salida en comunidad
- Participar o incitar a otros a tomar parte en actos que atenten contra la disciplina o la marcha normal del Colegio.
- Realizar o participar en actos que atenten contra la moral pública.
- Desacatar, desafiar o ser displicente con su actitud frente a los llamados de atención de los Profesores o cualquier autoridad institucional.
- Realizar juegos o apuestas que vayan contra las sanas costumbres y/o atenten contra los valores institucionales.
- Dañar o usar inadecuadamente cualquier elemento perteneciente o entregado por la Institución.
- Usar eventualmente cualquier tipo de violencia psicológica, verbal, escrita, gestual, física o por internet.
- Llevar la vocería del estudiantado, profesores o directivos Profesoressin autorización, ante otras Instituciones.
- Tomar decisiones arbitrarias individuales o colectivamente que infrinjan las normas contempladas en el manual de convivencia.
- Entrar sin permiso a las oficinas administrativas y/o de profesores
- Intentar el ingreso de forma violenta a cualquier dependencia del Colegio.
- Hacer burlas, mofas o interrumpir con su mal comportamiento algún acto solemne.
- Hacer justicia por sí mismo sin acudir a las instancias adecuadas para resolver sus conflictos.
- Destruir las instalaciones, el mobiliario, equipos, enseres, material didáctico, servicios sanitarios y demás bienes de la Institución. Jugar con balones dentro de los espacios que no son adecuados para ello. La acción formativa no lo exonera del pago económico de lo dañado.
- Dañar, rayar, pintar y pegar stickers en los pupitres y/o lockers. (Si el estudiante ya ha sido advertido y hace caso omiso a la instrucción, inmediatamente la falta se convertirá en una situación Tipo III (Situación convivencial muy grave).
- Dañar o destruir los bienes o pertenencias de sus compañeros
- Fumar o portar cigarrillos electrónicos o vapeadores dentro del Colegio o fuera de él, portando el uniforme.
- Presentarse al colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de cualquier sustancia alucinógena.
- Reiterar en mentir y/o engañar a maestros, coordinadores y a cualquier autoridad competente.
- Portar, distribuir, conservar, elaborar, abrir o bajar electrónicamente cualquier tipo de material pornográfico, de prácticas o ritos satánicos y de terrorismo.
- Publicar fotografías, documentos o comentarios en medios virtuales que vayan en contra del buen nombre del Colegio, o las personas que en el estudian o laboran y de los principios morales éticos y/o espirituales que rigen el plantel.
- El porte de aparatos de comunicación, audio o video y relojes inteligentes, con fines diferentes a los establecidos en el presente Manual de Convivencia durante la jornada o en **la ruta escolar**, y la debida autorización de la Coordinación de Convivencia al docente que por alguna razón sugiera el uso de dispositivos electrónicos. Los aparatos que sean detectados**, serán retenidos** por el coordinador o la autoridad presente y entregados al finalizar la jornada al estudiante previa firma del formato de compromiso. La firma de dicho compromiso equivale al acta dentro de los procesos de Convivencia Escolar. De ser retenido por segunda vez solo será entregado a los acudientes en el

momento de acordar la acción formativa correspondiente. (Ver protocolo de reglamentación uso de dispositivos electrónicos dentro del entorno educativo numeral 21.3.2.1 y 21.3.2.6)

- Desacatar las órdenes dadas por alguna autoridad de la institución.
- Darle un uso diferente al establecido, a las herramientas tecnológicas exigidas por el Colegio.
- No aceptar la acción formativa impuesta salvo en el caso que haya presentado algún recurso de apelación.
- El uso en cualquier espacio del colegio de vocabulario inapropiado (soez) como expresión común ya sea de forma individual y/o grupal.
- La instalación de Software no autorizados en los computadores de la sala de sistemas del colegio.
- Crear páginas en internet usando redes sociales como Facebook, Instagram, Twiter y demás para hablar del colegio o de cualquier miembro que pertenezca a la institución.
- Publicar en internet videos, fotos u otros que atenten contra la integridad de la institución, sus colaboradores o estudiantes.
- Utilizar cualquier medio tecnológico y herramientas como WhatsApp, chats, correos y demás, o cualquier aplicación para burlarse de sus compañeros, estudiantes en general, Profesores o personal de la institución
- Crear memes o tomar fotos en clase para hacer referencia de forma ofensiva y burlesca a estudiantes, Profesores o cualquier personal de la institución.
- El uso de apodos o sobrenombres y/o referencias de tipo burla por condiciones físicas, de religión, sexuales, raza y demás que generen discriminación, incomodidad y/o daño psicológico a cualquier mimbro de la comunidad educativa
- Molestar reiterativamente a los compañeros con el propósito de incomodarlos, generando así situaciones de convivencia escolar e interrumpiendo las actividades de la institución.
- Tocar o tomar pertenencias de los Profesoressin la debida autorización de estos.
- Evadir y no participar, ya sea de forma individual o grupal en las actividades lúdicas, complementarias o en eventos especiales programados por el colegio. (Los estudiantes deben permanecer todo el tiempo con el docente a cargo)
- Escuchar, grabar o difundir conversaciones de profesores y/o directivos cuando estas sean privadas
- El intento de fraude sin conseguir su propósito ante cualquier circunstancia.
- Asistir a las actividades de Jean Day o cualquier otra autorizada por la Institución portando prendas que van en contra del Código de Vestuario difundido entre los estudiantes (blusas de tiritas, escotes, blusas ombligueras o cortas, pantalones con rotos, etc.), generando de esta forma situaciones de convivencia escolar.
- Ingresar o permanecer simultáneamente con otro u otros estudiantes dentro de un mismo cubículo de baño, espacio destinado para uso estrictamente individual desconociendo las normas institucionales de seguridad, intimidad y autocuidado.
- Maltratar o denigrar física y/o psicológicamente, de forma sistemática, a los compañeros y demás personal del Colegio, con burlas, sobrenombres, insultos y toda actitud que implique ridiculización, humillación o menosprecio.
- Desprestigiar e irrespetar el buen nombre y la buena fama de las personas.
- Engañar a colaboradores, directivos y profesores.
- Tomar sin autorización las pertenencias ajenas, y destruirlas o dañarlas de manera premeditada.
- Usar, difundir, guardar o mostrar materiales pornográficos a través de diversas formas de publicidad como revistas, películas, páginas de Internet. etc.
- Encubrir o asumir actitudes de complicidad que afecten la dignidad e integridad de las personas.
- Durante la jornada escolar, dirigirse a sitios diferentes al Colegio, sin autorización de los Directivos.

- Dañar la planta física, los bienes materiales del Colegio o causar daño al material de trabajo, ayudas educativas de manera premeditada.
- Usar la informática y/o recursos tecnológicos en perjuicio de profesores, compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa, sin suplantar o usar datos personales de algún miembro de la comunidad.
- Atentar contra los mecanismos de seguridad establecidos por el Colegio en la planta física.
- Irrespetar, maltratar o amenazar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Protagonizar enfrentamientos que conduzcan a agresiones físicas, cibernéticas, psicológicas y sociales dentro o fuera del Colegio.
- Presentarse en el Colegio en estado de alicoramiento o resaca.
- Desacatar las órdenes de los directivos, profesores o colaboradores.
- Atentar contra la naturaleza, dañando las plantas, molestando o maltratando los animales y/o desperdiciando el agua.
- Jugar dentro de los salones de clase y dependencias del colegio con cualquier tipo de juego de azar, apuestas o de tipo paranormal y en general todo juego que no haga parte de alguna actividad programada por el profesor o el Colegio.
- Reincidir en las inasistencias, y retardos continuos sin justificación (más de tres veces).
- Utilizar sistemáticamente apodos, sobrenombres, vocabulario inadecuado e irrespetuoso, humillaciones, descortesías en general, menoscabando y ofendiendo la integridad de cualquier persona.
- Hacer cualquier clase de participación en negocio y/o venta dentro o fuera del Colegio sin la autorización correspondiente, de objetos o materiales que puedan poner en riesgo el bienestar propio o de los demás.
- Reincidir por tercera vez o más en el ingreso y/o uso dentro del colegio, en la ruta escolar, en las salidas pedagógicas y viajes eco-culturales, de dispositivos celulares, relojes inteligentes, audífonos, reproductores de música y juguetes electrónicos.
- Para los estudiantes de grado 1° a 10°, reincidir por tercera vez en el uso del celular en el aula de clase.
- Realizar mal uso del uniforme de manera reiterativa (tres veces a la semana).

Artículo 139. Situaciones Convivenciales Muy Graves (Tipo III)

Se consideran situaciones convivenciales muy graves, todo comportamiento que atente contra la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos o la reincidencia en la comisión de Situaciones convivenciales graves.

- Dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa en términos altaneros, soeces, irreverentes, desafiantes o vulgares, en forma oral, gestual, escrita o virtual.
- El intento de agresión física o sostener riñas, con agresiones físicas con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Portar, esgrimir o usar armas blancas o de fuego dentro y fuera de la institución usando el uniforme (aplica para cualquier miembro de la comunidad educativa)
- Sustraer o hurtar dinero, joyas u otros elementos, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Falsificar firmas
- Utilizar para cualquier diligencia de la Institución, documentación falsa, adulterada o fraudulenta.

- Utilizar pólvora, objetos detonantes, sustancias químicas y otros elementos en contra de las personas u objetos de la institución.
- El uso sistemático y repetitivo de cualquier tipo de violencia psicológica, verbal, escrita, física, gestual y virtual a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Violentar puertas y cerraduras de cualquier dependencia del colegio.
- Las burlas o mofas reiteradas que puedan llegar a producir daño psicológico o moral a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Portar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas incluidos los vapeadores, y cigarrillos electrónicos o cualquier otro relacionado o clasificado dentro de estas categorías, dentro o fuera del plantel o en cualquier actividad programada por la institución usando el uniforme.
- Participar en cualquier acto inmoral y/o de índole sexual (exhibicionismo - masturbación u otros) en los predios del Colegio, transporte escolar, o en cualquier otro lugar en que se lleven a cabo actividades escolares.
- Chantajear y/o extorsionar por cualquier motivo a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Participar a título de autor o determinar a otro estudiante a realizar actos tipificados como delitos en la Legislación Penal Colombiana.
- El incumplimiento reiterado a las observaciones de los docentes, normas al Manual de Convivencia y sanciones impuestas por el colegio.
- La privación de la libertad, previo fallo condenatorio de la autoridad competente.
- Destruir, desaparecer o adulterar cualquier documento oficial de la institución.
- La reincidencia en la comisión de Situaciones convivenciales graves.
- Incitar, incurrir, participar o encubrir cualquier tipo de acoso, bien sea de índole sexual, emocional, escolar, afectivo, físico o espiritual.
- Las agresiones verbales, gestuales, escritas o virtuales por condiciones de género, religiosas, culturales, de raza u orientación sexual.
- El uso de redes sociales para difamar, divulgar rumores o generar cualquier tipo de acoso ya sea a estudiantes o cualquier miembro de la institución educativa, dentro o fuera del colegio será tratado de acuerdo a lo que establece la Ley 1620 de 2013 como bullying y dará lugar a la activación de la ruta de atención y el debido proceso.
- Compartir información de tipo confidencial de la cual tenga conocimiento, que viole el derecho a la intimidad y el buen nombre, sobre situaciones que involucre compañeros, Profesores y/o cualquier otro miembro de la comunidad educativa,
- Proponer o realizar cualquier tipo de RETOS que lleven a poner en riesgo la integridad física o emocional de sí mismo o de los demás y que por ende causen situaciones de indisciplina.
- Proponer, ejecutar y participar en el reto de lanzarse a la piscina (sede bachillerato) poniendo en peligro su integridad física
- Los juegos bruscos en cualquier contexto que generen situaciones de indisciplina, accidentes, lesiones físicas o daños en los bienes de los compañeros o de la institución
- La reincidencia en las faltas que ya han sido intervenidas desde el diálogo con los Profesores o desde la Coordinación de Convivencia y el equipo interdisciplinar, siguiendo el debido proceso y el conducto regular.
- Bajarle los pantalones a un compañero ya sea por iniciativa propia o por reacción ante cualquier otra situación.
- Levantar falsos testimonios, injuria y calumnia.
- Portar armas, elementos de riesgo o usar como armas, objetos de cualquier índole.
- Adulterar o falsificar documentos.
- Hurto comprobado de objetos dentro o fuera del Colegio.

- Hacer uso de la información personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente a un compañero, profesor o empleado del Colegio dejando lesiones graves a nivel físico o emocional.
- Organizar actos vandálicos o participar en ellos, dentro o fuera del Colegio.
- Asumir comportamientos que dañen el prestigio e imagen del Colegio.
- Crear o hacer parte de pandillas juveniles.
- Traficar, portar y/o expender sustancias psicoactivas, legales o ilegales, dentro o fuera del Colegio.
- Vender, comprar, portar y/o fumar (cigarrillo, cigarrillo electrónico, vapeadores, cannabis y/o cualquier dispositivo de extracción de aceites esenciales).
- Consumir o expender sustancias psicoactivas y/o embriagarse dentro o fuera del Colegio, o en cualquier actividad programada que lo identifique como un miembro de la comunidad educativa.
- Dañar y/o dar uso inadecuado a las señales preventivas, informativas y equipos de emergencia.
- Hacer justicia por sí mismo, dentro o fuera de la Institución. Esta facultad corresponde únicamente a los organismos establecidos por el Colegio y entes gubernamentales correspondientes.
- Utilizar la Internet y/o cualquier medio de comunicación para incurrir en la comisión de presuntos delitos dentro o fuera de la jornada escolar.
- Comercializar, difundir y/o exhibir cualquier tipo de material pornográfico.
- Violentar puertas o cerraduras de las diferentes dependencias del Colegio.
- Cualquier acto que atente contra la probidad e integridad académica.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida escolar y la sustracción de documentos de la Institución.
- Intento de soborno o extorsión comprobada a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Inducir, abusar o maltratar física, psicológica o sexualmente a los compañeros.
- Encubrir compañeros que atenten contra la sana convivencia en el Colegio.
- Usar el nombre del Colegio para promover, organizar y ejecutar rifas, fiestas, excursiones o eventos no autorizados por el Colegio.
- Toda aquella publicación física y/o digitales que deterioren la imagen institucional o de algún miembro de la comunidad educativa, publicaciones y difusiones tales como:

    a) Fotos, videos e imágenes en las cuales se ridiculice a un compañero o a un adulto de la comunidad: Fotos, videos e imágenes no autorizadas por los estudiantes o docentes
    b) Fotos, videos o imágenes no autorizados tomados en las instalaciones del colegio o en las salidas pedagógicas.
    c) Fotos, video o imágenes con contenido sexual explícito de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Participar en acciones de acoso escolar, ciberacoso escolar o de violencia sexual, mal uso de redes sociales (delitos cibernéticos) en contra de cualquier persona.
- Unirse o agruparse para perseguir, lastimar, burlarse o agredir a un compañero. Liderar, participar o ignorar la situación.
- Cualquier agresión física y/o verbal de padres, acudientes o familiares hacia algún integrante de la comunidad educativa.
- Igualmente, se aplicará esta tipificación al estudiante sorprendido en flagrancia en conductas que atenten contra la seguridad o la integridad física/moral de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Realizar publicaciones de cualquier tipo o realizar comentarios a publicaciones (hechas por otros) en redes sociales que atenten contra el nombre, la reputación y la imagen del Colegio.

- Apoyar y/o participar de cualquier tipo de campaña, pronunciamiento, comentario y otros relacionados que se realice en redes sociales y que atenten contra el nombre, la reputación y la imagen del Colegio.
- Estudiantes que, contando con la medida convivencial de compromiso especial de convivencia durante el año escolar, incurran en incumplimiento del mismo o en situaciones Tipo II o III.
- Delitos como el homicidio, feminicidio, inducción o ayuda al suicidio.
- Causar lesiones personales causando incapacidad para estudiar, enfermedad, deformidad, perturbación funcional, psíquica, pérdida anatómica o funcional de un órgano o miembro, y/o lesiones con agentes químicos, ácido y/o sustancias similares.
- Crear páginas web o cuentas en internet para difundir materiales audiovisuales que afecten o desacrediten la buena honra y fama de los estudiantes del colegio, dañen su autoestima o ridiculicen al Colegio y/o a sus colaboradores.

Artículo 140. Situaciones que afectan la convivencia escolar (tipo I tipo II y tipo III)

El **Colegio Campestre Anglo Hispano** y el **Jardín Infantil Anglo Kids** comprenden la convivencia como un proceso de aprendizaje permanente en el que los niños y niñas desarrollan habilidades para relacionarse, expresar sus emociones, resolver diferencias y participar en la construcción de ambientes respetuosos.

En la Educación Inicial, las situaciones que afectan la convivencia se abordan desde una perspectiva **pedagógica, preventiva y formativa**, teniendo en cuenta la edad, el desarrollo emocional y las características individuales de cada niño y niña.

El acompañamiento busca fortalecer habilidades como la empatía, la autorregulación, la comunicación y el respeto por los demás, evitando prácticas que desconozcan las necesidades propias de la primera infancia.

Principios para la atención de situaciones de convivencia

La atención de las situaciones que afectan la convivencia estará orientada por los siguientes principios:

Escucha y diálogo: Se brinda a los niños y niñas la oportunidad de expresar lo ocurrido y sus emociones.

Acompañamiento respetuoso: El adulto orienta la situación desde la calma, la comprensión y la formación.

Reparación: Se promueve que los niños comprendan las consecuencias de sus acciones y participen en acciones de reparación acordes con su edad.

Corresponsabilidad: La familia y la institución trabajan conjuntamente para favorecer el bienestar del niño o niña.

Protección integral: Toda actuación institucional busca garantizar el cuidado y la protección de los derechos de los niños y niñas.

Artículo 140.1 Situaciones Tipo I

Definición

Son situaciones que afectan la convivencia de manera leve y que pueden ser atendidas mediante el diálogo, la orientación del docente y acuerdos pedagógicos dentro del ambiente escolar.

En el nivel de Educación Inicial, muchas de estas situaciones hacen parte del proceso de desarrollo social y emocional de los niños y niñas, por lo cual requieren acompañamiento y enseñanza de habilidades de convivencia.

Ejemplos de situaciones Tipo I en Anglo Kids

- Dificultad para compartir materiales o juguetes.
- Interrumpir las actividades de los compañeros.
- No seguir acuerdos del aula después de la orientación del adulto.
- Expresar emociones mediante acciones que afectan a otros.
- Uso inadecuado de materiales o espacios.
- Dificultades ocasionales durante el juego o las actividades grupales.

Procedimiento de atención

- El docente acompaña la situación de manera inmediata.
- Se escucha al niño o niños involucrados.
- Se orienta el reconocimiento de emociones.
- Se promueve el diálogo y la búsqueda de soluciones.
- Se realiza seguimiento dentro del aula.
- Se comunica a la familia cuando sea necesario.

Artículo 140.2 Situaciones Tipo II

Definición

Son situaciones que afectan la convivencia y requieren una intervención institucional más amplia debido a su impacto en el bienestar emocional, físico o social de un niño o niña, o por la repetición de comportamientos que requieren mayor acompañamiento.

Ejemplos de situaciones Tipo II en Anglo Kids

- Repetición frecuente de situaciones Tipo I después de los acompañamientos realizados.
- Comportamientos que afectan de manera constante la convivencia del grupo.
- Situaciones de agresión física o emocional que requieren intervención institucional.
- Acciones que generan afectación significativa en otro niño o niña.
- Situaciones familiares o personales que requieren acompañamiento conjunto con la familia.

Procedimiento de atención

1. El docente informa la situación a la coordinación o directivo encargado.
2. Se realiza registro institucional de la situación.
3. Se analiza el contexto y los factores relacionados.
4. Se establece comunicación con la familia.
5. Se acuerdan estrategias de acompañamiento pedagógico.
6. Se realiza seguimiento al proceso.

Artículo 140.3 Situaciones Tipo III

Definición

Son aquellas situaciones que pueden constituir una vulneración grave de derechos o requieren la intervención de entidades externas de protección, de acuerdo con la normatividad vigente.

Estas situaciones requieren una actuación inmediata para garantizar la seguridad y bienestar del niño o niña.

Ejemplos de situaciones Tipo III

- Presuntas situaciones que vulneren gravemente los derechos de un niño o niña.
- Situaciones que requieran la intervención de autoridades competentes.
- Hechos que puedan constituir una conducta contraria a la ley.
- Situaciones que comprometan la integridad o protección del niño o niña.

Procedimiento de atención

1. Garantizar la protección inmediata del niño o niña.
2. Informar a los directivos institucionales.
3. Activar la ruta de atención correspondiente.
4. Realizar la notificación a las entidades competentes cuando aplique.
5. Mantener la confidencialidad de la información.
6. Realizar seguimiento institucional.

Artículo 140. 4 Registro y seguimiento de situaciones

El Colegio Campestre Anglo Hispano y el Jardín Infantil Anglo Kids llevarán los registros necesarios de las situaciones que requieran seguimiento, garantizando:

- Confidencialidad de la información.
- Respeto por la dignidad de los niños y niñas.
- Participación de las familias cuando corresponda.
- Seguimiento a las acciones implementadas.

Artículo 140. 5 Enfoque formativo de las situaciones de convivencia

Las situaciones de convivencia no serán entendidas únicamente como faltas, sino como oportunidades para fortalecer aprendizajes sociales y emocionales.

Desde el enfoque Reggio Emilia, cada experiencia permite escuchar, comprender y acompañar al niño y niña en la construcción de relaciones basadas en el respeto, la empatía y el cuidado colectivo.

CAPÍTULO XXXIII. DEL DEBIDO PROCESO

Artículo 141. Principio del debido proceso en actuaciones disciplinarias y académicas.

1. Toda acción disciplinaria o académica que pueda afectar a un estudiante deberá observar el debido proceso, entendido como el conjunto de etapas claras, conocidas y garantizadas para proteger sus derechos fundamentales.
2. Las instituciones educativas tienen autonomía para reglamentar el funcionamiento interno y las relaciones de convivencia, siempre dentro del marco constitucional, legal y de derechos humanos. No obstante, dicha autonomía no exime de respetar los principios del debido proceso ni puede otorgar facultades arbitrarias.
3. En respaldo de este principio, la Constitución Política de Colombia consagra en su Artículo 29 que: "El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de las formas propias de cada juicio. … Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. … Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa … a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; … no ser juzgado dos veces por el mismo hecho."
4. Asimismo, el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006) establece que, en la aplicación de normas que afecten a niños, niñas y adolescentes, deben prevalecer las disposiciones más favorables al interés superior del menor, y garantizarse las protecciones propias de los derechos dentro del debido proceso.
5. La Ley 1620 de 2013, que rige la convivencia escolar y previene la violencia en las instituciones educativas, también exige que los manuales de convivencia contemplen mecanismos de resolución de conflictos con garantías de participación, respeto al derecho de defensa y proporcionalidad, sin que las medidas disciplinarias vulneren derechos fundamentales.
6. En consonancia con decisiones jurisprudenciales recientes, se exige en sanciones graves que el procedimiento sea claro, conocido, proporcional y que priorice el bienestar del estudiante, respetando su dignidad, no discriminación y garantizando que no se le imponga pena mayor por el mismo hecho (principio de non bis in ídem).

Artículo 142. Objeto y garantías del debido proceso educativo

1. El objeto del debido proceso en el ámbito educativo es asegurar al estudiante las garantías mínimas de justicia cuando se le atribuyan comportamientos que requieren abordaje disciplinario o formativo:

   a) Derecho a ser informado de los hechos que se le imputan de manera clara, oportuna y comprensible.

   b) Derecho a la defensa y contradicción, es decir, a presentar su versión, aportar pruebas y controvertir las acusaciones en su contra.

   c) Derecho a ser escuchado en una audiencia o espacio donde pueda expresar sus argumentos con respeto y sin presiones.

d) Derecho a que la decisión que recaiga sobre su caso se fundamente en criterios objetivos, coherentes con las normas del Manual.

e) Derecho a agotar los recursos o instancias previstos en el Manual de Convivencia.

f) Garantía de que no será sancionado dos veces por el mismo hecho (non bis in ídem).

g) Presunción de inocencia: hasta que no exista una decisión fundada, se entiende que el estudiante no ha cometido la falta imputada.

2. Las decisiones son formativas adoptadas en virtud del debido proceso deberán ser proporcionadas, restauradoras siempre que sea posible, y preferir la aplicación de mecanismos pedagógicos (reparación, diálogo, reflexión) antes que medidas estrictamente punitivas.
3. En los casos en que la situación involucrada trascienda el ámbito escolar, por ejemplo, cuando pueda haber vulneración de derechos o elementos de legalidad penal se deberá activar la ruta de atención correspondiente y coordinar con las autoridades competentes, respetando las garantías del debido proceso en cada instancia.
4. Las instituciones educativas llevarán registro documental de cada proceso disciplinario: actas, notificaciones, versiones, recursos interpuestos y resolución final, con el fin de asegurar transparencia, trazabilidad y el derecho a revisión.

Artículo 143. Etapas del debido proceso. En los procesos que por causas convivenciales adelante el Colegio a sus estudiantes deben contemplarse las siguientes etapas:

1. Reporte de la Situación Tipo II y III por parte de quien tenga conocimiento de ella a la Coordinación de Convivencia Escolar.
2. Activación de la ruta de convivencia escolar, de acuerdo a la situación convivencial.
3. Informar a la familia y/o acudiente de todos los involucrados, actuación de la cual se dejará constancia mediante acta de reunión de obligatorio cumplimiento.

4. **Etapa preliminar:**

Se tomará relato de los hechos a los estudiantes dejando constancia por escrito. El relato dado por los estudiantes debe estar debidamente autorizado por la familia y/o acudiente.

El Rector tomará medidas preventivas necesarias para la convivencia escolar, las cuales no serán medidas convivenciales (como por ejemplo una medida de aislamiento que se tome por seguridad o que sea necesaria mientras se aclaran los hechos).

Se adelantarán todos los trámites y acciones pertinentes a que haya lugar para que el Rector decida si apertura o no proceso convivencial.

5. **Apertura formal de proceso convivencial:** a través de Resolución Rectoral se notificará en la plataforma institucional o de manera personal al estudiante y a sus padres y/o acudientes la apertura de proceso por las presuntas situaciones en las que incurrió el estudiante, contra esta Resolución no procede recurso alguno.

6. **Formulación de responsabilidades a la situación convivencial del estudiante:** mediante Resolución Rectoral se comunicará al estudiante y a sus padres y/o acudientes, los hechos y las situaciones en las que incurrió el estudiante y se correrá traslado de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación a través de la plataforma institucional para que se pronuncie el estudiante y/o sus padres o acudientes frente a esta Resolución Rectoral. Contra esta Resolución no procede recurso alguno.

7. **Traslado de pruebas:** A través de Resolución Rectoral se decretarán pruebas y se correrá traslado por dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación por a través de la plataforma institucional o personal para que el estudiante y/o sus padres o acudientes alleguen o soliciten las pruebas que consideren pertinentes. Contra esta Resolución no procede recurso alguno.

8. **Alegatos de conclusión:** Se concede el término de dos días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico o personal de la presente resolución, para que los padres de familia y el estudiante realicen sus manifestaciones frente al proceso. Contra la presente Resolución no procede recurso alguno.

9. **Estudio del caso por parte del Comité de Convivencia Escolar:** Se citará al estudiante y a sus padres y/o acudientes para que asistan a la sesión del Comité de Convivencia Escolar en aras de ser escuchados y para que el Comité realice sugerencias al respecto.

10. **Medidas convivenciales:** A través de Resolución Rectoral se aplicarán las medidas necesarias y pertinentes al estudiante, las cuales serán notificadas a las partes a través de la plataforma institucional o personalmente. Contra esta Resolución procede recurso de reposición ante el Rector y de apelación ante el Consejo Directivo.

CAPITULO XXXIV. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL

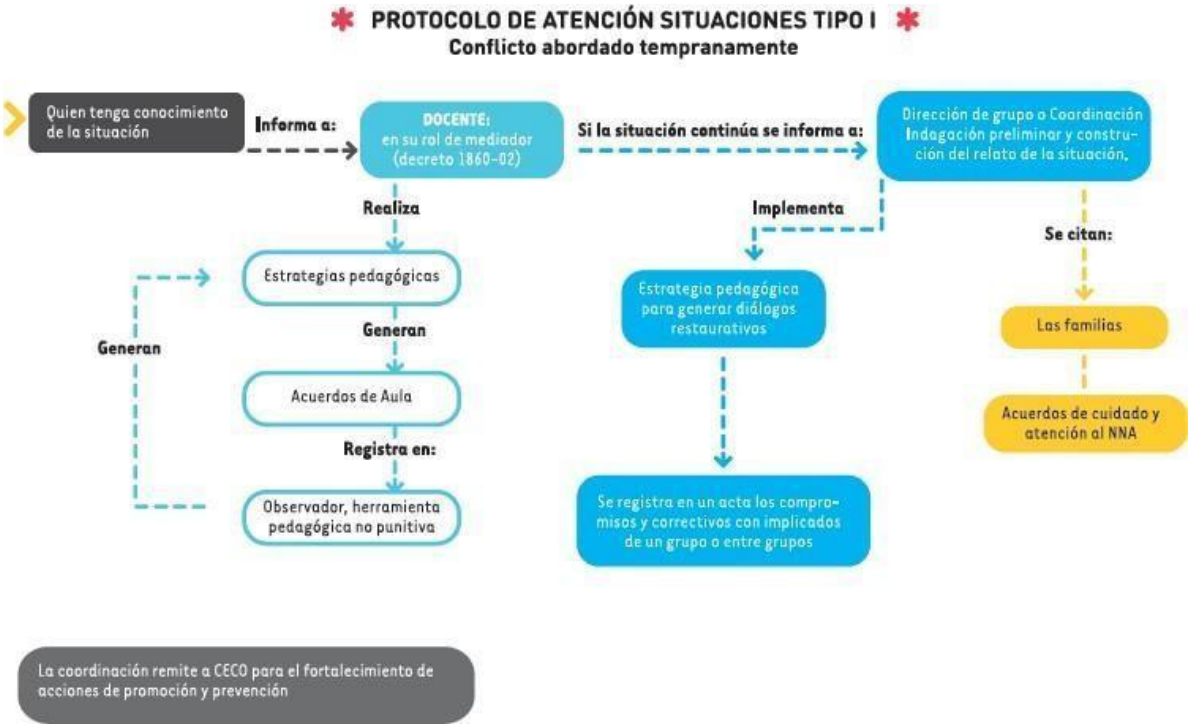
El Colegio Campestre Anglo Hispano delega a los directivos de la institución, a los Profesores y a los padres de familia y/o acudientes las responsabilidades que les corresponden conforme a la ley 1620 del 2013 y el decreto reglamentario 1965 del mismo año, por ello, planteamos los protocolos de atención integral ante la necesidad de intervención en un caso de acoso.

Artículo 144. Protocolos para la atención de situaciones tipo I.

El protocolo para la atención de las situaciones tipo I, será el mismo establecido en el Capítulo XVII. De las faltas, el debido proceso, las acciones formativas y estímulos: se refiere a las acciones formativas y procesos de cambio de los estudiantes. (Situación convivencial leve)

En todos los casos, la persona que conozca de la situación, informará al profesor quien realizará los siguientes pasos:

- Realizará estrategias pedagógicas.
- Generará acuerdos de aula.

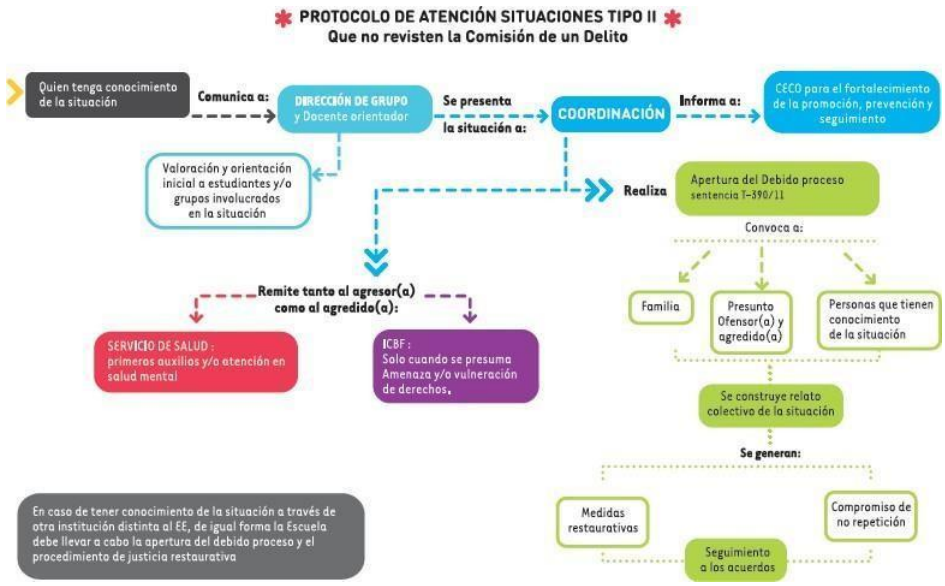


- Registrará en el observador del estudiante todo el proceso.
- Si la situación continúa, dará informe al director de grupo o coordinador, quienes implementarán estrategias pedagógicas para generar diálogos restaurativos y en último caso citarán a las familias y harán acuerdos con ellas.
- Estos últimos se registrarán en actas de compromiso y se fijarán los correctivos del caso.

Artículo 145. Protocolos para la atención de casos tipo II

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

- Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.
- Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el· restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo, la garantía de la no repetición; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. Las consecuencias o acciones formativas aplicables serán aquellas contempladas en el presente manual (Situación convivencial grave).
- El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del decreto 1965.
- El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- **Parágrafo**. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto 1965.

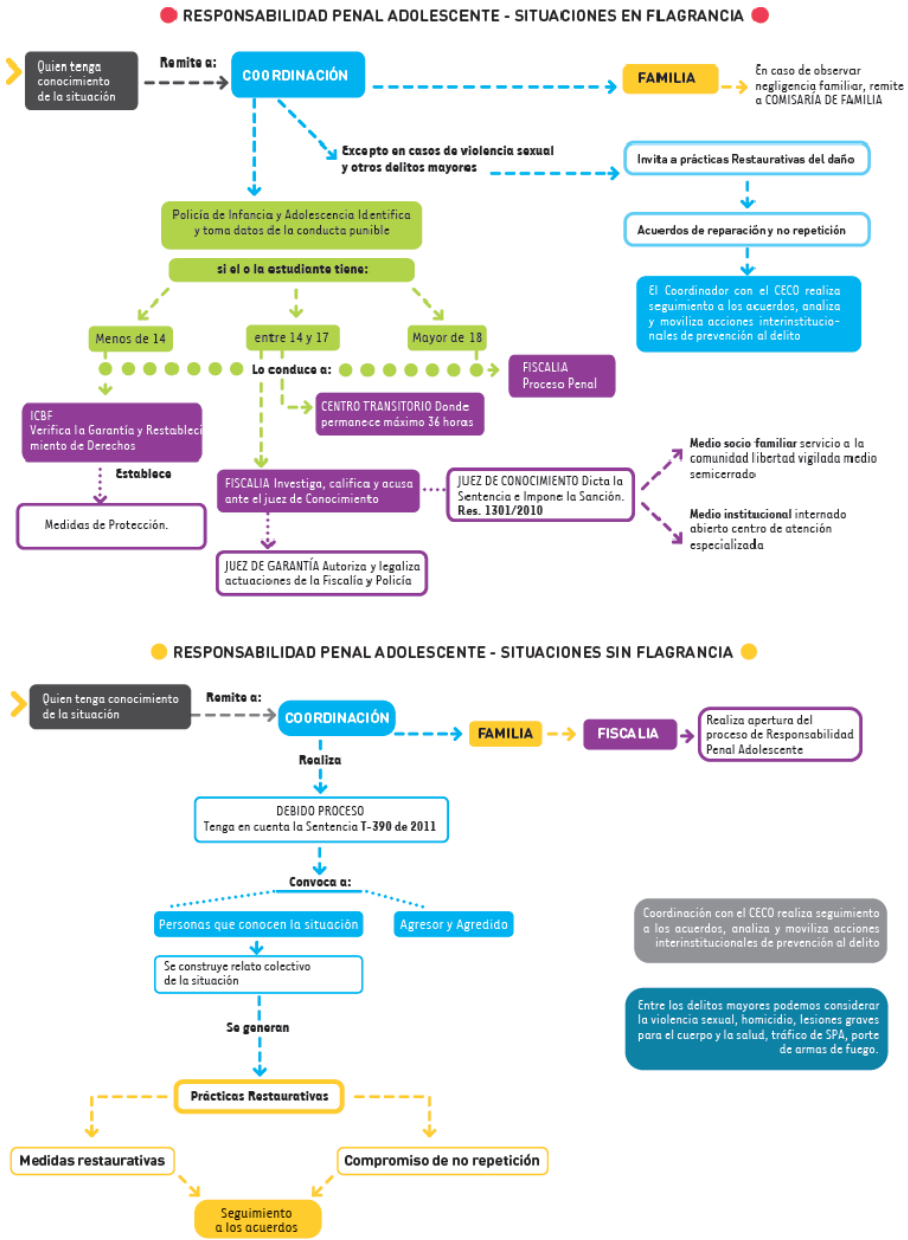


Artículo 146. Protocolo para la atención de situaciones tipo III.

El protocolo para la atención de las situaciones tipo III será el siguiente:

- En casos de daño al cuerpo o a la salud garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
- No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
- El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
- El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

- Las consecuencias o acciones formativas aplicables serán aquellas contempladas en Capítulo XVII. De las faltas, el debido proceso, las acciones formativas y estímulos: se refiere a las acciones formativas y procesos de cambio de los estudiantes. (Situación convivencial muy grave)



Artículo 147. Protocolo para activar la atención en casos de abuso sexual en NNA (Decreto 1161/ 2015)

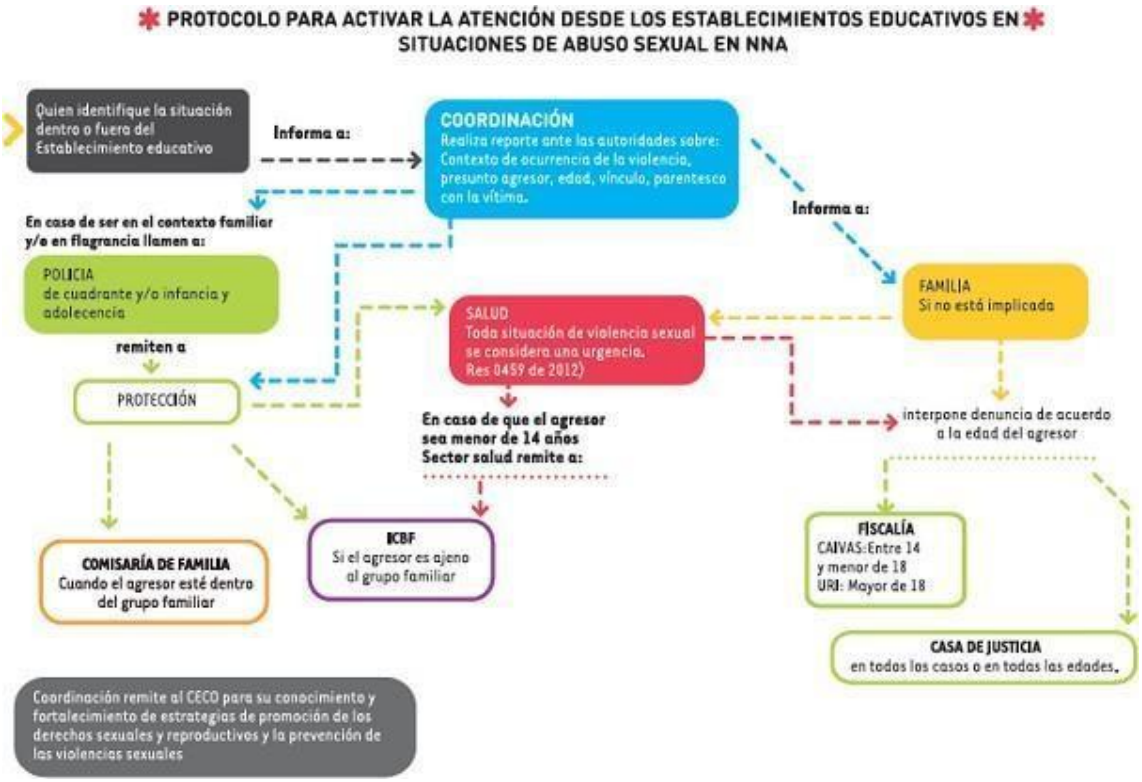
- Quien tenga conocimiento por conducto de cualquier persona integrante de la comunidad educativa, respecto a indicios, noticia o queja de un presunto acto de acoso o violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes matriculados en la institución, deberá comunicar inmediatamente a un directivo docente para que inicie el procedimiento establecido en el presente decreto.

- En caso de que la persona afectada, ya sea niña, niño o adolescente a través de una relación de confianza decida contar a alguna persona de la comunidad educativa la presunta situación de acoso o violencia sexual con la implicación de algún miembro de la comunidad educativa, deberá:
- Escuchar en un contexto resguardado y protegido
- Generar un ambiente de confianza, directo o a través de quien sea posible.
- Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar la emisión de juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Limitarse a recibir la información que el NNA desee aportarle, no indague o investigue más sobre el asunto, esto es competencia de las instancias de protección y demás instancias de carácter disciplinario y/o judicial.
- El rector del Establecimiento Educativo procederá en forma inmediata, a poner en conocimiento los presuntos hechos de acoso sexual o violencia sexual hacia niños, niñas, adolescentes hombres y adolescentes mujeres menores y mayores de 14 años, ante:
- La Familia
- La IPS en la que se encuentre afiliada la NNA (Res. 0459 de 2012).
- El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (cuando la persona afectada sea menor de 14 años).
- Fiscalía (cuando él o la adolescente es mayor de 14 años)
- Procuraduría Provincial (en menor o mayor de 14 años)

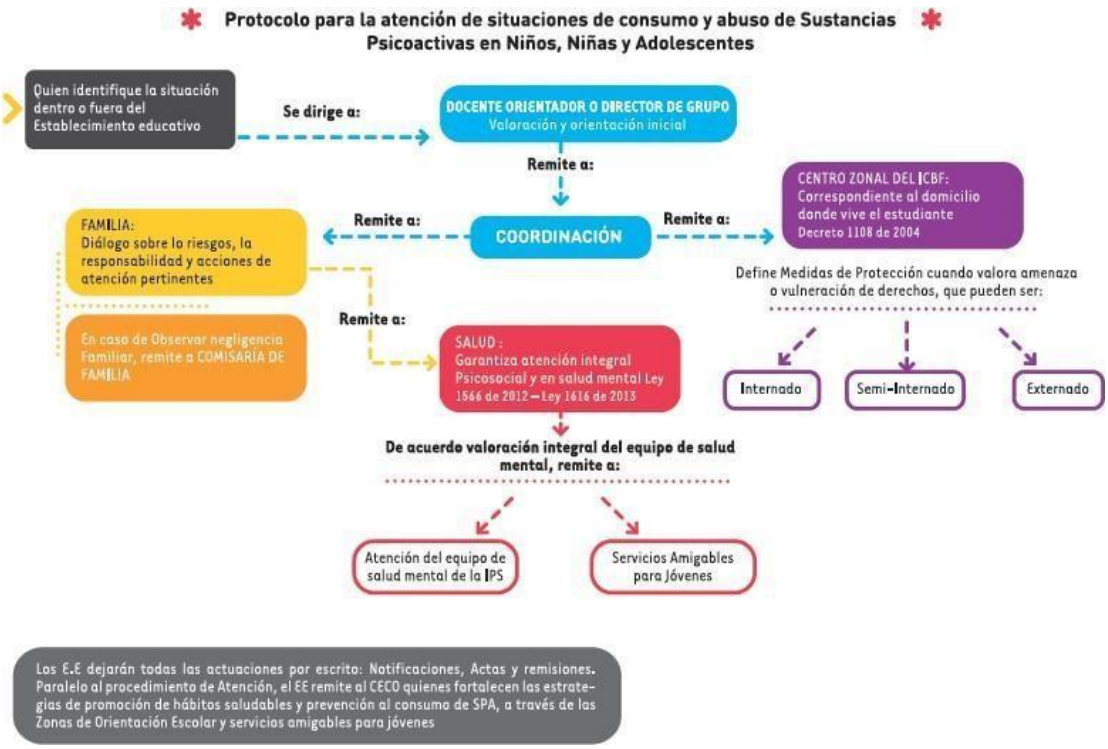
Corresponde a la Rectora o Vicerrectora, realizar el seguimiento al buen desarrollo del componente de promoción y prevención liderado por el Comité Escolar de Convivencia; así como el seguimiento al protocolo de atención, y su actualización, que entre otras cosas implica incorporar las disposiciones del decreto 1161, en sus procedimientos orientados a la protección de los derechos sexuales y los derechos reproductivos de NNA.

Artículo 148. Protocolo para la atención de situaciones de consumo y abuso de sustancias psicoactivas en niños niñas y adolescentes.

En caso de que se presenten situaciones de porte, consumo o abuso de sustancias psicoactivas en NNA, el Colegio Campestre Anglo Hispano, establece el siguiente protocolo.



- La persona que identifique la situación dentro o fuera de la Institución, se dirigirá al director de grupo u orientador, quien hará la valoración inicial.
- Este remitirá la información al coordinador de convivencia, quien informará de manera inmediata a la familia, quien debe remitirse al sector salud y al centro zonal del ICBF., quienes definirán las medidas de atención y protección que sean necesarias.
- Nota. En caso de observar negligencia familiar, se remitirá a comisaría de familia.
- El CECO dejará constancia por escrito de todas las actuaciones y remisiones que se realicen
- El CECO fortalecerá las estrategias de promoción de hábitos saludables y prevención al consumo de SPA a través de la zona de orientación escolar.



Las consecuencias o acciones formativas aplicables serán aquellas contempladas en el presente manual. (Situación convivencial muy grave).

Artículo 149. Ruta de atención integral y entidades competentes en educación inicial

El **Colegio Campestre Anglo Hispano** y el **Jardín Infantil Anglo Kids**, en cumplimiento de la normatividad vigente y como institución garante de derechos, establece la Ruta de Atención Integral para orientar las acciones de prevención, atención y seguimiento frente a situaciones que puedan afectar la convivencia, el bienestar o la protección de los niños y niñas.

La ruta se desarrolla desde un enfoque **pedagógico, preventivo y de protección integral**, teniendo en cuenta las características propias de la primera infancia y el compromiso conjunto entre la institución educativa, las familias y las entidades competentes

Artículo 149.1. Principios de la Ruta de Atención Integral

La atención de situaciones se fundamenta en:

Interés superior del niño:

Toda actuación institucional estará orientada a garantizar el bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas.

Protección integral

Se promoverán acciones que garanticen la seguridad física, emocional y social de los estudiantes.

Confidencialidad:
La información relacionada con situaciones particulares será manejada con responsabilidad y respeto por la privacidad de los niños y sus familias.

Corresponsabilidad: La garantía de derechos requiere el compromiso articulado entre familia, institución educativa y entidades del Estado.

Atención oportuna: Las situaciones serán atendidas de manera adecuada según su naturaleza y nivel de complejidad.

Artículo 149.2. Etapas de la Ruta de Atención Integral

1. Identificación de la situación

Cualquier integrante de la comunidad educativa que conozca una situación que pueda afectar el bienestar o la convivencia de un niño o niña deberá informar oportunamente a la institución.

La identificación puede realizarse mediante:

- Observación directa del docente.
- Comunicación de la familia.
- Información suministrada por un integrante de la comunidad educativa.
- Seguimiento al desarrollo y comportamiento del niño o niña.

2. Atención inmediata

La institución brindará atención inicial garantizando:

- Protección del niño o niña.
- Acompañamiento emocional.
- Escucha respetuosa.
- Intervención pedagógica acorde con la situación.

En ningún caso se realizarán acciones que generen señalamiento, exposición o afectación emocional del niño o niña.

3. Valoración y análisis institucional

La institución realizará la valoración correspondiente teniendo en cuenta:

- Características de la situación.
- Edad y etapa de desarrollo del niño o niña.

- Contexto en el que ocurre.
- Necesidad de acompañamiento familiar o institucional.

La valoración permitirá determinar las acciones pedagógicas o la activación de rutas externas cuando sea necesario.

4. Comunicación con la familia

Cuando corresponda, la institución establecerá comunicación con la familia para:

- Informar la situación.
- Escuchar aportes y antecedentes.
- Construir estrategias de acompañamiento.
- Fortalecer la corresponsabilidad entre familia e institución.

5. Activación de entidades competentes

Cuando una situación requiera intervención especializada o implique una posible vulneración de derechos, la institución realizará la remisión a la entidad correspondiente.

6. Seguimiento

La institución realizará seguimiento a las acciones implementadas, verificando:

- Evolución de la situación.
- Cumplimiento de acuerdos.
- Bienestar del niño o niña.
- Acompañamiento familiar e institucional.

Artículo 149.3. Entidades competentes para la atención y protección de derechos

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Entidad encargada de la protección integral y el restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Puede intervenir en situaciones relacionadas con:

- Presunta vulneración de derechos.
- Situaciones de abandono o negligencia.
- Necesidad de medidas de protección.
- Situaciones que afecten el desarrollo integral del niño o niña.

Comisaría de Familia

Autoridad administrativa encargada de prevenir, garantizar y restablecer derechos cuando se presentan situaciones relacionadas con el entorno familiar.

Puede intervenir en casos como:

- Posibles situaciones de violencia intrafamiliar.
- Conflictos familiares que afecten al niño o niña.
- Situaciones que requieran medidas de protección.
- Presunta vulneración de derechos en el contexto familiar.

Policía de Infancia y Adolescencia

Entidad encargada de apoyar la protección de niños, niñas y adolescentes y actuar cuando se presenten situaciones que requieran intervención policial.

Puede intervenir principalmente en situaciones que representen riesgo para la seguridad o integridad de los niños y niñas.

Secretaría de Educación de Santiago de Cali

Entidad encargada de orientar, acompañar y realizar seguimiento a las instituciones educativas en el cumplimiento de las políticas educativas y de convivencia escolar.

Sector Salud (EPS e IPS)

Participa en la atención de situaciones relacionadas con:

- Salud física.
- Salud emocional.
- Valoraciones profesionales requeridas.
- Atención de situaciones que afecten el bienestar integral.

Fiscalía General de la Nación

Entidad competente para investigar hechos que puedan constituir una conducta delictiva, cuando corresponda según la situación presentada.

Línea de Emergencias 123

Se acudirá a esta línea cuando exista una situación que requiera atención inmediata por riesgo para la integridad o seguridad de un niño, niña o integrante de la comunidad educativa.

Artículo 149.4. Compromiso institucional

El **Colegio Campestre Anglo Hispano** y el **Jardín Infantil Anglo Kids** desarrollan la Ruta de Atención Integral desde una perspectiva de cuidado, prevención y garantía de derechos, promoviendo siempre actuaciones respetuosas, oportunas y acordes con la edad de los niños y niñas.

La finalidad de esta ruta no es únicamente atender situaciones, sino fortalecer una cultura institucional basada en la protección, la escucha, el respeto y la construcción de ambientes seguros para la infancia.

Artículo 150. **Medidas preventivas**.

Las medidas preventivas en un proceso convivencial son acciones, estrategias o disposiciones que tienen como finalidad evitar la aparición de conflictos, situaciones de violencia o vulneración de derechos dentro de un entorno social o educativo. A diferencia de las medidas convivenciales — que se aplican una vez llevado el debido proceso y tienen un carácter formativo, restaurativo o correctivo — las medidas preventivas tienen el propósito de reducir factores de riesgo y fortalecer los factores protectores del estudiante y de la comunidad en general.

PARÁGRAFO PRIMERO. La institución educativa reconoce la importancia de garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes, incluso en situaciones que requieran medidas preventivas. Por ello, se establece la escolarización no presencial como una alternativa preventiva y pedagógica para aquellos estudiantes que, debido a situaciones convivenciales que afectan su bienestar y/o el bienestar de la comunidad educativa, deban continuar su proceso académico fuera del aula. Este modelo incluirá el acceso a plataformas virtuales, seguimiento por parte de Profesores y orientadores, y un plan de reintegración progresiva basado en el cumplimento de los compromisos previamente establecidos entre la familia, el estudiante y el colegio. La implementación de esta medida se realizará conforme a la Ley 1620 de 2013 y demás normativas vigentes, asegurando el respeto a los derechos fundamentales de los estudiantes y promoviendo su desarrollo integral. La finalización de la medida preventiva y eventual retorno del estudiante, depende del cumplimiento total de los compromisos previamente establecidos entre el colegio, la familia y el estudiante, con su respectiva fecha de cumplimiento, lo cual quedará debidamente consignado en un acta de reunión con la familia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el caso de que se llegue a la fecha de vencimiento de estos compromisos y exista un incumplimiento por parte de la familia y el estudiante, la medida se mantendrá y se convocará nuevamente a una reunión para establecer una última nueva fecha para el cumplimiento de estos. De no cumplir esta nueva fecha, se remitirá el caso al ICBF y a la Personería Municipal.

Artículo 151. Medidas Convivenciales

Al incurrir el estudiante en cualquiera de las situaciones convivenciales Tipo I, II, o III tendrá como efecto la aplicación de las medidas convivenciales descritas en el presente documento, en aras de generar reflexión, responsabilidad y límite a las acciones que han afectado la convivencia o acuerdos escolares estipulados en el presente Manual.

Medidas convivenciales Situaciones Tipo I.

Los siguientes son las medidas convivenciales aplicables a situaciones Tipo I.

A. **Amonestación verbal:** Consiste en un diálogo reflexivo con el estudiante en el momento oportuno, en el que se procurará el reconocimiento del comportamiento inadecuado y la necesidad de un cambio de actitud. Este compromiso deberá quedar por escrito y se debe informar a la familia a través de la plataforma institucional, con copia al director de grupo y Coordinador de Convivencia.

B. Amonestación escrita: Cuando las circunstancias lo ameriten, será procedente la amonestación escrita, en la cual debe quedar descrita la situación y reposará en la carpeta de cada estudiante. Una vez recibido el reporte de la situación convivencial, el estudiante será citado a un diálogo reflexivo en la Coordinación de Convivencia. Posteriormente, la amonestación escrita será enviada a la familia a través de la plataforma institucional. La familia deberá devolver el documento debidamente firmado y acompañado de una reflexión realizada en casa junto con el estudiante. Si la familia o la Coordinación de Convivencia lo consideran necesario, se programará una reunión para dialogar sobre el caso. Esta medida podrá ser asignada por el Coordinador de Convivencia.

C. Jornada reflexiva de media jornada o una jornada completa escolar: Retiro del aula de clases del estudiante dentro del Colegio durante media jornada escolar o jornada completa, con el objetivo de reflexionar sobre lo sucedido, llegar a acuerdos de no repetición y hacer actos de restauración. Esta medida podrá ser asignada por la Coordinación de Convivencia.

Medidas convivenciales Situaciones Tipo II:

Los siguientes son las medidas convivenciales aplicables a situaciones Tipo II:

A. Suspensión de actividades extraescolares o complementarias de tipo deportivo, cultural, social, o similares: el o la estudiante no podrá participar en los programas de la extracurriculares o complementarias de tipo deportivo, cultural, social, o similares, si ha afectado el bienestar o desarrollo de estas actividades, a sus compañeros, o no da cuenta de una buena representación y actitud para participar de estos eventos.

B. Suspensión de actividades escolares: retiro del aula de clases del estudiante fuera del Colegio. El estudiante deberá de cumplir con sus compromisos escolares desde casa. Esta medida será aplicable mediante resolución rectoral, una vez evaluada la situación en el comité de convivencia, y tendrá una vigencia de hasta diez (10) días. Durante la suspensión, el o la estudiante deberá de evaluar la situación, reflexionar las necesidades de afectación y realizar una acción restaurativa que de cuenta de su responsabilidad activa a dicha situación.

C. Compromiso especial de convivencia. Es un acuerdo formal que suscribe el estudiante, sus padres y/o acudientes con el Colegio, consiste en la firma por escrito de una serie de acuerdos y compromisos de convivencia, para lo cual se levantará acta especial de compromiso del estudiante y sus padres con el Colegio. En caso de incumplimiento por parte del estudiante y/o su familia de lo establecido en el acta de compromiso, la consecuencia será **No renovación del contrato de prestación de servicios educativos**, o en su defecto, retiro inmediato del Colegio.

D. No participación como bachiller en la ceremonia de grado: En el caso de que el implicado sea un estudiante de grado doce (11°), no podrá ser proclamado como bachiller en la ceremonia de grado.

Medidas convivenciales Situaciones Tipo III:

Los siguientes son las medidas convivenciales aplicables a situaciones Tipo III:

A. Suspensión de actividades extraescolares o complementarias de tipo deportivo, cultural, social, o similares: el o la estudiante no podrá participar en los programas de la extracurriculares o complementarias de tipo deportivo, cultural, social, o similares, si ha afectado el bienestar o desarrollo de estas actividades, a sus compañeros, o no da cuenta de una buena representación y actitud para participar de estos eventos.

B. Suspensión de actividades escolares: retiro del aula de clases del estudiante fuera del Colegio. El estudiante deberá de cumplir con sus compromisos escolares desde casa. Esta medida será aplicable mediante resolución rectoral, una vez evaluada la situación en el comité de convivencia, y tendrá una vigencia de hasta diez (10) días. Durante la suspensión, el o la estudiante deberá de evaluar la situación, reflexionar las necesidades de afectación y realizar una acción restaurativa que de cuenta de su responsabilidad activa a dicha situación.

C. Compromiso especial de convivencia. Es un acuerdo formal que suscribe el estudiante, sus padres y/o acudientes con el Colegio, consiste en la firma por escrito de una serie de acuerdos y compromisos de convivencia, para lo cual se levantará acta especial de compromiso del estudiante y sus padres con el Colegio. En caso de incumplimiento por parte del estudiante y/o su familia de lo establecido en el acta de compromiso, la consecuencia será **No renovación del contrato de prestación de servicios educativos**, o en su defecto, retiro inmediato del Colegio.

D. No participación como bachiller en la ceremonia de grado: En el caso de que el implicado sea un estudiante de grado doce (11°), no podrá ser proclamado como bachiller en la ceremonia de grado.

E. **No renovación del contrato de prestación de servicios educativos para el año lectivo siguiente.** Medida convivencial que se aplica solo por resolución rectoral, con previo análisis del comité de convivencia, la cual consiste en la no renovación del contrato civil de prestación de servicios para el año siguiente. En todos los casos se permitirá al estudiante culminar su proceso del año escolar, pero sin renovación del contrato de prestación de servicios para el año escolar siguiente.

F. Retiro inmediato del colegio. Consistente en el retiro inmediato y definitivo del estudiante del Colegio.

Medidas convivenciales respecto al manejo de dispositivos móviles

- **A.** Cuando un docente, coordinador o quien haga sus veces de autoridad evidencie que un estudiante hace uso de un dispositivo móvil sin la autorización correspondiente deberá dialogar con el estudiante, retener el equipo y entregar a coordinación.
- **B.** Realizar el registro a través de la Plataforma Phidias en el observador del estudiante.
- **C.** Si es la primera ocasión en la cual el estudiante hace uso del dispositivo móvil dentro del colegio, este se devolverá al siguiente 1día hábil finalizando la jornada escolar.
- **D.** Notificar a los padres a través de la Plataforma Phidias y/o vía telefónica, citándolos para la devolución del equipo. Esto, en la segunda ocasión en la cual el estudiante incurra en el uso del

dispositivo móvil.

E. Al dar continuidad de esta situación y de acuerdo al protocolo de las situaciones graves y muy graves se procederá con las acciones pedagógicas establecidas para ello.

Artículo 152. Responsables del trámite del Debido Proceso:

La Rectora o Vicerrectora
Coordinador general de la sede a la cual pertenezca el estudiante.
Coordinador de Convivencia Escolar.
Titular de Grupo donde pertenezca el estudiante.
Asesor legal del establecimiento educativo.
Comité de Convivencia Escolar.
Consejo Directivo.

PARÁGRAFO: El coordinador de convivencia será el encargado de adelantar, proyectar, programar, gestionar y tramitar todo el debido proceso convivencial y estará a su cargo el expediente del estudiante. El coordinador de convivencia escolar no tendrá voto en las decisiones que el Comité de Convivencia sugiera a la Rectora o Vicerrectora.

Criterios de Valoración para imponer medidas convivenciales al estudiante, atendiendo lo establecido en la Sentencia T-390 de 2011.

1. La edad del infractor y por ende su grado de madurez psicológica.
2. El contexto en el que se cometió el presunto acto que atentó con la convivencia.
3. Las condiciones personales y familiares del estudiante.
4. La existencia, o no, de medidas de carácter preventivo al interior del Establecimiento Educativo.
5. Los efectos prácticos que la imposición de la medida convivencial va a traerle al estudiante para su futuro educativo.
6. La obligación que tiene el Estado de garantizar a las personas la permanencia en el sistema educativo.

Recurso de reposición. Tiene por objeto que el mismo funcionario o ente que tomó una decisión la aclare, modifique o revoque.

Artículo 153. Recurso de apelación

Tiene por objeto que se aclare, modifique o revoque una decisión que tomó el inferior jerárquico. Se presenta ante el funcionario o ente que tomó la decisión quien hará traslado a su inmediato superior.

Artículo 154. Oportunidad y presentación.

Las decisiones tomadas por cualquier instancia están sujetas a recurso de reposición ante ella misma, recurso que será obligatorio para acudir al de apelación. Ambos recursos tendrán un término de dos (2) días hábiles (entendidos esos como días de clases regulares en la Institución) que comenzarán a correr al día siguiente de notificada la decisión por escrito.

Artículo 155. Proceso verbal disciplinario – Mesa de trabajo.

Cuando existan motivos que obligue a la protección inminente de las garantías de los derechos de las personas vinculadas a un proceso de convivencia escolar, o a discrecionalidad de Rectoría o Vicerrectoría o cuando exista flagrancia en la conducta, la Rectora o la Vicerrectora del establecimiento educativo podrá aplicar el proceso verbal disciplinario de manera concentrada, el cual se desarrollará de la siguiente manera:

1. Una vez recibido el reporte del caso, se dispondrá sobre la activación de la ruta de atención según corresponda, de acuerdo con el Manual de Convivencia escolar.

2. La Rectora o Vicerrectora proferirá resolución por medio de la cual se ordena la apertura del proceso de convivencia escolar en el que describirá los hechos y las pruebas en que sustentan, que dan lugar al proceso y establecerá con precisión la falta en que presuntamente se haya incurrido, la identificación de los estudiantes, la calificación de la falta de acuerdo con el Manual de Convivencia y la sanción establecida de acuerdo con la situación. En la misma resolución fijará la fecha y hora para adelantar la mesa de trabajo previa citación de los padres de familia y/o acudientes, indicando que en esta mesa de trabajo podrán presentar sus manifestaciones, defensa, pruebas etc. que a bien tengan.

3. En la fecha y hora establecida en el acto de apertura, se desarrollará la mesa de trabajo de la siguiente manera:

    a. La Rectora o Vicerrectora hará lectura del acto de apertura.

    b. El estudiante presentará sus manifestaciones. Los padres de familia y/o acudientes podrán intervenir en la presentación de las manifestaciones o para complementarlos.

    c. Se decretarán y practicarán las pruebas necesarias, pertinentes y conducentes. En caso de negarse alguna podrá interponerse recurso de reposición que se resolverá en la misma mesa de trabajo.

    d. Los padres de familia y/o acudientes podrán presentar sus conclusiones y proponer o formular acuerdos de convivencia que incluyan acciones de restauración y/o reparación según el caso, con los compromisos de convivencia que estimen procedentes.

    e. La Rectora o Vicerrectora proferirá la decisión de acuerdo con el Manual de Convivencia y establecerá si es del caso las medidas convivenciales que correspondan. Para tal efecto considerará el ánimo conciliatorio, las propuestas de restauración y/o reparación, y los compromisos propuestos por los padres de familia y/o acudientes.

    f. Contra la decisión procederá recurso de reposición y en subsidio apelación, los cuales deberán presentarse y sustentarse en la misma mesa de trabajo, y la Rectora o Vicerrectora podrá resolver el de Reposición inmediatamente o de manera posterior a la mesa de trabajo; el Recurso de Apelación subirá al Consejo Directivo una vez resuelto el primero.

    g. El Consejo Directivo podrá reunirse de manera presencial o virtual para decidir sobre la apelación.

    h. Del desarrollo de la mesa de trabajo se dejarán los registros y se elaborará el acta que firmará la Rectora o Vicerrectora, el Coordinador de Convivencia, el estudiante y los padres de familia y/o

acudientes. En caso de renuencia del estudiante o los padres de familia y/o acudientes a la firma del acta se dejará la constancia respectiva con la firma de un testigo.

PARAGRAFO: Para las situaciones convivenciales abordadas a través de un proceso verbal disciplinario – mesa de trabajo, el Comité de Convivencia Escolar sesionará en cualquier tiempo.

CAPITULO XXXV. DE LA REPARACIÓN Y RESTAURACIÓN

Artículo 156. Concepto

Es la restitución del derecho mediante el restablecimiento de la situación en la que se encontraba la víctima antes de realizarse el daño, además contempla la promesa efectiva y cierta de nunca repetir dicha conducta y la prestación de un servicio acordado a la comunidad.

Artículo 157. Medidas restaurativas. Son todas estrategias formativas y pedagógicas que buscan restaurar las relaciones interpersonales e individuales que han sido afectas por situaciones convivenciales, en aras de lograr una conciencia y responsabilidad activa de los estudiantes frente a los hechos en los que se han visto involucrados.

Artículo 158. Enfoque restaurativo. Son todas las acciones que buscan restaurar las relaciones que han quedado dañadas a partir de una actuación que ha infringido daño a una u otras personas. Por medio del aprendizaje a partir del error, y el conflicto como una forma de reconocer la diferencia y trabajar en ella. En donde asumir una responsabilidad activa frente a los actos como una oportunidad para reconstruir el tejido social y el crecimiento personal.

Artículo 159. Derecho a la reparación.

En todos los casos en los cuales se lesionen los derechos institucionales e individuales, como también la seguridad y bienestar físico, psicológico o material del Colegio o de las personas que lo integran, se requiere un acto de reparación y restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, el cual será definido y orientado por las instancias correspondientes.

Artículo 160. Carácter voluntario de los procesos restaurativos. Los procesos de reparación y restauración tienen un carácter voluntario para todas las partes involucradas. Esto implica que ni el estudiante que ha causado el daño ni la persona afectada pueden ser obligados a participar. **Sin embargo, la institución ofrecerá este espacio como una alternativa pedagógica prioritaria, que favorece el aprendizaje a partir del error y la reconstrucción de la convivencia.** Cuando no se cuente con la voluntad de participar, solo se aplicarán las medidas formativas o convivenciales correspondientes, según la tipificación de la situación en el Manual de Convivencia.

Artículo 161. Instancias y recursos de apoyo institucional.

Las siguientes dependencias y/o funcionarios están reconocidas institucionalmente y están en capacidad de brindar apoyo en el momento que se le solicite o lo consideren pertinente y necesario:

- Profesores de las asignaturas.
- Titulares de curso.
- Coordinador de Convivencia.
- Directivos.
- Personero.
- Psico orientación Escolar
- Rectoría
- Vicerrectoría

Artículo 162. Medidas Restaurativas y Pedagógicas

A. **Mediación escolar:** Consiste en la resolución de conflictos cuando ambas partes están interesadas en construir acuerdos orientados a la no repetición. Se identificarán las necesidades y las causas del conflicto, así como el reconocimiento de los límites necesarios para evitar que se repita. Esta mediación podrá ser realizada por estudiantes, Profesores o el coordinador de convivencia. Los acuerdos pactados deberán quedar consignados por escrito y firmados por ambas partes.

B. **Acción y/o trabajo pedagógico:** Consiste en acciones y/o trabajos pedagógicos que promuevan la reflexión, el análisis y la asunción de responsabilidad activa frente a una situación determinada, o bien la reparación hacia las personas afectadas. Estas acciones podrán ser socializadas con la comunidad escolar o presentadas únicamente a las personas directamente involucradas, según lo requiera cada situación.

C. **Acción social restaurativa:** Consiste en la realización de tareas de interés general que el estudiante debe llevar a cabo de forma gratuita para una institución aliada al colegio, por un período que no exceda los tres (3) meses y durante una jornada máxima de cuatro (4) horas. En el caso de estudiantes menores de 14 años, este servicio solo se prestará dentro de la comunidad del colegio; para mayores de 14 años, podrá realizarse tanto en la comunidad interna como en la externa.

PARÁGRAFO: Cualquiera de la medidas restaurativas y pedagógicas podrán ir en compañía de las medidas convivenciales.

Artículo 163. Procedimiento para procesos de reparación y restauración. Los procesos restaurativos se desarrollarán bajo los siguientes pasos:

- **Identificación de la situación:** El Comité de Convivencia o la persona encargada recibirá y analizará los hechos, y valorará si el caso es susceptible de abordarse desde un enfoque restaurativo.

- **Consentimiento informado:** Se invita a las partes involucradas (quien causa el daño, quien lo recibe y/o testigos) a participar de forma voluntaria. Se explican los objetivos y el alcance del proceso.

- **Acompañamiento:** Un profesional designado facilita espacios de diálogo individual y colectivo, donde se promueve el reconocimiento del daño, la expresión de emociones y la reflexión sobre lo ocurrido. En el Colegio, esta función la podrá desempeñar, los docentes, los titulares de grupo, coordinador de convivencia, directivos, personero, algún miembro del departamento de psico orientación y/o estudiantes formados para el fin.

- **Definición de acciones reparadoras:** De común acuerdo, se establecen compromisos de reparación simbólica, emocional o material, de acuerdo con la situación particular. Estas acciones deben ser pertinentes, proporcionales y significativas.

- **Seguimiento y cierre:** Se realiza seguimiento al cumplimiento de los compromisos y, una vez verificado, se documenta el proceso y se declara cerrado, dejando constancia del aprendizaje y la disposición de las partes para continuar con una convivencia positiva.

CAPITULO XXXVI. MEDIDAS DE EXCEPCIÓN

Artículo 164. Procedimiento de excepción

A los estudiantes de la sección preescolar a tercero (3°) de la básica primaria inclusive, en principio, se les aplicarán medidas de tipo formativo con el acompañamiento de la familia tales como el diálogo, citación de los padres, imposición de reglas de convivencia, entre otras. Sin embargo, cuando el caso lo justifique por ser considerado Situación Tipo II o III, se aplicarán las respectivas medidas convivenciales.

164.1 Enfoque diferencial para la educación inicial y preescolar

La convivencia escolar en los niveles de Educación Inicial (caminantes, párvulos, prejardín, jardín y transición) se orienta bajo un enfoque de **protección integral, desarrollo socioemocional y garantía de derechos**, en coherencia con la Ley 1804, el Decreto 1411 y la Ley 1620.

De conformidad con este marco normativo:

No se aplican sanciones disciplinarias en Educación Inicial, debido a que la legislación colombiana reconoce a los niños y niñas de educación inicial y preescolar como sujetos de especial protección constitucional, en proceso de desarrollo integral, cuya conducta se encuentra mediada por su etapa evolutiva y maduración neuropsicológica.

No se tipifican faltas en términos punitivos, puesto que en estas edades las manifestaciones comportamentales responden a procesos de aprendizaje socioemocional, construcción de normas y adquisición progresiva de habilidades de autorregulación. La normativa privilegia el acompañamiento pedagógico sobre la respuesta sancionatoria.

La Ley 1804 establece que la educación inicial no tiene carácter sancionatorio ni selectivo, sino formativo y protector. Por su parte, el Decreto 1411 orienta la prestación del servicio bajo un enfoque de desarrollo integral, donde las acciones institucionales deben responder a las características propias de la edad y no replicar esquemas disciplinarios de niveles superiores.

Por ello,

- Toda intervención tendrá carácter pedagógico y restaurativo.
- Se priorizará el acompañamiento emocional y la mediación formativa.
- Se promoverá la reparación simbólica y el fortalecimiento de habilidades sociales.

Solo se activará la **Ruta Integral de Atención** cuando exista presunta vulneración de derechos o riesgo para la integridad del niño o la niña.

164.2 Principios convivenciales en educación inicial – Anglo Kids

La gestión de la convivencia escolar en Educación Inicial se fundamenta en los siguientes principios:

Interés superior del niño y la niña.

Toda decisión institucional prioriza el bienestar físico, emocional, psicológico y social del niño o la niña por encima de cualquier consideración administrativa o disciplinaria.
Este principio implica que ante una situación convivencial se analizará siempre:

- El contexto del comportamiento.
- La etapa del desarrollo en la que se encuentra el niño o la niña.
- Las necesidades de acompañamiento que subyacen a la conducta.
- Las medidas adoptadas deberán favorecer su desarrollo integral y no generar afectaciones adicionales.

Enfoque preventivo y pedagógico.

La convivencia en educación inicial y preescolar no se gestiona desde la sanción sino desde la formación.

Esto significa que:

- Las situaciones se abordan como oportunidades de aprendizaje.
- Se enseñan explícitamente habilidades sociales y emocionales.
- Se promueve la reflexión guiada acorde a la edad.
- Se fortalece la construcción progresiva de normas.

El énfasis está en anticipar situaciones mediante estrategias pedagógicas permanentes.

Reconocimiento del desarrollo evolutivo

La institución reconoce que los niños y niñas en Educación Inicial se encuentran en una etapa de maduración progresiva de:

- Autorregulación emocional.
- Control de impulsos.
- Comprensión de normas sociales.
- Empatía y perspectiva del otro.

Por tanto, las manifestaciones comportamentales se analizan desde el desarrollo neuroevolutivo propio de la edad y no bajo estándares disciplinarios de niveles superiores.

Corresponsabilidad familia – institución

La formación en convivencia es una tarea compartida entre la familia y la institución educativa.

En Educación Inicial, este principio implica:

- Comunicación permanente y transparente con las familias.
- Orientación en pautas de crianza positiva.

- Construcción conjunta de estrategias de acompañamiento.
- Seguimiento articulado cuando se requiera apoyo adicional.

Protección integral y garantía de derechos

Toda actuación institucional garantiza el pleno ejercicio de los derechos de los niños y niñas, entendiendo que son sujetos de especial protección constitucional.

Este principio implica:

- Prevención de cualquier forma de maltrato o trato indigno.
- Activación inmediata de la Ruta Integral de Atención ante presunta vulneración.
- Ambientes seguros y protectores.
- Intervenciones que preserven la dignidad y confidencialidad.

Las situaciones convivenciales se tratan con discreción, evitando la exposición pública del niño o la niña.

Se vela por:

- Manejo reservado de la información.
- Registro institucional confidencial.
- Comunicación respetuosa con las familias.
- Prohibición de prácticas que generen humillación, estigmatización o señalamiento.

164.3 Debido proceso convivencial – Anglo Kids

En los niveles de Educación Inicial, cuando se presenta una situación que afecte la convivencia, la institución implementa **un procedimiento de carácter pedagógico, protector y formativo,** acorde con las disposiciones de la Ley 1804, el Decreto 1411 y la Ley 1620.

Este procedimiento se fundamenta en el reconocimiento de que, en la educación inicial y preescolar, las conductas no constituyen infracciones disciplinarias sino expresiones propias del proceso de desarrollo socioemocional y de construcción progresiva de normas.

1. Contención y acompañamiento inmediato

En la educación inicial y preescolar, la regulación emocional es externa antes de ser interna. El adulto cumple función co-reguladora. La intervención inmediata del docente busca brindar seguridad, modelar autocontrol y prevenir escalamiento de la situación.

El enfoque de protección integral establecido en la Ley 1804 exige garantizar entornos seguros y protectores. La intervención inmediata evita riesgos y asegura el interés superior del niño.

2. Intervención pedagógica acorde a la edad

Entre los 2 y 6 años se consolida progresivamente:

- La conciencia de normas.
- La empatía.
- El lenguaje emocional.
- El control inhibitorio.

Por tanto, la intervención debe consistir en:

- Diálogo guiado.
- Nombramiento de emociones.
- Orientación sobre alternativas de comportamiento.
- Reparación simbólica (pedir disculpas, ayudar, reconstruir).

El Decreto 1411 establece que la educación inicial debe centrarse en el desarrollo integral y no en esquemas sancionatorios propios de niveles posteriores.

3. Registro descriptivo institucional

El registro debe ser descriptivo y objetivo, no calificativo ni estigmatizante.

La Ley 1620 exige trazabilidad en la gestión de situaciones que afecten la convivencia. Por ello, las docentes, psico orientación y coordinación, registran en la ficha de caracterización de cada niño y niña, las situaciones que se presentan, el abordaje e intervención que se realizó, así como los procesos de seguimiento y acompañamiento con el niño o niña y su familia.

4. **Comunicación oportuna con la familia**

Coordinación y el equipo multidisciplinario según corresponda, informan a la familia acerca de las situaciones convivenciales que hayan sucedido, retroalimentan recomendaciones y acompañan el plan de trabajo que se propone para atender al niño o niña. La familia es parte activa de los compromisos firmados y asume la responsabilidad inmersa en la activación de rutas de atención.

5. Seguimiento pedagógico

Algunas situaciones requieren acompañamiento sostenido para fortalecer habilidades socioemocionales. El seguimiento evita etiquetamiento, respuestas desproporcionadas, interpretaciones aisladas de hechos. Permite, en cambio, observar evolución y progreso.

En Educación Inicial no se aplicarán suspensiones, cancelación de matrícula por motivos comportamentales propios del desarrollo o medidas disciplinarias punitivas. No obstante, según sea el caso; el Comité de Convivencia Escolar analizará las necesidades de los niños, así como del entorno escolar para la toma de decisiones que favorezcan a la comunidad.

164.4 Comité de Convivencia Escolar

En el nivel de Educación Inicial, las situaciones relacionadas con la convivencia que requieran análisis institucional podrán ser presentadas ante el Comité de Convivencia Escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley 1620. No obstante, la participación de este órgano en esta etapa educativa tendrá un carácter preventivo, orientador y pedagógico, más que disciplinario.

Lo anterior se fundamenta en que las manifestaciones comportamentales en la educación inicial y preescolar hacen parte del proceso de desarrollo socioemocional y de la construcción progresiva de normas de interacción social, por lo cual la intervención institucional debe priorizar el acompañamiento formativo y la orientación a la comunidad educativa.

Alcance de la intervención del Comité

El Comité de Convivencia Escolar podrá conocer situaciones presentadas en Educación Inicial cuando:

- Se evidencie reiteración de situaciones convivenciales que requieran análisis institucional y estrategias pedagógicas más estructuradas.
- Exista dificultad persistente en la regulación emocional o interacción social que amerite acompañamiento interdisciplinario.
- Se requiera orientación institucional para fortalecer las estrategias pedagógicas y familiares de acompañamiento.
- Se identifique una posible vulneración de derechos, caso en el cual se evaluará la activación de la Ruta Integral de Atención.

En estos casos, el Comité actúa como un espacio de análisis y orientación institucional, no como instancia sancionatoria.

Función pedagógica del Comité frente a Educación Inicial

Cuando el Comité analice situaciones relacionadas con niños y niñas de Educación Inicial, sus decisiones deberán orientarse a:

- Proponer estrategias pedagógicas de acompañamiento socioemocional.
- Recomendar acciones de apoyo al equipo docente.
- Promover estrategias de trabajo conjunto con las familias.
- Sugerir acciones preventivas para fortalecer la convivencia en el aula.

Participación de la familia

Cuando una situación sea presentada ante el Comité de Convivencia Escolar relacionada con un niño o niña de Educación Inicial, la familia será informada oportunamente y podrá participar en los espacios de diálogo que se consideren pertinentes.

La participación familiar se orientará a:

- Compartir información relevante sobre el contexto del niño o la niña.
- Construir estrategias de acompañamiento conjuntas.
- Fortalecer la corresponsabilidad en los procesos formativos.

Este proceso se desarrolla en el marco del principio de corresponsabilidad entre familia, institución educativa y Estado, establecido en la política de atención integral a la educación inicial y preescolar.

Registro y seguimiento institucional

Las orientaciones emitidas por el Comité deberán registrarse en los instrumentos institucionales de seguimiento de convivencia escolar, garantizando:

- La trazabilidad de las acciones realizadas.
- El acompañamiento pedagógico continuo.
- La evaluación de la efectividad de las estrategias implementadas.

Este registro tiene carácter formativo y preventivo, evitando cualquier forma de estigmatización o etiquetamiento de los niños o niñas.

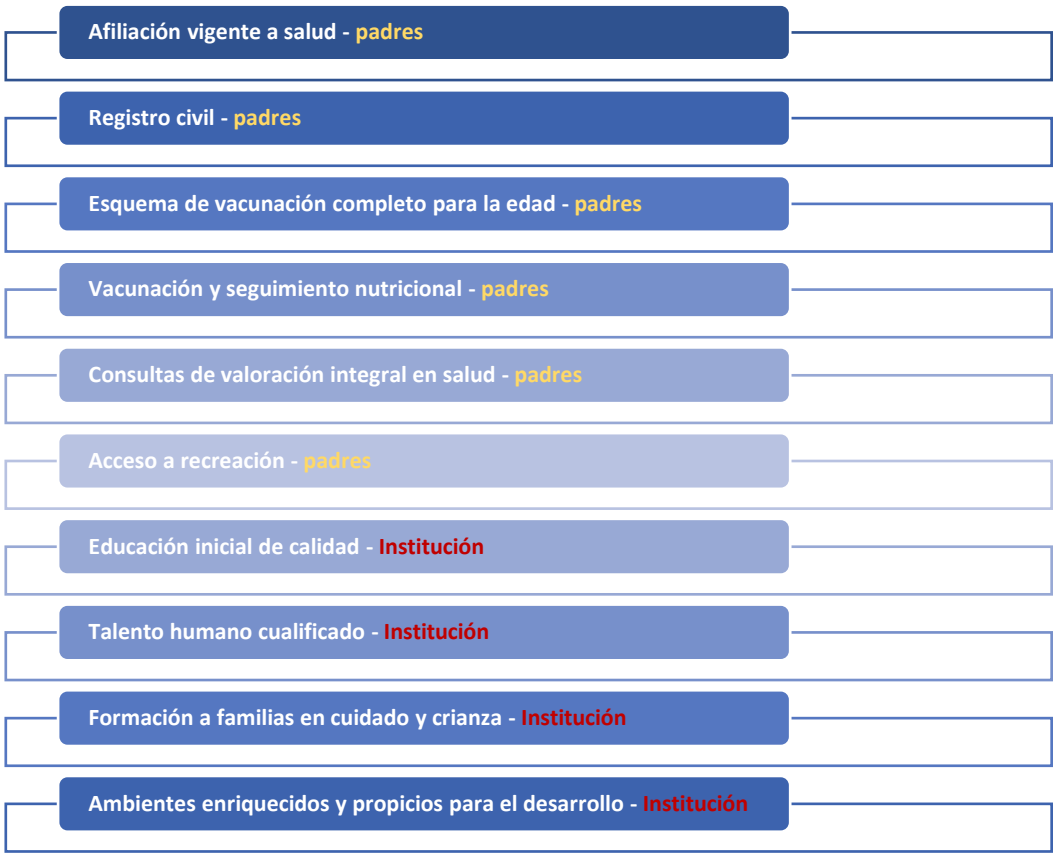
164.5 De la ruta de atención integral

El seguimiento al desarrollo integral de la educación inicial y preescolar, busca que el entorno de las niñas y los niños desde el primer mes hasta los seis años, **brinde la posibilidad de**:

- Generar experiencias en las que se promueva la expresión corporal, el movimiento y la participación de los niños y las niñas en actividades lúdicas.
- Promover el aprovechamiento de los espacios abiertos (parques, ciclovías, bosques, playas, entre otros) para la participación de cada niño y cada niña en actividades físicas y lúdicas.
- Realizar valoración de crecimiento y desarrollo.
- Efectuar seguimiento periódico al desarrollo integral de cada niña o niño.
- Reconocer signos, síntomas o situaciones que manifiesten alteraciones del estado de salud y bienestar.
- Desparasitación y el seguimiento nutricional, suplementación con micronutrientes y complementación alimentaria.
- Generar espacios para la participación y disfrute de expresiones culturales, literarias y artísticas.
- Encuentros para fortalecer la socialización de los niños, las niñas y los adultos.
- Acompañar en el proceso de adaptación a la educación inicial.
- Construir experiencias pedagógicas y disponer ambientes enriquecidos a partir de los intereses de cada niña y cada niño.
- Implementación de estrategias pedagógicas y experiencias en el espacio público.
- Generar ambientes y experiencias pedagógicas intencionadas.
- Llevar a cabo con cada niña y cada niño experiencias de construcción y exploración.
- Propiciar actividades que estimulen el juego, la exploración del medio, el arte y la literatura.

- Generar ambientes que fortalezcan la autonomía y la toma de decisiones.
- Generar experiencias que aporten al reconocimiento y construcción de la sexualidad de cada niña o niño.
- Hacer valoración oportuna de odontología, optometría y audiometría.
- Observar, hacer seguimiento y registrar de manera cualitativa los procesos de desarrollo de cada niña o niño.
- Promover el diálogo e intercambio sobre manifestaciones y bienes culturales propios de la región.
- Promover el fortalecimiento de vínculos afectivos sólidos.
- Promover espacios de juego espontáneo.
- Promover hábitos saludables de alimentación, higiene corporal, actividad física y sueño.
- Promover múltiples formas de expresión.
- Valorar positivamente los logros de cada niña y cada niño y animarlos a nuevas exploraciones.
- Hacer exigible el registro civil.
- Inmunizar según corresponda a la edad de acuerdo con el esquema de vacunación vigente para Colombia.

Lo anterior, conduce a las siguientes atenciones priorizadas con responsables de las mismas:



El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF - ha clasificado alertas y signos que deben derivar en la activación de la ruta de atención integral:

Hay riesgo	Cuando
Bajo…	Un niño… … Se siente triste porque no encuentra apoyo en las personas. … Está enfermo y no le brindan atención médica. … Tiene comportamientos negativos y las sanciones no le permiten reflexionar. … No cuenta con ropa, elementos de aseo personal.
Medio…	Un niño… … Sufre burlas, insultos y apodos por parte de cuidadores o compañeros. … Sufre aislamiento como castigo. … Sufre gritos y humillaciones. … No cuenta con alimentos como castigo. … Siente miedo y culpa.
Alto…	Un niño… … Es amarrado, golpeado o pellizcado. … Golpeado con cachetadas, nalgadas, patadas, puños, empujones, mordiscos, zarandeo, cocorrones, rasguños, jalones de pelo o quemaduras. … Es obligado a realizar posturas incómodas y actividades físicas excesivas.
Muy Alto…	Un niño… … Recibe amenazas con armas o palos. … Es obligado a ver videos o imágenes con contenido sexual. … Recibe caricias inapropiadas. … Ha sido besado. … Ha sido obligado a mostrar partes de su cuerpo. … Ha recibido tocamientos en sus partes íntimas.

Frente a lo anterior, el ICBF define lo siguiente para la activación de la ruta de atención:



En su proceso de promoción y prevención, el ICBF define un protocolo de actuaciones ante alertas de amenaza, vulneración o inobservancia de derechos en los servicios de atención a la educación inicial y preescolar, de la siguiente manera:

Paso 1. Identificación de signos (presentados anteriormente).

Todos los profesionales, agentes educativos y demás personas que interactúan con niñas y niños vinculados a la institución tienen la responsabilidad de estar atentos a señales físicas, emocionales o comportamentales que puedan indicar una posible amenaza, vulneración o desconocimiento de sus derechos.

La identificación de estas señales debe realizarse siempre desde un análisis contextual, considerando las dinámicas familiares, sociales y culturales que rodean a la persona, así como sus características individuales (edad, etapa del desarrollo, condiciones biológicas y psicológicas, entre otras). Ningún signo debe evaluarse de manera aislada ni descontextualizada.

Dependiendo de la naturaleza y gravedad del caso, la presencia de un solo indicio puede ser suficiente para activar de manera inmediata la Ruta de Atención Integral. En otras situaciones, la concurrencia de uno o varios signos podrá requerir un proceso de observación, seguimiento y análisis institucional previo, el cual determinará si procede o no la activación formal de dicha ruta.

La institución actuará siempre bajo los principios de protección integral, interés superior del niño y debida **diligencia.**

Paso 2. Notificación del caso (según la ruta anteriormente descrita).

Paso 3. Activación de protocolos.

Cuando, como resultado del análisis institucional del caso, se determine la existencia de una presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos de una niña o niño, se procederá a la activación de la Ruta Integral de Atención.

Se consideran, entre otras, situaciones como: falta de acceso a servicios de salud, esquemas de vacunación incompletos, ausencia de registro civil, presuntas violencias (física, psicológica o sexual), negligencia, omisión en el cuidado o cualquier otra circunstancia que comprometa el ejercicio pleno de derechos.

Se designa un responsable:

La coordinadora correspondiente designará a un profesional del equipo interdisciplinario para liderar la activación de la ruta y realizar el respectivo seguimiento del caso.

Se informa a la familia o acudiente:

- Cuando el padre, madre o cuidador **no sea el presunto agresor**, el profesional designado deberá informarle de manera inmediata, por el medio más expedito, para que acuda ante la autoridad administrativa competente (salud, protección o justicia) y realice el traslado a la entidad correspondiente, cuando sea necesario.
- Si el padre, madre o cuidador **es el presunto agresor**, el profesional designado informará directamente y de forma inmediata a la autoridad competente, remitiendo la documentación institucional del caso. En esta situación, deberá acompañar a la niña o niño menor de edad hasta que sea recibida(o) oficialmente por la entidad correspondiente.

Cuando el presunto agresor pertenece al equipo institucional

Si la alerta involucra presuntamente a un integrante del talento humano vinculado al servicio, quien conozca la situación deberá informar de inmediato a la coordinadora (si esta no está implicada) y al representante legal de la entidad. Se solicitará a la autoridad administrativa del sector protección, la verificación de derechos y se actuará conforme a la normatividad vigente.

Situaciones de riesgo vital

Si la situación representa un peligro inminente para la vida o integridad y no admite demora, el profesional designado gestionará apoyo de la Policía de Infancia y Adolescencia para el traslado inmediato a la entidad competente, acompañando el caso hasta su recepción formal.

Casos de presunta violencia sexual

Toda presunta violencia sexual constituye una urgencia médica y debe ser atendida de manera inmediata, sin importar el tiempo transcurrido desde los hechos. En estos casos:

- Se acudirá de forma prioritaria a la Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) más cercana, activando la ruta por el sector salud.
- Se garantizará información clara y oportuna sobre los derechos de la víctima.
- Prevalecerá el consentimiento de la niña o adolescente en las decisiones relacionadas con procedimientos médicos, conforme al marco legal vigente.
- La institución de salud articulará con los sectores de justicia y protección según su competencia.

Cuando se identifique embarazo en una niña menor de 14 años, se procederá conforme al protocolo de violencia sexual, activando de manera inmediata la ruta correspondiente en el sector salud.

Situaciones de desnutrición o barreras en salud

En casos de desnutrición aguda, moderada o severa, o cuando se identifiquen barreras en el acceso a servicios de salud, se gestionará de manera inmediata la canalización hacia la atención médica, siguiendo los lineamientos técnicos aplicables y garantizando el restablecimiento del derecho a la salud.

Cuando no se activa la ruta

Si, tras el análisis, se concluye que la situación no configura una presunta amenaza, vulneración o inobservancia de derechos, el equipo interdisciplinario continuará el acompañamiento y seguimiento del caso, dejando registro formal en el acta correspondiente. Posteriormente podrá decidirse mantener seguimiento, activar la ruta o cerrar el caso, según evolución y nuevos elementos de análisis.

A través de la línea 141, se debe reportar a la Policía de Infancia y Adolescencia; si,

- El niña, niña o adolescente está siendo maltratado físicamente, presenta signos de afectación a su salud física, presenta algún tipo de daño físico que requiere atención de urgencia médica.
- El niño, niña o adolescente se encuentra sin supervisión de un cuidador adulto, extraviado, desorientado.
- La situación de la que es víctima el niño, niña o adolescente atenta contra su integridad y desarrollo sexual y se encuentra ocurriendo en el momento.
- El niño, niña o adolescente manifiesta estar en un sitio sin su consentimiento (encerrado, retenido).
- La comunicación la establece el niño, niña o adolescente donde describe sentirse temeroso, en peligro frente a alguna situación o persona.
- El niño, niña o adolescente se comunica informando que sus cuidadores lo sacaron de la casa y necesita ayuda.
- Se presume que el niño, niña o adolescente está siendo víctima de explotación sexual comercial.
- Informan de la presencia de niños, niñas o adolescentes en bares, discotecas, casa de lenocinio, o de expendio de estupefacientes.

CAPITULO XXXVII. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA FORMULAR PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

Artículo 165. Definiciones

- **Petición**: Solicitud presentada por un usuario a fin de obtener información y/o consulta y para tener pronta respuesta a inquietudes o necesidades de interés general o particular.
- **Queja:** Es la manifestación de inconformidad. La presenta cualquier individuo que tenga un inconveniente con una entidad pública o privada.
- **Reclamo:** Es una exigencia presentada por un usuario ante la ausencia, irregularidad o prestación de un servicio o atención prestada por parte del Colegio Campestre Anglo Hispano.
- **Sugerencia:** Petición, insinuación o proposición de una idea.
- **Felicitaciones:** Es la manifestación de satisfacción que hace un usuario por los servicios ofrecidos.
- **No conforme:** incumplimiento del requisito sea del cliente.

Artículo 166. Procedimiento

- La retroalimentación que brinda el padre de familia y/o acudiente sobre la prestación del servicio, es recolectada a través de las siguientes vías: Plataformas institucionales (Phidias), página web, formatos o documento físicos diligenciados, entre otras.
- Una vez recibida la PQRSF por cualquiera de las vías, el responsable de proceso o coordinador académico debe realizar la comunicación inicial con el interesado en máximo 24 horas se debe comunicar al padre de familia o acudiente manifestando que su queja, sugerencia o felicitación ha sido recibida y aclara la situación si se considera necesario. Esta comunicación se puede realizar de manera telefónica, por Phidias u otra que considere el líder de proceso.
- El responsable de proceso o coordinador académico debe Clasificar y priorizar aquellas situaciones que comprometen la satisfacción y fidelización del cliente frente al servicio educativo, En el análisis debe contemplarse la frecuencia y el impacto de la PQRS. Se priorizarán de acuerdo al tipo de faltas que aparecen en el manual de convivencia.
- Una vez analizada la PQRSF, el responsable de proceso o coordinador académico debe proceder a averiguar la situación y sus causas, para registrarla en el formato ¨Registro y seguimiento de acciones correctivas y de mejora¨, e iniciar el tratamiento de la misma
- De acuerdo con la complejidad o manejo que requiere la PQRS, se asigna o remite al responsable de brindar la solución.
- El responsable de brindar solución debe definir los mecanismos adecuados para darle respuesta al cliente educativo, padre de familia, acudiente u otro teniendo en cuenta si se requiere realizar correcciones inmediatas.
- Una vez identificada la causa raíz de la PQRSF, el responsable debe establecer acciones correctivas, preventivas o de mejora que eliminen o reduzcan la posibilidad de que la situación se repita. Estas acciones deben ser concretas, con responsables definidos, plazos claros y registradas en el formato institucional correspondiente. Posteriormente, se debe realizar seguimiento para verificar su eficacia y comunicar los resultados al interesado antes de proceder al cierre del caso.
- Cuando el tratamiento de la queja o sugerencia, no dependa directamente del colegio como institución educativa, se le informará mediante un email o documento escrito al tercero, para que brinde la respectiva solución.

- La decisión o cualquier acción tomada por la Institución con respecto a la PQRSF debe ser comunicada al padre de Familia y/o acudiente en un término 5 días hábiles contados después de la comunicación inicial.
- Se realiza seguimiento a la acción correctiva implementada y se verifica que la acción propuesta se implemente y que ésta sea eficaz para evitar su ocurrencia nuevamente.
- Una vez comunicada la decisión e implementado el tratamiento, se procede a realizar el cierre de la queja. El responsable de proceso o coordinador académico una vez cerrada la queja, debe archivar la evidencia del tratamiento dado a las mismas y las evidencias del cumplimiento de cada una de las actividades enunciadas en este procedimiento. Se establece que una queja se cierra cuando ocurre algunas de las siguientes situaciones:

    - El padre de familia, acudiente o estudiante acepta la acción tomada.
    - Se documentó y desarrolló algún tipo requerimiento o remisión.
    - Se implementó y cerró una Acción Correctiva.

Nota:

La institución podrá podrán rechazar o desestimar las quejas o reclamos realizados en forma irrespetuosa, física o verbal contra integrantes de la comunidad o con uso de expresiones soeces o que afecten la dignidad del ser humano y se dejará la respectiva constancia

Si la información o documentos que proporcione el interesado al iniciar la actuación administrativa no son suficientes para decidir, se le requerirá por una sola vez, con precisión y en la misma forma en que haya actuado, el aporte de lo que haga falta.

Se entenderá que el interesado ha desistido de su queja, reclamo o solicitud si hecho el requerimiento de aportar los documentos o información de que trata el párrafo anterior, no da respuesta en el término de dos días, contados a partir de la fecha del envío de la solicitud. Acto seguido se archivará sin perjuicio de que el interesado presente posteriormente una nueva queja o reclamo.

Artículo 167. Reforma del manual

El Manual de Convivencia Escolar sólo podrá ser reformado por el Consejo Directivo del Colegio mediante propuesta inicialmente aprobada por el Consejo Académico.

Propuestas de modificación del Manual. Tendrán iniciativa para presentar proyectos de reforma al Manual de Convivencia Escolar todos los estamentos de la comunidad educativa, que estén debidamente organizados conforme a las disposiciones de la Ley General de Educación (ley 115 de 1994) y sus decretos reglamentarios.

Estudio y difusión pedagógica del Manual de Convivencia Escolar. Será de obligatorio cumplimiento el estudio y difusión pedagógica del Manual de Convivencia Escolar, para tal efecto la Dirección del Colegio planificará los espacios y medios de comunicación en forma oral, escrita o virtual a la comunidad educativa.

Derogatoria. Queda derogado el Manual de Convivencia Escolar hasta ahora vigente con todas sus reformas. Este Manual rige a partir de su promulgación a los 30 días del mes de enero de 2026, igualmente será objeto de posteriores modificaciones o reformas que sean necesarios en los años escolares siguientes.

ANEXOS

Anexo 1. PROTOCOLO VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

La violencia intrafamiliar es cualquier acción u omisión que cause daño físico, psicológico, sexual o patrimonial a uno o varios miembros de la familia. Puede manifestarse en forma de maltrato infantil, violencia de pareja, violencia contra adultos mayores o cualquier otra situación de agresión dentro del hogar.

En Colombia, esta situación es reconocido como una vulneración grave de los derechos fundamentales y está regulado por diversas leyes. La Constitución Política de Colombia (Artículo 44) establece que los niños, niñas y adolescentes deben recibir especial protección contra cualquier tipo de violencia. Además, la Ley 294 de 1996, modificada por la Ley 575 de 2000, impone medidas para la prevención y sanción de la violencia intrafamiliar.

Desde el sector educativo, la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 regulan el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, que incluye protocolos de atención para casos de violencia, incluyendo la intrafamiliar. Las instituciones educativas están obligadas a detectar, reportar y apoyar a los niños, niñas y adolescentes en riesgo.

Este protocolo busca guiar a la comunidad educativa en la prevención, detección, atención y seguimiento de casos de presunta violencia intrafamiliar, garantizando la protección y el bienestar de los estudiantes.

1. Prevención de la Violencia Intrafamiliar en el Ámbito Escolar.

La prevención es fundamental para reducir el impacto de la violencia en la vida de los niños, niñas y adolescentes. Las instituciones educativas deben implementar estrategias que promuevan entornos seguros y protectores.

Acciones preventivas generales:

- Capacitación del personal educativo: Formación en identificación y manejo de casos de violencia intrafamiliar.
- Educación en valores, principios éticos y derechos humanos: Desarrollo de programas que fomenten la resolución pacífica de conflictos.
- Espacios de confianza: Fomentar una cultura de denuncia donde los estudiantes se sientan seguros para reportar situaciones de maltrato.
- Trabajo con familias: Talleres y charlas para fortalecer la crianza positiva y la prevención del maltrato.
- Protocolos claros y accesibles: Asegurar que toda la comunidad educativa conozca las rutas de atención.

2. Señales e Indicios de Presunta Violencia Intrafamiliar:

Los Profesores y el personal educativo deben estar alerta ante posibles signos de violencia en los estudiantes.

Indicadores físicos:

- Lesiones recurrentes sin explicaciones claras (moretones, quemaduras, fracturas).
- Marcas de agresiones o golpes en zonas no expuestas del cuerpo.
- Signos de desnutrición o descuido extremo en la higiene personal.

Indicadores emocionales y conductuales:

- Cambios abruptos en el comportamiento (aislamiento, agresividad, temor excesivo).
- Miedo inusual a ciertas personas o lugares.
- Aislamiento social.
- Baja autoestima o signos de depresión.
- Dificultades en la concentración y el rendimiento académico.

Indicadores en el entorno familiar:

- Relatos de violencia en el hogar.
- Actitudes de sumisión o miedo extremo hacia familiares.
- Padres o cuidadores que muestran desinterés o rechazo hacia el niño, niña o adolescente.

3. Situaciones o Casos que Activan el Protocolo de Atención.

El protocolo se activará en las siguientes situaciones:

1. Manifestación directa del estudiante sobre agresiones en su hogar.
2. Observación de lesiones o comportamientos preocupantes por parte del personal educativo.
3. Reporte de un tercero, como otro estudiante, docente o acudiente.
4. Reincidencia de situaciones sospechosas, incluso si no hay pruebas directas.
5. Solicitud de apoyo por parte de entidades externas, como Comisarías de Familia o el ICBF.

4. Protocolo de Atención a Casos de Presunta Violencia Intrafamiliar:

Cuando se detecte un caso de presunta violencia intrafamiliar, la institución educativa deberá seguir los siguientes pasos:

Fase 1: Detección y Reporte

Profesores y personal escolar: Identifican signos de violencia e informan al Comité Escolar de Convivencia.
Registro del caso: Se documentan las observaciones en un informe confidencial.

Fase 2: Evaluación Inicial.

- El Comité Escolar de Convivencia analiza la información recopilada.
- Entrevista con el estudiante, garantizando su seguridad y bienestar.
- No confrontar directamente a la familia, salvo que lo indique una autoridad competente.

Fase 3: Notificación a Autoridades.

Si se confirma un riesgo para el estudiante, se debe:

- Reportar a la Comisaría de Familia o al ICBF en un plazo de 24 horas.
- Si el caso es grave o urgente, contactar a la Policía de Infancia y Adolescencia.

Fase 4: Atención y Seguimiento:

- Brindar apoyo psicosocial y espiritual al estudiante, con la ayuda de orientadores escolares y apoyo pastoral.
- Hacer seguimiento al caso, verificando las acciones tomadas por las entidades competentes.
- Coordinar con el ICBF o la Comisaría de Familia para garantizar el restablecimiento de derechos.

5. Responsabilidades de la Comunidad Educativa:

1. Directivos Docentes:

- Asegurar la correcta implementación del protocolo.
- Coordinar acciones con autoridades competentes.

2. Profesores y Personal Educativo

- Identificar y reportar casos sospechosos.
- Brindar un entorno seguro para los estudiantes.

3. Orientadores Escolares:

- Apoyar psicológicamente al estudiante.
- Apoyo espiritual y pastoral al estudiante
- Facilitar la comunicación con instituciones de protección.

4. Estudiantes y Familias:

- Participar en programas de prevención.
- Reportar cualquier situación de violencia.

6. Confidencialidad y Protección de la Información:

- Toda la información debe manejarse con estricta confidencialidad.
- Se debe proteger la identidad del estudiante y garantizar su bienestar.
- Solo se compartirá información con las autoridades competentes.

7. Evaluación y Actualización del Protocolo:

Este protocolo debe revisarse periódicamente y actualizarse según cambios normativos y aprendizajes obtenidos en su implementación.

Este protocolo busca garantizar una respuesta eficaz y oportuna ante situaciones de presunta violencia intrafamiliar en el ámbito escolar, protegiendo la integridad y los derechos de los estudiantes.

Anexo 2. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN EN SITUACIONES DE VIOLENCIA O AGRESIÓN SEXUAL EN EL ÁMBITO ESCOLAR

La violencia o agresión sexual en el ámbito escolar hace referencia a cualquier acto de naturaleza sexual que se comete contra un niño, niña o adolescente sin su consentimiento, bajo manipulación, intimidación, engaño o uso de la fuerza. Esto incluye acoso, abuso, explotación y cualquier forma de contacto o exposición de carácter sexual que vulnere la dignidad y los derechos de los estudiantes.

En Colombia, la violencia sexual es considerada una vulneración grave de los derechos fundamentales, especialmente de la infancia y la adolescencia. La Constitución Política de Colombia (Artículo 44) protege a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de especial protección y garantiza su derecho a ser protegidos contra cualquier forma de abuso o explotación.

La Ley 1146 de 2007 establece medidas para la prevención de la violencia sexual y atención integral a niños, niñas y adolescentes víctimas de este delito. La Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia) determina la obligación de denunciar cualquier situación de abuso y define las acciones del Estado para garantizar la protección de los menores.

El Ministerio de Educación Nacional, a través de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, exige que todas las instituciones educativas implementen estrategias para la prevención y atención de casos de violencia sexual dentro del Sistema Nacional de Convivencia Escolar. Además, la fiscalía general de la Nación, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las Secretarías de Educación han desarrollado protocolos de actuación para garantizar la atención integral de las víctimas.

Este protocolo tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en la prevención, detección, atención y seguimiento de situaciones de presunta violencia o agresión sexual en el ámbito escolar, asegurando la protección y el restablecimiento de derechos de los estudiantes.

Desde la filosofía cristiana, se resalta el valor del cuerpo y la vida como don de Dios, fomentando la dignidad, el respeto y la protección integral de los estudiantes, en un marco de respeto hacia las diferentes creencias presentes en la comunidad educativa.

1. Prevención de la Violencia o Agresión Sexual en el Ámbito Escolar.

La prevención es clave para evitar situaciones de violencia sexual en las instituciones educativas. Es necesario implementar medidas que fomenten una cultura de respeto, protección y denuncia.

<u>Acciones preventivas generales:</u>

- Formación y sensibilización: Capacitación del personal educativo sobre violencia sexual y estrategias de prevención.
- Educación en derechos sexuales y reproductivos: Implementación de programas pedagógicos sobre prevención del abuso.
- Fortalecimiento de valores, principios éticos, y confianza: Promoción de entornos seguros y de comunicación efectiva entre Profesores y estudiantes.
- Trabajo con familias: Talleres y encuentros para informar sobre riesgos, prevención y apoyo a víctimas.

- Mecanismos de denuncia seguros y accesibles: Canales claros y confiables para que los estudiantes puedan reportar cualquier situación de riesgo.

2. Señales e Indicios de Presunta Violencia o Agresión Sexual.

Los Profesores y el personal educativo deben estar atentos a señales que puedan indicar que un estudiante es víctima de violencia sexual.

Indicadores físicos:

- Dolor o molestias en zonas íntimas sin causa médica aparente.
- Enfermedades de transmisión sexual o infecciones recurrentes.
- Hematomas, rasguños o lesiones en genitales.
- Dificultad para caminar o sentarse.

Indicadores emocionales y conductuales:

- Cambios drásticos en el comportamiento (ansiedad, depresión, agresividad).
- Rechazo a ciertas personas o lugares.
- Aislamiento social
- Dificultades en la concentración y el rendimiento académico.
- Comportamientos hipersexualizados inusuales para su edad.
- Expresiones de miedo o angustia sin razón aparente.
- Indicador gráfico de posible abuso sexual" o también "señal de alerta proyectiva.

Indicadores en el entorno familiar o social:

- Relatos de abuso o insinuaciones sobre situaciones incómodas.
- Supervisión excesiva o, por el contrario, negligencia extrema por parte de los cuidadores.
- Padres o adultos cercanos con antecedentes de violencia sexual.

3. Situaciones o Casos que Activan el Protocolo de Atención.

El protocolo se activará en los siguientes casos:

1. Relato directo del estudiante sobre abuso o acoso sexual.
2. Observación de lesiones físicas sospechosas por parte del personal educativo.
3. Declaraciones de un tercero, como otro estudiante, docente o familiar.
4. Comportamientos o signos de abuso sexual recurrentes, aunque el estudiante no lo exprese verbalmente.
5. Solicitudes de intervención de entidades externas, como el ICBF, la Comisaría de Familia o la Fiscalía.

4. Protocolo de Atención a Casos de Presunta Violencia o Agresión Sexual.

Cuando se detecte un caso de presunta violencia sexual, se deberán seguir los siguientes pasos:

Fase 1: Detección y Reporte.

- Profesores y personal educativo: Identifican señales de abuso e informan al Comité Escolar de Convivencia.
- Registro confidencial del caso: Se documentan las observaciones y se mantiene la información protegida.

Fase 2: Evaluación Inicial.

- El Comité Escolar de Convivencia analiza la información recopilada.
- Entrevista con el estudiante, asegurando un ambiente de confianza y sin revictimización.
- No confrontar al presunto agresor ni a la familia sin la intervención de las autoridades.

Fase 3: Notificación a Autoridades.

- Si se confirma un riesgo para el estudiante, se debe:
- Reportar de inmediato a la fiscalía general de la Nación y al ICBF.
- Si el caso es grave o involucra riesgo inminente, contactar a la Policía de Infancia y Adolescencia.
- Informar a la Comisaría de Familia, quien determinará medidas de protección.

Fase 4: Atención y Seguimiento.

- Garantizar acompañamiento psicológico, y de apoyo espiritual, con apoyo de orientadores escolares, orientación pastoral, o entidades especializadas.
- Coordinar con el ICBF o la Comisaría de Familia la restitución de derechos.
- Hacer seguimiento constante del caso, asegurando que las instituciones competentes actúen.

5. Responsabilidades de la Comunidad Educativa.

1. Directivos Docentes:

- Implementar y garantizar el cumplimiento del protocolo.
- Coordinar acciones con las entidades de protección y justicia.

2. Profesores y Personal Educativo:

- Detectar y reportar situaciones sospechosas.
- Crear un ambiente seguro y de confianza para los estudiantes.

3. Orientadores Escolares:

- Brindar apoyo emocional, psicosocial y pastoral a las víctimas.
- Asesorar a la comunidad educativa en temas de prevención.

4. Estudiantes y Familias:

- Denunciar cualquier situación sospechosa.
- Participar en programas de prevención y sensibilización.

5. Confidencialidad y Protección de la Información.

- Se debe mantener absoluta reserva sobre la identidad del estudiante afectado.
- La información solo se compartirá con las autoridades competentes.
- No se divulgarán detalles del caso sin autorización de las entidades judiciales.

6. Evaluación y Actualización del Protocolo.

Este protocolo deberá revisarse periódicamente y actualizarse conforme a los cambios normativos y aprendizajes obtenidos en su implementación.

Este protocolo tiene como objetivo garantizar una respuesta rápida, efectiva y centrada en la protección de los derechos de los estudiantes en casos de violencia o agresión sexual en el ámbito escolar.

Anexo 3. DESCRIPCIÓN DE SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES

Procedimiento de seguimiento a padres de familia frente a informes terapéuticos

El presente procedimiento establece los pasos que en el área de psico orientación del colegio lleva a cabo para realizar el seguimiento a los padres de familia de los estudiantes que, por orientación institucional, deben presentar informes terapéuticos o de valoración médica.

Este protocolo tiene como propósito garantizar la continuidad del acompañamiento emocional y conductual de los estudiantes, así como promover la corresponsabilidad de las familias en los procesos de atención.

Alcance

Este procedimiento aplica exclusivamente para los casos en los que el área de psico orientación haya remitido a un estudiante a valoración o proceso terapéutico externo. No aplica para remisiones realizadas por Coordinación Académica ni Dirección de Grupo.

Procedimiento.

Solicitud de informes: El área de psico orientación realiza la solicitud del informe terapéutico o médico a los padres de familia a través de la (correo institucional).

1. **Plazos para entrega**: El tiempo de entrega del informe depende de la naturaleza de la remisión:

- Valoración médica: entrega inmediata (un día).
- Valoración médica: 2 semanas posterior a la remisión.
- Remisión por primera vez: hasta 25 días calendario.
- Informes de seguimiento: cada 2 o 3 meses según urgencia.
- Informes de terapia: cada mes o cada dos meses, dependiendo del caso.

NOTA: El colegio solicita específicamente las recomendaciones de trabajo en el aula, estrategias y diagnósticos sugeridos por el profesional externo.

2. **Seguimiento a la entrega:** Si no se obtiene respuesta en la plataforma institucional, se realiza un tercer intento mediante mensaje por WhatsApp. En caso de no obtener respuesta, el caso se remite a Coordinación Académica. Si la ausencia de respuesta persiste, se escala a una reunión con Vicerrectoría y por último a rectoría.

3. **Registro de seguimiento:** Todos los intentos de contacto, respuestas y evidencias del seguimiento se registran en la plataforma institucional y en la documentación de PAIFA.

4. **Revisión y uso de los informes:** Los informes terapéuticos recibidos son analizados por el área de psico orientación y compartidos con los Profesores que acompañan al estudiante. A partir de la información, se establecen estrategias de abordaje en el aula y se construyen o actualizan los planes de acompañamiento individual. En caso de ser necesario, se da inicio al proceso PIAR (Plan Individual de

Ajustes Razonables).

5. **Seguimiento anual:** A lo largo del año escolar, el área de psico orientación realiza revisiones periódicas de los procesos terapéuticos, verificando avances y actualizando los planes de acompañamiento según los informes recibidos.

Cuando no hay respuesta de los padres de familia

Si los padres de familia no entregan los informes terapéuticos ni responden a los seguimientos realizados por el área de psico orientación, el caso se remite a Coordinación Académica para establecer una citación formal. Si la situación persiste, se convoca a una reunión con Vicerrectoría para acordar compromisos que quedarán consignados en un acta general de reunión. Si la situación continúa pese a agotar la instancia anterior, se convoca a una reunión con Rectoría y Vicerrectoría para tomar decisiones respecto al caso según el debido proceso que plantea el código de infancia y adolescencia, así como de las demás instancias legales y pedagógicas; y firmar los acuerdos convivenciales especiales que quedarán consignados en un acta general de reunión. Este documento se incorpora al historial del estudiante.

Evidencias del proceso

- Registro de comunicación y seguimiento en la plataforma institucional.
- Registro en la rejilla de seguimiento PAIFA.
- Actas de reunión con Coordinación o Vicerrectoría.
- Copia de los informes terapéuticos entregados.
- Planes de acompañamiento y estrategias de aula derivadas.

Observaciones y recomendaciones

El seguimiento a los informes terapéuticos busca fortalecer la comunicación entre el colegio y las familias, promoviendo una intervención oportuna y coherente entre los espacios escolar y terapéutico. Es fundamental que los padres de familia comprendan la importancia de mantener la entrega oportuna de los informes, ya que estos permiten un acompañamiento adecuado a las necesidades emocionales, académicas y sociales de sus hijos.

El cumplimiento de este procedimiento refleja el compromiso compartido entre familia e institución educativa en la formación integral de los estudiantes y en la promoción de su bienestar.

Anexo 4. PROTOCOLOS DE PRIMEROS AUXILIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Los primeros auxilios son la atención inmediata, temporal y limitada que se brinda a una persona que ha sufrido un accidente o una enfermedad súbita, hasta el arribo de personal de salud o el traslado a un servicio médico.

En el contexto escolar, constituyen medidas esenciales de protección a la vida y la salud, en el marco de los artículos 44 y 49 de la Constitución Política, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1562 de 2012 sobre riesgos laborales, el Decreto 1072 de 2015 (SG-SST) y la Resolución 0312 de 2019 (estándares mínimos). La Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 integran la gestión de emergencias dentro del Sistema Nacional de Convivencia Escolar. El Decreto 1075 de 2015 (MEN) orienta los deberes institucionales en salud escolar.

Este protocolo establece lineamientos claros para brindar primeros auxilios de forma segura, oportuna y coordinada, evitando la revictimización y respetando la dignidad del estudiante.

1. Prevención en primeros auxilios.

La mejor respuesta inicia con la preparación. La institución establecerá capacidades básicas y recursos para responder a emergencias.

- Capacitación periódica a docentes, administrativos y brigadas en primeros auxilios y RCP básico (incluida obstrucción de vía aérea).
- Dotación, ubicación y mantenimiento de botiquines por zonas (aulas, laboratorios, canchas, transporte), con inventario actualizado.
- Disponibilidad de camilla y elementos de inmovilización básica; listado de IPS cercanas y números de emergencia visibles.
- Protocolos por escenarios de riesgo: laboratorios, talleres, piscinas, canchas, eventos masivos y salidas pedagógicas.
- Simulacros de emergencia al menos dos veces al año y evaluación posterior de desempeño.

2. Señales de emergencia que requieren primeros auxilios.

- Pérdida de la conciencia, estado confusional o convulsiones.
- Dificultad respiratoria, cianosis, asfixia o atragantamiento.
- Hemorragias abundantes, heridas profundas o amputaciones.
- Dolor torácico súbito, signos de shock (palidez, frialdad, taquicardia).
- Sospecha de fracturas, lesiones cervicales o raquimedulares.
- Reacciones alérgicas severas (anafilaxia).
- Quemaduras eléctricas, químicas o térmicas moderadas a grave.
- Intoxicaciones por sustancias químicas, alimentos o medicamentos.

3. Situaciones o casos que activan el protocolo

- Accidentes dentro del colegio o durante actividades institucionales.
- Enfermedades súbitas (crisis asmática, hipoglucemia, desmayo, crisis de ansiedad).
- Incidentes en transporte escolar o en salidas pedagógicas.
- Emergencias colectivas (incendio, sismo, inundación u otras)

4. Protocolo de atención de primeros auxilios.

Fase 1: Activación.
- Quien detecta la emergencia alerta a coordinación/brigada y activa el plan de emergencias.
- Asegurar la escena (no exponerse a riesgos eléctricos, químicos o de colapso).

Fase 2: Atención inmediata.
- Valorar estado de conciencia y respiración; solicitar apoyo médico o ambulancia si es necesario.
- Aplicar técnicas básicas: control de hemorragias, presión directa; inmovilización de segmentos comprometidos.
- Atragantamiento: aplicar maniobra de desobstrucción indicada para la edad (golpes interescapulares/compresiones abdominales).
- RCP básica si no hay respiración o pulso, siguiendo lineamientos vigentes para población pediátrica y adulta.
- No suministrar medicamentos salvo indicación médica; no dar alimentos ni bebidas.

Fase 3: Comunicación y traslado.
- Notificar de inmediato a padre, madres o acudiente, indicando sitio de atención o traslado.
- Trasladar al estudiante a la IPS más cercana cuando la situación lo amerite; acompañamiento por personal del colegio.
- Registrar en formato institucional el evento, acciones realizadas y personas que intervinieron.

Fase 4: Seguimiento.
- Monitoreo del estado del estudiante y articulación con orientación escolar para apoyo psicosocial.
- Revisión del botiquín y recursos utilizados; reposición inmediata.
- Análisis del evento por el Comité de Seguridad Escolar para acciones de mejora.

5. Responsabilidades de la comunidad educativa.
- Profesores y personal de apoyo: activar el protocolo, brindar primeros auxilios dentro de su competencia y mantener la calma del grupo.
- Estudiantes y familias: informar condiciones médicas relevantes (alergias, medicamentos), seguir instrucciones y colaborar en emergencias.

6. Confidencialidad y protección de la información.
- Resguardo de datos personales y de salud del estudiante (art. 15 C.P. y Ley 1581 de 2012).
- Divulgación limitada al personal que requiere conocer la información para la atención y reporte oficial.

7. Evaluación y actualización del protocolo.
El protocolo será revisado y actualizado periódicamente conforme a cambios normativos y buenas prácticas, procurando siempre una respuesta rápida, efectiva y respetuosa de la dignidad del estudiante.

Anexo 5. PROCOLOS BÚSQUEDA EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

El extravío de un estudiante durante salidas pedagógicas o institucionales hace referencia a la situación en la que se desconoce temporalmente su paradero fuera del plantel educativo, lo cual representa un riesgo para su seguridad.
Este protocolo busca garantizar la prevención, localización y atención inmediata en casos de pérdida o extravío de estudiantes en salidas pedagógicas, excursiones o actividades institucionales, protegiendo siempre su bienestar y restablecimiento de derechos.

1. Prevención de situaciones de extravío en salidas pedagógicas.

- Autorizaciones escritas y firmadas por acudientes.
- Listados nominales actualizados con información de contacto.
- Designación de responsables con proporción adecuada estudiante/docente.
- Identificación visible (chalecos, carnés) para estudiantes y acompañantes.
- Conteos periódicos en puntos de control durante la salida.

2. Señales e indicios de presunto extravío en salidas.

- Ausencia de un estudiante en el conteo rutinario.
- Reporte de otro estudiante o acompañante sobre la desaparición.
- Inasistencia en un punto de encuentro establecido.

3. Situaciones que activan el protocolo de atención.

- Un estudiante no se encuentra en el punto de encuentro establecido.
- El estudiante no responde a llamados o búsquedas inmediatas.
- Notificación de terceros sobre presunto extravío.

4. Protocolo de atención a casos de extravío en salidas pedagógicas.

- Fase 1: Conteo inmediato y verificación de zonas cercanas.
- Fase 2: Aviso al coordinador de la salida y comunicación al Colegio.
- Fase 3: Búsqueda en áreas cercanas con acompañantes responsables.
- Fase 4: Notificación a autoridades locales (Policía, organismos de socorro) si no aparece en 15–30 minutos.
- Fase 5: Comunicación inmediata con los padres o acudientes del estudiante.

5. Responsabilidades de la comunidad educativa.

- Coordinador de la salida: supervisión y activación del protocolo.
- Profesores acompañantes: búsqueda inmediata y reporte.
- Rectoría: contacto con autoridades y apoyo a las familias.
- Estudiantes: cumplir normas de seguridad y permanecer con el grupo.

6. Confidencialidad y protección de la información.
La información sobre el estudiante extraviado será manejada con estricta reserva, compartida únicamente con autoridades competentes.

7. Evaluación y actualización del protocolo.
El protocolo deberá revisarse periódicamente y mejorarse con base en experiencias reales y cambios normativos.

Anexo 6. PROTOCOLO BÚSQUEDA COLEGIO

La desaparición o extravío de un estudiante en el ámbito escolar hace referencia a cualquier situación en la que no se conoce el paradero de un niño, niña o adolescente dentro de las instalaciones educativas, poniendo en riesgo su seguridad e integridad.
Este protocolo tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en la prevención, detección, atención y seguimiento de situaciones de presunto extravío o pérdida de estudiantes dentro del plantel, asegurando su protección y el restablecimiento de sus derechos.

1. Prevención de situaciones de extravío dentro del plantel.
- Control estricto de entradas y salidas de la institución.
- Supervisión y vigilancia activa durante recreos, transiciones y actividades extracurriculares.
- Capacitación del personal sobre protocolos de búsqueda rápida.
- Comunicación permanente con las familias sobre horarios y normas de permanencia.

2. Señales e indicios que activan el protocolo.
- Reporte de ausencia de un estudiante en el Colegio.
- Reporte de ausencia de un estudiante en el aula.
- Pertenencias encontradas en lugares inusuales sin la presencia del estudiante.
- Testimonios de compañeros o personal sobre la desaparición.
- Inasistencia inesperada a clases sin justificación conocida.

3. Situaciones que activan el protocolo de atención.
- Reporte directo de la ausencia de un estudiante por parte de un docente, estudiante, administrativo o acudiente.
- Falta de respuesta en la ubicación del estudiante tras verificación inicial.
- Solicitudes de intervención de autoridades competentes.

4. Protocolo de atención a casos de presunto extravío dentro del plantel.
- Fase 1: Detección y reporte inmediato al coordinador de convivencia o rectoría.
- Fase 2: Verificación en aulas, baños, patios, zonas comunes y cámaras de seguridad.
- Fase 3: Comunicación inmediata con la familia del estudiante.
- Fase 4: Activación de búsqueda ampliada dentro y fuera del plantel con brigadas designadas.
- Fase 5: Notificación a autoridades (Policía Nacional, Fiscalía, ICBF) si no aparece en 15–30 minutos.

5. Responsabilidades de la comunidad educativa.
- Directivos docentes: activar y coordinar el protocolo.
- Profesores y personal de apoyo: búsqueda inicial y reporte inmediato.
- Orientadores escolares: acompañamiento emocional a estudiantes y familias.
- Portería y seguridad: control de accesos.

6. Confidencialidad y protección de la información.
La identidad del estudiante se resguardará y la información será compartida únicamente con las autoridades competentes.

7. Evaluación y actualización del protocolo.

Este protocolo deberá revisarse periódicamente y actualizarse según cambios normativos o experiencias derivadas de su aplicación.

Anexo 7. CÓDIGO DE VESTUARIO Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El vestuario y la presentación personal de los estudiantes del Colegio Campestre Anglo Hispano constituyen un reflejo del respeto por sí mismos, por la institución y por la comunidad educativa. Por ello, el uso adecuado del uniforme y el cuidado personal son obligatorios durante toda la jornada escolar, actividades extracurriculares, convivencias, salidas pedagógicas y demás eventos institucionales.

1. Uniformes Institucionales

Uniforme de diario: se usará de acuerdo con el diseño institucional, sin modificaciones en color, tela o diseño.

Uniforme de educación física: se usará exclusivamente en las clases y actividades deportivas.

Otros uniformes: en actividades institucionales especiales se usará el uniforme indicado previamente por la Coordinación.

El uniforme debe mantenerse limpio, completo, en buen estado y debidamente planchado.

2. Accesorios y presentación personal

2.1. No se autoriza el uso de **piercings, expansores, aretes múltiples, collares o accesorios llamativos** que no hagan parte del uniforme.

2.2. El uso de maquillaje debe ser **sobrio y discreto**; no se permiten sombras, delineados o labiales fuertes.

2.3. Las uñas deben mantenerse cortas, limpias y sin esmaltes llamativos o decoraciones.

2.4. El cabello debe presentarse limpio, peinado y acorde con la edad escolar:

- **En los niños:** corte clásico, sin tintes, peinados extravagantes ni figuras rapadas.
- **En las niñas:** el cabello debe sujetarse adecuadamente con accesorios discretos en los colores institucionales.
- Cuando el estudiante se presente con el cabello tinturado en colores que estén por fuera del espectro de tonos naturales del cabello humano se informará a los padres de familia y el estudiante deberá presentarse al día siguiente con el cabello en un tono uniforme y acorde a la presente normativa.

2. Accesorios y presentación personal

2.1. El uso de accesorios personales (aretes, collares, pulseras, relojes, etc.) deberá ser sobrio y discreto, evitando elementos llamativos o de gran tamaño que interfieran con la disciplina, la seguridad o la uniformidad institucional.
2.2. Por razones de seguridad, no se permite el uso de accesorios durante las clases de educación física, actividades deportivas, laboratorios o salidas pedagógicas que impliquen riesgo de accidente.
2.3. El uso de maquillaje está permitido siempre que sea sencillo y moderado, evitando colores fuertes, brillos o estilos que alteren la presentación formal del uniforme.

2.4. Las uñas deben mantenerse limpias y cuidadas. Se permitirá el uso de esmaltes en tonos neutros o discretos; no se aceptan decoraciones llamativas, extensiones o uñas acrílicas que dificulten la actividad escolar.
2.5. El cabello debe estar limpio, bien peinado y recogido cuando la actividad lo requiera.

- En los niños: se recomienda un corte clásico, evitando tintes o peinados que interfieran con la presentación formal del uniforme.
- En las niñas: se permiten peinados y accesorios de cabello discretos, en colores institucionales o neutros.

4. Uniforme femenino y masculino
No se deben realizar modificaciones al uniforme, debe conservarse dentro de las características descritas en el presente Manual de Convivencia.

5. Objetos personales
No está permitido portar dentro del colegio objetos de valor como joyas, relojes costosos, aparatos tecnológicos no autorizados u otros elementos que puedan generar riesgo de pérdida o distracción.

El colegio **no se hace responsable por la pérdida de objetos personales** de los estudiantes.

Los elementos encontrados en las instalaciones deben entregarse inmediatamente a la Coordinación de Convivencia.

No se permite el uso de dispositivos electrónicos (celulares, audífonos, relojes inteligentes, tablets u otros) salvo en las condiciones autorizadas por la institución.

Está prohibido traer juguetes, accesorios distractores, cosméticos, objetos cortopunzantes o elementos que pongan en riesgo la seguridad.

Los estudiantes deben cuidar sus útiles escolares, material de estudio y uniforme, evitando rayarlos, modificarlos o darles un uso indebido.

Todo objeto personal debe estar **marcado con el nombre y curso del estudiante** para facilitar su identificación.

En convivencias, salidas pedagógicas o actividades extracurriculares, los estudiantes deben portar únicamente los objetos autorizados por la institución

El mal uso de objetos personales que afecten la convivencia o seguridad será considerado una falta y dará lugar a las acciones formativas correspondientes.

6. Disposiciones finales
Todo estudiante debe portar correctamente el uniforme, como muestra de disciplina y sentido de pertenencia.

El incumplimiento de este código será considerado una **falta leve o moderada** de acuerdo con el Manual de Convivencia y dará lugar a acciones formativas.

Anexo 8. NORMAS E INSTRUCTIVO DE USO SALA DE PROFESORES

Con el propósito de mantener un ambiente de respeto, organización y bienestar para todos los docentes, se establecen las siguientes normas para el uso adecuado de la **sala de profesores**:

1. Orden y limpieza

- Mantener el espacio limpio y ordenado después de cada uso.
- Evitar dejar residuos, utensilios o pertenencias personales sobre las mesas o sillas.
- Los alimentos deben desecharse en la caneca correspondiente y utilizarla únicamente para los residuos generados dentro de la sala de profesores.
- Si se usa el microondas u otros electrodomésticos, limpiarlos inmediatamente después de darle uso.

2. Cuidado del mobiliario y los equipos

- Utilizar correctamente las sillas, mesas, muebles y equipos disponibles.
- Reportar de inmediato cualquier daño o mal funcionamiento a coordinación o administración.
- No mover el mobiliario fuera de la sala sin autorización.

3. Uso responsable del espacio

- La sala es un lugar de descanso, trabajo y diálogo entre docentes; se debe evitar el ruido excesivo.
- No está permitido el ingreso de estudiantes, familiares o personas ajenas al personal Académico.
- Mantener un tono de conversación adecuado y evitar comentarios que afecten la convivencia laboral.
- En momentos de reunión o espacio compartido, mantener una actitud de colaboración y silencio cuando sea necesario.

4. Uso de alimentos y bebidas

- El consumo de alimentos debe realizarse en las zonas designadas para este fin.
- No se deben dejar alimentos almacenados por largos periodos en algún espacio de la sala

5. Material institucional

- Los materiales, documentos o recursos pedagógicos ubicados en la sala son de uso común y deben devolverse a su lugar después de utilizarlos.
- Evitar retirar material sin informar a la persona responsable.

7. Almacenamiento de materiales y trabajos estudiantiles

- No se deben guardar ni almacenar en la sala de profesores proyectos, trabajos, maquetas, materiales escolares, cuadernos pendientes por calificar o pertenencias de los estudiantes.
- Los casilleros o espacios de almacenamiento que estén disponibles deben mantenerse organizados y no usarse de manera exclusiva sin autorización.
- Evitar acumular materiales, cajas o documentos sobre las mesas u otras superficies para conservar el orden, la buena presentación y el uso equitativo del espacio común.

- Cada espacio, mueble o estante de la sala tiene una **asignación específica**. Es deber de cada docente respetar la organización establecida y mantener en orden únicamente los elementos correspondientes de acuerdo a lo asignado