



*CENTRO EDUCATIVO  
SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL*

*MANUAL DE CONVIVENCIA*

*Resolución de Aprobación # 00673 del 23 de Febrero de 2010  
Emanada de la Secretaría de Educación  
Calle 12 No 11 - 35 Teléfono: 3144783630 Ocaña, Norte de Santander  
DANE 354498002613*



## Tabla de contenido

|  |    |
|--|----|
| PRESENTACION   | 8  |
| JUSTIFICACIÓN  | 10 |
| NORMAS A ESTABLECER EN NUESTRO MANUAL DE CONVIVENCIA ..... | 11 |
| CAPITULO 1   | 13 |
| HORIZONTE INSTITUCIONAL .....                              | 13 |
| 1.1. MISIÓN .....  | 13 |
| 1.2. VISIÓN.....   | 13 |
| 1.3. FILOSOFIA INSTITUCIONAL .....                         | 13 |
| 1.4. PRINCIPIOS Y VALORES .....                            | 15 |
| 1.5. PERFILES DE CALIDAD .....                             | 16 |
| 1.6. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....             | 18 |
| <i>Objetivo general</i>                                    | 18 |
| <i>Objetivos específicos</i>                               | 18 |
| 2. ASPECTOS ORGANIZATIVOS .....                            | 19 |
| 2.1. DIRECCIÓN GENERAL DEL COLEGIO.....                    | 19 |
| 2.2. JUNTA DIRECTIVA .....                                 | 19 |
| 2.3. DIRECCIÓN GENERAL .....                               | 19 |
| 2.4. COORDINADOR.....                                      | 19 |
| 2.5. GOBIERNO ESCOLAR .....                                | 20 |
| 2.6. CONSEJO DIRECTIVO .....                               | 20 |
| 2.7. CONSEJO ACADÉMICO .....                               | 22 |
| 2.8. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....                 | 23 |
| 2.9. ORGANISMOS ELECTORALES .....                          | 23 |
| CAPÍTULO 2   | 24 |
| 3. ADMISIÓN DE ESTUDIANTES .....                           | 24 |
| 3.1. DE LA ADMISIÓN .....                                  | 24 |
| <i>Tabla de edades de ingreso/admisión</i>                 | 24 |
| 3.2. REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES .....      | 25 |
| 3.3. ADMISIONES PARA PREESCOLAR.....                       | 26 |
| 3.4. ADMISIONES PARA PRIMARIA.....                         | 27 |
| 3.5. VISITAS GUIADAS.....                                  | 27 |
| 3.6. CHARLAS INFORMATIVAS .....                            | 27 |



|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| 3.7.       | PROCESO DE ADMISIÓN .....  | 27        |
| 3.8.       | COMITÉ DE ADMISIONES .....   | 28        |
| 3.9.       | CRITERIOS Y POLÍTICAS A APLICAR PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES..... | 28        |
| 3.10.      | DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y REQUISITOS.....                      | 29        |
| 3.11.      | MATRÍCULA .....  | 29        |
| 3.12.      | PROCESO DE MATRÍCULA POR PRIMERA VEZ.....                            | 33        |
| 3.13.      | PROCESO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA .....                             | 34        |
| 3.14.      | CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA.....                  | 34        |
| 3.15.      | EL ACUDIENTE DEBIDAMENTE AUTORIZADO: .....                           | 35        |
| 3.16.      | LAS IMPOSIBILIDADES PARA SER ACUDIENTE .....                         | 36        |
| 3.17.      | VALOR DE MATRÍCULA:.....   | 36        |
| 3.18.      | SISTEMA DE PAGOS .....   | 37        |
|            | <i>Costos una vez al año</i>   | <i>37</i> |
|            | <i>Pensión mensual en dos modalidades</i>                            | <i>38</i> |
|            | <i>Cobros periódicos.</i>  | <i>38</i> |
|            | <i>Otros cobros periódicos:</i>                                      | <i>38</i> |
|            | <i>Cobros eventuales:</i>  | <i>38</i> |
| 3.19.      | ACTUALIZACIÓN DE DATOS .....   | 39        |
| 3.20.      | POLÍTICA DE DEVOLUCIONES.....  | 39        |
| 3.21.      | RETIROS Y REINTEGROS .....   | 40        |
|            | <i>RETIROS</i>   | <i>40</i> |
|            | <i>REINTEGRO</i>   | <i>40</i> |
| CAPÍTULO 3 |  | 41        |
| 4.         | ESTUDIANTES .....  | 41        |
| 4.1.       | DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE .....                     | 41        |
| 4.2        | EL UNIFORME SE USARÁ SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS.....             | 43        |
| 4.2.1      | UNIFORME DE DIARIO PARA MUJERES .....                                | 43        |
| 4.2.2      | UNIFORME DE DIARIO PARA HOMBRES.....                                 | 43        |
| 4.2.3      | UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA PARA HOMBRES Y MUJERES .....               | 44        |
| 4.2.4      | CHAQUETA .....   | 44        |
| 4.3        | CÓDIGO DE VESTIMENTA .....   | 44        |
| 4.4        | OTROS DEBERES DEL ESTUDIANTE.....                                    | 45        |
| 4.5        | DEBERES COMO MIEMBRO DE UNA COMUNIDAD .....                          | 46        |
|            | <i>Con los compañeros</i>  | <i>46</i> |
|            | <i>Con los directivos</i>  | <i>47</i> |
|            | <i>Con los profesores</i>  | <i>47</i> |



|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
|             | <i>Con el personal administrativo y de servicios</i>  | <b>48</b> |
|             | <i>Con el medio ambiente y la higiene personal</i>  | <b>48</b> |
| <b>4.6</b>  | <b>DEBERES DE LOS PADRES FAMILIA Y/O ACUDIENES.....</b>   | <b>49</b> |
| <b>4.7</b>  | <b>DEBERES DE LOS EDUCADORES .....</b>  | <b>51</b> |
|             | <i>Los deberes de los educadores son:</i>   | <b>52</b> |
| <b>4.8</b>  | <b>DERECHOS DEL ESTUDIANTE .....</b>  | <b>55</b> |
| <b>4.9</b>  | <b>PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES .....</b>  | <b>57</b> |
| <b>4.10</b> | <b>DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.....</b>   | <b>57</b> |
| <b>4.11</b> | <b>DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.....</b>  | <b>58</b> |
| <b>4.12</b> | <b>DERECHOS DE LOS EDUCADORES .....</b>   | <b>62</b> |
| <b>4.13</b> | <b>DERECHOS SOCIALES.....</b>   | <b>64</b> |
| <b>4.14</b> | <b>DERECHOS ÉTICOS Y MORALES.....</b>   | <b>65</b> |
| <b>4.15</b> | <b>ESTIMULOS PARA DOCENTES .....</b>  | <b>65</b> |
| <b>4.16</b> | <b>CONVIVENCIA.....</b>   | <b>65</b> |
| <b>4.17</b> | <b>CONCEPTOS.....</b>   | <b>66</b> |
| <b>4.18</b> | <b>SANCIONES.....</b>   | <b>68</b> |
| <b>4.19</b> | <b>CLASIFICACIÓN DE FALTAS .....</b>  | <b>69</b> |
| <b>4.20</b> | <b>CRITERIOS PARA DETERMINAR LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LAS FALTAS .....</b>  | <b>69</b> |
| <b>4.21</b> | <b>CRITERIOS QUE ATENÚAN UNA FALTA.....</b>   | <b>70</b> |
| <b>4.22</b> | <b>CRITERIOS QUE AGRAVAN UNA FALTA .....</b>  | <b>70</b> |
| <b>4.23</b> | <b>ETAPAS DE ANÁLISIS DE UNA FALTA .....</b>  | <b>71</b> |
|             | <i>Etapa informativa</i>  | <b>71</b> |
|             | <i>Etapa de calificación.</i>   | <b>71</b> |
|             | <i>El Comité de Convivencia puede pedir ampliación de las declaraciones y solicitar más pruebas si fuere necesario.</i> | <b>71</b> |
|             | <i>Etapa decisoria</i>  | <b>71</b> |
| <b>4.24</b> | <b>MEDIDAS CORRECTIVAS SEGÚN CARÁCTER DE LA FALTA .....</b>   | <b>71</b> |
| <b>4.25</b> | <b>DEL OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE .....</b>  | <b>73</b> |
| <b>4.26</b> | <b>DE LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO .....</b>  | <b>74</b> |
|             | <i>Evaluación y Promoción.</i>  | <b>75</b> |
|             | <i>Indicadores de evaluación:</i>   | <b>75</b> |
| <b>4.27</b> | <b>CONDUCTO REGULAR .....</b>   | <b>76</b> |
| <b>4.28</b> | <b>PROCESO DISCIPLINARIO FORMAL .....</b>   | <b>77</b> |
| <b>4.29</b> | <b>DEBIDO PROCESO .....</b>   | <b>77</b> |
| <b>4.30</b> | <b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....</b>  | <b>82</b> |
| <b>4.31</b> | <b>CONDUCTO REGULAR: .....</b>  | <b>88</b> |



|                   |   |            |
|-------------------|---|------------|
| <b>4.32</b>       | <b>RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVENCIA ESCOLAR .....</b>                                      | <b>89</b>  |
| <b>4.33</b>       | <b>CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES.....</b>  | <b>95</b>  |
| <b>4.34</b>       | <b>Situaciones tipo I (Faltas leves): .....</b>   | <b>95</b>  |
|                   | <i>Situaciones académicas tipo I</i>  | <b>96</b>  |
|                   | <i>Situaciones de convivencia escolar o comportamentales tipo I</i>                                   | <b>96</b>  |
|                   | <i>Protocolo para la atención de situaciones tipo I (Faltas leves)</i>                                | <b>97</b>  |
|                   | <i>Situaciones tipo II (Faltas graves o vulneración de los derechos):</i>                             | <b>98</b>  |
|                   | <i>Situaciones académicas tipo II</i>   | <b>99</b>  |
|                   | <i>Situaciones de convivencia escolar o comportamentales tipo II</i>                                  | <b>99</b>  |
|                   | <i>Protocolo para la atención de situaciones tipo II (Faltas graves)</i>                              | <b>102</b> |
|                   | <i>Situaciones tipo III (Faltas gravísimas, contravenciones o delitos)</i>                            | <b>103</b> |
|                   | <i>Enumeración de situaciones tipo III.</i>   | <b>104</b> |
|                   | <i>Protocolo para la atención de situaciones tipo III (Faltas gravísimas)</i>                         | <b>105</b> |
|                   | <i>Activación de los protocolos de otras entidades</i>  | <b>108</b> |
| <b>4.35</b>       | <b>ATENCIÓN EN SALUD MENTAL .....</b>   | <b>109</b> |
| <b>4.36</b>       | <b>DIRECTORIO DE ENTIDADES RELACIONADAS CON LA RUTA DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b> | <b>109</b> |
| <b>4.37</b>       | <b>ESTÍMULOS Y DISTINCIONES PARA LOS ESTUDIANTES.....</b>   | <b>109</b> |
| <b>CAPÍTULO 4</b> | <b>110</b>  |            |
| <b>5.2</b>        | <b>COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>  | <b>110</b> |
|                   | <i>Objetivo del comité de convivencia escolar</i>   | <b>111</b> |
|                   | <i>Conformación del Comité de Convivencia Institucional:</i>  | <b>111</b> |
|                   | <i>Funciones del Comité de Convivencia</i>  | <b>111</b> |
|                   | <i>Organización y funcionamiento del Comité de Convivencia:</i>                                       | <b>112</b> |
|                   | <i>Actividades del Comité de Convivencia:</i>   | <b>113</b> |
| <b>5.3</b>        | <b>CONSEJO DE ESTUDIANTES .....</b>   | <b>114</b> |
|                   | <i>Perfil de postulación para el Consejo de Estudiantes</i>   | <b>114</b> |
|                   | <i>Procedimiento para la elección del Consejo de Estudiantes</i>                                      | <b>115</b> |
|                   | <i>Funciones del Consejo de Estudiantes</i>   | <b>115</b> |
| <b>5.4</b>        | <b>EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES .....</b>  | <b>115</b> |
|                   | <i>Perfil del Personero Estudiantil</i>   | <b>116</b> |
|                   | <i>Requisitos para aspirantes a la Personería Estudiantil</i>   | <b>116</b> |
|                   | <i>Funciones del Personero Estudiantil:</i>   | <b>117</b> |
|                   | <i>Derechos del Personero Estudiantil</i>   | <b>117</b> |
| <b>5.5</b>        | <b>PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES.....</b>  | <b>118</b> |
|                   | <i>Asamblea general:</i>  | <b>118</b> |
|                   | <i>Consejo de padres</i>  | <b>118</b> |



**Son funciones del Consejo de padres de familia: 119**

|  |  |
|--|--|
| <b>CAPÍTULO 5</b>                                    | <b>120</b>   |
| <b>6</b>   | <b>EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES..... 120</b>  |
| <b>6.2</b>   | <b>REFERENTES ..... 120</b>  |
| <b>6.3</b>   | <b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ..... 121</b>                                 |
| <b>6.4</b>   | <b>EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN LOS GRADOS DEL NIVEL PREESCOLAR ..... 121</b>           |
| <b>6.5</b>   | <b>EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN LOS GRADOS DE BASICA PRIMARIA..... 123</b>              |
| <b>CAPÍTULO 6</b>                                    | <b>125</b>   |
| <b>7</b>   | <b>EQUIPOS Y ENSERES..... 125</b>  |
| <b>7.2</b>   | <b>MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA ..... 125</b>                                      |
| <b>7.3</b>   | <b>BIBLIOTECA INVESTIGATIVA Y MATERIAL DIDACTICO..... 125</b>                        |
|  | <b><i>Normas para la posesión de libros y material didáctico. 125</i></b>            |
| <b>7.4</b>   | <b>MEDIOS AUDIOVISUALES ..... 126</b>  |
| <b>7.5</b>   | <b>MEDIOS INTERACTIVOS..... 126</b>  |
| <b>7.6</b>   | <b>SERVICIO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL..... 127</b>                                    |
|  | <b><i>Servicio de Orientación Escolar: 127</i></b>                                   |
|  | <b><i>Funciones del Orientador Escolar. 127</i></b>                                  |
|  | <b><i>Servicio de enfermería: 128</i></b>  |
|  | <b><i>Tienda escolar: 129</i></b>  |
| <b>7.7</b>   | <b>POLÍTICA DE NECESIDADES DE EDUCACIÓN ESPECIAL..... 129</b>                        |
| <b>7.8</b>   | <b>SERVICIO DE TUTORIAS, ACTIVIDADES CO-CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES<br/>131</b> |
| <b>7.9</b>   | <b>SERVICIO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS..... 132</b>                                      |
| <b>CAPÍTULO 7</b>                                    | <b>134</b>   |
| <b>8.2</b>   | <b>SERVICIO DE ALIMENTACION ..... 134</b>  |
| <b>8.3</b>   | <b>7.2 SERVICIO DE TRANSPORTE..... 134</b>   |
| <b>CAPITULO 8</b>                                    | <b>135</b>   |
| <b>9.2</b>   | <b>ADOPCIÓN DE TARIFAS ..... 136</b>   |
| <b>9.3</b>   | <b>PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE TARIFAS ..... 137</b>                              |
| <b>9.4</b>   | <b>DERECHO A DEVOLUCIONES..... 137</b>   |
| <b>9.5</b>   | <b>TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE MORA Y DE NO PAGO ..... 138</b>                     |
| <b>PROTOCOLO DE APRENDIZAJE REMOTO (VIRTUALIDAD)</b> | <b>141</b>   |
| <b>10.2</b>  | <b>PLANES DE TRABAJO ..... 141</b>   |



|                    |   |            |
|--------------------|---|------------|
| <b>10.3</b>        | <b>CLASES SINCRÓNICAS.....</b>  | <b>141</b> |
| <b>10.4</b>        | <b>CLASES ASINCRÓNICAS .....</b>  | <b>142</b> |
| <b>10.5</b>        | <b>DIRECCIÓN DE GRUPO .....</b>   | <b>142</b> |
| <b>10.6</b>        | <b>ASISTENCIA .....</b>   | <b>142</b> |
| <b>10.7</b>        | <b>CONSIDERACIONES ESPECIALES.....</b>  | <b>142</b> |
| <b>10.8</b>        | <b>EVALUACIÓN .....</b>   | <b>143</b> |
| <b>10.9</b>        | <b>PROTOCOLO DE ABORDAJE PREVENTIVO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO DEL USO</b>  |            |
| <b>DE LAS TICS</b> | <b>144</b>  |            |
| <b>10.10</b>       | <b>PROTOCOLO DE MANEJO Y ABORDAJE EMOCIONAL .....</b>   | <b>144</b> |
| <b>10.11</b>       | <b>ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS INTERDISCIPLINARES .....</b>  | <b>145</b> |
|                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Secuencias didácticas integradas</i>      <b>145</b></li><li>• <i>Aprendizaje Basado en Proyectos - ABPr</i>      <b>146</b></li><li>• <i>De las fallas e inasistencias de los estudiantes.</i> <b>147</b></li></ul> |            |
|                    | <b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>   | <b>148</b> |
|                    | <b>CAPÍTULO 9</b>   | <b>149</b> |
|                    | <b>ADOPCIÓN Y VIGENCIA .....</b>  | <b>149</b> |
| <b>10.12</b>       | <b>ADOPCIÓN .....</b>   | <b>149</b> |
| <b>10.13</b>       | <b>VIGENCIA .....</b>   | <b>149</b> |
| <b>ANEXOS</b>      | <b>151</b>  |            |
| <b>Anexo 1</b>     | <b>151</b>  |            |
| <b>Anexo 2</b>     | <b>154</b>  |            |
| <b>Anexo 3</b>     | <b>157</b>  |            |
| <b>Anexo 4</b>     | <b>160</b>  |            |
| <b>Anexo 5</b>     | <b>161</b>  |            |



|                         |                                   |
|-------------------------|-----------------------------------|
| NOMBRE CENTRO EDUCATIVO | SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL        |
| Código DANE             | 354498002613                      |
| Fecha de actualización  | 15 de Noviembre de 2022           |
| Municipio               | Ocaña                             |
| Departamento            | Norte de Santander                |
| Naturaleza              | Privado                           |
| Carácter                | Mixto                             |
| Modalidad               | Preescolar y Básica Primaria      |
| Directora y Propietaria | Alba Luz Castro Angarita          |
| Coordinadora            | María Fernanda Gallardo Castro    |
| Teléfonos               | 3144783630 – 3186551356 - 5626449 |



## PRESENTACION

El Manual de Convivencia, presenta las características de un conjunto de normas éticas que involucran a todos los estamentos que determinan la formación del niño y la niña que se forman dentro de una educación integral coherente con los lineamientos actuales y responde a las necesidades del hombre de hoy y de sus complejidades críticas y epistemológicas de su entorno, que establecen parámetros entre las relaciones interpersonales de todos los actores de formación y de su desarrollo armónico así como también, la solución de conflictos afianzando el paradigma del Elogio a la dificultad (el respeto a la diferencia) y es un conjunto de normas fundamentadas y estructuradas por el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley General de Educación 115 de 1994, en sus artículos 73 y 87, el artículo 17 de Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994, Ley 734 de 2002, la ley 1098 del 2006 (ley de infancia y adolescencia) y la ley 1620 de 2.013 (Ley de Convivencia Escolar) que rigen en la legalidad para efectos comportamentales, morales y de armonía dentro y fuera del centro educativo.

El Crecimiento de los centros educativos demandan la adopción y permanente actualización del Manual de Convivencia, con el fin de establecer estamentos y normas que le permitan a la comunidad educativa realizar acuerdos y resolver así los posibles conflictos que en el diario vivir se puedan llegar a presentar.

Siendo la educación un derecho-deber, "MI DERECHO es tu deber, MI DEBER es tu derecho" es importante que se consagren en el manual de convivencia las directrices, principios, normas que rijan la actividad de cada uno de los estamentos que integran la comunidad educativa, velando por su comportamiento y estableciendo procedimientos y sanciones en caso de inobservancia, Proporcionando la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa, fijando pautas para regular el ejercicio de los derechos y deberes.

El Reglamento o Manual de convivencia tiene carácter de fuerza jurídica por tanto define, regula y señala los procedimientos que permiten la sana



convivencia, y los estamentos educativos deberán acatar su carácter vinculante y obligatorio para optimizar el desarrollo integral del centro educativo.

Todos los estudiantes, padres de familia y demás integrantes de la Comunidad Educativa deben conocer el presente Manual de Convivencia para establecer sus compromisos de estricto cumplimiento.

Los invitamos a consultarlo detenidamente, mantenerlo como guía general de todos los aspectos que contribuyen a una buena organización, una efectiva comunicación y una convivencia regida por los principios y lineamientos del colegio.

ALBA LUZ CASTRO ANGARITA  
Directora



## JUSTIFICACIÓN

El Manual de Convivencia es el conjunto de orientaciones éticas y morales que se evidencian a través de las normas establecidas por la Comunidad del CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL, que tiene como fin la formación integral de personas autónomas, responsables y solidarias con sus semejantes desarrollando sus potencialidades en un ambiente sano.

El manual de convivencia es el compendio que regula las acciones de estudiantes, profesores y padres de familia, es decir, guía la coexistencia de la comunidad del CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL para construir una sociedad más justa y tolerante.

Cada integrante de la comunidad debe conocer el manual de convivencia acatarlo y cumplirlo, razón por la cual se establecen las siguientes normas:

- Reglas de higiene personal y de salud pública.
- Criterios de respeto, valoración y compromiso.
- Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
- Normas de conducta de estudiantes y profesores.
- Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos.
- Pautas de presentación personal.
- Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los y a las estudiantes, incluyendo el derecho a la defensa.
- Procedimientos para la elección de los diferentes órganos de apoyo institucional.
- Calidades y condiciones de los servicios de Bienestar Estudiantil.
- Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna.
- Reglas para uso de las ayudas audiovisuales y biblioteca estudiantil.



## NORMAS A ESTABLECER EN NUESTRO MANUAL DE CONVIVENCIA

- Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
- Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
- Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
- Normas de conducta de alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto. Definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
- Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad, teniendo definidas las instancias de diálogo y de conciliación.
- Pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.
- Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los y a las estudiantes, incluyendo el derecho a la defensa.
- Procedimientos para la elección de los diferentes órganos de apoyo institucional: Comité de Convivencia Escolar, Comisión de Evaluación y Promoción, Personero de los Estudiantes, Consejo de Padres, Consejo Académico y Consejo Directivo.



- Calidades y condiciones de los servicios de Bienestar Estudiantil: Restaurante Escolar, Tienda Escolar, Escuelas de formación Física, recreación dirigida y demás conexos con el servicio de educación que ofrezca el CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL a las y a los estudiantes.
- Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como informes sencillos y/o circulares que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión e parte de los estudiantes y las estudiantes.
- Reglas para uso de las ayudas audiovisuales en los salones de clase, en los espacios múltiples y en la biblioteca estudiantil.



## CAPITULO 1

### HORIZONTE INSTITUCIONAL

#### 1.1. MISIÓN

En el CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL, ofrecemos Educación en Preescolar y Básica primaria a niñas y niños, de manera integral y eficiente, donde adquieran competencias básicas para promover su propio desarrollo sostenible, enmarcado dentro del proyecto de vida individual, en lo social, intelectual, axiológico, ético, cultural, ecológico, creativo, donde la toma de su propia iniciativa conduzca a resolver las dificultades que el diario vivir les presente, aprovechando los recursos en completa armonía con la naturaleza, y que referidos conocimientos, sean base fundamental para los estudios subsiguientes, como base para su futura productividad familiar y social.

#### 1.2. VISIÓN

EL CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL, es un establecimiento educativo privado, que ofrece a estudiantes de preescolar y primaria formación integral, procurando que cada año se perfeccionen los contenidos y metodologías pedagógicas, hasta que, en los años venideros, se logren todos sus objetivos, filosofía y misión, con excelente educación en estos niveles y proyecte formación en niveles superiores, para beneficio de toda la sociedad del Departamento de Norte de Santander y Colombia.

#### 1.3. FILOSOFIA INSTITUCIONAL

La educación que ofrece el CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL, está orientada a contribuir en la formación integral, con énfasis en competencias comunicativas, ciudadanas, proyecto de vida, entre otras, a todos los estudiantes que ingresen al centro educativo, dentro de los paradigmas



legales, con el propósito de forjar una sociedad digna y productiva, procurando rescatar los principios y valores, para mejorar el tejido global, actual y futuro.

Teniendo en cuenta aportes como los de Piaget, Freinet, Erik Homberger Erikson;

- Piaget<sup>11\*</sup> hace notar que la capacidad cognitiva y la inteligencia se encuentran estrechamente ligadas al medio social y físico.
- Freinet<sup>22\*</sup> decía; "La escuela no debe desinteresarse de la formación moral y cívica de los niños y niñas, pues esta formación no es sólo necesaria, sino imprescindible, ya que sin ella no puede haber una formación auténticamente humana".
- Erik Homberger Erikson<sup>33\*</sup>, pensaba que las personas son seres activos buscando adaptarse a su ambiente, más que pasivos esclavos de impulsos y otorgando así mayor importancia a las influencias culturales

Por tal motivo nuestro P.E.I. ; estima que las ideas, valores y costumbres de una sociedad, en la medida que esto se haga realidad, asegura la continuidad progreso y desarrollo de los estudiantes, puesto que la misma sociedad de hoy exige un nuevo prototipo de niños(as), como ser cultural, histórico, íntegro y social.

Ofreciendo dentro de nuestra institución una educación de calidad a los niños(as), brindando así oportunidad de educarse de manera integral a través del desarrollo de valores sociales, éticos y morales que les permitan ser útiles a su comunidad.

Instaurando un sistema general de calidad educativa a través de la organización de un trabajo fundamentado en sus procedimientos.

---

<sup>1</sup> Jean Piaget, La psicología de la inteligencia (1947).

<sup>2</sup> \* Célestin Freinet, Técnicas Freinet de la Escuela Moderna (1976).

<sup>3</sup> Erik Homberger Erikson, Infancia y sociedad (1983)



Estructurando la mejora continuidad basada en los análisis de resultados y diagnósticos, motivando la práctica de valores y competencias: respeto, honradez, ética.

El Trabajo en equipo se desarrollará en nuestras labores coordinadamente con miras a cumplir un fin común (formar y desarrollar integralmente nuestros estudiantes, trabajando con profesionales y eficacia para lograr la efectividad esperada en nuestros resultados.

Nuestro proyecto realiza procesos académicos y formativos con exigencia bajo parámetros de responsabilidad, autonomía, motivación y autoestima. En la que se ve una actividad pedagógica comprometida con un buen nivel de organización a la búsqueda de la excelencia y con la formación a proceso íntegros, buscando una educación que brinde a nuestros estudiantes las herramientas necesarias para abordar el futuro, mejorando su calidad de vida y la de su entorno.

#### 1.4. PRINCIPIOS Y VALORES

- La convivencia Social: La formación académica y la disciplina que se desarrollan en el centro educativo, se guiarán por los principios de Participación, Creatividad, Autonomía, Responsabilidad y Pertenencia.
- Participación: Crear espacios dinámicos que promueven y fortalezcan el trabajo en equipo para involucrarse en acciones y decisiones del centro educativo, garantizando opciones tanto individuales como colectivas.
- Creatividad: Se espera la aplicación de capacidades creativas y transformadoras, en las distintas situaciones de la vida escolar que favorezcan, promuevan y consoliden soluciones innovadoras y formativas, a los problemas que se presenten.



- **Autonomía:** Tomar la evidencia de las actitudes, comportamientos y toma de decisiones cotidianas desde las diferentes dimensiones; se construirán de forma gradual de acuerdo con el nivel de pensamiento, conocimiento, apropiación de valores y principios de los estudiantes, que orientan su proyecto de vida, creando así un ser humano armónico y responsable consigo mismo, con los otros y con la sociedad.
- **Responsabilidad:** Se espera que los miembros de la comunidad educativa conozcan, asuman, actúen y participen en las dinámicas del centro educativo teniendo en cuenta nuestro Reglamento o Manual de Convivencia y ejerzan sus deberes y derechos, con un espíritu de tolerancia y respeto por los otros.
- **Pertenencia:** Compromete a los miembros de la comunidad educativa del centro educativo en un proceso de apropiación significativa de la misión, la visión, los objetivos y las normas, buscando el mejoramiento permanente de nuestro centro educativo.

#### 1.5. PERFILES DE CALIDAD

Perfil de calidad del Estudiante: Todos los niños y niñas son: Protagonistas de su propia educación, asumiendo los criterios formativos que el centro educativo les ofrece, con el ánimo de propiciar su crecimiento y madurez personales, partiendo de la realidad socioeconómica y cultural. Por lo tanto, el estudiante debe ser autónomo, responsable y comprometido con la sociedad en que vive.

- Ser poseedores de un alto nivel de autoestima.
- Profesar nuestros principios de Participación, Autonomía, Responsabilidad, Pertenencia



- Comprometidos con su formación integral y que asuma conscientemente sus deberes y derechos.
- Capaces de quererse y reconocerse a sí mismo en su entorno.
- Asumir actitud de búsqueda del aprendizaje, cada día para su reconocimiento a sí mismo.
- Capaces de comprender, tolerar y apreciar a las personas, los seres y las cosas, para lograr un ambiente de paz.
- Compartir conocimientos y desarrollos humanos más positivos.
- Emplear moderadamente los recursos naturales y consecuencias del medio ambiente.

1.5.2 Perfil de calidad del Padre de Familia: El padre de Familia de calidad, reconoce en sus hijos sus debilidades y fortalezas, los corrige con respeto y cariño, sin dejar de ser exigente, colaborando así en su formación integral. Con su ejemplo resalta valores como la responsabilidad, el respeto, la empatía y firmeza. Se identifica con el colegio y cumple sus obligaciones, como miembro activo de la comunidad educativa.

Perfil de calidad del Directivo Docente: El directivo docente de calidad, es un líder efectivo identificado con su labor, que se enfoca en el proceso de desarrollo del centro educativo. Se destaca por su compromiso para fortalecer el desarrollo de acciones orientadas al mejoramiento y encausando esfuerzos a lograr una educación de calidad.

Perfil de calidad del Docente: El docente de calidad, es un profesional comprometido e identificado con su labor y con el centro educativo, practicando los valores del respeto, la empatía y escucha activa; con capacidad de proponer y liderar el proceso académico y de convivencia de los educandos, actualizándose permanentemente buscando el mejoramiento continuo del centro educativo y la comunidad educativa.



## 1.6. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

### Objetivo general

Orientar y definir aspectos cotidianos del proceso formativo de los y de las estudiantes, estableciendo con claridad normas básicas de participación y convivencia que permitan mantener relaciones interpersonales gratificantes de fraternidad y afecto, que sea una guía para la formación en valores y para hacer del conflicto una buena oportunidad de aprendizaje.

### Objetivos específicos

- a. Brindar un medio eficaz para la aplicación de los principios que rigen el Proyecto Educativo Institucional del CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL.
- b. Servir de instrumento para la aplicación de mecanismos que facilitan la convivencia social como son: el diálogo, la conciliación y la concertación, la democracia participativa y los derechos humanos.
- c. Adelantar hábitos de buen comportamiento que mejoren las relaciones interpersonales a todo nivel.
- d. Desarrollar en los estudiantes, docentes y directivos el sentido de la responsabilidad, sociabilidad y pertenencia.
- e. Incluir a toda la comunidad educativa como personas responsables en la formación de las y los estudiantes.



- f. Promover los valores de honestidad, veracidad, honradez, respeto y tolerancia que el centro educativo estima básicos para su proyección comunitaria y social.

## 2. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

### 2.1. DIRECCIÓN GENERAL DEL COLEGIO

#### 2.2. JUNTA DIRECTIVA

Junta Directiva está conformada por los fundadores del Colegio y establece los lineamientos y macro políticas de la institución. Entre sus funciones está crear y aprobar el presupuesto anual del Colegio. Con la asesoría del Director General, le compete también establecer las políticas generales y dirigir el manejo financiero del Colegio. La Junta Directiva nombra los delegados al Consejo Directivo.

#### 2.3. DIRECCIÓN GENERAL

El Director General es el encargado de administrar la operación y funcionamiento de la institución y de ejecutar las políticas establecidas por la Junta Directiva. Es además responsable de la representación del Colegio frente a la comunidad en general. Él es el rector del Colegio y se denomina Director General.

#### 2.4. COORDINADOR

El colegio se encuentra dividido en Preescolar y Primaria, hay un Coordinador General. El Coordinador tiene a su cargo los aspectos de disciplina, convivencia, bienestar y el seguimiento académico y formativo de los estudiantes.

El Coordinador es responsable de la planeación general de las actividades y el bienestar estudiantil de su centro educativo. Es también responsable del apropiado manejo del presupuesto asignado al centro educativo y de garantizar que éste de soporte a los programas y proyectos que emprenda el colegio. El Coordinador es miembros del Consejo Académico y apoyan la implementación de los programas



## 2.5. GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar del CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL está conformado de acuerdo con lo consagrado en la resolución 3612 de 2010 de la Secretaría de Educación y la Ley 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios.

## 2.6. CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo se reunirá de acuerdo con el cronograma aprobado durante la primera reunión del año y de manera extraordinaria según sea necesario. Integrantes y elección:

El Director General, quien lo presidirá y convocará ordinariamente mínimo una vez cada tres meses y extraordinariamente cuando lo considere conveniente, sus integrantes son:

- a) Director (Representante de la Junta directiva)
- b) Un representante del Consejo de Padres.
- c) El presidente de la Asociación de Padres, delegado por esta asociación para hacer parte del Consejo Directivo. (Si esta asociación está activa en el centro educativo)
- d) Dos representantes de los Profesores elegidos por mayoría en la votación en la Asamblea de Profesores.
- e) Un representante del Sector Productivo, invitado por el Consejo Directivo.
- f) El personero/a.
- g) Un representante de los Exalumnos (La población estudiantil del colegio es de estudiantes de corta edad, si se logra vincular después de la salida del proceso académico se tendrá en cuenta)
- h) Un representante de los estudiantes (Personero Estudiantil) elegido por el Consejo Estudiantil entre los alumnos que cursen el último año, de acuerdo con los lineamientos del Consejo Directivo.



i) El Director Administrativo y de Recursos Humanos participa con voz sin voto. (si el cargo existe)

Las funciones del Consejo Directivo son las siguientes:

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean de competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, como corresponde a una institución privada.
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- c) Adoptar el Manual de Convivencia del Colegio de conformidad con las normas vigentes.
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- f) Conocer sobre el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el Director.
- g) Participar en la evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y en los reglamentos.
- h) Dar a conocer las inquietudes expresadas por los padres de familia a sus representantes y contribuir con sus perspectivas para el buen funcionamiento del Colegio.
- i) Recomendar criterios de participación del Colegio en actividades comunitarias, científicas, culturales, deportivas y recreativas.
- j) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y a la conformación de organizaciones juveniles.
- k) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- l) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente manual y que sean de su competencia;



- m) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares, y
- n) Darse su propio reglamento

## 2.7. CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del Colegio. Los integrantes son:

- a) Dirección General
- b) Coordinador General
- c) Todo el cuerpo de docentes
- d) Líderes
- e) Representantes de padres de familia

Las funciones del Consejo Académico son las siguientes:

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



## 2.8. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El Comité evalúa los casos de estudiantes con promoción anticipada, los que requieren modificaciones debido a su proceso de adaptación, comportamiento o necesidades académicas. A partir del estudio de los casos mencionados, el Comité determina cuáles deben ser los estudiantes promovidos o no promovidos. Cada caso deberá ser analizado de manera individual garantizando que las circunstancias particulares de cada individuo sean tomadas en cuenta. Este comité podrá recomendar una matrícula en observación académica y será el encargado de emitir la correspondiente comunicación a la familia del estudiante en cuestión. Integrantes y conformación:

- a) Dirección General.
- b) Coordinadores general
- c) Representante del nivel del Consejo de Padres.

## 2.9. ORGANISMOS ELECTORALES

Le corresponden las siguientes funciones:

- a) Convocar a elecciones para el Consejo Estudiantil.
- b) Verificar el cumplimiento de los requisitos para la postulación de las candidaturas, según lo previsto en el presente reglamento y calificar, en el término de cuarenta y ocho (48) horas, las listas presentadas.
- c) Orientar el desarrollo de la campaña electoral.
- d) Organizar las Juntas Receptoras de Votos.
- e) Efectuar los escrutinios generales, en presencia del Director General y de los delegados acreditados por cada una de las listas de participantes en el proceso, inmediatamente después de terminados los sufragios.
- f) Dar a conocer a los estudiantes el resultado de las elecciones.
- g) Resolver cualquier reclamo o apelación que se presentare.
- h) Juntas Receptoras de votos: Debe funcionar una Junta Receptora de Votos por cada paralelo. Esta debe estar supervisada por el Director de Grupo.



El plantel facilitará al Consejo Estudiantil un espacio que deberá ser utilizado para la planificación y organización de las actividades planteadas en su programa, así como, para la atención de estudiantes. El Asesor del Consejo Estudiantil entregará una oficina con un inventario al Consejo Estudiantil electo. Al finalizar su gestión devolverá con inventario los bienes y mejoras que hubieren realizado. Esta oficina estará bajo la supervisión del Asesor del Consejo.

## CAPÍTULO 2

### 3. ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

#### 3.1. DE LA ADMISIÓN

La admisión es el acto por el cual se selecciona la población estudiantil que VOLUNTARIAMENTE solicita el ingreso al CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL en calidad de estudiante, trátase de estudiantes ya matriculados anteriormente o que ingresen por primera vez, quienes de acuerdo con los requisitos y políticas establecidas puedan matricularse en algunos de los niveles y grados que éste ofrece.

El ingreso al colegio se rige principalmente por la compatibilidad entre la familia aspirante y los principios y filosofía del colegio, Los padres son informados de los programas que adelanta el colegio y la modalidad en la que presta sus servicios, la cual puede varias según las indicaciones del gobierno nacional, variando entre presencialidad, alternancia o aprendizaje remoto y lo que esto implica en términos de compromiso, filosofía, creencias y el perfil del estudiante. El sistema y modelo pedagógico es de un alto nivel de exigencia. La familia deberá estar de acuerdo con estos fundamentos para ser considerada. El proceso de admisión inicia en Noviembre y finaliza en enero del año escolar. Se recibirán estudiantes para cada año lectivo hasta enero. Para iniciar después de vacaciones de mitad de año, se tomarán las notas del primer semestre del colegio de donde venga el alumno.

Tabla de edades de ingreso/admisión



|              |         |
|--------------|---------|
| Pre - Jardín | 3 Años  |
| Jardín       | 4 Años  |
| Transición   | 5 Años  |
| Primero      | 6 Años  |
| Segundo      | 7 Años  |
| Tercero      | 8 Años  |
| Cuarto       | 9 Años  |
| Quinto       | 10 Años |

Los niños que cumplen años después de esta fecha deben entrar al grado anterior de acuerdo a su etapa de desarrollo. El colegio ubica a su hijo(a) en el curso que corresponde a su edad, para luego confirmar que posee las habilidades básicas necesarias para manejar los procesos de aprendizaje correspondientes. Cuando se observa la necesidad de nivelar a los alumnos en el área de inglés, los docentes recomendarán un programa de apoyo.

### 3.2. REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

- a. Presentarse en el Centro Educativo con el padre de familia y/o acudiente y solicitar su ingreso.
- b. Aportar la siguiente documentación:
- c. Fotocopia clara del registro civil (autenticada preferiblemente), sin tachaduras ni enmendaduras, cuando solicita cupo para los grados del nivel preescolar.
- d. El boletín del grado por el cual realiza la solicitud, si no fue promovido y el observador del estudiante, para el nivel de educación básica primaria. Si se le concedió el cupo, el o la estudiante debe diligenciar la ficha de matrícula anexando los siguientes documentos:
- e. Boletín académico (del último período si es durante el año lectivo o final si es para el grado del año siguiente)
- f. Copia del carné del Sisbén y/o copia del régimen subsidiado. (copia afiliación a e.p.s.)
- g. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad.
- h. Fotocopia de la Cédula de los padres de Familia y/o acudiente.



- i. Tres fotos.
- j. Seguro Estudiantil.
- k. Certificados de notas de los años anteriores.
- l. Observador del alumno.
- m. Oficializar la matrícula.
- n. Certificado retiro del simat de la institución de la cual proviene
- o. 1 Fotocopia del PEP (permiso especial de permanecía) para extranjeros
- p. 1 Fotocopia del cartón de vacunas
- q. 1 Fotocopias de recibo público (agua o luz) opcional
- r. Fotocopia cédula de la persona que firma el pagaré.
- s. Certificación laboral de los padres o acudiente, en caso de ser independiente declaración de Renta o certificación de contador público.
- t. 2 cartas de recomendación (preferiblemente de familias que estén en el colegio). (No es obligatorio)
- u. Foto familiar. (No es obligatorio)
- v. Certificado médico actualizado.
- w. Certificado de audiometría.
- x. Certificado de examen de optometría.
- y. Si el estudiante ha recibido algún diagnóstico, evaluación, ha tomado o está tomando terapia externa, se debe anexar el reporte respectivo

### 3.3. ADMISIONES PARA PREESCOLAR

Para niños que ingresan preescolar se tiene en cuenta la observación que se hace luego de una jornada de actividades con las docentes y una entrevista a los padres por parte de psicología. Los estudiantes deben tener un nivel de autonomía en la atención de sus necesidades personales tales como: control de esfínteres, aseo personal, alimentarse de manera autónoma y contar con la orientación de un adulto para el desarrollo de las actividades destinadas para el hogar y en el caso de las clases remotas contar con esta persona durante todo su proceso educativo.



### 3.4. ADMISIONES PARA PRIMARIA

Los estudiantes deben tener un nivel de comprensión y expresión en todas las áreas acorde con el grado a que aspiran ingresar y contar y contar con las habilidades académicas básicas para manejar los programas ofrecidos por el colegio. Estos se comprueban mediante evaluaciones escritas y orales de las áreas básicas: español, matemáticas e inglés u otras que determine el colegio, realizadas de manera presencial o remota.

### 3.5. VISITAS GUIADAS

Cuando las familias no pueden asistir a las charlas informativas o asisten fuera de los tiempos de las charlas informativas, se programan visitas guiadas. Estas visitas se programan de acuerdo a horario de 8:00 am a 12:00 m y constan de dos partes una charla inicial para conocer la familia, sus valores e intereses, explicación de los aspectos fundamentales del colegio y la segunda parte con un recorrido por el colegio. Al terminar el recorrido los padres pueden adquirir el formulario del colegio para iniciar el proceso de admisión. A estas visitas pueden venir los niños sin ninguna restricción para conocer el colegio y los diferentes espacios.

### 3.6. CHARLAS INFORMATIVAS

Estas charlas informativas son programadas de manera virtual o presencial según calendario escolar y en ella se trabajarán los diferentes temas con el objetivo de acercar a los nuevos y antiguos padres en la filosofía del colegio San Miguel Arcángel School.

Dentro de los temas a tratar en estas charlas están:

- Como aprendemos en San Miguel Arcángel School
- Conociendo los departamentos de apoyo del colegio
- Autonomía según la edad de los niños

### 3.7. PROCESO DE ADMISIÓN



- a) Asistencia a charla informativa o visita guiada.
- b) Llenar formulario físico y virtual de admisiones.
- c) Adjuntar los documentos y traerlos al colegio en original: Los documentos deben estar completos para continuar el proceso.
- d) Revisión de documentos económicos de los padres y análisis de data crédito por parte de dirección administrativa y contabilidad.
- e) Revisión de documentos académicos por parte de secretaría académica.
- f) Reunir al comité de admisión para la decisión de ingreso, donde se definirá si se requiere algún tipo de apoyo.
- g) En caso de ser admitido, envío de carta de aceptación con instrucciones vía correo electrónico a los padres e impresión de la misma para la carpeta.
- h) Confirmación oficial de reserva del cupo por parte de los padres, por medio de correo electrónico si no se realizó ya de forma presencial.
- i) Realizar proceso de pre matrícula: Si hay compromisos de continuidad de terapia o refuerzos académicos estos deben quedar por escrito y deben ser firmados en el momento de la pre matrícula.
- j) Realizar proceso de matrícula.
- k) Asistir a reunión de familias nuevas.
- l) Ingreso.

### 3.8. COMITÉ DE ADMISIONES

Después de recoger toda la información de los docentes y departamento de apoyo, se reúne el comité de admisiones encabezado por el Director General y conformado por el director administrativo, el departamento de apoyo, la dirección de las secciones involucradas y coordinación de admisiones, se analizan los aspectos académicos, sociales, familiares de los estudiantes y se toma la decisión del ingreso. Al finalizar se les informa a los padres vía telefónica o por correo electrónico de acuerdo a la respuesta para continuar el proceso de pre matrícula y / o matrícula

### 3.9. CRITERIOS Y POLÍTICAS A APLICAR PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:



- a. Que haya cupos disponibles para el grado que solicita la o el estudiante.
- b. Para otorgar un cupo a un estudiante que por primera vez lo solicita en el Centro Educativo, debe presentar la documentación requerida cuando es para los grados del nivel preescolar y tener buen rendimiento académico y disciplinario para el nivel preescolar.

Los estudiantes que vienen de otras instituciones con dificultades de carácter disciplinario y académico serán admitidos con Acta de Compromiso, la cual estará firmada por el estudiante y el padre o madre de familia, o acudiente.

### 3.10. DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y REQUISITOS

El estudiante que aspire a la renovación de su matrícula deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Presentarse en el centro educativo con el padre, madre de familia y/o acudiente, en las fechas estipuladas según la legislación escolar.
- b. No estar inhabilitado para renovar.
- c. Presentar los documentos exigidos por el centro educativo.
- d. Presentar buen rendimiento académico y disciplinario.
- e. No presentar saldo en mora con referencia a pagos de compromisos adquiridos en el año inmediatamente anterior.

### 3.11. MATRÍCULA

Es el acto jurídico voluntario que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo. Se realiza mediante la suscripción del contrato de "Prestación de Servicios Educativos", el contrato establece entre otros, los derechos y obligaciones de las partes, las causales de terminación y las condiciones para su renovación. Son parte del contrato del servicio educativo el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia del Colegio.

Como establecimiento educativo sometido al régimen de libertad regulada, el colegio fija el valor de la matrícula y pensiones para los estudiantes de Recepción (Pre-Jardín) de acuerdo con el costo real de la operación de enseñanza para el



año escolar. Los incrementos de pensiones y matrículas para los estudiantes de los demás niveles se hacen de acuerdo con lo definido por el Ministerio de Educación Nacional.

El Rector podrá adoptar políticas que contemplen el otorgamiento de descuentos para aquellos padres y/o acudientes que opten por el pago de un anticipo o “prepago” antes de matricular a sus hijos. Estas políticas contemplarán, entre otros asuntos, la duración del descuento y las reglas para el reembolso de este si el estudiante se retira del Colegio antes de su amortización total.

Mediante este contrato las partes (Colegio, padre y madre de familia o representante legal y estudiante) se comprometen a conocer, aceptar y acatar el Proyecto Educativo Institucional y respetar tanto las cláusulas contractuales como el Reglamento o Manual de Convivencia.

1. El proceso de Matrícula se realiza dentro de las fechas establecidas en el calendario escolar del año académico en curso. El valor a cancelar incluye lo equivalente al valor de la matrícula, seguro de accidentes y un anuario por familia. El pago de dichos valores se hace en un banco con el cual exista convenio, en tesorería mediante tarjeta de crédito o a través de la página de Internet del Colegio. Las matrículas extraordinarias se llevan a cabo en el mes de Febrero y tienen un recargo del 20% sobre el valor de la matrícula. Dichos pagos se hacen directamente en la tesorería del Colegio. La institución se reserva el derecho de establecer la fecha. Solamente se podrán matricular los alumnos cuyos padres de familia se encuentren a paz y salvo por todo concepto con el Colegio y cumplan los requisitos previstos en el contrato de matrícula para la renovación de este.
  - a. Los estudiantes son matriculados al próximo nivel al que serán promovidos al cumplir los requisitos académicos y disciplinarios del año académico que finaliza.
  - b. En el caso en que el estudiante no cumpla con los requisitos y deba repetir el año cursado, el colegio contactará a los padres para postergar el proceso de



matrícula hasta que esté definida la situación académica del estudiante. En caso de que el estudiante ya se haya matriculado y deba repetir el año, la Secretaría Académica del colegio se encargará de contactar a los padres para que se anule la matrícula previamente registrada y se oficialice nuevamente en el grado que debe repetir.

- c. Cuando la matrícula del estudiante es postergada por decisión del colegio, el padre de familia pagará el valor establecido para la matrícula ordinaria.
  2. Con la firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos y la hoja de matrícula se da por entendido:
    - a. El conocimiento y la aceptación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Manual de Convivencia por parte del padre y/o de la madre y/o "responsable económico", representante legal o acudiente y el estudiante.
    - b. La oficialización de la Matrícula del estudiante.
  3. El colegio se reserva el derecho a la renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, de acuerdo con lo estipulado en el mismo y en el Manual de Convivencia.
  4. El colegio se reserva el derecho de decidir si se autoriza o no la renovación de la matrícula del siguiente año lectivo. Para realizar la matrícula es requisito encontrarse a paz y salvo por concepto de todos los costos educativos, actividades escolares y extracurriculares hasta el mes de junio del año en curso, y previa cancelación de todos los pagos pendientes que le correspondan.
  5. Si a un estudiante no se le permite oficializar su Matrícula para el siguiente año escolar en las fechas estipuladas, sólo podrá hacerlo en una nueva fecha previa autorización del/la Rector(a). El colegio se reserva el derecho de establecer esta fecha.
  6. El estudiante que, por voluntad propia del padre de familia, no oficialice la matrícula en las fechas estipuladas por el colegio, deberá realizarla en



la fecha que el colegio establezca para las “matrículas extraordinarias”, previo pago de todas las deudas pendientes.

7. La no renovación de matrícula del estudiante dentro del tiempo estipulado por el colegio se entenderá como abandono voluntario unilateral de la institución por parte del estudiante y/o acudiente, pudiendo disponer de su cupo sin acudir a ninguna otra formalidad.
8. La terminación anticipada del Contrato de Prestación de Servicios Educativos genera cobros, asumidos por el padre de familia, al momento de comunicar el retiro del estudiante, los cuales equivalen a (3) tres meses de pensión contados a partir del último día en que el estudiante asista al colegio o del día en que dé aviso por escrito a la secretaria académica de su retiro, si no coinciden.
9. Los Padres o Acudientes son responsables del valor causado por concepto de matrícula, pensión, otros cobros y otras actividades escolares hasta que no comuniquen por escrito al colegio su decisión de retirar al estudiante y en concordancia con las obligaciones adquiridas.
10. Si los padres de familia son trasladados y el estudiante no puede continuar en el colegio, no se reembolsará ningún valor por concepto de matrícula previamente cancelada.
11. El colegio podrá dar por terminado el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, en cualquier momento del año académico, o decidir no renovar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos para el periodo siguiente, por las causales de no renovación y de terminación contemplados en el Manual de Convivencia y en el contrato.
12. Si el estudiante no es matriculado en los tiempos establecidos para la matrícula ordinaria en razón a un proceso académico en curso o por demora en el proceso de decisión o el proceso de recuperación definido por el colegio, la matrícula será por el valor de matrícula ordinaria.



Las pensiones se pagan en diez mensualidades. El colegio enviará a los padres de familia mensualmente, los recibos de pago, para realizar los pagos en los bancos autorizados por el Colegio o a través de la página de Internet del Colegio. Los pagos que se hagan después de las fechas establecidas tendrán un recargo fijo mensual acumulable.

En el caso de pagos en cheque que sean devueltos por fondos insuficientes y no sean recuperados dentro del mismo mes, el Colegio cobrará una sanción del 20% sobre el valor del mismo.

El Rector podrá adoptar políticas que contemplen el otorgamiento de descuentos para aquellos padres y acudientes que opten por el pago de un anticipo o “prepagado” de las pensiones del año. Estas políticas contemplarán, entre otros asuntos, el porcentaje del 22 descuento y las reglas para el reembolso del mismo si el estudiante se retira del Colegio antes de su amortización.

### 3.12. PROCESO DE MATRÍCULA POR PRIMERA VEZ

En la o las fechas establecidas para legalización de documentos de matrícula se deben diligenciar los formatos correspondientes. Igualmente se deben anexar los documentos adicionales que se soliciten. Este proceso podrá realizarse on-line o físicamente, de acuerdo a lo dispuesto por el colegio.

Los formatos deben ser diligenciados a conciencia, brindando información completa y veraz. La matrícula quedará sentada únicamente en el momento que se entregue la documentación completa y sea verificada por el área de admisiones.

Listado de formatos:

1. Pagaré y carta de Instrucciones
2. Contrato Prestación de Servicios Educativos.



3. Contrato Prestación Servicio de Transporte, si aplica
4. Hoja de Matrícula.
5. Hoja de inscripción
6. Autorización de manejo de datos
7. verificación de documentos de admisión.

### 3.13. PROCESO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

1. Formato de actualización de datos de contacto, psicología, salud. 2. Certificados: Médico, Audiometría y Oftalmología.
3. Formato de confirmación de renovación de contratos, si son requeridos:
  - a. Otro si contrato Prestación de Servicios Educativos.
  - b. Otro si contrato Prestación Servicio de Cafetería
  - c. Otro si contrato Prestación Servicio de Transporte, si aplica
4. Hoja de Matrícula.
5. Formato Costos y Facturación

### 3.14. CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

1. Cuando por motivos de salud u otras causas falte a más del 20% de una asignatura sin presentar excusa válida o suficiente.
2. Cuando el estudiante pierda 2 grados escolares de manera consecutiva o no.
3. Cuando exista incumplimiento del pago de la pensión y de otras actividades escolares en las fechas estipuladas por el Colegio.
4. Cuando se determine como una estrategia formativa frente a una falta, la no renovación de matrícula para el año siguiente
5. Cuando no se presente a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de esta en los días señalados.
6. Cuando se incumplan los deberes, por parte del padre de familia o acudientes, estipulados en el Manual de Convivencia o cualquiera de los apartados del mismo.
7. Cuando se verifique incumplimiento de un compromiso pedagógico académico/ comportamental.



8. Por encontrarse al estudiante responsable de faltas graves de acuerdo con el régimen disciplinario o que el estudiante esté involucrado en situaciones Tipo III, según lo dispuesto en este manual de convivencia.
9. Cuando no se cumplan los acuerdos económicos establecidos con el colegio.

### 3.15. EL ACUDIENTE DEBIDAMENTE AUTORIZADO:

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

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

Sobre lo anterior, la Corte Constitucional ha dicho que “en materia de educación, las obligaciones que el ordenamiento jurídico colombiano impone a los padres, no se limita a la inscripción de los menores en el ciclo básico obligatorio. Los padres y acudientes también deben cumplir con las obligaciones que les impone la ley en desarrollo del Estatuto Superior, las que se derivan para ellos del Manual de Convivencia de cada establecimiento, y las que se incluyen en el contrato de matrícula para cada uno de los periodos escolares.

Pero principalmente, por tratarse de la formación de sus hijos o pupilos, las obligaciones de los padres y acudientes van acompañados de derechos, entre



los cuales se encuentra, el de participar no solo limitándose a asistir periódicamente a las reuniones y eventos programados, sino también apersonándose de la educación de sus hijos a partir de la supervisión y vigilancia de la prestación del servicio que estos reciben." (Sentencia T481/09). Por lo tanto, en el Colegio San Miguel Arcángel School, solo los padres de familia podrán firmar la matrícula y se aceptará la figura de acudiente autorizado en ocasiones excepcionales, cuando los padres de familia no se encuentren en el país, o hayan fallecido y solo en estos casos, quienes actúen como acudientes podrán acceder a los deberes y derechos contemplados en la Ley y en el Manual de Convivencia.

### 3.16. LAS IMPOSIBILIDADES PARA SER ACUDIENTE

1. Ser menor de edad.
2. Para el hermano y/o hermana cuando los padres estén vivos y residan con el estudiante.
3. Carecer de capacidad legal para representar al estudiante.

Ningún funcionario o estudiante del Colegio puede ser acudiente de un estudiante, debido a que en algunas situaciones tendría que actuar simultáneamente como Juez, fiscal o defensor y existiría conflicto de intereses.

### 3.17. VALOR DE MATRÍCULA:

Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994

Este valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados a que se refiere el artículo 5 de este reglamento



Valor de la Pensión: Es la suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico.

Su valor será igual a la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el Manual menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula y cubre el costo de todos los servicios que presta el establecimiento educativo privado, en la institución el pago se hace mensual

Parágrafo: La no cancelación de costos educativos en su totalidad, permitirá al colegio la no renovación del contrato de matrícula para el año inmediatamente siguiente, sin perjuicio de exigir el cobro ejecutivo por la vía judicial.

Los costos de tarifas por concepto de matrículas, pensiones mensuales, cobros periódicos y otros cobros periódicos, se realizan de conformidad con el reglamento general para establecimientos educativos privados, establecido por el decreto 2253 de 1995(hoy compilado en el Decreto 1075 de 2015), reglamentarias de la ley 115 de 1994, y las resoluciones expedidas por el Ministerio de Educación Nacional. En concordancia, el Director Ejecutivo del colegio presenta al Consejo Directivo la propuesta de costos, éste lo aprueba, para luego ser registrado en Secretaria de Educación.

### 3.18. SISTEMA DE PAGOS

El colegio San Miguel Arcángel School está clasificado en el régimen de libertad regulada y su sistema para los cobros de matrícula, pensiones y otros costos educativos, para el año escolar, se rige según los siguientes términos:

Los padres de familia tienen la posibilidad de acogerse a diversas modalidades para la cancelación de los costos educativos.

Costos una vez al año

Matrícula anual

Sistematización

Papeleería

Agenda

37



Plataforma  
Fotos (voluntario)

Pensión mensual en dos modalidades

Un monto como pago anticipado más mensualidad  
Mensualidad completa

Cobros periódicos.

Son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado por concepto de transporte escolar y servicio de alimentación, prestados por el Colegio. Este concepto de Cobros Periódicos incluye:

- a. Cafetería
- b. Transporte

Otros cobros periódicos:

Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los conceptos de matrícula y pensión, los cuales han sido aprobados por el Consejo Directivo.

- a. Programa bilingüe
- b. Graduación
- c. extra curriculares

Cobros eventuales:

Estos cobros no están incluidos en el costo de matrícula, pensiones y otros cobros y deben ser cancelados al momento de solicitarse el servicio, son acordados y aprobados por el Consejo Directivo.

- a. Certificados y constancias de estudio.



- b. Daños ocasionados por el estudiante durante el año lectivo.
- c. Duplicados del diploma o actas de grado
- d. Pago de transporte a salidas extracurriculares

### 3.19. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

En el momento en que haya algún cambio en la información del estudiante o su familia suministrada durante el proceso de matrícula, se debe enviar una solicitud de actualización de información a la Secretaría Académica al correo institucional. En caso de ser necesario se debe enviar copia del documento actualizado correspondiente.

Los fines para los cuales el Colegio utiliza los datos que los padres nos proporcionan es la de mantener actualizada la información de los estudiantes y sus familias, principalmente para facilitar los procesos administrativos propios del Colegio en aspectos como facturación, reserva de cupo y pre matriculas.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 1377 del 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales, se establece que nuestra base de datos institucional no será compartida, ni entregada a terceros para fines comerciales o de otra índole y se guarda con la debida confidencialidad.

### 3.20. POLÍTICA DE DEVOLUCIONES

Los servicios principales y accesorios de educación deben ser cancelados en las fechas definidas y no tendrán devolución o reembolso.

La ausencia del estudiante beneficiario en forma temporal o total dentro del mes por enfermedad, por intercambios, caso fortuito o fuerza mayor, no dará el derecho a los Padres de Familia y/o Acudientes autorizados a descontar suma alguna de lo obligado a pagar o a que EL COLEGIO haga devoluciones o abonos posteriores.

Para los casos de Padres de Familia y/o Acudientes autorizados que han cancelado de manera anticipada la totalidad de los costos educativos y van a hacer retiro de todos o algunos de los servicios, deberán pasar por escrito a EL



COLEGIO una comunicación en la que expresen los motivos del retiro. Una vez estudiada dicha comunicación, será EL COLEGIO el que decida si es o no procedente la devolución de algún porcentaje de dinero

El anticipo de pensiones o prepago es pagado una sola vez durante la vida escolar del estudiante, el cual será amortizado mensualmente tomando la diferencia entre el valor mensual cancelado y el máximo valor mensual aprobado por el Consejo Directivo. El concepto de anticipo de pensiones es opcional para la familia. Si no es tomado, los padres de familia tomarán el costo de la lista de precios sin el pago del anticipo de pensiones. Si la familia decide no continuar se devolverá la porción del prepago de pensiones que no haya sido aún amortizado. Acorde al clausulado del Contrato Prestación De Servicio Educativo el cual es concordante con este manual de convivencia.

### 3.21. RETIROS Y REINTEGROS

#### RETIROS

En caso de que un estudiante sea retirado del colegio por razones de traslado, por decisión de sus padres o cualquier otra razón, deberá solicitar el retiro por escrito a la Dirección General. En caso de un posible reintegro se deberá anotar claramente para poder reservar el cupo del estudiante y presentar paz y salvo de tesorería.

#### REINTEGRO

Para el reintegro se debe hacer nuevamente una evaluación oral o escrita u otra actividad depuesta por el colegio que determine el nivel académico en el que se encuentra el aspirante actualmente. Se debe solicitar a contabilidad un estado de cuenta para saber si al momento del retiro encontraba a Paz y Salvo. Presentar los certificados de calificaciones y paz y salvo del colegio de donde viene. En el caso de ser colegios en el exterior, estos deben venir apostillados y convalidados por el Ministerio de Educación.



## CAPÍTULO 3

### 4. ESTUDIANTES

#### 4.1. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

1. Pertenecer a la Comunidad Educativa del CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL implica asumir una serie de compromisos, fruto del acuerdo, para la convivencia. Por eso el estudiante debe:
2. Respetar el centro educativo, su nombre e insignias en cualquier parte donde se encuentre.
3. Respetar el ejercicio de los derechos y libertades de los miembros de la comunidad educativa.
4. Contribuir eficazmente a consolidar la comunidad educativa del centro educativo mediante actitudes de solidaridad, respeto, colaboración y pertenencia, con todos y cada uno de sus integrantes.
5. Velar por su bienestar, practicando hábitos saludables, como: buena alimentación, aseo oral y corporal diario, y la práctica habitual de ejercicio.
6. Proteger su integridad física, evitando asumir conductas que pongan en peligro su vida y la de sus compañeros.
7. Expresar su sentido de pertenencia, cuidando las zonas verdes y la planta física en general.
8. Asistir puntualmente al centro educativo con el uniforme establecido, mostrando pulcritud en el porte del mismo y a las clases por medios virtuales.
9. La comunidad educativa del CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL ha determinado el uso del uniforme con el fin de:



10. Propiciar la identidad y pertenencia con el centro educativo.
11. Evitar el uso modas para actividades académicas.
12. El uniforme se usará sin prendas adicionales (bufandas, joyas, cinturones con chapas, manillas, collares, cadenas, gorros, parches, etc.); evitar que el uniforme este en mal estado (roto, manchado, sucio).
13. Portar y vestir de manera digna el uniforme, su camisa dentro del pantalón, y se portara únicamente en la jornada de estudio, evitando utilizarlo en otras actividades (compras, cines, cafeterías, juegos electrónicos, parques, plazas, etc.)
14. Utilizar el medio asignado por el colegio para cualquier comunicación interna, entrega de trabajos y comunicación con profesores. El WhatsApp y/o otras redes sociales no son medios de comunicación oficial, por lo tanto, no se oficializará ni permitirá ninguna comunicación y/o información entre la comunidad de estudiantes, padres y el personal docente por este medio
15. Utilizar un lenguaje, un comportamiento y una conducta ejemplar en todas las interacciones tanto personales como virtuales.
16. Participar activamente en las propuestas de estrategias para la mitigación de la violencia escolar (Art.29 Decreto 1965 (hoy compilado en el Decreto 1075, Título 5 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)).
17. Participar activamente en las propuestas de estrategias para la mitigación de la violencia escolar (Art.29 Decreto 1965 (hoy compilado en el Decreto 1075, Título 5 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)).
18. Participar activamente en las propuestas de estrategias para la mitigación de la violencia escolar (Art.29 Decreto 1965 (hoy compilado en el Decreto 1075, Título 5 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)).

#### 4.2 EL UNIFORME SE USARÁ SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS

Se requiere que todos los miembros de la comunidad de estudiantes porten un uniforme escolar completo, de acuerdo con la lista de artículos del uniforme. Todos los artículos que componen el uniforme deben estar etiquetados con el nombre del miembro de la comunidad de estudiantes. Los accesorios que hacen parte de los uniformes están disponibles para la venta en las tiendas del proveedor con quien el colegio tiene convenio. (Ver modelo en los Anexos)

##### 4.2.1 UNIFORME DE DIARIO PARA MUJERES

- chaleco
- Camisa blanca cuello bebé
- Jardinería a cuadros verde azul y blanca (Estilo escocés)
- Delantal tela anti fluido
- Medias blancas, Zapatos colegiales o Mafalda negro.



##### 4.2.2 UNIFORME DE DIARIO PARA HOMBRES

- Chaleco
- Camisa blanca cuello corbata
- Pantalón de Dril Azul Oscuro
- Delantal tela anti fluido
- Medias negras o azul oscuro
- Zapatos colegial negro.





#### 4.2.3 UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA PARA HOMBRES Y MUJERES

- Chaleco
- Pantalón azul oscuro con franja verde biche
- Camiseta Blanca
- Medias Blancas
- Tenis Blancos (Sin adornos ni colores)



#### 4.2.4 CHAQUETA

- Doble faz Verde biche y azul oscura
- Delantal impermeable o de plástico.



Portar los uniformes con respeto, de manera impecable durante o fuera de la jornada escolar, en actos solemnes y comunitarios, dichos uniformes son de carácter obligatorio en todos los niveles de educación que ofrece el CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL.

#### 4.3 CÓDIGO DE VESTIMENTA

Las normas de aseo y vestuario son determinadas en todas las actividades desde la perspectiva de la salud y la seguridad, la limpieza, la pulcritud, la decencia y

44



el respeto. El uniforme es requerido para toda la comunidad de estudiantes. Estos están en armonía con la cultura escolar y deben reflejar el orgullo de la comunidad escolar de San Miguel Arcángel School en todo el mundo. Adicionalmente, el uniforme es una expresión de la presentación deseada dentro de la comunidad de estudiantes.

Los materiales en que están hechos los uniformes deberán cumplir con las normas de bioseguridad.

El colegio acepta y respeta el libre desarrollo de la personalidad; sin embargo, considera que "El uniforme es un símbolo institucional", por consiguiente, debe ser llevado para enaltecer la imagen del colegio; por tanto, la comunidad de estudiantes debe seguir las políticas del Uniforme

#### 4.4 OTROS DEBERES DEL ESTUDIANTE

- a. No traer al centro educativo ningún elemento que no sean los útiles escolares necesarios para las actividades programadas en el horario de clases, para así evitar actos que afecten la convivencia social por la pérdida o daño de cualquier elemento escolar y otros elementos de uso personal.
- b. Asumir una actitud responsable y solidaria en bien del centro educativo, evitando que los compañeros realicen actos que afecten la convivencia en el plantel; en caso contrario, responderá por los daños causados, asumiendo con responsabilidad la restitución de lo dañado o haciéndose corresponsable, cuando hayan sido causados por el grupo en el cual está.
- c. Actuar siempre con honradez y seriedad, entregando oportunamente a los padres o acudientes las citaciones o circulares que el centro educativo envíe.
- d. Presentar correcta y oportunamente los cuadernos, trabajos y demás materiales que se requiere en las clases.
- e. Adquirir el carné estudiantil como documento para identificación dentro del plantel y para poder acceder a los beneficios que ofrece el mismo.
- f. Utilizar siempre un lenguaje respetuoso con los profesores, compañeros y demás miembros de la comunidad.



- g. Por convicción y respeto a sus semejantes no discriminar a ningún miembro de la comunidad por razón de raza, sexo, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social.
- h. Mantener buenas relaciones con los compañeros y demás miembros de la comunidad, cuidar la presentación personal, interesarse por los estudios y los juegos sanos.
- i. Participar activamente de las actividades institucionales y demás actos comunitarios.
- j. Llegar puntualmente al centro educativo con base en el horario establecido y asistir a toda la jornada laboral.
- k. Permanecer con espíritu participativo y con responsabilidad durante el desarrollo de las clases y demás actividades.
- l. Mantener relaciones cordiales con todas las personas, evitando bromas de mal gusto, apodos, burlas menosprecios actitudes despectivas y palabras vulgares.
- m. Aceptar con respeto las observaciones de directivos y docentes, reconocer los errores y hacer esfuerzos para no volverlos a cometer.
- n. Evitar ingerir alimentos durante el desarrollo de las clases u otras actividades.
- o. Respetar la participación libre y espontánea de los compañeros durante el desarrollo de las clases, no haciendo burla de sus comentarios.
- p. Sea cual fuere su orientación sexual, las conductas de estos estudiantes no deben invadir la órbita de los derechos de las personas o compañeros que lo rodean. Sus actos deben ajustarse a las normas de comportamiento social y escolar mínimas.
- q. Informar oportunamente a titulares o directivos sobre las faltas que se cometen dentro o fuera del centro educativo.

#### 4.5 DEBERES COMO MIEMBRO DE UNA COMUNIDAD

##### Con los compañeros

- a. Respetar su dignidad personal y las diferentes opiniones.



- b. Emplear un lenguaje culto y cordial en las relaciones interpersonales dentro y fuera del centro educativo.
- c. Ayudar a obtener el mejor rendimiento en las clases, actividades sociales, culturales, deportivas, etc., mediante la colaboración con las campañas que se desarrollen en el centro educativo con este fin.
- d. Respetar sus pertenencias y elementos de trabajo.
- e. Buscar solución a los conflictos que se presenten entre compañeros a través del diálogo y/o si es necesario acudir a Coordinación y/o Dirección para evitar que se agraven.
- f. Estimular mediante las relaciones fraternas el buen ejemplo y el cumplimiento del deber.
- g. Entregar a Coordinación y/o Dirección los dineros, objetos o útiles encontrados dentro de los salones de clases y los alrededores del centro educativo.
- h. Participar activamente en los desfiles y marchas que se organicen fuera del centro educativo, portando el uniforme adecuado y un comportamiento excelente.

#### Con los directivos

- a. Respetar su dignidad personal y sus orientaciones.
- b. Conocer, aceptar y comprender su rol de orientadores, administrativos y ejecutores de políticas y procesos educativos en bien del centro educativo.
- c. Acatar con sentido de colaboración las normas y sugerencias impartidas para mejorar el funcionamiento del plantel.

#### Con los profesores

- a. Conocer, aceptar y comprender su rol como educadores y formadores.
- b. Valorar su aporte formativo mediante actitudes de atención, colaboración, esfuerzo e interés por el avance educativo.



- c. Utilizar el diálogo y las buenas maneras en la solución de problemas o dificultades, respetando las diversas instancias.
- d. Mantener relaciones cordiales que expresen sinceridad, respeto y gratitud por el constante aporte que se recibe de ellos, sin abusar de la confianza dada.

Con el personal administrativo y de servicios

- a. Respetar el conducto regular establecido para atender reclamos o aclaraciones de situaciones con el personal administrativo y de servicios generales.
- b. Conocer, aceptar y comprender sus roles en beneficio del centro educativo, tratarlos con respeto, cordialidad y buenos modales.
- c. Valorar el servicio que de ellos se recibe y, en cuanto sea posible, colaborar para hacer menos ardua su dispendiosa labor.

Con el medio ambiente y la higiene personal

- a. Mantener el aseo personal a través del baño diario, orden en el arreglo del cabello, uñas, uniforme escolar, útiles e implementos de trabajo.
- b. En caso de daño que se cause a cualquier elemento que esté al servicio de los estudiantes dentro del centro educativo para su educación y/o de la planta física, se harán responsables y pagarán los costos de reparación o reposición que se establezcan.
- c. Cumplir con las normas de salud pública: Presentando certificado médico y de vacunas básicas con su respectivo refuerzo que los habilite para vivir en comunidad; mantener control médico y odontológico permanentemente.
- d. Depositar las basuras en los recipientes correspondientes, evitando de esta manera poner en riesgo el ambiente de vida saludable.
- e. Usar el agua adecuadamente recordando que es un recurso natural no renovable.



- f. Utilizar adecuadamente los baños como espacio de servicio común, dejándolos en perfectas condiciones de aseo, sin desperdiciar el agua.
- g. Cuidar los árboles y jardines, fuentes de oxígeno para una mejor calidad de vida.
- h. Promocionar o colaborar en campañas de reciclaje de desechos, puesto que se procura la posible utilización de éstos y se evita la contaminación.
- i. Consumir apropiada y totalmente los alimentos que son fuente de energía y salud.
- j. Utilizar el agua adecuadamente, recordando que es un recurso natural no renovable.
- k. Emplear adecuadamente baños y lavamanos
- l. Cuidar los árboles, prados, huertas y jardines, como fuentes esenciales de producción de oxígeno.
- m. Ser actores visibles del proyecto ambiental escolar PRAE

#### 4.6 DEBERES DE LOS PADRES FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Como miembros importantes de la comunidad y como primeros y principales educadores de los hijos, los padres deben:

- a. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en la LEY 1098 de 2006.
- b. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- c. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- d. Crear en el hogar un ambiente de orden, diálogo, sinceridad, responsabilidad respeto, exigencia, comprensión y estímulo, que forme en sus hijos capacidades para las buenas relaciones humanas y una buena convivencia social.
- e. Conocer ampliamente el presente Manual de Convivencia con el fin de asimilar la filosofía del centro educativo, su sistema y convertirse en agentes del proceso educativo de sus hijos.



- f. Colaborar con sus hijos en el cumplimiento de sus responsabilidades, brindándoles cariño, el espacio y el tiempo necesarios, además de los elementos de trabajo.
- g. Brindar a sus hijos una educación moral y religiosa coherente con la educación impartida en el centro educativo.
- h. Estar en permanente comunicación con el plantel. Hacerse presente a las citaciones, para entrega de informes y conocer personalmente los logros o dificultades de sus hijos.
- i. Presentarse cuando sean requeridos por las directivas y/o profesores, igualmente asistir a los talleres de Escuela de Padres, convivencias familiares, asambleas, etc.
- j. Representar y respaldar a su hijo, comprometiéndose a desempeñar cabalmente su rol de acudiente mediante la firma de la respectiva matrícula y acompañamiento a lo largo de la permanencia en el plantel.
- k. Ser leales con el CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL a través de sus expresiones y actitudes, dando trato respetuoso y cordial a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- l. Responder por los daños que causen sus hijos en el centro educativo.
- m. Es deber de los padres de familia evitar y controlar que su hijo como estudiantes del centro educativo, traiga elementos ajenos a las actividades programadas en el horario de clase. Por pérdida o daño de cualquier objeto de uso personal, el centro educativo no se hace responsable.
- n. En caso de la necesidad del uso de celular, el padre de familia informará a la coordinación, por medio de carta escrita, que el estudiante va a portar teléfono celular con la debida documentación. (El estudiante mantendrá apagado el celular durante las horas de clase, actos comunitarios, formaciones y otras. En caso de no ser así, le será retenido el celular).
- o. Presentarse en compañía del estudiante el día y hora establecidos por el centro educativo, para realizar el proceso de matrícula, al no presentarse dispondrá de este cupo para estudiantes nuevos.
- p. Comprometerse con el estudiante y el centro educativo por medio de la matrícula. Este compromiso expira al finalizar el año escolar y se renueva



- anualmente si el alumno alcanza el logro de los objetivos académicos para poder continuar el proceso educativo en el plantel.
- q. Ningún padre de familia debe intervenir directamente en asuntos disciplinarios con estudiantes sino a través de las instancias respectivas.
  - r. Respetar los lugares y horarios establecidos por el centro educativo; por tanto, ningún padre de familia debe ingresar a los salones de clase sin la autorización correspondiente.
  - s. Participar activa y positivamente en la marcha del establecimiento a través de los diferentes consejos y comités para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
  - t. Acudir a las instancias que corresponda en caso de problemas o dificultades de orden académico, disciplinario, técnico o moral, agotando todos los recursos internos, antes de acudir a las instancias departamentales o nacionales.
  - u. Brindar a sus hijos los materiales y elementos necesarios para lograr su buen desempeño en el proceso enseñanza-aprendizaje.
  - v. Ser conscientes de la necesidad de dotar a sus hijos de los uniformes desde el momento en que ingrese al centro educativo y procurar que estén limpios y aseados.
  - w. Presentarse en el centro educativo cuando sus hijos falten para justificar su inasistencia o en caso contrario enviar excusa por escrito.
  - x. Conocer cuáles son las amistades de sus hijos. Saber qué hace en su tiempo libre y cuando está fuera de la casa.
  - y. Controlar diariamente el trabajo académico de sus hijos en casa.
  - z. Tratar a directivos, a estudiantes, a docentes, a los padres de familia, al personal administrativo y de servicios generales en forma educada y respetuosa y motivar a sus hijos para que lo hagan de igual manera.
  - aa. Informar oportunamente a coordinación y/o dirección, acerca de los medicamentos que su hijo está ingiriendo, para que se le conceda el permiso por parte del docente y poder salir del salón de clases.

#### 4.7 DEBERES DE LOS EDUCADORES



Los educadores orientan el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes y sus aportes deben estar en concordancia con los lineamientos sociales, culturales, éticos y morales de la familia y la sociedad y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

El docente debe responder por la información integral y los procesos de enseñanza aprendizaje de los niños en las áreas de conocimiento de la educación preescolar y básica primaria, en los que debe considerar:

- La incorporación progresiva de los conocimientos disciplinares.
- La capacidad de aprendizaje autónomo y cooperativo.
- La formación ética y en valores.
- El desarrollo de las competencias sociales y de convivencia ciudadana.

Los deberes de los educadores son:

- a. Hacer del rol de su actividad docente una oportunidad creativa, dinámica y formadora, que requiere a diario una dosis personal de preparación, cuidado, comprensión, exigencia, ética, respeto, paciencia, justicia, optimismo y sacrificio, ya que trabajan con la más digna materia prima: el ser humano en su etapa más frágil, vulnerable, difícil y decisiva.
- b. Asistir puntualmente a las clases y actividades que se programen en la vida escolar: académicas, culturales, recreativas, deportivas y formativas.
- c. Escuchar y permitir que los estudiantes expresen con cortesía y orden sus dudas o dificultades y ayudarles a resolverlas.
- d. Adoptar creativamente los métodos de enseñanza - aprendizaje de acuerdo a los conocimientos, edades, circunstancias y necesidades del estudiante.
- e. Evaluar con justicia e imparcialidad al educando, con el fin de verificar el logro real de los objetivos académicos.
- f. Presentar en cada período a coordinación y/o Dirección, los informes de los proyectos y responsabilidades.
- g. Colaborar con los padres de familia y dinamizar los procesos de formación de sus hijos.



- h. Participar en la planeación, ejecución y evaluación institucional directa o indirectamente, a través del representante en el Consejo Directivo.
- i. Conocer el Manual de Convivencia, compartir la filosofía del centro educativo y contribuir a fortalecer el espíritu de la Comunidad Educativa.
- j. Convertir cada ligereza o falla del estudiante en una oportunidad formativa para hacerle tomar conciencia de sus deberes, aportes positivos, responsabilidades adquiridas y exhortarlo al cambio, al respeto y a la colaboración.
- k. Contribuir con acciones a la búsqueda del mejoramiento académico, propiciando el espíritu de investigación en los estudiantes.
- l. Llevar un control estricto de la asistencia a las clases (fallas) y de los llamados de atención que deban consignarse en el observador del alumno.
- ll. Colaborar en el acompañamiento de los educandos, tan necesario y eficaz, en las reuniones comunitarias, en el patio y en los corredores, con el fin de fomentar la cercanía o relación alumno-profesor y prevenir posibles situaciones de indisciplina.
- m. Dar aporte formativo al estudiante por medio del buen ejemplo, capacidad de diálogo y sentido de pertenencia con el centro educativo.
- n. Atender a los padres de familia y cumplir con el horario de atención a ellos, previa cita solicitada.
- o. Presentar con anticipación a coordinación y/o Dirección solicitud de algún permiso.
- p. Cumplir con los turnos de vigilancia, solucionando las dificultades que se presenten durante ellos.
- q. Propender porque en el salón de clases y en el entorno físico exista un ambiente adecuado para las actividades académicas.
- r. Asistir, participar y representar al centro educativo en eventos que tengan que ver con el progreso significativo tanto en lo personal como en lo Institucional.
- s. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades del respectivo grado.
- t. Programar y organizar las actividades de enseñanza y aprendizaje de las asignaturas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación de área y el plan de clase.



- u. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
- v. Participar en la realización de las actividades del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- w. Aplicar con su equipo de trabajo (docentes de áreas, director de grupo entre otros) y la coordinación, las estrategias a que da lugar el análisis de resultados de la evaluación en el comité respectivo.
- x. Presentar al director de grupo y a la Coordinadora informes del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación.
- y. Participar en la formación de los estudiantes, conforme lo determine el Manual del centro educativo y presentar los casos especiales siguiendo el conducto regular para su tratamiento.
- z. Diligenciar el control diario de asistencia de los estudiantes del grupo a su cargo.
- aa. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
- bb. Participar en los comités para los cuales sea elegido.
- cc. Cumplir la jornada laboral de acuerdo con la normatividad vigente y reglamento del centro educativo.
- dd. Asistir a los actos de comunidad y a las reuniones convocadas por los directivos del plantel.
- ee. Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido.
- ff. Responder por el uso adecuado, el mantenimiento y la seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- gg. Cumplir con los turnos de disciplina.
- hh. Participar activamente en los talleres pedagógicos.
- ii. Cumplir con la carga académica asignada por la Dirección de acuerdo a las disposiciones legales.
- jj. Presentar a tiempo y debidamente diligenciadas las planillas de notas.
- kk. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- ll. Los docentes deben respetar a sus estudiantes, tratarlos a todos por igual, evitar el trato diferencial de unos y otro y/o hacerlos blanco del acoso escolar, agresión mediante palabra, humillación en público frente a sus compañeros u



otras personas, la burla, el desprecio, el acoso contra la orientación sexual e incluso acoso o abuso sexual.

#### 4.8 DERECHOS DEL ESTUDIANTE

- a. Sus iniciativas, sugerencias, proyectos o justas reclamaciones, siempre serán escuchadas por profesores y directivos.
- b. Participar de manera práctica y objetiva en la planeación, ejecución y evaluación institucional de las actividades curriculares, técnicas y complementarias que organiza el plantel, especialmente a través del representante en el Consejo Directivo.
- c. Pedir aclaraciones para satisfacer necesidades, inquietudes y dudas.
- d. Ser recibido puntualmente por los profesores y directivos a su llegada al Centro Educativo.
- e. Utilizar los espacios y gozar de beneficios de bienestar estudiantil que ofrece: biblioteca, cafetería, servicio de orientación, sala de informática, restaurante escolar y campos deportivos, siempre y cuando su comportamiento sea el adecuado.
- f. Derecho al debido proceso, si llegaren a incurrir en cualquier tipo de falta (dentro o fuera del plantel) que afecte la armonía, responsabilidad y seriedad de las actividades escolares o que desdiga el buen nombre del Centro Educativo.
- g. A justificar las inasistencias al Centro Educativo por motivos de salud o fuerza mayor y a presentar los trabajos y evaluaciones que por estos motivos no haya realizado, siempre y cuando la inasistencia sea justificada por coordinación o dirección.
- h. A recibir las clases siempre y cuando su comportamiento no afecte el desarrollo de éstas.
- i. Conocer previamente los objetivos, planes, programas, contenidos, metodología y criterios de evaluación en cada una de las asignaturas que recibe, participando en su eficaz desarrollo.



- j. A obtener las correspondientes excusas y permisos cuando represente al Centro Educativo en un evento deportivo, cultural, técnico, académico o religioso.
- k. Presentar quejas ante la instancia respectiva cuando considere vulnerados sus derechos, cumpliendo con el conducto regular.
- l. A pedir revisión de las evaluaciones, siguiendo el conducto regular cuando los indicios de parcialidad o error del profesor lo ameriten.
- m. A elegir y ser elegido como representante de curso para efecto de participación en lo pertinente.
- n. A asistir a las actividades de nivelación, refuerzo y recuperación.
- o. A gozar de un ambiente sano que no deteriore su salud física, mental ni social.
- p. Recibir el Manual de Convivencia al momento de firmar la matrícula.
- q. Solicitar la revocatoria del Personero y de cualquier representante, si no cumplen con sus funciones, presentando justificación pertinente.
- r. Al reconocimiento a su identidad de género, a ser tratado con respeto de acuerdo con su identidad de género y a relacionarse con compañeros y compañeras tanto en el centro educativo como por las redes sociales como proceso fundamental para la construcción de su identidad sexual.
- s. A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa cualquiera sea su orientación sexual y no ser discriminado ni estigmatizado en cualquier ámbito de la vida escolar, por ninguno de ellos.
- t. A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, personal administrativo y de servicios generales, estudiantes) cualquiera sea su discapacidad, etnia, religión, en todos los ámbitos de la vida escolar.
- u. Derecho a la intimidad y al buen nombre, igualdad y no discriminación.
- v. Los niños, niñas y adolescentes con Necesidades Educativas Excepcionales tienen derecho a ser atendidos en forma integral respetando sus ritmos y estilos de aprendizaje.
- w. A recibir apoyos pedagógicos brindados por el centro educativo a través del proyecto de inclusión educativa.



#### 4.9 PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Se pretende que los Padres de Familia como parte integrante de la comunidad San Miguel Arcángel School, sean personas que demuestran principios y valores, comprometidos con la formación integral de sus hijos e hijas, con la filosofía, objetivos y actividades formativas del colegio, manifestadas con actitudes de apoyo, respeto, cooperación y gran sentido de pertenencia; que acompañen responsablemente el proceso educativo de sus hijos e hijas siendo tolerantes, justos y firmes en sus correcciones, con disponibilidad para participar en las diferentes actividades programadas por la institución como: talleres, escuela de padres, convivencias, conferencias y eventos especiales presenciales y virtuales, capaces de asumir con responsabilidad los compromisos formativos, académicos y económicos adquiridos en el contrato de matrícula.

#### 4.10 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

- a. Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la ley 115 de 1994, "Ley General de Educación", la ley 1098 de 2006 "Ley de Infancia y Adolescencia", al Decreto 1290 de 2009, "Evaluación y Promoción de los Estudiantes" (Hoy compilado en el Decreto 1075, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media) y al Decreto 1286 de 2005 "Normas sobre la Participación de los Padres de Familia en el Mejoramiento de los Procesos Educativos" (Hoy compilado en el Decreto 1075, Título 4, participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados), son derechos de los padres de familia o acudientes los siguientes:
- b. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- c. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula, las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el Plan de



- Estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el Sistema de Evaluación Escolar.
- d. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular, sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo del centro educativo.
  - e. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
  - f. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
  - g. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
  - h. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
  - i. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos del Gobierno Escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
  - j. Ejercer el derecho de crear propósito que mejoren los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
  - k. Recibir por parte del CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL el Manual de Convivencia y el documento del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), en el momento de la matrícula.

#### 4.11 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la ley 115 de 1994, “Ley General de Educación”, la ley 1098 de 2006 “ley de Infancia y Adolescencia”, al Decreto 1290 de 2009, “Evaluación y Promoción de los Estudiantes” (Hoy compilado en el Decreto 1075, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media) y al Decreto 1286 de 2005 “Normas



sobre la Participación de los Padres de Familia en el Mejoramiento de los Procesos Educativos" (Hoy compilado en el Decreto 1075, Título 4, participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados), son deberes de los padres de familia o acudientes los siguientes:

- a. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria, suministrando toda la información que se requiera tal como: informes de tipo escolar o médico, diagnósticos y/o evaluaciones por diferencias en el aprendizaje, terapias previas o en proceso, contactos de personal de apoyo externo, entre otros.
- b. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- c. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y el manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.
- d. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de la comunidad de estudiantes y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- e. Apoyar y asumir la filosofía, los objetivos, el manual de convivencia y las actividades académicas y formativas del colegio.
- f. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
- g. Apoyar a la institución en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.



- h. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos e hijas, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- i. Cancelar de manera obligatoria el programa escogido por el colegio para la preparación de la Prueba Saber 11, desde año 12 hasta año 13, cancelando la tarifa correspondiente. A partir del año 2020-2021 será obligatorio desde año 11 hasta año 13.
- j. Participar en el proceso de autoevaluación anual de la institución.
- k. Conocer y respetar los principios de la formación y la filosofía de la institución.
- l. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar. (Artículo 14 decreto 1290 de 2009)
- m. Acompañar el proceso evaluativo de los miembros de la comunidad de estudiantes. (Artículo 14 decreto 1290 de 2009)
- n. Recibir los informes periódicos de evaluación. (Artículo 14 decreto 1290 de 2009)
- o. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos e hijas. (Artículo 14 decreto 1290 de 2009)
- p. Presentar la excusa pertinente que justifique la ausencia del miembro de la comunidad de estudiantes al colegio dentro de los tiempos establecidos.
- q. Solicitar con suficiente anticipación cualquier permiso para que su hijo o hija se ausente del colegio, asumiendo las consecuencias que esto ocasione. (Ver Artículo 25. Ausencias)
- r. Favorecer el desarrollo integral de su hijo o hija dando continuidad en la casa a las exigencias que hace el colegio.
- s. Como representante de sus hijos e hijas, se comprometen dentro del proceso de formación integral a atender oportunamente los requerimientos y recomendaciones del colegio como apoyo académico interno o externo, terapias de distinta índole, evaluaciones con personal especializado dentro de los tiempos convenidos y asistir puntualmente a las reuniones, talleres, encuentros, conferencias, escuela de padres, entre



- otros, que se programen en aras de optimizar la educación de sus hijos e hijas.
- t. Proveer a sus hijos e hijas de los uniformes requeridos por el colegio y velar por su buena presentación personal y el porte digno de ellos.
  - u. Proveer a sus hijos e hijas permanentemente de los elementos didácticos necesarios para el proceso formativo.
  - v. Responder por los daños materiales que sus hijos o hijas causen en la institución.
  - w. Asumir el enfoque co-educativo y sus políticas.
  - x. No fumar dentro del colegio.
  - y. Ser leal, objetivo y cortés en los justos reclamos siguiendo el conducto regular.
  - z. Participar en el Consejo Directivo, Asociaciones o Comités para impulsar la calidad en la prestación del servicio educativo

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

- a. Proveer a sus hijas e hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- b. 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.
- c. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos e hijas en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.



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

PARÁGRAFO: La falta de acompañamiento de los padres o acudientes y la ausencia a reuniones y demás actos programados por la Institución, generan un compromiso especial, evaluable cada período por la Dirección Académica. El incumplimiento de este compromiso trae como consecuencia la pérdida del cupo en el Colegio. Es obligación de los padres de familia o acudientes, presentarse ante el titular de grupo o Dirección Académica para justificar su ausencia en una entrega de informes u otra convocatoria hecha por el colegio a primera hora del día hábil siguiente.

#### 4.12 DERECHOS DE LOS EDUCADORES

De conformidad con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, su contrato de trabajo o de prestación de servicios, y en especial el docente del COLEGIO SAN MIGUEL ARCÁNGEL SCHOOL

- Recibir capacitación docente a través de jornadas pedagógicas y/o participación en eventos de carácter académico.



- Ser reconocido, aceptado y comprendido en el rol como educador.
- Ser valorado por su aporte formativo, mediante actitudes de atención, colaboración, esfuerzo e interés por el avance educativo.
- Recibir de los estudiantes respeto, colaboración y apoyo; actitudes que se manifiestan en el saludo diario, trato amable sin apodos, bromas o caricaturas irrespetuosas.
- Participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los proyectos y programas de la institución.
- Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos y la calidad institucional.
- Ser escuchado oportunamente por sus directivos o instancias pertinentes en las dificultades presentadas con estudiantes, padres de familia u otros miembros de la institución.
- Recibir un trato justo, respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Elegir y ser elegido como representante de los maestros ante el Consejo Directivo y demás organismos existentes en el colegio.
- Ser orientado oportunamente de manera oral o por escrito en los desaciertos que se presenten en su desempeño profesional.
- Recibir capacitación para cualificar su práctica docente y su desempeño profesional.
- Participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales que le brinden descanso y un sano esparcimiento.
- Ser evaluado periódicamente por la instancia correspondiente, con miras a su mejoramiento pedagógico.
- Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor docente.
- Recibir oportunamente orientación humana, espiritual y psicológica que le garanticen bienestar.
- Ser reconocido como persona y en su desempeño docente mediante estímulos brindados por la comunidad educativa.
- De acuerdo con el Artículo 17 al 20 de la Ley 1620 (decreto 1965 art 35 al 48)



- a. Aportar en los ajustes al Manual de convivencia y dar cumplimiento a su aplicación. Transformar las prácticas pedagógicas.
- b. Participar de las jornadas de formación, actualización y evaluación.
- c. Asistir a jornadas de formación docente en derechos humanos, en derechos sexuales y reproductivos, en estrategias para mitigar la violencia, en modelos pedagógicos y temas complementarios sobre convivencia escolar según la programación institucional.
- d. Comunicar al comité de convivencia escolar los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los derechos de los estudiantes.

#### 4.13 DERECHOS SOCIALES

La comunidad de estudiantes tendrá derecho a:

1. Conocer el reglamento o manual de convivencia del colegio a través de la lectura individual, familiar y grupal.
2. Recibir orientación y formación en y para la democracia.
3. Disfrutar del descanso, el deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.
4. Que se le expida el carné estudiantil y certificaciones cancelando su costo, el cual no podrá ser retenido por ningún miembro de la institución, salvo para casos de verificación de identidad.
5. Mantener el aseo personal y el cuidado de uniformes, prendas de vestir, útiles escolares e implementos de trabajo.
6. Emplear las normas de cortesía en todo momento y lugar, en especial, en el comedor y tienda escolar.
7. A recibir reconocimiento público en cualquier ámbito cuando se haga merecedor por sus actuaciones sobresalientes, ya sea deportivo, académico, científico, cultural y de convivencia, dentro y fuera del colegio, la ciudad y/o el país.
8. Que se le expidan las recomendaciones y certificaciones



#### 4.14 DERECHOS ÉTICOS Y MORALES

1. Solicitar orientación ética a todo el personal docente y a participar en las actividades y programas que ofrece el currículo del colegio, con el fin de recibir una formación integral.
2. Vivenciar el proceso de construcción de su personalidad mediante la libertad, la singularidad y la autonomía, en las distintas actividades que ofrece el Proyecto Educativo Institucional.
3. Vivir en un ambiente de honestidad, respeto y responsabilidad consigo mismo y con los demás

#### 4.15 ESTIMULOS PARA DOCENTES

Los docentes al servicio del CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL que cumplan a cabalidad con las funciones propias a su cargo, disfrutarán de los siguientes estímulos:

1. Reconocimiento verbal a nivel privado.
2. Reconocimiento verbal y/o escrito a nivel público con copia a la hoja de vida.
3. Celebración del día del educador.
4. Capacitaciones constantes para estimular el ser el espíritu y la educación a nivel general manejando diferentes temas importantes para el desarrollo personal.

#### 4.16 CONVIVENCIA

Es el proceso escolar usado para cambiar conductas inaceptables de la comunidad de estudiantes por comportamientos aceptables mediante el uso de



consecuencias razonables y justas. Nuestro objetivo es fomentar actitudes respetuosas, solidarias y responsables en la comunidad de estudiantes. Cuando el comportamiento o las acciones son inapropiadas, las acciones correctivas se hacen necesarias. Cada miembro de la comunidad de estudiante será tratado de una forma individual. Así mismo, la participación de la familia se hace necesaria para apoyar los procedimientos de disciplina escolar.

La comunidad de estudiantes debe familiarizarse con estos procedimientos y asesorarse con el Personal Docente, Coordinación de Sección o Dirección en caso de no entender completamente algunos de estos lineamientos. En todo momento, el Personal Docente y Administrativo del colegio aplicará bajo su criterio profesional el debido proceso para determinar las consecuencias a las que haya lugar. El colegio mantendrá un registro escrito de las medidas disciplinarias adoptadas para cada caso en el archivo de reportes de seguimiento en la Dirección Académica.

#### 4.17 CONCEPTOS

El Centro Educativo San Miguel Arcángel School se acoge a la Ley 1620 de convivencia escolar para definir los siguientes términos:

Artículo 39. Definiciones. Para efectos del presente Decreto se entiende por:

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



- **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas
- **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros
- **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- **Acoso escolar (Bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción,



aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno

- Ciberacoso escolar (Ciberbullying): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- Violencia sexual: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.  
Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
- Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.”

#### 4.18 SANCIONES



Así como el correcto ejercicio de los derechos y deberes en el CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL conlleva estímulos y reconocimientos, cuando se incumplen los acuerdos que orientan la convivencia, la comunidad educativa establece correctivos para ayudar a los estudiantes a ser cada vez mejores.

El incumplimiento de un deber consigo mismo, con el centro educativo y con la comunidad educativa perjudica o entorpece el ambiente de orden, respeto, responsabilidad y armonía, necesaria para el crecimiento y desarrollo integral de su personalidad, y constituye una falta disciplinaria.

Para evaluar una falta cometida por uno de los estudiantes, se tendrá en cuenta lo siguiente:

#### 4.19 CLASIFICACIÓN DE FALTAS

Una falta es un desacierto al que el miembro de la comunidad de estudiantes llega cuando incurre en el quebranto de sus deberes o cuando no hace uso responsable de la libertad, afectándose y/o afectando a la comunidad educativa, y trae como consecuencia la aplicación de estrategias formativas, pedagógicas y/o sanciones. Las faltas al Reglamento o Manual de Convivencia se clasifican en: leves, medianamente graves, y graves.

#### 4.20 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LAS FALTAS

Para la valoración de las faltas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: 1. El contexto que rodeó la comisión de la falta; 2. Las condiciones personales y familiares de El estudiante; 3. La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio; 4. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo y 5. La obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo



#### 4.21 CRITERIOS QUE ATENUÁN UNA FALTA

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

- a. Naturaleza de la falta, efectos, circunstancias del hecho, motivos determinantes, circunstancias atenuantes (si las hay).
- b. Medio ambiente de donde proviene o se desenvuelve el estudiante.
- c. Situación familiar.
- d. Edad que tiene y el grado que cursa.
- e. El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- f. Observar excelente conducta hasta el momento de cometer la falta.
- g. Haber sido inducido(a) a cometer la falta por alguien de mayor edad y bajo amenaza o chantaje.
- g. Concepto de Orientación, si existe ficha de atención.

#### 4.22 CRITERIOS QUE AGRAVAN UNA FALTA

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

- a. Ser reincidente.
- b. El cometer la falta para ocultar, ejecutar otra o infringir varias con la misma conducta.
- c. El efecto perturbador que la conducta produzca en la Comunidad Educativa.
- d. El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él o ella.
- e. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
- f. El haber preparado anticipadamente la falta o con complicidad de otras personas.
- g. Hacer más peligrosas las consecuencias de la falta.

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



#### 4.23 ETAPAS DE ANÁLISIS DE UNA FALTA

Antes de decidir una medida correctiva hay tres etapas:

##### Etapa informativa

- Conocimiento de la falta por parte de cualquier instancia del plantel.
- Relato del hecho por parte de los afectados, testigos y/o protagonistas.
- Identificación de los posibles culpables o responsables.
- Calificación provisional: si se considera leve, aplicación de medida correctiva.
- Concepto del Comité de convivencia de iniciar proceso disciplinario si se considera necesario por la gravedad de la falta.

##### Etapa de calificación.

El Comité de Convivencia puede pedir ampliación de las declaraciones y solicitar más pruebas si fuere necesario.

- Presentación de las pruebas y antecedentes disciplinarios.
- Descargos o derecho de defensa del inculpado. Debe informarse a los padres o acudientes.
- Análisis de los factores atenuantes, agravantes o de aceptación del hecho.

##### Etapa decisoria

- Determinación de la falta.
- Aplicación de la medida correctiva.
- Firma de compromisos personales.
- Seguimiento especializado, si se considera necesario.

#### 4.24 MEDIDAS CORRECTIVAS SEGÚN CARÁCTER DE LA FALTA



- a. Llamado de atención o amonestación verbal al alumno por parte del profesor, director de grupo, coordinador, Comité de Convivencia, Consejo Directivo, haciéndole ver su falta o error invitándolo a la corrección.
- b. Si se considera necesario, remisión a Orientación para iniciar el seguimiento que ayude a su transformación.
- c. Llamado de atención o amonestación escrita en el Observador del Alumno, por parte del profesor, coordinador, director de grupo, Comité de Convivencia.
- d. Citación al padre de familia o acudiente con el objeto de informarle sobre los problemas surgidos y firmar el respectivo compromiso de cambio o corrección y/o sanción.
- e. Suspensión temporal (uno, dos o tres días) de clases con la correspondiente acumulación de fallas y pérdida del derecho a la recuperación académica.
- f. La reincidencia en procesos disciplinarios o la gravedad de las faltas, más si éstas son gravísimas, serán tenidas en cuenta para analizar la continuidad del estudiante en la institución para el siguiente año lectivo.
- g. Cancelación definitiva del contrato de matrícula, cuando la gravedad de la falta lo amerite y el proceso disciplinario concluya en esta decisión, tomada por el Comité Central de Convivencia Escolar.

En el caso de la exclusión definitiva del estudiante, éste será remitido al Consejo Directivo para su estudio y verificación, una vez agotadas las instancias institucionales o gubernamentales, previstas en el Manual.

Si esta decisión es ratificada se enviará copia de la resolución al padre de familia o acudiente, dándole una explicación de las implicaciones de su comportamiento, tanto para su formación como para la comunidad, señalándole los hechos concretos y pruebas en que se apoya y si es necesario se enviará también copia a la Defensoría de Familia y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (Decreto 1108 de 1994, artículo 10).

En caso de que la decisión sea contraria a los intereses del estudiante, para el cumplimiento de lo anterior el estudiante tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles para hacer su defensa (Constitución Política de Colombia, artículo 29). El



estudiante implicado tendrá derecho a que se le explique cuáles son sus señalamientos y el supuesto incumplimiento de los deberes contemplados en el presente Manual, a que se le escuche, a solicitar la presencia del padre, madre o acudiente, e interponer los recursos establecidos en el presente Manual.

#### 4.25 DEL OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE

El Observador del Estudiante es el principal instrumento de registro para evidenciar el seguimiento individual de un miembro de la población escolar durante su permanencia en el centro educativo.

El Director de Grupo debe diligenciar este documento para los estudiantes de su respectivo curso sean estos nuevos o antiguos y actualizarlo en cada periodo.

En el Observador del Estudiante deben hacerse anotaciones respecto a las fortalezas y falencias que tiene el estudiante, en su desempeño académico y comportamental. En las anotaciones predomina el deseo de educar y formar, propiciando superación de las dificultades comportamentales y/o académicas.

Al finalizar cada período académico, el titular de grupo, analizará las diversas anotaciones registradas por el coordinador o los docentes, con el fin de facilitar la valoración del proceso escolar.

En ningún momento el Observador del Estudiante puede ser empleado como instrumento de intimidación que coarte la libertad de acción del estudiante.

Asuntos dispuestos de consignarse en el observador del estudiante:

- El registro escolar de desempeño académico y comportamental del estudiante.
- Fortalezas y debilidades.
- Asistencia a compromisos adquiridos.
- Los estímulos y méritos que se le otorgan al estudiante.
- El desarrollo del proceso de convivencia escolar o de comportamiento.
- Asesorías y ayudas de todo tipo que se le hayan brindado.



- Los estímulos y correctivos que se hayan convenido para modificar sus actitudes a mejorar.
- Explicación de la falta por parte del estudiante, especificando la norma infringida.
- Las medidas formativas, correctivas o las sanciones impuestas ante la falta (s).
- Las citaciones a padres, madres de familia o acudientes.
- Los compromisos acordados con el estudiante, el padre y/o la madre de familia.
- Los resultados obtenidos después de suscritos dichos compromisos.

Cada registro en el observador debe estar debidamente respaldado con la firma del estudiante que haya cometido la falta, si éste se niega a firmar, lo hará un compañero como testigo.

Las anotaciones que se registren en el Observador del Estudiante serán válidas para la toma de decisiones con respecto al proceso del alumno.

#### 4.26 DE LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

- La evaluación del comportamiento está directamente relacionada con el respeto de los derechos, el cumplimiento de los deberes, el acatamiento de las prohibiciones y normas especiales y el desempeño académico del estudiante.
- Instancias de la evaluación: Para expresar el comportamiento, los niveles de libertad, autonomía y responsabilidad del educando, se plantean en la evaluación tres momentos:
  - a. Autoevaluación, por parte de cada estudiante.
  - b. Coevaluación, por parte del curso.
  - c. Heteroevaluación, por parte del docente titular con aval del comité de evaluación y promoción estudiantil.



Evaluación y Promoción.

Indicadores de evaluación:

La evaluación del comportamiento será sustentada por el Observador del Estudiante:

a. Se evalúa con juicio valorativo SUPERIOR a estudiantes que cumplen con los siguientes requisitos:

- Respeta los derechos.
- Cumple los deberes.
- No incurre en ningún tipo de falta.

b. Se evalúa con juicio valorativo ALTO a estudiantes que cumplen con los siguientes requisitos:

- Respetan los derechos, pero incurren en alguna falta leve.

c. Se evalúa con juicio valorativo BÁSICO a estudiantes que cumplen con los siguientes requisitos:

- Respetan los derechos.
- Incurren en varias faltas leves.

d. Se evalúa con juicio valorativo BAJO a estudiantes que cumplen con los siguientes requisitos:

- Incurren en la comisión de faltas graves o muy graves, leves en forma sistemática o repetitiva.



- Fuentes de calificación: Los instrumentos de referencia para la evaluación del comportamiento son el Observador del Estudiante, el informe del titular de grado, la heteroevaluación, la coevaluación y la autoevaluación.

1. Cuando el comportamiento de un estudiante vaya a ser valorado con juicio valorativo BÁSICO, se levantará acta de compromiso.

2. El estudiante que es valorado con comportamiento ACEPTABLE, según criterio del Comité de Convivencia firmará acta de compromiso y matricula en observación.

Cuando el comportamiento de un estudiante es valorado como INSUFICIENTE, será suspendido y debe iniciar proceso de acompañamiento por parte del padre y/o madre de familia o acudiente.

#### 4.27 CONDUCTO REGULAR

a) Casos Individuales: En caso de que un estudiante o padre de familia quiera plantear o resolver una inquietud directamente con un docente, se debe llevar a cabo una cita con el docente en cuestión. De no llegarse a una solución satisfactoria para ambas partes, se realiza una reunión con el director de grupo correspondiente o en última instancia el padre de familia o el estudiante podrá acudir a la coordinación de sección.

b) Asuntos de carácter financiero o administrativo: situaciones con los servicios de transporte y cafetería deben dirigirse a los coordinadores designados por las empresas encargadas con copia al coordinador de servicios del colegio.

c) Casos Colectivos: En el caso de que las inquietudes dirigidas a un docente sean compartidas por un grupo de padres de familia, estas deben ser dirigidas al representante de curso, quién solicitará una reunión con el docente. En caso de no llegar a un acuerdo para ambas partes se seguirá el conducto



regular con el director de sección. De no llegarse a una solución satisfactoria para ambas partes, se realizará una reunión con la dirección general.

- d) En aquellos casos en donde un grupo de padres de familia tuviere inquietudes con respecto a otros aspectos del colegio, los padres de familia plantearán ante el Representante de Curso la situación, este a su vez, solicitará una reunión con la instancia correspondiente (dirección de Sección, o Dirección Administrativa) con el fin de plantear y analizar la situación y de tomar las decisiones necesarias. De no llegarse a una solución satisfactoria para ambas partes, se realizará una entrevista con la Dirección General.
- e) La Dirección General puede pedir una cita con todos los padres de familia que compartan la inquietud planteada por el delegado de curso, con el fin de conocer los detalles.
- f) En caso de no llegar a un acuerdo, el representante de curso puede presentar su queja por escrito ante el Consejo Directivo quien dará respuesta a sus inquietudes

#### 4.28 PROCESO DISCIPLINARIO FORMAL

#### 4.29 DEBIDO PROCESO

El debido proceso está plasmado en la Constitución Política Colombiana de 1991 como un derecho FUNDAMENTAL de los colombianos, sin ningún tipo de discriminación. Hace referencia a los criterios, principios y procedimientos que se deben tener en cuenta para adelantar un proceso a cualquier persona, con el fin de atender formativa, justa y oportunamente, los conflictos individuales y colectivos que eventualmente se presenten entre los miembros de la comunidad educativa. Se entiende por éste, los criterios y procedimientos que se aplican a nivel del centro educativo en caso de que un estudiante se encuentre en una situación evidente de violación de este manual. Incluye este proceso: la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, a enterarse de aquellas faltas



por las cuales se le acusa, a la presencia de sus padres-acudientes en el procedimiento, a controvertirlas y a conocer el resultado de su situación.

En consecuencia, el proceso que por eventuales causas disciplinarias se adelanta en el CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL contra los (as) estudiantes deben contemplar las siguientes etapas:

- a. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se le atribuyen las conductas susceptibles de sanción pedagógica
- b. Formulación verbal o escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario
- c. Indicación provisional de las correspondientes faltas disciplinarias y señalamiento de las normas reglamentarias que consagran tales faltas y de las consecuencias que dichas faltas pueden acarrear.
- d. Indicación del término durante el cual el estudiante puede formular sus descargos de manera oral o escrita.
- e. Imposición de un correctivo proporcional a los hechos que la motivaron si a ello hubiere lugar.

El proceso disciplinario se debe desarrollar además atendiendo a los siguientes criterios:

- La edad del estudiante que comete la contravención, para saber el grado de madurez psicológica.
- El lugar dentro del cual se cometió la contravención.
- Las condiciones en que vive el estudiante.
- La existencia de medidas de carácter preventivo en el colegio.
- Las consecuencias prácticas que el correctivo impuesto puede ocasionarle al estudiante en su futuro educativo.
- La obligación que tiene el estado de garantizarle a los estudiantes su permanencia en el sistema educativo.
- La correcta aplicación de un debido proceso y derecho de defensa de los estudiantes.



Para un debido proceso hay que tener en cuenta los siguientes principios:

- La legalidad de la contravención, la cual debe estar incluida en el manual de convivencia.
- La legalidad del correctivo, el cual debe estar consagrado en la norma para aplicar.
- Participación: El estudiante y padre de familia o acudiente tiene derecho a ser escuchado y solicitar pruebas si el caso lo amerita
- Reconocimiento de la dignidad humana: Respeto al estudiante en la aplicación de la sanción por la contravención cometida
- Presunción de inocencia: El estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad.
- Igualdad: todos y todas tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de que se tienen en su comportamiento.
- Motivación: Toda decisión debe ser razonable y estar fundamentada según el caso que se presente
- Favorabilidad: Las decisiones tomadas deben ser justas y favorecer a todos protegiendo los derechos
- Causal de atenuación: Confesar la infracción antes de ser sancionado, mejorar el comportamiento, resarcir el daño causado y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno, además de lo siguiente:
  - El cometer la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
  - Reconocer la falta desde el inicio de la indagación.
  - El haber obrado por motivos altruistas o nobles.
  - Reparar o mitigar el daño antes o durante el curso del proceso.
  - El haber sido inducido a cometer la falta por un compañero de mayor edad o un superior
  - El buen comportamiento anterior y se le vea el arrepentimiento de haber cometido la falta
  - Procurar por iniciativa propia reparar el daño o disminuir sus consecuencias.



- Presentarse voluntariamente ante la autoridad del centro educativo competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo
- Causal de agravación: Negarse a reconocer los hechos, negarse a firmar el libro de Convivencia, y acta de proceso de convivencia, negarse a realizar los descargos o la constante anotación por faltas a los criterios de convivencia.

Otras circunstancias que pueden agravar por las faltas:

- Ser reincidente en cometer contravenciones
- El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
- Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
- Negación inicial del hecho, cuando se le ha comprobado.
- Poner en peligro la vida de un compañero, maestro, directivo o empleado de la comunidad educativa
- La premeditación o planeación de la falta. La complicidad con otras personas pertenecientes o no al centro educativo.
- El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros.

Derecho a la defensa: El estudiante tiene derecho a realizar los descargos por escrito en el libro de seguimiento o proceso de convivencia en forma inmediata a la ocurrencia de la falta, los cuales se deben tener en cuenta para el respectivo análisis.

Recurso de reposición: derecho a solicitar la reconsideración de una determinación, dirigida a quien la impuso. El estudiante sancionado podrá interponer este recurso, dentro de los cinco días hábiles académicos siguientes, ante la Directora en los casos que este Manual de Convivencia Escolar, lo



contemple. La Directora contará con cinco (5) días hábiles académicos para responder el recurso de reposición.

Cuando la situación presente conductas de agresión, drogadicción, depresión, agresión física, -matoneo- intento de suicidio, o cualquiera que no sea de la capacidad propia del educador o docente a cargo, se remitirá el caso, a las instancias especiales que se requiera en cumplimiento a la ley 1098 Artículo 15 y Artículo 44 numeral 9 de la ley 1098 de infancia y adolescencia y en todos los casos se remitirá, únicamente como PRESUNCION.

Cuando el comportamiento del estudiante, genera problemas en el desarrollo normal del proceso educativo, en el grado en que esté matriculado, en razón de que la bien común prima sobre el particular se tendrá en cuenta las siguientes sentencias de la Corte Constitucional:

Que “La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento Educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa”. (ST- 316/94).

Que “La educación ofrece un doble aspecto. Es un derecho-deber, en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como sucede con el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno del centro educativo, la más grave de las cuales, según la gravedad de la falta, consiste en su exclusión del establecimiento educativo”. (ST- 519/92).

Se analizará el caso según el siguiente procedimiento:



#### 4.30 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Etapa informativa: es el conocimiento de la falta por parte de la instancia competente para adelantar el procedimiento. El Director de Grado, la Coordinadora o la autoridad educativa que tenga conocimiento del caso, corroboran los hechos de la falta disciplinaria catalogada como grave o gravísima. Luego de verificar lo ocurrido con las personas involucradas, se dispondrá de tres días hábiles académicos para dar el informe correspondiente sobre la falta cometida.

Etapa analítica: una vez llevado a cabo lo anterior, se evaluará la situación, los responsables, las implicaciones de la falta o faltas. Se dispondrá de un término de tres días hábiles académicos para que el (los) estudiante(s) rindan sus descargos con sus debidas pruebas. Se cita al padre de familia o acudiente del (los) estudiante(s) implicado(s) en la falta y se le hace conocer la decisión dentro de los siguientes tres días hábiles académicos. Una vez cumplido lo anterior, rendidos los descargos en tiempo, o vencido el término de tres días hábiles académicos, habiendo guardado silencio el (los) estudiante(s) implicado (s) se procederá a tomar una decisión.

Etapa decisoria: con base en la decisión anterior se aplica la sanción correspondiente que deberá guardar relación con los términos establecidos en este Manual de Convivencia.

Cumplida esta etapa la instancia competente notificará la medida pedagógica o sanción al (los) estudiante(s) y a su padre o acudiente:

1. Amonestaciones verbales: Al estudiante por parte de quien observa la falta, en forma personal y directa, en el lugar y en el momento en que se tiene conocimiento de la falta, previniendo al alumno que la reincidencia en faltas de este tipo u otras de cualquier estilo, dará lugar a una sanción mayor. La amonestación verbal debe quedar registrada en el observador del estudiante. Cuando el comportamiento afecta solo el desarrollo de alguna actividad, está relacionado como falta leve, la reincidencia en más de 3 ocasiones será tipificada como contravención grave.

2. Amonestación escrita: Se consigna una descripción de la falta, la cual es firmada por el conoedor directo de la falta, el Director de Grado y el estudiante. Cuando el comportamiento es reincidente y/o es determinante que



afecta el desarrollo de algunas actividades; hay reincidencia en falta leve o la falta es considerada grave. No representar al centro educativo en actividades deportivas y culturales o de ninguna otra índole como respuesta a su falta.

Cuando hay amonestación escrita como grave.

- Las anteriores no tienen Recursos de Reposición.

3. Dialogo de docente padre de familia: Consiste en la acción pedagógica, que realiza el docente con el padre de familia, informándolo de la situación problemática del estudiante. El docente registra los acuerdos realizados con los padres.

En el acta de proceso de convivencia queda registrado:

Descripción de la situación

Estrategias (personales, familiares o pedagógicas para superar la situación).

Firma estudiante, padre de familia y docente.

4. Remisión a dirección y/o coordinación: Acción pedagógica que realiza el docente ante las PERSISTENTES CONTRAVENCIONES LEVES realizadas por el estudiante o ante una CONTRAVENCION GRAVE. Consiste en señalar con claridad y precisión la situación persistente de la problemática del estudiante por escrito. El director de grupo será informado sobre el proceso y acuerdos realizados.

El (la) coordinador (a) establece un diálogo con el estudiante. Se revisa el proceso que ha tenido el estudiante en el centro educativo. Se le brindan estrategias o pautas para lograr cambios positivos.

Se acordará si es necesario, una remisión a orientación escolar. El (la) estudiante redacta de manera clara y precisa un compromiso coherente, sincero y serio que responda de manera positiva un cambio de actitud

En el acta de proceso de convivencia queda registrado:

Descripción de la situación.

Estrategias personales, familiares o pedagógicas para superar la situación.

Compromiso del estudiante.

Firma estudiante, docente, y coordinador (a).



5. Compromiso con padres de familia o acudientes: Consiste en el diálogo con padres de familia, estudiante, docente y coordinador (a), con respecto a la situación problemática y al cumplimiento de los compromisos acordados en las instancias anteriores., Se les notifica a los acudientes del proceso realizado y las consecuencias que se pueden generar si el estudiante no cambia su actitud y si como familia no se compromete en apoyar a la labor educativa.

En el acta de proceso de convivencia queda registrado:

Descripción de la situación.

Estrategias (personales, familiares o pedagógicas para superar la situación).

Compromiso del estudiante y del padre de familia.

Firmas estudiante, docente y coordinador (a).

6. Informe de orientación escolar: A solicitud de la coordinación o del docente, se acompañará desde orientación escolar la situación problemática del estudiante. Las recomendaciones para superar dicha situación. El estudiante y padres de familia asumirán los compromisos que requiera este proceso de acompañamiento.

7. Remisión al comité de convivencia: Se trata de la remisión por parte de un docente, comisión de evaluación, o coordinación para analizar la persistente problemática de convivencia del estudiante, por presentar faltas graves, establecidas en el manual de convivencia.

Es un equipo de trabajo con representación de varios estamentos de la comunidad.

En esta reunión se da un concepto del proceso del estudiante, y se plantean nuevas estrategias para superar las dificultades.

En el acta de proceso de convivencia queda registrado:

- a. Descripción de la situación.
- b. Estrategias (personales, familiares o pedagógicas para superar la situación)
- c. Compromiso del estudiante y padre de familia
- d. Firmas del coordinador y secretario (a) del comité de convivencia.



8. Suspensión académica temporal: Se realiza por parte de Coordinación, una vez cumplido el debido proceso y recibido la remisión de orientación del estudiante que amerite este correctivo. El estudiante se presentará con el padre de familia o acudiente para recibir las indicaciones sobre las actividades que debe cumplir durante uno o dos días de suspensión según amerite la contravención, así como el horario en que las debe realizar, así como la asistencia de los padres o acudientes a los respectivos llamados por parte de orientación, con base en la contravención cometida por su hijo, hija o acudido, la sanción tendrá efecto a partir del día siguiente en que se dialogue con el padre de familia o acudiente.

Cuando la contravención es reincidente es grave, 3 contravenciones graves son causal inmediata de cancelación de la Matricula.

El estudiante permanecerá en un espacio del centro educativo, desarrollando los contenidos correspondientes de las clases que dejó de asistir y hará un trabajo de carácter social, impuesto por el director de grupo.

Proceden recursos de reposición ante el Rector 5 días hábiles a partir de la notificación.

Parágrafo 1: Consecuencias de la suspensión temporal:

a. Suscripción de un compromiso de responsabilidad: se expresa mediante Resolución de Coordinación. En este caso el alumno se compromete a mejorar totalmente su comportamiento en un acta firmada por el estudiante, el director de grupo y el o los docentes interesados.

9. Exclusión temporal del centro educativo

- a. Cuando la situación es contravención gravísima.
- b. Procede recurso de reposición ante la Directora 5 días hábil a partir de la notificación y apelación ante el Consejo Directivo.

10. Acta de compromiso: para buscar un cambio de conducta del estudiante frente a la manera como asume sus responsabilidades académicas o su actitud en los diferentes ámbitos del centro educativo, se puede acudir al Acta de Compromiso.



El acta de compromiso condiciona la permanencia de un estudiante durante un periodo limitado de tiempo (que no puede extenderse por más de un año lectivo).

Cuando la situación es delicada la cual compromete la integridad física, moral y bienestar del estudiante se convierte en contravención gravísima, en este caso procede el recurso de reposición ante la Dirección y tiene 5 días hábiles a partir de la notificación.

#### 11. Pérdida del cupo para el año siguiente y/o cancelación de matrícula

- En caso de incumplimiento de los compromisos de responsabilidad debidamente comprobados y después del debido proceso. Procede, la utilización de este instrumento, que depende de la decisión que se tome en la última reunión de docentes en donde se califica conducta y disciplina y se realiza para el año académico siguiente, avalada por el Comité de Convivencia y los consejos Académico y Directivo. La decisión es comunicada al padre de familia y al estudiante por el Director de Grado mediante anotación en el observador del estudiante y en el boletín final de calificaciones, además de la respectiva resolución emanada del Consejo Directivo del centro educativo.
- Cuando la falta gravísima es reincidente.
- Repetir el grado por segunda vez
  
- Ante este acto administrativo procede recurso de reposición ante la Directora dentro de los 5 días hábiles siguientes a partir de la notificación y/o en su defecto de apelación ante el Comité de Convivencia. En todo caso prevalecerán las sentencias de la Corte Constitucional que manifiestan: en las sentencias ST-M 316/94 Y ST-519/92.
- 
- Del derecho a la defensa: El estudiante, sus padres o acudientes una vez conozcan la acción correctiva, de suspensión definitiva del establecimiento educativo tienen derecho a la defensa. Interponiendo Recurso de Reposición ante el Comité de Convivencia dentro de los CINCO (5) días siguientes a la notificación de la acción correctiva. Pasados los CINCO (5) días la acción correctiva queda en firme. Todo procedimiento disciplinario tendrá el principio del debido proceso. Derecho fundamental (Artículo 29 de la Constitución Política). Artículo 26 de la ley 1098 de infancia y adolescencia.
-



- Parágrafo 1. Sentencia T-569 de 1994 “La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo... El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, y en el caso particular se destaca la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de descanso, de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. El hecho de que el menor haya tenido un aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes del estudiante.

-

- “Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de los estudios, de allí no debe colegirse que el centro docente está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con el centro educativo en que se forma, representa un abuso de derecho en cuanto causa perjuicio a la comunidad educativa e impide al plantel los fines que le son propios”. (ST 519 de 1992).

-

- Parágrafo 2. Sentencia 037 de 1995 “La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, los centros educativos renuncien a exigir de sus alumnos comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación”.

-

- Sentencia T-366 de 1997 “El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la



Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues “El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación”. No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna – que en realidad significa cohonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa”.

En toda actuación disciplinaria se respetará el debido proceso y el derecho a la defensa.

-

Las contravenciones disciplinarias o violaciones no contempladas en el presente Manual de Convivencia serán de competencia de Convivencia de acuerdo con la contravención.

#### 4.31 CONDUCTO REGULAR:

Cuando existe algún tipo de situación es necesario tener en cuenta el conducto que se debe seguir para resolverlo; la comunidad educativa luchará por todos los medios para ayudar a sus estudiantes a superar las situaciones conflictivas.

El análisis y tratamiento de los casos ordinarios de disciplina se tramitarán a través del diálogo e instancias de conciliación:

- Estudiante - profesor de grupo (Si es el caso, el profesor cita al padre de familia). Se dejará constancia por escrito en el Observador del Estudiante.
- El profesor de grupo comunica al director de grupo. Si es el caso se cita al padre de familia.
- El director de grupo comunica al orientador escolar.
- Se remite el caso a coordinador, sí la situación lo amerita.
- El coordinador citará al Comité de Convivencia, sí la situación lo amerita
- Se envía el caso a la Dirección del Centro Educativo.
- La Directora convoca al Comité de Convivencia Escolar.
- Análisis del caso o casos por parte del Consejo Directivo.



1. La Directora y/coordinador velará porque se cumplan los compromisos que adquieran el estudiante, el padre o madre de familia y/o acudiente y demás involucrados, informando de ello al COMITÉ DE CONVIVENCIA en las reuniones ordinarias desarrolladas por este ente.
2. El titular de grupo, los docentes de cada área o asignatura y el Orientador Escolar, mantendrán actualizado el acompañamiento o seguimiento del estudiante, cuidando de que en su observador se consignen sus actuaciones más relevantes, bien sean positivas o negativas, así como una relación de las medidas que afecten los estudiantes y las demás estadísticas que considere pertinentes, a fin de tener información objetiva que sirva de base para el seguimiento integral.

#### 4.32 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVENCIA ESCOLAR

Para efectos del presente Manual de Convivencia, es importante considerar algunas definiciones que darán mayor claridad para entender las situaciones que a diario se presenten.

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

- **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa y no existe una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.



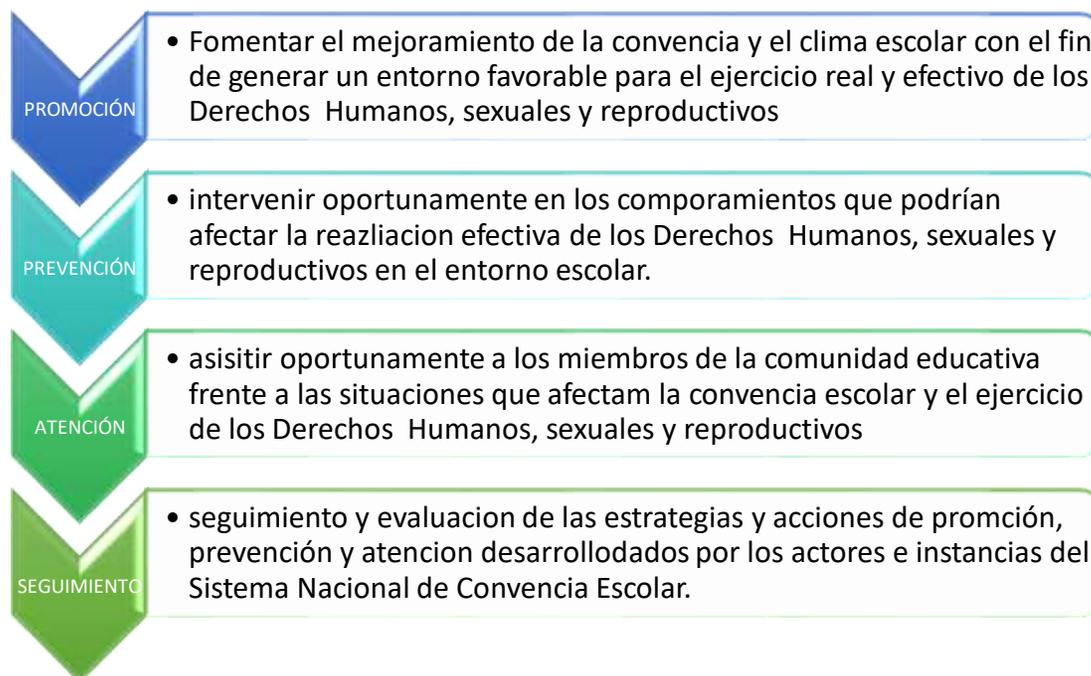
- Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar,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



- **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”.
- **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
- **Orientación Sexual.** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, de su mismo género o de más de un género, así como la capacidad para mantener relaciones íntimas y sexuales con personas.
- **Personas travestis.** Son aquellas que expresan su identidad de género mediante la utilización de prendas de vestir y actitudes del género opuesto al que social y culturalmente se asigna a su sexo biológico.
- **Heterosexualidad.** Hace referencia a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo y a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
- **Homosexualidad.** Hace referencia a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un mismo género y a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas. Se utiliza generalmente el término lesbiana para referirse a la homosexualidad femenina y gay a la sexualidad masculina.



- Enfoque de derechos humanos. Incorporar este enfoque significa explicitar en las prácticas educativas y principios pedagógicos que los derechos humanos y la dignidad humana, son el eje rector de la dignidad humana.
- Bisexualidad. Hace referencia a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo o también del mismo género y a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
- Necesidades educativas especiales. Son aquellos estudiantes con capacidades excepcionales o con alguna discapacidad de orden sensorial, neurológico, cognitivo, comunicativo, psicológico o físico motriz.
- Identidad de género. Se refiere a la experiencia personal de ser hombre, mujer o de ser diferente que tiene cada persona.



Situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos



## TIPO I

- Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. **No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.**

## TIPO II

- Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no reúnan las características de la comisión de un delito y que cumplan con las siguientes características:
- Que se presenten de manera **repetido o sistemática**.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental **sin general incoercibilidad alguna** para cualquiera de los involucrados

## TIPO III

- Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

### PROTOCOLOS

#### TIPO I

1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.
2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados y el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.

#### TIPO II

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derecho.
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
5. Generar espacios para expresar y recibir la afectación



**TIPO  
III**

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Informar de manera inmediata a los padres j, madres o acudientes.
3. Informar de la situación a la policía nacional (policía de infancia y adolescencia)
4. Citar a los integrantes del comité escolar de convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
6. Realizar el reporte en el sistema de información unificado de convivencia escolar.
7. Realizar seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento

Clasificac  
convivenc  
reproducti



#### 4.33 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

Se entiende por situación el incurrir en un comportamiento que atente contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, todo esto considerado como parte fundamental de la formación integral del estudiante.

Las faltas disciplinarias del centro educativo se clasifican en:

Tipo I: Leves.

Tipo II: Graves o vulneración de los derechos.

Tipo III: Gravísimas, contravenciones o delitos.

1. Las situaciones tipo I (faltas leves) son mediables con el profesor, con el titular de grupo o con el coordinador.

2. Las situaciones tipo II (faltas graves o de vulneración de los derechos) son estudiadas en el Comité de Convivencia.

3. Las situaciones tipo III (Las faltas Gravísimas, contravenciones o delitos) son estudiadas en el Comité de Convivencia y enviadas a cualquier instancia gubernamental según sea el caso:

- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. ICBF.
- Policía de Infancia y Adolescencia.
- Comisaría de Familia.
- Personería.
- Secretaría de Educación Departamental.

Las faltas tipo II y Tipo III de deben reportar al SIUCE “Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar”

#### 4.34 Situaciones tipo I (Faltas leves):

Se puede considerar aquellos conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generarán daños al cuerpo o a la salud. Se comete por un ligero impulso natural como respuesta a un estímulo exterior. En



estos casos se requiere diálogo, llamado de atención para corregir y hacer seguimiento con el fin de ayudar a su formación.

En el CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL, se consideran faltas leves que atentan contra la convivencia y el ejercicio pleno de los derechos humanos “a aquellas situaciones que el Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 clasifica como TIPO I y que se refieren a conflictos y tensiones manejados inadecuadamente, esporádicos, cuya incidencia enrarece la convivencia escolar, pero que en ningún caso genera daños al cuerpo o a la salud de las personas, pueden ser causadas por descuido involuntario”.

Una falta leve cometida varias veces se puede volver grave porque significa que no se asume un cambio con el proceso correctivo.

#### Situaciones académicas tipo I

- a. No estar provisto de útiles, libros y demás materiales de trabajo previamente solicitados.
- b. Falta de interés o apatía para cumplir o participar en los procesos educativos.
- c. Inasistencia sin causa justificada a las actividades curriculares programadas por el centro educativo para la integración, la cultura, la recreación, el deporte y la vida espiritual.

#### Situaciones de convivencia escolar o comportamentales tipo I

- a. Presentar una actitud displicente hacia los compañeros, profesores o demás miembros de la Comunidad Educativa tanto dentro como fuera del centro educativo.
- b. Traer implementos que dispersen la atención individual o del grupo. Por ejemplo, el celular.
- c. Ingerir algún alimento dentro del salón de clase.
- d. El inadecuado comportamiento en el restaurante escolar y demás dependencias del centro educativo.
- e. Comportamiento inadecuado en eventos dentro y fuera del plantel, en los cuales se esté en representación de ella.
- f. Estar en lugares que no correspondan a las actividades programadas en ese momento.



- g. Llegar tarde y sin justa causa a las actividades académicas, deportivas, religiosas y sociales programadas por el centro educativo.
- h. Salir del salón de clase sin permiso de los profesores.
- i. Estar en el centro educativo y no entrar a clases.
- j. Fomentar indisciplina en el salón de clases perturbando el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- k. Permanecer en la puerta o fuera de clase cuando el docente aún no ha llegado al aula.
- l. Descuidar el medio ambiente y contribuir a su deterioro arrojando basuras, maltratando a la naturaleza.
- m. Consumir alimentos, bebidas y mascar chicle en horario y sitios no habilitados para tal fin (aulas de clase y actos de la comunidad).
- n. Dar mal uso al uniforme dentro y fuera del centro educativo (sin medias, pantalón o sudadera entubada, zapatos de diferentes colores, camisetas) o porta el uniforme contrario al exigido en el horario académico.
- ñ. El desaseo y la mala presentación personal con el uniforme, que demerite al centro educativo. Descuido en su presentación personal, de la propia imagen o de la integridad física.
- o. Usar accesorios ajenos al uniforme (maquillaje en cara y manos, gorras, aretes, manillas, collares, tatuajes, cabello largo en los varones).
- p. Faltar al respeto con burlas, mofas, apodos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- q. Utilizar un vocabulario descortés, soez y ofensivo.
- r. Entrar sin autorización a la dependencia destinada para profesores o directivas del plantel, así como a los salones de otros cursos, sin justificación y autorización alguna.
- s. Esconder o arrojar morrales u objetos personales de sus compañeros u otra persona de la comunidad educativa.

Cualquier otro comportamiento que a juicio del Gobierno Escolar se considere una falta al Manual de Convivencia Escolar.

Protocolo para la atención de situaciones tipo I (Faltas leves)

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



- b. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado. Se dejará constancia en el observador del estudiante.
- c. Se notifica por parte del docente al titular de grupo si la situación continúa.
- d. Si el estudiante reincide en la situación el titular de grupo comunica al coordinador.
- e. Citación al padre de familia o acudiente por parte del coordinador.
- f. Remitir el caso por parte del coordinador al Comité de Convivencia.

Todo el procedimiento quedará consignado en el observador del Estudiante y en Acta del Comité de Convivencia.

El desacuerdo del estudiante no es impedimento para que se haga la respectiva anotación en el observador del Estudiante. El docente y el coordinador dejarán constancia del desacuerdo. Se llamará al Personero Estudiantil, como testigo que el estudiante implicado se negó a firmar.

Toda anotación que se haga en el observador del Estudiante llevará consigo la suscripción de un compromiso comportamental por parte del estudiante. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en las situaciones tipo I o II.

Situaciones tipo II (Faltas graves o vulneración de los derechos):

En el CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL, se consideran faltas graves que atentan contra la convivencia y el ejercicio pleno de los derechos humanos a aquellas situaciones que en el artículo 40 del decreto 1965 de 2013 se clasifican como tipo II.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:



- a. Que se repitan de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- c. Suplantación del padre de familia o acudiente, sin autorización expresa.

Esta comunidad considera situaciones tipo II (Faltas graves) aquellas faltas que se cometen dentro o fuera del plantel, que causan perjuicio material, físico o moral, que atentan contra los derechos de las personas y que entorpecen los objetivos educativos y el ambiente del centro educativo.

Los casos de Bullying no solo deben entenderse entre estudiantes, sino entre cualquier miembro de la comunidad educativa (directivos, docentes, administrativos, etc.). Para lo cual se seguirá el protocolo antes descrito.

#### Situaciones académicas tipo II

Se consideran situaciones tipo II (Faltas graves) y pueden dar lugar a que se inicie un proceso disciplinario, previo estudio de las directivas del plantel, las siguientes:

- a. Ausencias reiteradas al centro educativo, ya sea a clase, a actividades escolares o extracurriculares, sin justificación por parte del padre de familia o acudiente.
- b. Vulnerar el derecho a la educación de compañeros y compañeras e impedir que se cumplan los propósitos generales y de formación establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

#### Situaciones de convivencia escolar o comportamentales tipo II

- a. Utilizar objetos, medios de comunicación o juegos contundentes y violentos que atenten o pongan en riesgo desmedido la salud psíquica, física o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Ser sorprendido llevándose las pertenencias de otros compañeros.



- c. El fraude, engaño o suplantación en evaluaciones trabajos o documentos.
- d. El irrespeto a directivos, profesores, compañeros y demás personas que estén vinculadas a nuestra comunidad.
- e. Conformar parejas cuyas manifestaciones amorosas y afectivas trascienden el ámbito público, y sean modelos de comportamiento que afecten a los menores en formación.
- f. La desobediencia formal y la burla a las órdenes impartidas por los directivos y profesores.
- g. El encubrimiento de las faltas graves de compañeros, interferencia o entorpecimiento de las investigaciones adelantadas por las autoridades del centro educativo.
- h. Propagar comentarios que perjudiquen a terceros en su honra, cualquiera que sea su forma de divulgación.
- i. Tratar vulgarmente con gestos, palabras y actitudes en general a algún miembro de la comunidad.
- j. Encubrir o justificar el uso de sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas y cualquier otra sustancia que genere dependencia o adicción.
- k. Propiciar la intolerancia y atentar contra la integración a la comunidad educativa de personas en condiciones de diferencia cultural, racial y orientación sexual, con lenguajes agresivos de mofa, ridiculización, burlas y apodos.
- l. Amenazar, amedrentar, coaccionar o sobornar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- m. Participar en la elaboración y difusión de letreros, panfletos o dibujos insultantes o amenazantes en contra de superiores o compañeros dentro o fuera del plantel.
- n. Saltar muros, paredes, vallas u otras instalaciones para evadirse del centro educativo, poniendo en peligro su integridad física y la imagen del plantel.
- o. Desconocer las oportunidades de mejoramiento que el centro educativo le brinde para corregir su desempeño comportamental.
- p. Promover el uso de la violencia física o moral en cualquiera de sus formas, de manera personal o por otros medios.
- q. Incitar a la violencia y al desorden e irrespetar a los compañeros con actos de agresión (peleas) dentro y fuera del plantel.
- r. Falsificar o adulterar la firma de los padres de familia o acudientes, en notas, tareas, trabajos propios de la actividad académica y/o disciplinaria.



- s. Escribir pasquines, enviar mensajes morbosos a sus compañeros, realizar actos de vandalismo, dibujar en pupitres, mesas, puertas, ventanas, muros y paredes del centro educativo.
- t. Promover y/o participar en desórdenes que afecten la marcha normal del plantel.
- u. Adulterar, sustraer, falsificar o extraviar documentos oficiales del centro educativo (Planillas de calificación del profesor (a)).
- v. Ingresar o salir del centro educativo por lugares diferentes a la entrada principal, sin la autorización correspondiente.
- w. Ausencia a los actos comunitarios, convivencias, izadas de bandera y demás eventos institucionales.
- x. Tener conductas irregulares portando el uniforme del centro educativo.
- y. Dificultar la comunicación entre los padres y el centro educativo no entregando circulares, citas y demás comunicados institucionales.
- z. Menospreciar, humillar, incomodar, en forma continua a un compañero, dentro o fuera del establecimiento.
- aa. Utilizar medios electrónicos especialmente equipos de audio y teléfonos celulares, durante el desarrollo de actividades académicas.
- bb. Sabotear y asumir actitudes irrespetuosas contra los símbolos patrios e institucionales, en eventos cívicos, sociales, religiosos y académicos.
- cc. Tener comportamiento irrespetuoso o agresivo frente a actos religiosos, cívicos, deportivos o culturales, donde se representa al centro educativo dentro o fuera.
- dd. Dañar de manera intencional cualquier implemento entregado por el centro educativo a su cargo o para su uso.
- ee. Organizar, realizar y participar en paseos y salidas durante la jornada escolar, sin el correspondiente permiso de la Directora o coordinadora.
- ff. Producir o reproducir mensajes que lastiman la dignidad personal o institucional o difundirlos a través de Internet o redes sociales.
- gg. Usar inadecuadamente las redes sociales e internet con acciones que pongan en riesgo la imagen y dignidad de las personas, pertenezcan o no a la comunidad educativa, a través de la intimidación, amenazas, difamación, ciberacoso o ciberbullying.

Una falta leve cometida varias veces se puede volver grave porque significa que no se ha asumido un cambio con el proceso correctivo.



El centro educativo no se hace responsable por la pérdida y daño de instrumentos electrónicos. Cuando un estudiante ingrese uno de ellos al centro educativo y esto constituya motivo de interrupción de las actividades académicas, el artefacto será decomisado y entregado únicamente al padre, madre o acudiente.

Cuando se dañen elementos materiales del establecimiento educativo, de estudiantes o de cualquier persona de la comunidad debe restituirse el objeto o valor comercial respectivo en los diez (10) días hábiles siguientes al hecho.

### Protocolo para la atención de situaciones tipo II (Faltas graves)

- a. Atención Inmediata: Una vez detectado el conflicto, la primera actuación será frenar la actividad o motivo que lo está causando. Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie los hechos tipificados en esta categoría deberá intervenir y de inmediato reportará a Coordinación de sección. (En caso de que nadie presencie el hecho, la víctima se debe dirigir a cualquier miembro de la Institución o al Equipo Directivo).
- b. 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.
- c. Conocer la situación presentada, por parte de cualquier instancia del plantel.
- d. Determinar la naturaleza de la situación.
- e. Informar a la Dirección y/o coordinador.
- f. En caso 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.
- g. 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.
- h. Adoptar medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.



- i. Informar de manera inmediata a todos los padres, madres o acudientes de los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- j. Convocar de manera extraordinaria al Comité de Convivencia por parte de la Dirección y/o coordinador con la asistencia de las partes involucradas, padres, madres o acudientes para exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso el derecho a la intimidad, confidencialidad y los demás derechos.
- k. 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; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- l. La Directora y/o coordinadora comunica al estudiante, padres, madres o acudientes la decisión respectiva.
- m. El Comité de Convivencia, realizará análisis y seguimiento a fin de verificar si la situación fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para la atención de situaciones tipo III.
- n. Seguimiento a los implicados: Este seguimiento será llevado por la Coordinación de sección quien verificará si se ha superado o no la dificultad, con el fin de constatar si la solución fue efectiva. Finalizando el periodo se reportará al Comité de convivencia para análisis de normalización.
- o. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto 1965 de 2013.

#### Situaciones tipo III (Faltas gravísimas, contravenciones o delitos)

En el CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL, se consideran faltas muy graves o gravísimas a “aquellas situaciones que en el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 se clasifican como TIPO III y que constituyen presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.



Las situaciones tipo III (Faltas gravísimas) son aquellas que corresponden a situaciones de agresión escolar y que son constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Estas situaciones ocasionan serios daños a la integridad física de las personas, atentan contra la ética, la moral y las buenas costumbres e impiden al centro educativo cumplir los fines sociales y culturales de la educación. Las leyes penales, civiles y otros códigos colombianos las llaman claramente delitos.

Enumeración de situaciones tipo III.

Las situaciones tipo III son:

- a. El Hurto en todas sus modalidades.
- b. Concierto para delinquir.
- c. Tráfico o suministro de armas.
- d. Porte, consumo y tráfico de estupefacientes.
- e. Extorsión.
- f. Vulneración de la privacidad de cualquier miembro del centro educativo.
- g. Atentado contra la integridad física de los demás. Atentar contra la propia vida o la vida de otra persona.
- h. Promover, ocultar o facilitar la trata de personas, la pornografía infantil, la violencia carnal, las relaciones sexuales prematuras y toda forma de prostitución que conlleve o no al embarazo y/o al aborto.
- i. Realizar grabaciones de las actividades de los directivos, profesores y demás personas, publicándolas o divulgándolas a través de cualquier medio de comunicación, atentando contra la integridad y privacidad de los mismos.
- j. El porte, divulgación, alquiler o venta de material pornográfico cualquiera que sea el medio empleado.



- k. Presentarse al centro educativo en estado de drogadicción o embriaguez.
- l. Fumar dentro del centro educativo y/o en actividades curriculares fuera del plantel.
- m. La vinculación a pandillas o grupos que amenazan, intimidan o agreden a estudiantes y/o demás miembros de la comunidad educativa dentro o fuera del plantel.
- n. Maltratar o destruir equipos o implementos didácticos del plantel.
- o. Prácticas exhibicionistas o sexuales dentro o fuera de las instalaciones del plantel, portando el uniforme y perjudicando el buen nombre de la Institución.
- p. Utilizar el nombre de cualquier miembro de la comunidad para falsificar y dar información denigrante, tergiversada y falsa, de actividades institucionales, curriculares o extracurriculares a través de cualquier medio verbal o escrito.
- q. Falsificar o adulterar información o documentos públicos de uso exclusivo del plantel.

#### Protocolo para la atención de situaciones tipo III (Faltas gravísimas)

Atención Inmediata: Una vez detectado el conflicto, la primera actuación será frenar la actividad o motivo que lo está causando. Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie los hechos deberá intervenir, evitando un peligro y de inmediato reportará a Dirección de Convivencia:

- a. Conocimiento de la falta por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Comunicar a la Dirección y/o coordinador.
- c. En caso 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.
- d. El presidente del Comité de Convivencia Escolar, 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.
- f. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los miembros del Comité de Convivencia Escolar, actuación de la cual se dejará constancia.



- g. El Presidente del Comité de Convivencia Escolar 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 el reporte realizado ante la autoridad competente.
- h. Pese a que la situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité 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.
- i. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité de Convivencia Escolar y de la sede afectada, de la autoridad que asuma el proceso y del Comité Municipal de Convivencia Escolar (Ley 1965 de septiembre 11 de 2013, artículo 44).
- j. Si la determinación del Comité de Convivencia genera la pérdida del derecho del estudiante de pertenecer al centro educativo o cancelación del contrato de matrícula, ésta será confirmada por el Consejo Directivo.

Determinar estrategias o campañas de prevención, con el fin de evitar en el futuro estas situaciones, así mismo este Comité recomendará qué sanción se aplicará al (los) estudiante (s) responsables.

En los casos de las faltas gravísimas, aunque se inicie el proceso disciplinario respectivo, no se excluye la sanción, que por estos delitos contemplan los códigos civiles y penales del Estado colombiano.

El CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL, manifiesta que, si de las actuaciones disciplinarias se logra establecer que se está en frente de una posible violación de la ley penal, es deber, como lo tiene todo ciudadano que conozca de un hecho delictivo, el comunicar el mismo a la autoridad, como también es deber de todo funcionario público el presentar el respectivo informe al funcionario competente.

Las situaciones tipo III (Faltas gravísimas, contravenciones o delitos) dentro del proceso disciplinario, pueden causar la exclusión del centro educativo porque afectan directamente contra sus fines, objetivos, filosofía y sistema pedagógico.



El Consejo Directivo, al finalizar el año, se reserva el derecho de aceptar o no a un estudiante, según su disciplina, su comportamiento, su rendimiento académico y demás aspectos contemplados en el observador del Estudiante.

Si un estudiante, no recibe la orden de renovación de matrícula y desea continuar en el centro educativo, debe pasar por escrito su caso para el respectivo estudio.

El Consejo Directivo dará respuesta, proponiendo estrategias de compromiso, favoreciendo al máximo su presencia en el centro educativo, a excepción de aquellos cuyo proceso disciplinario amerite exclusión.

La Sala de la Corte Constitucional es enfática en señalar que el deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las costumbres. La Corte advirtió que los establecimientos educativos no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconozcan las directrices disciplinarias. Destacó a la vez que los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de presentación en los establecimientos educativos, así como cumplir los horarios de entrada clases, recreo, salida, asistencia, y mantener el debido comportamiento respeto por sus profesores y compañeros.

Si en cualquiera de las situaciones a las que hace referencia el artículo 40 del decreto 1965 de 2013 se evidencia una vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados en el hecho, el Presidente del Comité Escolar de Convivencia deberá poner la situación en conocimiento de la autoridad administrativa competente con los soportes de las acciones previas adelantadas, para que éstas, después de la verificación pertinente, adopten las medidas a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 y siguientes de la Ley 1098 de 2006. Lo anterior, sin perjuicio de que el establecimiento educativo continúe con el procedimiento necesario para restablecer el clima escolar.

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



## Activación de los protocolos de otras entidades

Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los Comités Escolares de Convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
- b. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- c. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 109 de 2006, en el Título III "Atención preferente y diferencial para la infancia y la adolescencia" de la Ley 143 de 2011 y sus normas concordantes (Ley 1965 de septiembre 11 de 2013, artículo 45).

*Informes o quejas.* Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres y madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la Secretaría de Educación Municipal o Departamental, cuando el centro educativo no adelante las acciones pertinentes, no adopte las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto a situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.



#### 4.35 ATENCIÓN EN SALUD MENTAL

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

#### 4.36 DIRECTORIO DE ENTIDADES RELACIONADAS CON LA RUTA DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Adicionalmente se encuentran estas líneas telefónicas:

- ICBF – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Reporte de maltrato y abuso, Teléfono: (1) 3241900
- Policía de Infancia y Adolescencia Teléfonos: (1) 5159111/9112
- Abuso y explotación sexual en niños y adolescentes. Línea: 141
- Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia: Teléfono: 318 7828283
- Defensoría de Familia: Teléfono: (1) 311 4929375
- Comisaría de Familia: Teléfono: 300 7046342

#### 4.37 ESTÍMULOS Y DISTINCIONES PARA LOS ESTUDIANTES

Para hacer un reconocimiento de los aciertos de vida estudiantil y crecimiento como persona el centro educativo estimula así:

1. En los actos cívicos e izadas de bandera, se destacarán los estudiantes que: tuvieron un buen rendimiento académico, disciplinario y social durante el correspondiente periodo.



2. Los estudiantes que sobresalgan por su responsabilidad se harán acreedores a la confianza que les brinde para determinados cargos dentro del centro educativo (Monitorias, Comités, etc.)
3. El mejor estudiante de cada curso, deberá figurar en el cuadro de honor durante el periodo teniendo en cuenta los siguientes aspectos: académico, comportamiento, compañerismo, colaboración, etc.
4. En los campeonatos que se realicen, serán premiados primer y segundo puesto al igual que los mejores trabajos en la feria de la ciencia o cualquier otro concurso que se programe.
5. Al finalizar el año escolar, en el acto de clausura, se estimulará a los alumnos de mejor rendimiento académico de cada curso, a través de una mención de honor.
6. Ser estimulado cuando sobresalga por su comportamiento, rendimiento y relaciones humanas.
7. Destacar en el observador del estudiante las acciones positivas.

#### Acciones:

1. Mención de honor por comportamiento y participación.
2. Izar el pabellón.
3. Publicar en cartelera los estudiantes más destacados en las diferentes actividades.
4. Reconocimiento en forma verbal o escrita por las acciones positivas.
5. Otorgar reconocimiento en público, a los estudiantes que se destaquen exitosamente.

## CAPÍTULO 4

### 5 ÓRGANOS DE APOYO INSTITUCIONAL

#### 5.2 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar, creado mediante Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, emanada por el gobierno nacional, es un órgano consultor del Consejo



Directivo, que busca servir de instancia en la solución acertada del conflicto escolar, dentro del debido proceso.

#### Objetivo del comité de convivencia escolar

Promover y desarrollar competencias para resolver conflictos a partir de la reflexión de experiencias violentas en el centro educativo, mostrando el avance en saberes y prácticas de convivencia, tolerancia, participación democrática y solución de conflictos entre los estudiantes, padres de familia y docentes del plantel, a través del dialogo y la conciliación.

#### Conformación del Comité de Convivencia Institucional:

La Directora del CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL, quien lo convocará y presidirá.

La coordinadora.

El presidente del Consejo de Padres de Familia.

El Personero de los estudiantes.

Un docente del nivel preescolar.

Un docente del nivel de básica primaria.

#### Funciones del Comité de Convivencia

- a. Diseñar y desarrollar planes de trabajo con el fin de promover la sana convivencia en los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- b. Hacer el diagnóstico de las necesidades educativas para hacer obligatorias temáticas que conlleven a mejorar el comportamiento del educando y fortalecimiento de la convivencia.
- c. Elaborar y gestionar proyectos preventivos para la seguridad, confianza y convivencia en el centro educativo, en los hogares, en el entorno y en la comunidad en general.
- d. Tomar las decisiones y resolver, en primera instancia, los conflictos de convivencia que se presenten en la Comunidad Educativa.



- e. Dar recomendaciones, al finalizar el año escolar, para el traslado a la jornada escolar contraria o reubicación del centro educativo a aquellos estudiantes que manifestaron permanentemente durante el año lectivo comportamientos irregulares.
- f. Diseñar, aplicar y hacer cumplir los instrumentos necesarios para el normal desarrollo de los procesos de su competencia.
- g. Establecer estímulos para los diferentes miembros de la Comunidad Educativa que se distingan por su colaboración en el mantenimiento del orden, la sana convivencia y las relaciones armónicas entre los miembros del establecimiento educativo.
- h. Establecer los criterios de convivencia en el centro educativo.
- i. Planear, organizar y supervisar las actividades para la formación en convivencia.
- j. Establecer los canales y mecanismos de comunicación de la Comunidad Educativa para la convivencia.
- k. Cumplir con las demás acciones que demanden el desarrollo y fortalecimiento de la convivencia en el centro educativo y el municipio.
- l. Hacer evaluaciones periódicas de la convivencia institucional, tomar correctivos y planear el mejoramiento.
- m. Acompañamiento y asesoría a los monitores de áreas.
- n. Seguimiento de la convivencia de los estudiantes en forma periódica y realizar un trabajo conjunto con los padres de familia.
- ñ. Impulsar el desarrollo de un proceso de formación ciudadana que fortalezca el tejido social de la comunidad municipal y la construcción de una sociedad con valores de convivencia y paz.
- o. Promover el diálogo y los acuerdos o pactos de convivencia para la solución de los conflictos.
- p. Darse su propio reglamento.

Organización y funcionamiento del Comité de Convivencia:

El Comité de Convivencia, se organizará al iniciar el año escolar con fecha límite de la primera semana de marzo y su vigencia será de un año, partiendo de la



elección del primer comité quien ejercerá sus funciones hasta la organización del siguiente.

El Comité de Convivencia del centro educativo se reunirá ordinariamente el viernes de la semana siguiente a la fecha de finalización de cada período académico en horario establecido por la Dirección. También se reunirá extraordinariamente para el análisis de situaciones que afecten la sana convivencia de los casos que lo ameriten.

Quórum decisorio: El Comité de Convivencia Escolar podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los miembros que asisten a la sesión del comité y serán de obligatorio cumplimiento para todos sus integrantes. Este comité no puede sesionar sin la presencia de su presidente o su delegado.

En cada caso se dejará registro y constancia de sus reuniones y determinaciones en un acta diligenciada para tal fin.

-El Comité de Convivencia Escolar garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013.

Actividades del Comité de Convivencia:

- a. Divulgar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Instalar las mesas de conciliación para la resolución de conflictos y seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Convivencia.
- c. Realizar campañas de sensibilización a los estudiantes sobre el sentido de pertenencia, el cuidado del centro educativo y el medio ambiente.
- d. Realizar actividades culturales y recreativas que fomenten la interacción social y el uso creativo del tiempo libre de la comunidad educativa.
- e. Diseñar formatos, tablas y documentación para hacer seguimiento del comportamiento y actitud de los estudiantes, con el fin de mejorar la disciplina y la convivencia institucional.
- f. Planear y organizar eventos o actividades para la formación en convivencia.



- g. Identificar y hacer seguimiento a estudiantes que dañen los bienes muebles o inmuebles de la Institución.
- h. Utilizar guías y talleres pedagógicos para emprender acciones concretas en el aula de clases sobre valores, prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos; además de la atención a las situaciones que afectan la convivencia escolar.
- i. Hacer seguimiento de la convivencia de los estudiantes en forma periódica y realizar un trabajo conjunto con los padres de familia.

### 5.3 CONSEJO DE ESTUDIANTES

(Se deja estipulado, pero por la población estudiantil de nuestro centro educativo Niños de preescolar y primaria, este estamento no tiene incidencia en las decisiones administrativas solo en las lúdicas, culturales y deportivas)

Definición: El Consejo de Estudiantes es el organismo participativo de los estudiantes, que tiene como función especial escuchar, analizar, y hacer propuestas de carácter general, en favor del centro educativo.

El Consejo Estudiantil está conformado por un representante de cada grado del nivel de básica primaria, elegido democráticamente por los compañeros entre los candidatos que han sido postulados por los cursos del mismo grado.

Durante el primer mes de labores académicas, cada curso establecerá quién es el compañero que reúne las condiciones para ser elegido como representante al Consejo Estudiantil del centro educativo.

Perfil de postulación para el Consejo de Estudiantes

- a. Antigüedad en el centro educativo mínima de 1 año.
- b. Ser aceptado y apoyado por los estudiantes de su grado.
- c. Buen rendimiento académico y buen desempeño en convivencia.



d. Tener autorización escrita de padre y madre o acudientes para ser candidato y para ejercer el cargo en caso de ser elegido.

#### Procedimiento para la elección del Consejo de Estudiantes

- a. Elección de un representante por grupo, en cada uno de los grados.
- b. Conformación del Consejo Estudiantil.
- c. Conocimiento de las funciones como representante de grupo.
- d. Conocimiento de los procedimientos y recursos con que cuenta para desarrollar sus funciones.

#### Funciones del Consejo de Estudiantes

- a. Elaborar un reglamento para su pleno funcionamiento.
- b. Canalizar las inquietudes y sugerencias del grupo al cual representan y llevarlas a las reuniones programadas por el Consejo de Estudiantes.
- c. Sugerir actividades de tipo académico, cultural, social o deportivo que promuevan la participación e integración de los estudiantes.
- d. Participar en la divulgación del Manual de Convivencia.
- e. Informar a las directivas del centro educativo sobre situaciones que, de acuerdo con las opiniones de los estudiantes, afecten, de manera negativa, el ambiente escolar.
- f. Informar al resto de los estudiantes sobre las decisiones que se toman en las reuniones del Consejo Estudiantil.
- g. Asistir a las reuniones programadas por el Consejo Estudiantil.

#### 5.4 EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El Personero de los Estudiantes colabora en la búsqueda de soluciones a los problemas y conflictos que se presentan en el diario vivir estudiantil. Además, colabora en enseñar, recordar y hacer respetar los deberes y derechos de los estudiantes, estipulados en el presente Manual de Convivencia.



El Personero es un estudiante, del grado quinto, elegido en votación general durante el primer período del año escolar.

#### Perfil del Personero Estudiantil

- a. Ser un estudiante sobresaliente en lo académico y comportamental.
- b. Expresar profundo respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Estar permanentemente comprometido con el centro educativo y el quehacer educativo de la misma.
- d. Ser receptivo y escuchar solicitudes, peticiones y sugerencias de los estudiantes, padres de familia y educadores.
- e. Tener actitudes investigativas.
- f. Ser mediador en las relaciones interpersonales entre educando, educador, padre de familia y administración.
- g. Tener un espíritu creativo, dinámico, que conduzca al mejoramiento y al desarrollo del establecimiento educativo.
- h. Representar con altura el nombre de sus compañeros y del centro educativo.
- i. Ser líder positivo, activo y generador de nuevas propuestas para beneficio del estudiantado.
- j. Tener excelentes relaciones humanas.

#### Requisitos para aspirantes a la Personería Estudiantil

- a. Haber cursado mínimo dos años consecutivos en el establecimiento.
- b. Reunir las características del perfil que exige el centro educativo.
- c. Portar dignamente el uniforme dentro y fuera del centro educativo.
- d. Profesar amor y sentido de pertenencia por el plantel.

1. Si en algún grupo ningún estudiante cumple con los requisitos, dicho grupo se quedará sin candidato.



2. Al iniciar el año escolar los estudiantes de quinto grado, escogerán su representante basándose en los requisitos anteriores y siendo muy exigentes y responsables en el momento de postular los compañeros como candidatos a la personería.

Funciones del Personero Estudiantil:

El Personero de los Estudiantes y, por lo tanto, líder comprometido con el mejoramiento de la convivencia y calidad de vida de la Comunidad Educativa, tiene las siguientes funciones:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que le presenten los compañeros cuando consideren que se han lesionado sus derechos. Así mismo, las formuladas por las personas de la Comunidad Educativa que consideren que los estudiantes están alterando la convivencia escolar.
- c. Estar atento y actuar para que se conozca y se cumpla el Manual de Convivencia.
- d. Actuar como conciliador entre directivos, administradores, profesores, estudiantes y padres de familia, cuando se presenten conflictos.
- e. Promover espacios y dinámicas para la construcción de valores y propuestas de convivencia.

Derechos del Personero Estudiantil

- a. A ser reconocido y apoyado como Gestor de Paz y Convivencia.
- b. A ser tenido en cuenta cuando se tomen decisiones, especialmente las que están relacionadas con los derechos y deberes de los estudiantes.
- c. A recibir información oportuna sobre las decisiones y actividades relacionadas con su labor.
- d. A recibir capacitación sobre temas útiles para su eficaz desempeño y crecimiento personal.



e. A utilizar los medios de comunicación de su establecimiento (televisores, video, circulares, notas, entre otros, mural y otros que pueda crear con la colaboración de los estudiantes).

#### 5.5 PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

Asamblea general:

Esta asamblea de padres de familia: La Asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse, obligatoriamente, mínimo dos veces al año por convocatoria de la directora del establecimiento educativo.

Consejo de padres

Este consejo de familia o acudientes (Decreto 1286 de abril 27 de 2005): El Consejo de padres de familia o acudientes, es un medio que permite su continua participación en el proceso pedagógico del establecimiento.

Estará integrado por un representante de los padres o acudientes de los estudiantes que cursen alguno de los diferentes grados que ofrece el centro educativo. Su elección se realizará por mayoría de votos de los miembros presentes en la reunión programada para tal fin.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, la directora convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados presencial o virtual, 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.



Son funciones del Consejo de padres de familia:

- a. Contribuir con la directora en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas Saber de tercer y quinto grado.
- b. Exigir que el establecimiento, con todos sus estudiantes, participe en las Pruebas Evaluar para avanzar 3ro 4to y 5to grados, y demás pruebas donde el centro educativo pueda estar presente con sus estudiantes.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas y deportivas, que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- g. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- h. Elegir al padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción.
- i. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia.
- j. Elegir un representante de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo.



k. Organizar programas de formación para los padres y madres que les ayuden a cumplir adecuadamente su tarea de primeros educadores.

Elección de los representantes de los padres familia al Consejo Directivo: El Consejo de Padres de Familia, en una reunión convocada para tal fin por la dirección general, elegirá a dos representantes de los padres de familia al Consejo Directivo. Los representantes de los padres de familia sólo podrán ser reelegidos por un período adicional. Los docentes, directivos o administrativos del colegio no podrán ser representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo.

## CAPÍTULO 5

### 6 EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

#### 6.2 REFERENTES

La importancia radica en la formulación de criterios de evaluación en cada una de las áreas y niveles, estableciendo los desempeños que deben desarrollar los estudiantes durante el período o el año lectivo, y establecer las actividades de nivelación para los estudiantes cuando presentan dificultades en estos desempeños definidos y en su aprendizaje en general.

De esta manera la evaluación no es una tarea aislada del proceso formativo; por tanto, ella está inserta y es coherente (conceptual, pedagógica y didácticamente) con toda la propuesta educativa que ha definido nuestro centro educativo. Es decir, que debe ser coherente con su misión, propósitos, modelo o enfoque pedagógico. Tal actividad implica que en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes SIEE, está articulado con el PEI, no sólo por su incorporación en él, sino por la coherencia interna que existe entre el enfoque de enseñanza y el enfoque de evaluación.

Es responsabilidad del CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL realizar seguimiento a la implementación del SIEE garantizando los mínimos establecidos en el Decreto 1290 de 2009, acorde con los lineamientos planteados por el Ministerio de Educación Nacional.



### 6.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La educación preescolar y básica primaria hace parte del servicio público educativo formal y está regulada por la ley 115 / 94 y sus normas reglamentarias especialmente por el decreto 1860/ 94 por lo dispuesto en el.

La evaluación es un proceso constante dialógico y formativo, dividido en cuatro períodos académicos de igual duración durante el año escolar.

Tendrá en cuenta los ritmos de aprendizaje de los estudiantes propiciando una evaluación diferencial.

El objetivo principal del proceso evaluativo es el reconocimiento de fortalezas para su consolidación y las debilidades para su mejoramiento.

Se propende por una valoración integral del estudiante teniendo en cuenta las habilidades y destrezas de tipo cognitivo, procedimental y actitudinal.

### 6.4 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN LOS GRADOS DEL NIVEL PREESCOLAR

La Evaluación en el preescolar es un conjunto de criterios subjetivos sobre el avance de la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas en los procesos pedagógicos y formativos previos a la escolarización.

La evaluación será continua e integral y se expresará en informes descriptivos en forma clara, sencilla y comprensible, lo cual permite que el padre de familia aprecie el desarrollo permanente en la formación armónica e integral de su hijo(a).

La observación en escenarios abiertos o estructurados es permanente, para ello utilizamos como herramienta primaria la observación de cada proceso en diversos espacios. La sumatoria de avances en actividades con las diferentes Dimensiones del Desarrollo Humano, o la combinación de éstas, evidencia el desarrollo alcanzado en cada dimensión.



Otras formas para evidenciar el proceso de evaluación son: Analizar resultados grupales, diseñando y ejecutando estrategias en casos que puedan ameritar mayor acompañamiento de estudiantes que presentan inmadurez o falta de estimulación en algún proceso o estimular a aquellos que se destacan por un mejor desempeño.

Se evalúa subjetivamente el proceso formativo del estudiante, teniendo en cuenta su escala de edad y su permanente actitud cambiante, la apropiación o interiorización de procesos trabajados en cada una de las dimensiones de acuerdo a indicadores de desarrollo que el centro educativo ha establecido. El resultado se entrega a las familias, en el cual se han establecido ejes de traba curricular desde cada dimensión del desarrollo y, desde cada una de ellas, se describe el desarrollo alcanzado, así como los desarrollos a fortalecer.

La evaluación de los niños es permanente, continua y en ella se contemplan los indicadores de logro que se proponen en las diferentes áreas de desarrollo. De presentarse dificultades en el avance progresivo del niño o la niña, se buscan nuevas estrategias de trabajo y se retroalimentan los padres para unificar criterios y proponer actividades y prácticas que permitan al estudiante la consecución del logro y garanticen el acompañamiento específico que se requiera.

Todos los niños llevan semanalmente sus cuadernillos de trabajo que corresponden a las diferentes dimensiones de desarrollo, revisadas y corregidas; en ellos los padres y los mismos niños pueden apreciar los logros y los progresos periódicos. Cuando se requiere un acompañamiento especial, los padres son citados para acordar estrategias, ya sea caseras o de apoyo en terapias externas.

El año escolar se divide en cuatro periodos académicos en el transcurso de los cuales se evalúa de forma permanente. En cada uno de los cortes se realiza una entrevista con padres para reportar la evolución y se entrega el informe escrito igualmente. Este informe debe ser devuelto con la firma y observaciones de los padres durante la siguiente semana.



También existe el observador del estudiante que es un documento donde se consignan específicamente procesos de adaptación, socialización y comportamentales.

Antes del cierre de los informes periódicos, tenemos actividades de repaso, refuerzo y recuperación.

Al finalizar cada periodo del año escolar, se convocará la comisión de evaluación y promoción a la cual asiste la directora de curso, la coordinadora y la directora, para evaluar resultados a nivel grupal e individual y plantear estrategias en aquellos casos que ameriten acompañamiento para optimizar el desarrollo académico y/o formativo de los niños que presenten inmadurez, falta de estimulación o de acompañamiento adecuado, así como resaltar aquellos estudiantes que se destacan por su excelente desempeño.

Al finalizar el año escolar se citan los padres de aquellos niños que a pesar del seguimiento y de las actividades de refuerzo, no logran el desempeño mínimo requerido para ser exitosos en el siguiente nivel y se llegan a acuerdos con los padres para determinar qué decisión será la más favorable para el bienestar, la autoestima y el desarrollo integral del niño(a). En el caso en que se considere que el sistema no conviene al estilo de aprendizaje del niño(a) se aconseja que los padres busquen otro sistema pedagógico que favorezca su desempeño y permita la posibilidad de que el niño(a) sea exitoso. Hay casos en los que se acuerda que es más conveniente dar al niño mayor tiempo para que madure y logre los objetivos propuestos de manera óptima y se sugiere no promoverse al siguiente grado para afianzar todo su proceso de aprendizaje y no exponerlo al fracaso.

#### 6.5 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN LOS GRADOS DE BASICA PRIMARIA.

“La revolución educativa contempla cinco acciones transformadoras la gestión participativa: Educación durante toda la vida, Educación para la innovación, la competitividad y la paz, Fortalecimiento de la institución educativa, modernización permanente del sector y gestión participativa. Esta última acción



ha permitido que cada uno de los integrantes de la comunidad educativa nacional, en condiciones de igualdad, participe activamente en los procesos de mejoramiento de la calidad en la educación"<sup>41</sup>.

El Decreto 1290 del 16 de Abril de 2.009, reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes en los niveles de educación básica y media que deben realizar los establecimientos educativos, teniendo los mismos la libertad de organizar las áreas fundamentales, inclusión de asignaturas optativas, para realizar los ajustes pertinentes del Proyecto Educativo Institucional -PEI- a las necesidades y características regionales, departamentales y nacionales, dando así libertad para la adopción de métodos de enseñanza y la organización de actividades formativas, culturales y deportivas, todo en el marco de los lineamientos que estableciera el Ministerio de Educación Nacional.

El gobierno nacional otorga la facultad a los establecimientos y centros educativos para definir el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, siendo ésta una tarea que exige estudio, reflexión, análisis, negociaciones y acuerdos entre toda la comunidad educativa.

Teniendo en cuenta los anteriores lineamientos dentro del P.E.I. de nuestro CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL se evidencia el Sistema Institucional de Evaluación SIEE, realizado por todo el equipo interdisciplinario pertinente donde se encontrarán los criterios de evaluación y promoción de los niveles de Primero a Quinto de Primaria (Para su consulta remitirse al mismo)

---

<sup>4</sup> Tomado del libro Fundamentaciones y orientaciones para la implementación del Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, Página 7



## CAPÍTULO 6

### 7 EQUIPOS Y ENSERES

#### 7.2 MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

El centro educativo cuenta con los siguientes medios de comunicación:

- a. Periódico mural. Es un espacio que se brinda a la comunidad educativa para informar asuntos pertinentes al centro educativo; a su vez, presenta la visión que los estudiantes tienen de la realidad en todas sus dimensiones, mediante la exposición de los trabajos que realizan en las diferentes áreas.
- b. Carteleras. Ubicadas en las diferentes secciones del centro educativo, en las cuales estudiantes, educadores, empleados y directivos pueden publicar trabajos e información referentes a lo propio de su actividad y que pueda ser de interés general.
- c. Circulares y Memorandos. Están destinados a dar informaciones sobre diferentes aspectos relevantes de la vida escolar.

#### 7.3 BIBLIOTECA INVESTIGATIVA Y MATERIAL DIDACTICO

La institución cuenta con una amplia biblioteca y material didáctico, dichos libros y materiales se encuentran al servicio de toda la comunidad educativa bien sea para su manipulación de carácter interno o externo. Dichos libros y diferentes materiales didácticos están destinados para la consulta y ampliación de conocimientos en las diferentes áreas académicas y de formación humana.

Normas para la posesión de libros y material didáctico.



- a. Presentar carnet que lo acredite como estudiante o funcionario del centro educativo.
- b. Presentar algún documento de identidad. (Padres de familia)
- c. El estudiante, docente directivo o padre de familia que no entregue el libro o material en la fecha de estipulada se le suspenderán los servicios por dos semanas.
- d. Solicitar el material a la persona encargada con cordialidad y respeto.

La biblioteca investigativa y los materiales didácticos son de carácter privado, propiedad del centro educativo. El servicio se presta a la Comunidad Educativa: a los estudiantes del centro educativo, a los docentes y a los padres de familia por intermedio de sus hijos.

#### 7.4 MEDIOS AUDIOVISUALES

El CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL, posee un determinado número de aparatos de/o para video, televisores, USB, los cuales son utilizados por los docentes de los diferentes grados, como ayuda pedagógica.

Dichos medios audiovisuales pueden ser utilizados por cualquier miembro de la comunidad educativa dentro de las instalaciones del mismo, siempre y cuando sus fines sean pedagógicos, investigativos o de cualquier carácter formativos para los niños y la comunidad educativa e general.

#### 7.5 MEDIOS INTERACTIVOS

Se consideran medios interactivos de comunicación en el CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL los siguientes:

- a. Internet. Existe acceso a Internet en los computadores de la sala de sistemas para los estudiantes; su uso es exclusivo para fines puramente pedagógicos y didácticos. No está permitido el acceso a páginas con contenido que lesionen las normas sociales de convivencia.



b. Página Web. Es una herramienta de apoyo de comunicación entre la Institución y la familia. Por este medio se enviará información del proceso educativo de los estudiantes, como: circulares, tareas, el boletín desde la dirección, convocatorias a reuniones, etc.

## 7.6 SERVICIO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Atiende las necesidades prioritarias de los estudiantes durante su permanencia en el centro educativo.

Servicio de Orientación Escolar:

Este servicio se presta a estudiantes, padres de familia y docentes, en forma individual o en pequeños grupos. Puede ser solicitado por intermedio de la Directora, coordinadores, titulares, o personalmente.

Funciones del Orientador Escolar.

Realizar el programa de Orientación Académica, detectar causas y ejecutar acciones conjuntamente con los docentes para superar las deficiencias encontradas.

Mediar en las dificultades que se presenten en las interrelaciones de los miembros de la Comunidad Educativa.

Colaborar en el estudio y toma de decisiones sobre casos especiales de comportamiento.

Diseñar talleres dinámicos para interiorizar valores, normas de comportamiento, que busquen cambios de actitudes y compromisos, con el fin de lograr un mayor rendimiento, mejores relaciones, evitar la deserción y la reprobación.

Elaborar diagnóstico sobre situaciones problemáticas, grupales y posibles soluciones.



Asesorar a los miembros de la Comunidad Educativa en la búsqueda de soluciones a problemas particulares, grupales y familiares.  
Diseñar, desarrollar y archivar los observadores de los estudiantes.  
Orientar a los estudiantes en el desarrollo de la personalidad.  
Participar en los comités en los que sea requerido.  
Participar en el proceso de selección de nuevos estudiantes y facilitar su adaptación y seguimiento.  
Comunicar a directora, coordinador o al respectivo titular, sugerencias para orientar los estudiantes que presentan dificultades.  
Además, las contempladas en el Manual de Funciones del centro educativo.

Servicio de enfermería:

Funciona en el centro educativo como apoyo al bienestar estudiantil, teniendo en cuenta que la salud es fundamental para el buen desempeño del ser humano.

Es el espacio donde encontramos orientación y asesoría con respecto a la salud (El centro educativo presta el servicio de primer nivel; esto quiere decir que a los estudiantes se les presta el servicio de primer auxilio).

a. Se sugiere a los padres de familia adquirir en el momento de la matrícula el seguro estudiantil por alguna eventualidad que se pueda presentar durante el año escolar.

b. Según el Ministerio de Salud no se administrará ningún medicamento.

-Se pueden administrar medicamentos bajo prescripción médica, previa información de los padres de familia (Artículo 13, Ley 30 de 2004).

Son funciones de la enfermería o persona encargada de los primeros auxilios:

a. Atender a los estudiantes con problemas de salud presentados dentro del centro educativo.



b. Avisar a coordinación cuando se presente un caso que amerite llamar a los padres de familia o remisión a un centro de salud.

Tienda escolar:

Es un servicio que se ofrece a los estudiantes mediante la venta de productos alimenticios, procurando la reducción de precios en relación con el mercado.

Los requisitos exigidos por el centro educativo son:

- a. Una buena atención por parte del personal que presta los servicios en la tienda escolar.
- b. Alimentos bien preparados y variados, a un precio muy cómodo.
- c. Puntualidad en las horas de descanso.

Son deberes de los estudiantes:

- a. Respetar y colaborar en el orden de la fila.
- b. Acatar las instrucciones y sugerencias de los maestros encargados del acompañamiento.
- c. Abstenerse de comprar alimentos tan pronto de inicio las horas de clases.

## 7.7 POLÍTICA DE NECESIDADES DE EDUCACIÓN ESPECIAL

En el Centro Educativo San Miguel Arcángel School, estamos comprometidos con la inclusión. Somos un colegio enfocado en apoyar los procesos de aprendizaje de cada uno de nuestros estudiantes. Brindamos apoyo a los estudiantes que evidencian barreras de aprendizaje y quienes presentan mayores retos en sus metas de aprendizaje y/o comportamentales



El programa de inclusión se desarrolla una serie de ajustes razonables diseñados de manera individual acorde a la necesidad del estudiante, como son:

- Flexibilización Curricular
- Adecuaciones en el contexto educativo y/o en la organización del aula. - Servicios de apoyo y seguimiento del colegio.
- Trabajo articulado con especialistas externos y la familia del estudiante en la construcción del plan individualizado de ajustes razonables PIAR- IEP.

El programa de educación especial, se basa en la creencia, de que todos los miembros de la comunidad de estudiantes pueden aprender y alcanzar su máximo potencial con ajustes que superen las barreras de aprendizaje, la enseñanza positiva desde las habilidades del estudiante y los recursos adecuados. Los miembros de la comunidad educativa vinculados a este programa de educación especial tienen un Plan Educativo Individualizado de ajustes razonables (PIAR) desde recepción hasta Y11 y (IEP) en los años 12 y 13, diseñado de acuerdo a las barreras de aprendizaje y las pautas de la legislación colombiana y del IB bachillerato internacional para los años 12 y 13-

La inclusión es el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación.

El objetivo de la inclusión es: crear una comunidad escolar segura, acogedora, colaboradora y estimulante en la que cada persona sea valorada y respetada, es decir construir una escuela para todos.

Teniendo presente que la educación en Colombia es un derecho (artículo 67, Constitución Colombiana) que busca garantizar “el respeto a la diversidad de su etnia, género, opción sexual, discapacidad, excepcionalidad, edad, credo, y generar condiciones de atención especial a las poblaciones que lo requieran.” (Ministerio de Educación Nacional de la Republica de Colombia



[MEN], 2007) el presente proyecto hace énfasis en las estrategias psicopedagógicas que facilitarían a toda la comunidad Educativa el manejo de grupo donde haya niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales, para lo cual el docente tendrá las herramientas y orientaciones oportunas, con las que se dará seguimiento durante la labor, para lograr con éxito la inclusión escolar dentro de la institución. Teniendo presente que los mismos estudiantes muestran sus intereses y habilidades.

## COMITÉ DE INCLUSIÓN

Para las situaciones específicas y tipificadas como de INCLUSIÓN ESCOLAR, GIMNASIO INFANTIL CHIQUILANDA tiene la ruta de atención pertinente, fundamentada en el decreto 1421 de 2017 por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

Este comité está conformado por:

- a) Rectora quien lo preside
- b) Coordinador y profesional de apoyo
- c) Docente especializado
- d) Representantes de profesores
- e) Padres de familia

Las directivas, docentes estudiantes y padres de familia asumen el reto de atender oportuna y adecuadamente todos los estudiantes que ingresen a los ambientes de aprendizaje y hacerlos parte del proceso sin que este hecho se salga de las manos de los docentes y por ende de la institución; es aquí donde se garantizan las estrategias de intervención pedagógica.

## 7.8 SERVICIO DE TUTORIAS, ACTIVIDADES CO-CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES



Las actividades co-curriculares son aquellas que se imparten durante la jornada escolar mientras que las actividades extra-curriculares son aquellas que se ofrecen fuera del horario escolar. Ambas actividades son importantes para la cultura positiva de la institución, ya que brindan a los miembros de la comunidad de estudiantes la oportunidad de explorar sus intereses y pasiones académicas y no académicas.

La Institución incentiva a todos los estudiantes a que participen en una o más actividades. Para tal proceso, los estudiantes completarán una encuesta que ayude a planificar y ofrecer actividades de alto interés para ellos. Una vez que las actividades estén definidas, se proporcionará a los miembros de la comunidad de estudiantes y sus familias, el listado con la respectiva descripción y costos de la actividad su fuere el caso, para que cada uno pueda escoger las de su preferencia y registrarse.

Las tutorías ofrecidas por el colegio son después de la jornada escolar en las fechas asignadas. Se anima a los estudiantes a que hablen con sus maestros si necesitan apoyo adicional. Los maestros también pueden solicitar que los estudiantes asistan a sesiones de tutoría. Dicha asistencia es de carácter obligatorio.

## 7.9 SERVICIO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas son actividades académicas y formativas que complementan los procesos de aula. Las salidas pedagógicas y otras actividades institucionales que tengan lugar fuera del campus del Colegio, se planearán, desarrollarán, evaluarán y realizarán atendiendo las orientaciones de la Directiva Ministerial 055 de 2014. Para las salidas pedagógicas, convivencias y otras actividades institucionales que tengan lugar fuera del campus del Colegio, los miembros de la comunidad de estudiantes deben presentar a la institución educativa:



**PERMISOS:** Las hojas de permiso firmadas para que los estudiantes asistan a las excursiones escolares se deben enviar al maestro supervisor al menos con dos días antelación a la excursión o salida pedagógica.

**COSTOS:** Las hojas de permiso firmadas autorizan al colegio a realizar el cargo por el valor indicado a la factura mensual.

**CÓDIGO DE VESTIR:** Todos los estudiantes deben vestir el uniforme indicado para la actividad a desarrollarse. Los estudiantes que no cumplan con el código de vestir **NO PODRÁN ASISTIR AL EVENTO** y no se hará devolución del valor de la salida.

**TRANSPORTE:** Todos los estudiantes viajarán en las rutas del colegio si el servicio se presta o de lo contrario transporte escolar con todos los permisos pertinentes y que cumplan a cabalidad con lo requerido para transporte de estudiantes. Los estudiantes que deseen llegar por cuenta propia a la excursión o salida pedagógica deben tener previa autorización escrita del colegio y de los padres. Es importante señalar que los estudiantes podrán salir del lugar de la excursión con una persona designada, siempre y cuando en el permiso se hayan indicado los datos solicitados. Los cambios de último minuto no están permitidos. Si el adulto designado no llega a tiempo para recoger al estudiante, este deberá regresar con el grupo al colegio.

**ALIMENTACIÓN:** Está sujeta al tipo de salida pedagógica, al respecto, se aclarará en la comunicación respectiva. Sin embargo, los estudiantes generalmente llevarán su refrigerio o merienda.

Acogerse a las normas establecidas por la Institución y por los lugares a visitar para estas actividades.

Estas salidas pedagógicas no son de carácter obligatorio.



## CAPÍTULO 7

### 8 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS MAS NO OBLIGATORIOS

#### 8.2 SERVICIO DE ALIMENTACION

Dentro del centro educativo el servicio de alimentación se puede prestar bajo el valor otorgado por la resolución de aprobación de costos emanada por la secretaria de educación año a año.

Se aclara que dicho servicio es complementario más no obligatorio tanto para los padres de familia como para el centro educativo.

El horario de prestación de dicho servicio es de 12:15 p.m. a 1:45 p.m. horario en el cual se provee dicha alimentación y se otorga el servicio de cuidado al infante, desde ningún punto de vista el centro educativo está obligado a cuidar a niños que no reciban este servicio dado que la responsabilidad es de los padres de familia en las horas de alimentación que no se cancelan directamente al colegio, ni se cuidan dentro de las instalaciones del centro educativo para alimentaciones traídas desde los hogares.

#### 8.37.2 SERVICIO DE TRANSPORTE

Dentro del centro educativo el servicio de transporte es contratado directamente por los padres de familia en el lugar y empresa de su preferencia sin que el centro educativo se vea inmerso en las negociaciones de los padres de familia, el centro educativo no posee dicho servicio por consiguiente no se hace responsable de cualquier tipo de eventualidad presentado en el mismo, si en algún momento el servicio se presta previamente se contara con los requerimientos respectivos del caso y bajo la normatividad existente por las autoridades competentes.



## CAPITULO 8

- 9 RÉGIMEN TARIFARIO Está establecido según la resolución No 00409 del 2 de febrero de 2022, emitida por la secretaria se encuentra en la cláusula sexta del contrato de servicios educativos la cual establece que:

El presente contrato tiene un costo ANUAL DE: (Resolución No 000695 del 26 de Noviembre de 2021, cada grado tiene un valor diferente según lo aprobado) Pesos (\$4.600.000), los cuales serán cancelados por los ACUDIENTES así: Matrícula \$460.000 y diez (10) cuotas de \$414.000 cada una **más los compromisos adquiridos pactados el día de la matrícula**, tanto para la educación Pre-escolar, como para la educación Básica Primaria ofrecida; los cuales serán pagados dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes; al dejarse pasar la fecha de pago estipulada, el Padre de Familia pagará una multa o recargo del 10% del valor de la pensión mensual, recordando la importancia del pago oportuno y de acuerdo a las políticas de pago del Colegio, las cuales hacen parte integral del presente contrato siendo exigible la primera de ellas el día 06 de FEBRERO y así sucesivamente hasta completar las cuotas señaladas. El costo anual se ajustará cada año según las estipulaciones gubernamentales respectivas y los procedimientos señalados en la ley. **PARÁGRAFO:** En caso de incumplimiento en el pago de las sumas aquí estipuladas o por terminación del presente contrato, los PADRES se declaran deudores del COLEGIO, el cual podrá de manera judicial o extrajudicial cobrar los valores que de acuerdo con el presente contrato le adeuden, dándole derecho al COLEGIO a exigir los costos de financiación y cobranza de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio del procedimiento establecido en los reglamentos internos del COLEGIO



## 9.2 ADOPCIÓN DE TARIFAS

El régimen tarifario del CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL se fundamenta en las disposiciones y los criterios definidos por EL Decreto 1075 de 2015 (la Ley General de Educación) y desarrollados por reglamentos y orientaciones del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Departamental, la adopción de dichas tarifas para cada año lectivo por concepto de matrícula, pensiones y cobros periódicos, es analizada por el Consejo Directivo del centro educativo, atendiendo el proceso de autoevaluación según los procedimientos y formularios establecidos por el MEN, la clasificación del centro educativo muestra directamente el formato expedido como Autoevaluación Institucional, en el cual se evalúan factores específicos como: Característica de la oferta educativa, Información de la planta física y dotación, Información de recursos humanos, Evaluación de recursos, Evaluación de procesos y resultados y el formato de costos educativos como tal. Dependiendo de estos resultados se otorga a cada centro educativo el régimen que lo regulara en el año académico vigente.

El régimen tarifario del centro educativo adopta la definición de una TARIFA ANUAL que se paga de la siguiente manera, atendiendo la normatividad vigente:

Valor de la Matrícula: Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo o cuando se renueva el contrato correspondiente.

Valor de la Pensión: Es la suma mensual que se paga al centro educativo para que el estudiante participe en el proceso formativo según el Proyecto Educativo Institucional.

El valor total a pagar por concepto de pensiones está constituido por el valor resultante de restar la suma pagada por concepto de matrícula al valor total de la tarifa anual.



El valor de las pensiones lo pagará el padre de familia o acudiente que suscriba el Contrato de Matrícula en diez (10) cuotas iguales y anticipadas. Cada cuota deberá ser cancelada dentro de los Cinco (5) primeros días de cada mes.

**Cobro periódico:** Es la suma que paga el padre de familia o acudiente que voluntariamente lo haya aceptado, por concepto de servicios de transporte escolar y/o alimentación escolar (Si el centro educativo presta estos servicios). Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo.

**Otros cobros periódicos:** Son las sumas que deben pagar los padres de familia o acudientes por convivencias, visitas educativas, constancias, certificados, derechos de grado, carné estudiantil, guías, memorando, mantenimiento de computadores, mantenimiento de pupitres, agenda, valores que se sufragan en su debida oportunidad.

### 9.3 PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE TARIFAS

Las obligaciones económicas por parte de los padres de familia o acudientes de los educandos, se encuentran publicadas en Secretaría del centro educativo para el año lectivo correspondiente que se suscribe junto con el Contrato de Matrícula y pagares pertinente, los cuales forman parte integral de éste.

El tiempo máximo para pagar la cuota anticipada es el día cinco (5) de cada mes. Los pagos que se efectúen después del día Sexto (6) de cada mes vencido, causarán una sanción por mora, que se establece en el contrato de matrícula que se suscriba.

### 9.4 DERECHO A DEVOLUCIONES

Cuando un padre de familia o acudiente habiendo cancelado el valor de la matrícula, y decida voluntariamente retirar al estudiante del centro educativo, antes de la iniciación de clases, (mínimo 20 días hábiles calendario antes de la iniciación de clases, de lo contrario no se realizara devolución alguna por el



perjuicio hacia el centro educativo ya que el cupo para otro estudiante se dejó de ofrecer) cumpliendo la condición anteriormente mencionada, tiene derecho a una devolución equivalente al 60% del valor de la matrícula, se efectuará el descuento total de los gastos adicionales a la fecha. (Otros cobros aprobados mediante resolución de aprobación de costos anuales), si la devolución se solicita después de la iniciación de clases el padre de familia NO podrá exigir devolución alguna ya que crea un perjuicio directo al centro educativo puesto que el cupo de esta estudiante queda libre después de que ya los padres de familia en su totalidad han matriculado en otras instituciones y/o centros educativos, creando un detrimento de la labor ejercida por el centro educativo.

Si el retiro de un estudiante sucede en los primeros cinco (5) días de un determinado mes, el padre de familia o acudiente no estará en la obligación de pagar la pensión completa cancelara los días del servicio educativo prestado, ya si el retiro es después de los 5 primeros días del mes se cancelara la mensualidad común y corriente, no obstante, el contrato de matrícula mantendrá su vigencia hasta tanto no se haga la respectiva cancelación en la dirección y/o coordinación del centro educativo, dicha cancelación debe estar sustentada con un documento escrito.

El padre de familia o acudiente deberá pagar el mes o meses transcurridos hasta la formalización (documento escrito) de la terminación del contrato de matrícula, sin este documento el retiro sin importar los motivos no tiene validez.

#### 9.5 TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE MORA Y DE NO PAGO

Entiéndase que el Padre de Familia o acudiente incurre en mora cuando vence la fecha indicada por coordinación y/o dirección para el correspondiente pago de la pensión mensual y causara la sanción por mora que se indique, de conformidad con los códigos de comercio y de procedimiento civil, dado que el padre de familia tiene conocimiento claro de los días exactos de pagos desde el inicio del año escolar.



Mientras el padre de familia o acudiente permanezca en situación de mora, el centro educativo no hará entrega de constancias, certificados o informes de rendimiento académico, sin detrimento del derecho que tiene el educando de recibir la prestación del servicio educativo, aun así, si la mora es de más de dos (2) meses se sobre entiende que es plazo suficiente para que el padre informe en dirección cualquier situación que se esté presentando, motivo por el cual se encuentra en mora, si aun así no se presenta evidencia de la situación, el servicio prestado por el centro educativo se cancelará ya que el padre no muestra voluntad de acuerdo de pago de ninguna índole.

Este proceso se llevará a cabo de la siguiente manera: Llamado verbal en primera instancia, 1er llamado escrito solicitando la cancelación del saldo pendiente, 2do llamado escrito solicitando la cancelación del saldo pendiente, seguido de un cobro pre jurídico, el cual el padre acepta la responsabilidad de los gastos que genere el mismo, seguido se procede a la cancelación del servicio.

Si las situaciones de mora son reiterativas o al finalizar el año académico el padre de familia o acudiente no se encontrare a PAZ Y SALVO, será causal de no renovación del contrato de matrícula para el año lectivo inmediatamente siguiente y la no entrega de ningún documento académico o formativo hasta tanto el padre de familia no se encuentre al día en sus pagos o que justifique fuerza mayor o caso fortuito ante las autoridades judiciales.

No obstante, si por hechos sobrevivientes (pérdida de empleo, enfermedad calamitosa, quiebra económica, entre otras) DEBIDAMENTE COMPROBADOS, ocurridos en el transcurso del año lectivo, el padre de familia o acudiente no puede cumplir con el pago mensual de las pensiones, y en consecuencia, ajenos a su voluntad, podrá solicitar por escrito a la Dirección del centro educativo para considerar la situación, ofreciendo alternativas que garanticen el saneamiento económico y la oportunidad de renovación de la matrícula, con un acuerdo de pago con el cual se evidencie el compromiso real del padre de familia de querer cumplir con sus obligaciones, no obstante si se comprueba la matricula del estudiante en otro centro educativo se demostrará que la intención principal del padre de familia es NO CUMPLIR con dicho pago propuesto por el mismo, por



consiguiente se utilizaran recursos legales para el cumplimiento del pago de dicha deuda, los cuales deberán ser cancelados por el padre de familia, adicionalmente no se hará entrega de ningún documento del estudiante.



## PROTOCOLO DE APRENDIZAJE REMOTO (VIRTUALIDAD)

### 10 PRINCIPIOS

Nuestro manual de convivencia rige para facilitar las interacciones en los aprendizajes virtual. El aprendizaje en ambientes virtuales es continuo y ahora cada vez más común, en el Centro Educativo San Miguel Arcángel School estamos siempre en búsqueda del equilibrio y adaptación. En el colegio seguimos creyendo en nuestra filosofía, en donde estudiantes, padres y educadores estamos involucrados en la educación de nuestros niños y jóvenes. Rediseñamos y ajustamos nuestra estructura pedagógica priorizando y reacomodando para nuestros ambientes virtuales en función de nuestros estudiantes. En nuestros ambientes de aprendizaje virtual reflejan nuestros valores: ética, compromiso y determinación.

#### 10.2 PLANES DE TRABAJO

Hace referencia al desarrollo del proceso educativo del Centro Educativo San Miguel Arcángel School de una manera virtual, en ellos los profesores completan la siguiente información: a) Objetivo de aprendizaje de la sesión: Criterios/objetivos de evaluación y aspectos específicos a tratar / objetivos. b) Preguntas de indagación / Provocación: Preguntas o estímulos que abrirán y guiarán la sesión, pueden ser de autoevaluación o reflexión para los estudiantes. c) Instrucciones de preparación para la clase: Allí se describe lo que requieren los estudiantes para desarrollar la sesión. Se incluyen los materiales si se necesitan. d) Evidencia de aprendizaje: Allí se describe explícitamente el producto o resultado de la sesión que quedará como evidencia. e) Fecha y lugar de registro: Allí se registra dónde debe quedar guardada dicha evidencia.

#### 10.3 CLASES SINCRÓNICAS



Los estudiantes se conectan a través de internet (nuestra plataforma virtual q10, google meet, zoom, hangouts) para atender una clase en vivo con la interacción simultánea entre nuestros estudiantes y el profesor.

#### 10.4 CLASES ASINCRÓNICAS

En donde los estudiantes trabajan de una manera independiente a partir de recursos y orientaciones dadas por el profesor, como instrumento adicional en la plataforma del colegio encuentran videos informativos donde pueden recordar todos los conceptos emitidos en clase.

#### 10.5 DIRECCIÓN DE GRUPO

Los estudiantes cuentan con una sesión diaria de dirección de grupo una vez a la semana, en esta hora se pretende: a) Mantener contacto con los estudiantes. b) Recibir información y retroalimentación acerca de sus experiencias virtuales. c) Contener a los estudiantes emocionalmente respecto a sus vivencias.

#### 10.6 ASISTENCIA

En la modalidad de aprendizaje virtual como en la presencial la asistencia y participación del estudiante en su proceso de aprendizaje es fundamental. Pues en ambos escenarios el trabajo remoto continuará promoviendo el aprendizaje como una experiencia social en la que la construcción conjunta tiene un valor especial. De tal modo, se espera que los estudiantes se vinculen puntualmente a cada una de las sesiones virtuales que el colegio programe para su grado escolar y cumpla con los deberes de los estudiantes, expresados en este Manual

#### 10.7 CONSIDERACIONES ESPECIALES

El porte del uniforme no aplica para las sesiones de aprendizaje virtual. El uso de las TIC's se incluye los espacios de trabajo virtual y asincrónicos programados por el colegio, durante las sesiones sincrónicas y asincrónicas de aprendizaje virtual los estudiantes se abstendrán de portar o hacer uso de,



cigarrillos, fósforos, licores, armas de cualquier índole, drogas psicotrópicas. La puntualidad en la asistencia a clases, aplicará para las sesiones de clase virtual programadas por el colegio. Además, incumplir de manera reiterada con este aspecto se considera una falta tal como lo describe este manual.

Los estudiantes deben vincularse y participar de las sesiones virtuales atendiendo a las siguientes consideraciones: Los docentes deben vincularse y participar de las sesiones virtuales atendiendo a las siguientes consideraciones:

Crear ambientes de aprendizaje

Presentar la estructura de la clase

Involucrar estudiantes

Conectar el trabajo asincrónico con el sincrónico

Utilizar apoyo visual

## 10.8 EVALUACIÓN

Los acuerdos descritos en el numeral 6.1 respecto del proceso de evaluación son extensibles a los procesos de aprendizaje y enseñanza que tengan lugar en la modalidad virtual

PARÁMETROS PROGRAMA MODALIDAD A DISTANCIA

**Evaluación formativa / evaluación para el aprendizaje:** Siguiendo nuestra filosofía y política de evaluación en aprendizaje remoto, se seguirá haciendo énfasis en la evaluación formativa, la evaluación para el aprendizaje. Con esto se permite que los estudiantes a través de experiencias de aprendizaje puedan dar evidencia de su comprensión y desarrollo de habilidades. Asimismo, los docentes ofrecen retroalimentación eficaz con el fin de reconocer y valorar las fortalezas y las oportunidades de mejora para que así los estudiantes puedan seguir avanzando en el proceso

**Evaluación sumativa:** Cuyo objetivo es evaluar un proceso y obtener información del aprendizaje de los estudiantes. La evaluación sumativa es una valoración más del aprendizaje (no tiene un mayor peso dentro del proceso). Está conectada con la evaluación formativa, que ha ofrecido retroalimentación y ha



proporcionado habilidades y andamiajes que preparan a los estudiantes para dicho tipo de evaluación.

La evaluación sumativa, al igual que la formativa, son relevantes y significativas para los estudiantes. Es decir, son experiencias de aprendizaje las cuales les permite a los estudiantes aplicar sus conocimientos, comprensiones y habilidades.

#### 10.9 PROTOCOLO DE ABORDAJE PREVENTIVO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO DEL USO DE LAS TICS

Las políticas centradas en la protección al menor, la promoción del perfil de la comunidad del IB, los espacios de capacitación y los programas desarrollados en el Trabajo remoto, han sido creados pensando en la importancia de generar en nuestros estudiantes habilidades para la vida esenciales en el desarrollo de un criterio autónomo, y una toma de decisiones con conciencia. Estos recursos desarrollados en los estudiantes forman parte del trabajo con un enfoque preventivo en el uso adecuado de las Tics y la promoción de espacios seguros en la internet para nuestros estudiantes.

Entre las acciones realizadas se encuentran: Capacitación a la comunidad: Son espacios que se han creado con la comunidad del trabajo remoto (Docentes, directivos, administración y servicios generales entre otros), en los cuales se hace la divulgación y socialización de temas relacionados con

- a. Rutas de atención
- b. Política de Protección al menor
- c. Signos e indicadores de las principales situaciones de riesgo de los tics
- d. Espacios de reflexión con los estudiantes
- e. Encuentro con Padres de familia

#### 10.10 PROTOCOLO DE MANEJO Y ABORDAJE EMOCIONAL

Se realiza el seguimiento a los estudiantes desde cada una de las áreas de trabajo (Psicología, Fonoaudiología y Terapia Ocupacional). Este acompañamiento se realiza de manera individual a través de seguimientos a los



estudiantes, y de manera grupal mediante asesorías a las familias, reuniones de seguimiento con los terapeutas externos y talleres a los estudiantes, los cuales permiten brindar apoyo a necesidades puntuales de cada grupo.

Además, este equipo participa de las reuniones de seguimiento de cada uno de los cursos que se realizan periódicamente, en conjunto con los Coordinadores de sección y el director de grupo. Igualmente, se ofrece el acompañamiento de psicología a los miembros de la comunidad que así lo requieran. Para acceder a este servicio el interesado puede hacer la solicitud a través de los canales de comunicación establecidos, del Director de grupo o Director de sección o puede ser directamente al profesional que requieran.

#### 10.11 ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS INTERDISCIPLINARES

De acuerdo con las consideraciones de adecuación y revisión ya planteadas, es recomendable que el desarrollo de la propuesta pedagógica contempla estrategias didácticas interdisciplinarias que incentiven el trabajo autónomo y el relacionamiento con los diferentes esquemas de acción pedagógica que se involucren en la alternancia.

Para cada uno de las mediaciones y recursos disponibles se pueden asociar diversas estrategias didácticas, entendidas como el conjunto de acciones propuestas por los docentes para alcanzar los objetivos de aprendizaje priorizados y promover la participación de los estudiantes y la apropiación de su rol en el trabajo autónomo, con el apoyo de las familias.

Este propósito de incentivar la participación debe partir del fomento de la creatividad y el protagonismo de los estudiantes en su proceso formativo.

El énfasis es el trabajo interdisciplinar, es decir, el abordaje sistémico y el desarrollo de aprendizajes de distintas disciplinas con la mediación pedagógica de diversos recursos según el contexto particular de cada estudiante

- Secuencias didácticas integradas



Serie de actividades intencionadas que tienen como finalidad promover procesos de aprendizaje por medio de situaciones problemáticas y experiencias cercanas

Buscan promover el desarrollo de habilidades meta cognitivas y actitudes en torno a la gestión de la información, la concreción de objetivos y la búsqueda y elección de posibilidades diversas en la resolución de problemas

- Aprendizaje Basado en Proyectos - ABPr

Son las estrategias pedagógicas enfocadas no solo en aprender acerca de algo, sino en resolver un problema o unas preguntas para obtener un resultado final. Una de las características principales del ABPr es que está orientado a la acción desde el desarrollo de habilidades de investigación donde los estudiantes se responsabilizan de su propio aprendizaje, descubren sus preferencias y estrategias en el proceso.

Estas estrategias pedagógicas enmarcadas en aprender haciendo. Promueve el trabajo colaborativo de los estudiantes en pequeños grupos. Para el caso de la situación de emergencia por la pandemia, se propone incluir y potenciar el trabajo con el círculo familiar. ABPr también tiene como propósito proponer la solución de un problema retador que presenta el profesor, así como la integración de nuevos conocimientos.

La estrategia debe tener en cuenta algunos aspectos que permitan que los estudiantes sean capaces de analizar la información, mejorar sus habilidades de resolución de problemas y comunicación, y reflexionar sobre su propio papel en el proceso de aprendizaje.

Se aclara la estrategia pedagógica no está solo enfocada en aprender acerca de algo, sino en resolver un problema o unas preguntas para obtener un resultado final.

Los pasos específicos y más certeros a la hora de trabajar la estrategia ABPr en las diferentes áreas es:



1. Presentar el problema.
2. Identificar lo que sabemos, lo que nos hace falta saber y las ideas que tenemos al respecto.
3. Definir el problema al detalle.
4. Reunir y compartir información.
5. Generar posibles soluciones.
6. Determinar el mejor abanico de soluciones.

- De las fallas e inasistencias de los estudiantes.

El Ministerio de Educación Nacional sugiere realizar un análisis que conduzca a especificar qué va a ser entendido como fallas e inasistencias en medio de la coyuntura de la emergencia sanitaria, se deben considerar las condiciones actuales de la prestación del servicio educativo, cómo trabajar con los estudiantes que por diversas razones no han podido participar de las estrategias flexibles planteadas por la institución educativa, para que no estén en condiciones de desigualdad frente a los compañeros y el conjunto de posibilidades de interacción y comunicación docente-estudiante.

No obstante, el Ministerio de Educación sugiere que éstas no sean consideradas para efectos de reprobación o promoción en esta coyuntura. Es necesario desarrollar todos los mecanismos disponibles para promover la permanencia escolar. Para tal fin el Centro Educativo San Miguel Arcángel School verificará la disponibilidad de recursos de los padres de familia para recibir las clases remotas a través de plataformas virtuales y dependiendo esta caracterización ajustar el plan de estudios a cada necesidad y así cumplir con las metas de cada nivel.

- Estrategias de apoyo a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje.

Para fortalecer los procesos de aprendizaje de acuerdo con la caracterización inicial de las condiciones en las que los niños, niñas y jóvenes estén recibiendo el servicio educativo con trabajo académico en casa o con presencialidad bajo el esquema de alternancia, en alianza con la familia y la comunidad, las instituciones educativas realizarán actividades de apoyo y seguimiento a los procesos de enseñanza y de aprendizaje que brinden soporte a la superación de



situaciones que están obstaculizando su progreso y que ponen en riesgo la continuidad en el proceso educativo.

Estas acciones deben ser revisadas y ajustadas con cada reporte de seguimiento y no como estrategias al final del período. Los estudiantes que presenten estas situaciones deben recibir seguimiento integral a su proceso por parte del Consejo Académico.

Cada una de estas decisiones debe ser debidamente comunicada a los estudiantes y a sus familias, explicitando los acuerdos de trabajo y los criterios de evaluación para continuar las acciones durante el semestre y el siguiente año; advirtiéndoles que el seguimiento y la evaluación hacen parte integral del proceso formativo e invitándoles a mantener su compromiso para valorar sus desempeños y a partir de estos tomar decisiones que enriquezcan sus prácticas de formación.

Seguir enfrentando la pandemia del COVID-19 demanda afianzar las políticas educativas del Centro Educativo San Miguel Arcángel School, para la gestión del riesgo escolar y la educación en situaciones de emergencia, lo anterior para privilegiar que en estos momentos las instituciones educativas sean espacios que brindan acogida y seguridad y fortalecen, en condiciones excepcionales, su papel en la promoción del desarrollo y el aprendizaje de los niños, niñas y jóvenes, contribuyendo así a la construcción de una cultura de resiliencia y adaptación, y consolidándose como centros que aportan a la reducción comunitaria del riesgo.

## DISPOSICIONES FINALES

### INTERPRETACIÓN Y VACÍOS

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

**DELEGACIÓN RECTORAL** Se delega a la Rectoría para que conforme a las necesidades Institucionales ordene la revisión del Manual de Convivencia.

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



El presente manual de convivencia deroga el anterior en todas sus partes. El presente manual de convivencia comienza su vigencia a partir del día de su expedición

## CAPÍTULO 9

### ADOPCIÓN Y VIGENCIA

#### 10.12 ADOPCIÓN

El presente Manual de convivencia estará sujeto a modificaciones, teniendo en cuenta los principios institucionales, disposiciones y normatividad vigente, los cuales deberán ser aprobados por el Consejo Directivo.

#### 10.13 VIGENCIA

Rige a partir del 14 de Enero de 2023 y deroga toda disposición que le sea contraria.



COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:

---

ALBA LUZ CASTRO ANGARITA  
Directora



## ANEXOS

### Anexo 1

## ACTA DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA MANUAL DE CONVIVENCIA

### **ACTA DE ADOPCION Y VIGENCIA MANUAL DE CONVIVENCIA**

#### **Acuerdo No 1 (14 Enero de 2023)**

*Acuerdo por el cual se resignifica el Manual de Convivencia del CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL en el marco de la Ley 1620 de 2013, su decreto reglamentario 1965 de 2013 y los alcances de la sentencia T 478 de 2015 de la Corte Constitucional*

*La Directora como representante Legal de la Comunidad Educativa y el consejo directivo como instancia superior del Centro Educativo San Miguel Arcángel School, en uso de sus atribuciones legales y,*

#### **CONSIDERANDO QUE:**

*1. En el CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL es deber de la Comunidad Educativa dar cumplimiento y aplicación a la ley de manera inexcusable y estricta en lo referente a las leyes y los deberes y Derecho Universales del Niño; los acuerdos internacionales de protección de la infancia; la Constitución de 1991; las disposiciones del Decreto 1075 del 26 de Mayo del 2015, la Ley 1098 del 8 Noviembre del 2006; Ley de infancia y adolescencia, la ley 715 del 2002; el código de menor; artículos 310 al 325; la Ley 1620 del 15 de Marzo del 2013, “por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de violencia escolar” y los alcances de la sentencia T- 478 del 2015 de la Corte Constitucional.*

*2. Se debe facilitar al CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL de un instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad y acato a las disposiciones del plantel y a la vez se fijen estímulos para una formación integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral, dando estricto cumplimiento a la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia en sus artículos 18 y 19, y también desde el 41 hasta el 44.*

*3. El CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL debe procurar el bienestar de los y las estudiantes y velar por su integridad, su dignidad, su sano desarrollo y su ejemplar comportamiento en comunidad, además del cumplimiento en el área educativa y de su integral formación en los aspectos tecnológicos, cognitivos y científicos, su pleno desarrollo en las*



*dimensiones física, psicológica, emocional, social y moral, fijando normas que así lo garanticen, dando cumplimiento a la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, en sus artículos 41, 42,43 y 44.*

*4. Los artículos 6 y 13, respectivamente, de la Ley 1620 de 2013 determinan la conformación del Comité Escolar de Convivencia de las instituciones educativas, determinando entre otras funciones la de activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar, identificando las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o que vulneren los derechos de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes.*

*5. En el Capítulo III de la Ley 1620 se establece la participación del sector educativo dentro del sistema de convivencia escolar y fija las responsabilidades de los establecimientos educativos (Art. 17), Director (Art. 18) y de los Docentes (Art. 19), en la formación de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.*

*6. El artículo 20 de la Ley 1620 determina que en el número 1 del Artículo 15 de la misma, es de obligatorio cumplimiento para todos los establecimientos educativos y deben ser desarrollados todos los proyectos pedagógicos en todos los niveles y en los términos que esta establece para: “el desarrollo de las competencias ciudadanas, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, en conformidad con los lineamientos, estándares y orientaciones de la misma, por lo cual forma parte del Proyecto Educativo Institucional, según el Decreto No 1075 del 26 de Mayo de 2015 (Art. 14 de la Ley general de educación)*

*7. Se debe establecer los mecanismos de participación democrática, dando cumplimiento a los artículos 31 y 32 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia.*

*8. El Consejo Directivo, como órgano de representación de los estamentos de la comunidad educativa (Directora, estudiantes, exalumnos, padres de familia, docentes y sector Productivo), tiene como función adoptar el Manual de Convivencia según lo establecido en el artículo 23 literal C del decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994.*

**RESUELVE:**

*Artículo 1. Aprobar la resignificación al actual Manual de Convivencia del CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL, con las adopciones, modificaciones y ajustes de acuerdo con lo exigido en la ley 1620 de 2013 y los alcances de la sentencia T 478 del 2015, en los términos que allí se estipulan en los niveles que ofrece el centro educativo.*

*Artículo 2. Implementar el presente Manual de Convivencia en el CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL a partir del 14 de Enero del año 2023.*



*Artículo 3. Divulgar el texto completo del Manual de Convivencia escolar, a la comunidad educativa para su interiorización, apropiación y cumplimiento.*

*Artículo 4. Remitir copia del presente Manual de Convivencia a la Secretaria de Educación Municipal.*

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE:**

*Dado en la Calle 19 No 12 - 96 CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL de Ocaña (Norte de Santander), a los 14 días del mes de Enero de 2.023*

*En Constanca Firman:*

---

ALBA LUZ CASTRO ANGARITA  
Directora – Representante Legal



## Anexo 2

### PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL al momento de que se presenta algún accidente de un estudiante de este centro educativo. Este protocolo se detalla de la siguiente manera:

Al momento de producirse el accidente:

- En primera instancia el estudiante es valorado por el personal capacitado en primeros auxilios, para evaluar la gravedad del accidente.
- Una vez evaluada la gravedad del accidente se determina si es leve tratarlo en el colegio, si es grave se llama al acudiente y si amerita traslado inmediato, se lleva al accidentado al hospital y el acudiente se reúne con la persona encargada del traslado del estudiante.
- Los hechos del accidente y el conducto a seguir se registrarán en el acta accidente escolar.
- Una vez en el hospital el estudiante se entrega al cuidado del acudiente, quien prosigue con los trámites solicitados en el hospital.
- Cuando se termina el proceso de atención del estudiante el acudiente informa al centro educativo el diagnóstico del estudiante.
- Como el estudiante tiene el seguro de accidentes del colegio, con el carnet será atendido de inmediato en la Clínica con la cual se tenga el convenio, si no adquirió este seguro el estudiante debe ser atendido por la EPS en la que está afiliado.

El CENTRO EDUCATIVO SAN MIGUEL ARCANGEL SCHOOL clasifica los accidentes escolares en:

Leves: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.



Procedimiento:

1. Los estudiantes serán llevados donde la encargada de primeros auxilios por el docente que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en descanso será llevado por un docente de turno de acompañamiento.
2. La encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.

Menos graves: Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Procedimiento:

1. El docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al coordinador (encargado), para coordinar el traslado del estudiante a la persona encargada de primeros auxilios.
2. La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
3. El coordinador llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares.

Graves: Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura que generen golpes fuertes en cualquier parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

Procedimiento:

1. El docente a cargo avisará en forma inmediata. En caso que suceda en el descanso el docente de turno, será el responsable de avisar.



2. En caso de golpe de un nivel alto o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por el coordinador.
3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres.
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por la encargada de primeros auxilios.
5. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.



Anexo 3  
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE COSTOS PARA AÑO 2023

 **Libertad y Orden**

 **Gobernación de Norte de Santander**  
Secretaría de Educación

**RESOLUCIÓN N.º 00409 DE**  
**( 02 FEB 2022 )**

Por la cual se autorizan la adopción del régimen "Libertad Regulada" y las tarifas del establecimiento educativo privado INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN MIGUEL ARCÁNGEL SCHOOL con código DANE 354498002613

**LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE NORTE DE SANTANDER**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 6.2.13 de la Ley 715 de 2001, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 estableció que el gobierno nacional debe autorizar a los establecimientos educativos privados el cobro de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos dentro de uno de los siguientes regímenes: libertad regulada, libertad vigilada o régimen controlado.

Que el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 estableció que para el cobro de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, los establecimientos educativos deberán llevar registros contables para la fijación de tarifas y tendrán en cuenta que las tarifas deben permitir recuperar los costos incurridos en la prestación de servicio, incluyendo gastos de operación, costos de reposición, de mantenimiento y reservas para el desarrollo futuro y, cuando se trate de establecimientos con ánimo de lucro, una razonable remuneración de la actividad empresarial.

Que el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 establece que las tarifas de matrículas, pensiones y otros cobros periódicos deben ser explícitas, simples y con una denominación precisa, y que podrán tener en cuenta principios de solidaridad social o redistribución económica.

Que la Ley 715 de 2001 estableció en su artículo 5.12 que corresponde a la Nación expedir la regulación sobre costos, tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y cobros periódicos en los establecimientos educativos, y en su artículo 6.2.13, que corresponde a los departamentos vigilar la aplicación de la regulación nacional sobre estos asuntos en su jurisdicción

Que el artículo 2.3.2.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015 define los conceptos de matrícula, pensión, cobros periódicos y otros cobros periódicos.

Que la Resolución 18959 de 2020 adopta la versión vigente del "Manual de Autoevaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados", para la Definición de Tarifas, como mecanismo para la clasificación en uno de los regímenes establecidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994.

Que la Resolución 18959 de 2020, consagra para los establecimientos clasificados en Régimen de Libertad Regulada que se ubiquen en grupos ISCE 6 o superior, la facultad de fijar libremente las tarifas de matrícula y pensiones en el primer grado o ciclo que ofrezcan, y cuando se ubiquen en grupo 5 o inferior, define que éstas se incrementarán de acuerdo con los porcentajes definidos en la mencionada resolución.

Que la Resolución 18959 de 2020, consagra para los establecimientos clasificados en Régimen de Libertad Vigilada que se ubiquen en grupos ISCE 6 o superior, la facultad de fijar libremente las tarifas de matrícula y pensiones en el primer grado o ciclo que ofrezcan, sin superar los toques máximos establecidos en la tabla de categorías vigente para cada año, y cuando se ubiquen en grupo 5 o inferior, define que éstas se incrementarán de acuerdo con los porcentajes definidos en la mencionada resolución.

1



00409

RESOLUCIÓN N° 00409 DE  
 02 FEB 2022



Gobernación  
 de Norte de  
 Santander

Secretaría de Educación

Por la cual se autorizan la adopción del régimen "Libertad Regulada" y las tarifas del establecimiento educativo privado INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN MIGUEL ARCÁNGEL SCHOOL con código DANE 354498002613.

**ARTICULO 2°: TARIFA PARA TODOS LOS GRADOS OFRECIDOS** Autorícese al establecimiento educativo INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN MIGUEL ARCÁNGEL SCHOOL, cuyo primer grado ofrecido es Prejardín, las tarifas por concepto de matrículas y pensiones para el año de 2022 en los siguientes valores:

| GRADO      | TARIFA ANUAL MATRICULA MÁS PENSIÓN | VALOR MÁXIMO DE MATRICULA |
|------------|------------------------------------|---------------------------|
| Prejardín  | 4.600.000                          | 460.000                   |
| Jardín     | 4.309.600                          | 430.960                   |
| Transición | 3.943.607                          | 394.361                   |
| 1°         | 3.501.190                          | 350.119                   |
| 2°         | 3.349.312                          | 334.931                   |
| 3°         | 3.349.312                          | 334.931                   |
| 4°         | 3.349.312                          | 334.931                   |
| 5°         | 3.349.312                          | 334.931                   |

**PÁRAGRAFO:** El valor de la matrícula no podrá ser superior al 10% de la tarifa anual autorizada. El cobro de la pensión podrá hacerse en mensualidades o en periodos mayores que no superen el trimestre y deberá fijarse en el manual de convivencia.

**ARTICULO 3°: COBROS PERIÓDICOS** Autorícese los cobros periódicos para el año 2022 que se relacionan a continuación:

Estos cobros serán de voluntaria aceptación por parte de los padres de familia. El establecimiento no podrá obligarlos a adquirir estos servicios con un proveedor determinado, incluyendo el mismo establecimiento.

| Niveles    | Alimentación | Transporte | Alojamiento | Otro |
|------------|--------------|------------|-------------|------|
| Preescolar | 153.529      | 0          | 0           | 0    |
| Primaria   | 153.529      | 0          | 0           | 0    |
| Secundaria | 0            | 0          | 0           | 0    |
| Media      | 0            | 0          | 0           | 0    |

**ARTICULO 4°: OTROS COBROS PERIÓDICOS:** Autorícese otros cobros periódicos para el año 2022 por los conceptos que a continuación se presentan:

Estos cobros serán de voluntaria aceptación por parte de los padres de familia. El establecimiento no podrá obligarlos a adquirir estos servicios con un proveedor determinado, incluyendo el mismo establecimiento.

| Concepto        | Valor  |
|-----------------|--------|
| SISTEMATIZACION | 38.350 |
| CARNET          | 25.600 |
| PAPELERIA       | 63.800 |



Libertad y Orden



Gobernación de Norte de Santander

Secretaría de Educación

RESOLUCION N.º DE

02 FEB 2022

Por la cual se autorizan la adopción del régimen "Libertad Regulada" y las tarifas del establecimiento educativo privado **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN MIGUEL ARCÁNGEL SCHOOL** con código DANE 354498002613

Los otros cobros periódicos deben corresponder a servicios que apoyen el desarrollo integral y complementen el Proyecto Educativo Institucional, y no pueden incluir servicios comunes y obligatorios, los cuales están contemplados en la tarifa de matrícula y pensión.

Estos cobros deben establecerse expresamente en el Manual de Convivencia, con sus correspondientes valores y forma de pago. El Manual de Convivencia hace parte del PEI y debe adoptarse con el mismo procedimiento establecido para éste, y debe darse a conocer a los padres de familia en el momento de la matrícula.

**ARTICULO 5º: PUBLICIDAD** La presente resolución deberá ser fijada en lugar visible del establecimiento educativo.

**ARTICULO 6º: NOTIFICACION** La presente resolución se notificará al propietario o al rector del establecimiento educativo. Contra ella proceden los recursos de ley.

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**



**DIOMAR ALONSO VELÁSQUEZ BASTOS**  
 Secretaria Educación Departamental

Proyecto: MEN/2021  
 Ajustes: Enider Lozano Pinar Cardón  
 Profesional Universitario *Enider*  
 Revisado: Piedad Filomena Velásquez  
 Responsable Área de Calidad *Piedad*  
 Revisado: Klemara Klemara Pinar Cardón  
 Líder Área Inspección y Vigilancia  
 Revisado: Wilington Gerardo Sanabria Muñoz  
 Profesional Universitario *Wilington*



Anexo 4  
LISTADO DE TELÉFONOS Y CORREOS INSTITUCIONALES

Teléfono 5626946-3186551356 / sanmiguelarcangelschool @yahool.com

| <b>AREA</b>  | <b>NOMBRE</b>                  | <b>TELEFONO</b> | <b>CORREO</b>               |
|--------------|--------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| Dirección    | Alba Luz Castro Angarita       | 3144783630      | alby-cas@hotmail.com        |
| Coordinación | Maria fernanda Gallardo Castro | 3186551356      | andregallardo5@hotmail.com  |
| Jurídica     | Ángela Sofía Ruíz Lizarazo     | 3203828448      | angelasofia.ruizl@gmail.com |
| Docente      | Marianela Peña Pallares        | 3185954656      | Mnela1125@gmail.com         |
| Docente      | Yaritza Paola Osorio Galviz    | 3173845862      | Yarimuun@hotmail.com        |
| Docente      | Viviana A. Álvarez Romero      | 3218672374      | Yiseth063@gmail.com         |



## Anexo 5

### MARCO NORMATIVO MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO 1. MARCO LEGAL Son fundamentos legales del Reglamento o Manual de Convivencia los siguientes: LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Todas las normas contenidas en el presente manual son coherentes con la **Constitución Política de Colombia:**

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

Artículo 2°. El Estado debe promover la participación de todos.

Artículo 13°. Libertad e igualdad ante la ley.

Artículo 15°. Derecho a la intimidad y al buen nombre.

Artículo 16°. Derecho al libre desarrollo de la personalidad.

Artículo 20°. Derecho a la libertad de opinión y rectificación.

Artículo 23°. Derecho de petición y pronta resolución.

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

Artículo 41°. Conocer de la Constitución, el civismo, la democracia y participación ciudadana

Artículo 43°. Igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres. Protección especial a la mujer embarazada y cabeza de familia.

Artículo 44°. La educación, la cultura y la recreación son derechos fundamentales de niños, entre otros.

Artículo 45°. El adolescente tiene derecho a la protección y formación integral, a participar en los organismos públicos o privados.

Artículo 67°. La educación de un servicio público con función social, al que tienen derecho todas las personas.



Artículo 68°. Los establecimientos educativos podrán ser fundados por particulares y darán participación a la comunidad educativa en la dirección. Idoneidad, profesionalización y dignificación del Educador. El estudiante no puede ser obligado(a) a recibir educación religiosa en los Establecimientos del Estado.

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

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

### **LEY 12 DE 1991 “CONVENCIÓN INTERNACIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ” LEY 115 DE 1994. (Hoy incluida en el Decreto Compilatorio 1075 de 2015)**

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

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

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



**DECRETO 1860 DE 1994. (Hoy incluido en el Decreto Compilatorio 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.1.4.4. Reglamento o manual de convivencia).**

Artículo 17º.- Reglamento o Manual de Convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia. El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

En particular debe contemplar los siguientes aspectos:

1. Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.
2. Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.
3. Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
4. Normas de conducta de los estudiantes y maestros que garanticen el mutuo respeto. Deben incidir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
5. Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.
6. Pautas de presentación personal que preserven a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia.
7. Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes incluyendo el derecho a la defensa.
8. Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente decreto. Debe incluir el proceso de elección del PERSONERO de los estudiantes.



9. Calidades y condiciones de los servicios de alimentación transporte, recreación dirigida y demás conexas con el servicio de educación que ofrezca la institución a los estudiantes
10. Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.
11. Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los estudiantes de material didáctico de uso general, libros, uniformes seguros de vida y de salud
12. Reglas para uso del bibliobanco y la biblioteca escolar

**DECRETO 1108 DE 1994. Capítulo III. "PORTE Y CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES"** "Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas". Artículo 9º. Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

**DECRETO 2253 DE DICIEMBRE 22 DE 1995** (Hoy incluido en el Decreto Compilatorio 1075 de 2015, Título 2 Disposiciones Específicas Para El Sector Privado, Capítulo 2 Tarifas De Matrículas, Pensiones y Cobros Periódicos) Por el cual se adopta "EL REGLAMENTO GENERAL PARA DEFINIR LAS TARIFAS DE MATRÍCULAS, PENSIONES Y COBROS PERIÓDICOS, ORIGINADOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO, POR PARTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."

**LA RESOLUCIÓN 4210 DE 1996.** Establece "REGLAS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO". EL DECRETO NACIONAL 2247 DE 1997. "POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO EDUCATIVO AL NIVEL DE PREESCOLAR" (Hoy compilado en el Decreto 1075, Título 3, Capítulo 2, educación preescolar).

**DECRETO 1286 DE 2005** "Por el cual se establecen normas sobre "la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los



establecimientos oficiales y privados mediante EL CONSEJO DE PADRES Y LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA" (Hoy compilado en el Decreto 1075, Título

4, participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados)

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

**LEY 1098 DE 2006 LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA** Artículos significativos para la convivencia social y la defensa de los derechos de los infantes y adolescentes:  
Artículo 10°. Corresponsabilidad: Para los efectos de este código, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.

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

Artículo 19°. Derecho a la rehabilitación y la resocialización: Los niños, los adolescentes que hayan cometido una infracción a la ley tienen derecho a la rehabilitación y resocialización, mediante planes y programas garantizados por



el Estado e implementados por las instituciones y organizaciones que este determine en desarrollo de las correspondientes políticas públicas

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

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

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

1. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
2. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
3. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.

Artículo 43°. Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos: Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, y adolescentes el



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

1. Formar a los niños, y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.

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

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

**DECRETO 1290 DE ABRIL 16 DE 2009.** (Hoy incluido en el Decreto Compilatorio 1075 de 2015, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media) Por el cual se reglamenta los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media; y se concede autonomía institucional para establecer el "SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES", Así mismo establece la Escala de valoración de desempeño nacional y se autoriza a que cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación.

Para facilitar la movilidad de los estudiantes entre establecimientos educativos, cada escala deberá expresar su equivalencia con la escala de valoración nacional: En cuanto a la Promoción escolar, autoriza a que cada establecimiento educativo determinará los criterios de promoción escolar de



acuerdo con el sistema institucional de evaluación de los estudiantes además del porcentaje de asistencia que incida en la promoción de los estudiantes.

Ordena la norma incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación, estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el consejo directivo y

presentar a las pruebas censales del ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados.

**REGISTRO ESCOLAR.** Los establecimientos educativos deben llevar un registro actualizado de los estudiantes que contenga, además de los datos de identificación personal, el informe de valoración por grados y el estado de la evaluación, que incluya las novedades académicas que surjan.

Conforme al Decreto 1290 (Hoy compilado en el Decreto 1075, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media), el establecimiento educativo, a solicitud del padre de familia, debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos.

Respecto a la Graduación, la permite solo cuando los estudiantes hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias.

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

**DECRETO 1122 DE 1998**, Cátedra de estudios afrocolombianos. (Hoy incluido en el Decreto Compilatorio 1075 de 2015, Capítulo 4, Contenidos Curriculares Especiales. Sección 2, Cátedra De Estudios Afrocolombianos)



**LEY 715 DE 2001**, Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros. Fija funciones de los educadores. (Hoy compilado en el Decreto 1075, Libro 2 Régimen Reglamentario del Sector Educativo, Parte 3. Reglamentación de la Educación Preescolar, Básica y Media Título 1, Administración del Servicio Educativo)

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

**DECRETO 4500 DE 2006**, por el cual se establecen normas sobre la educación religiosa en los establecimientos oficiales y privados de educación preescolar, básica y media de acuerdo con la Ley 115 de 1994 y la Ley 133 de 1994 (Hoy compilado en el Decreto 1075, Capítulo 4 Contenidos Curriculares Especiales, Sección 4 Educación religiosa).

**DECRETO 1373 DE 2007**, por el cual se establece una semana de receso estudiantil (Hoy compilado en el Decreto 1075, Capítulo 4 Contenidos Curriculares Especiales, Sección 4 Educación religiosa).

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

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



**LEY No 1620 DE 15 DE MARZO DE 2013** (Hoy compilada en el Decreto 1075, Título 5 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). "Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar". El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994- mediante la creación del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia. DECRETO 2025 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2013 (hoy compilado en el

**Decreto 1075**, Título 5 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) "Desarrollo normativo o reglamentación de la Ley 1620 de 2013, La presente normatividad se ocupa de regular la conformación, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar; del Comité Nacional de Convivencia Escolar; de los comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar y de los comités escolares de convivencia; así como la articulación de las entidades y personas que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, la familia y la sociedad.

**LEY 761 DEL 6 DE JULIO DE 2015** "Por la cual se crea el TIPO PENAL DE FEMINICIDIO como delito autónomo y se dictan otras disposiciones" Artículo 10. Sobre la



perspectiva de género en la educación preescolar, básica y media. A partir de la promulgación de la presente ley, el Ministerio de Educación Nacional dispondrá lo necesario para que las instituciones educativas de preescolar, básica y media incorporen a la malla curricular, la perspectiva de género y las reflexiones alrededor de la misma, centrándose en la protección de la mujer como base fundamental de la sociedad, en el marco del desarrollo de competencias básicas y ciudadanas, según el ciclo vital y educativo de los estudiantes. Dicha incorporación será realizada a través de proyectos pedagógicos transversales basados en principios de interdisciplinariedad, intersectorialidad, e interinstitucionalidad sin vulnerar al ideario religioso y ético de las instituciones educativas, así como el derecho de los padres a elegir la educación moral y religiosa para sus hijos.

Parágrafo 1°. El Ministerio de Educación Nacional, establecerá e implementará los mecanismos de monitoreo y evaluación permanente del proceso de incorporación del enfoque de género en los proyectos pedagógicos y sus resultados, sobre lo cual deberá entregar un informe anual a la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer del Congreso de la República de Colombia y a las autoridades que lo requieran.

Parágrafo 2°. El Ministerio de Educación Nacional tendrá un plazo de seis (6) meses contados a partir de la promulgación de la presente ley para iniciar el proceso de reglamentación que garantice la efectiva integración del enfoque de género a los procesos y proyectos pedagógicos en todas las instituciones educativas de preescolar, básica y media.

**LA SENTENCIA 478 DE 2015** ordenó la revisión de los manuales de convivencia de manera que su contenido respete la orientación sexual y de género de los estudiantes e incorpore nuevas formas y alternativas para incentivar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos de los estudiantes, orientados por el respeto a la diversidad y a la resolución pacífica de conflictos.



**DECRETO 1421 DEL 29 DE AGOSTO DE 2017** Por el cual se reglamenta la educación inclusive y la atención educativa a la población con discapacidad. El presente Manual conjuga las demás normas inherentes, concordantes y pertinentes de carácter constitucional, legal y demás decretos reglamentarios aplicables sobre la materia en desarrollo.

**LEY 2025 DE 2020** Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las Escuelas para Padres y Madres de Familia y Cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la Ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.