

Manual de Convivencia

RESOLUCIÓN: CONSEJO DIRECTIVO

(Según Acta número 008 del 26 de noviembre de 2025)

Por la cual se adopta el Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio Montemorel

El Consejo Directivo del Colegio Montemorel en uso de sus atribuciones y:

CONSIDERANDO

Que el Manual de Convivencia del Colegio Montemorel tiene como fundamento normativo la Constitución Nacional, el Código Civil, la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), la Ley de Convivencia Escolar (la Ley 1620 de 2013), el Código Nacional de Policía y Convivencia (ley 1908 de 2016), sus respectivos decretos y resoluciones reglamentarias y, en general, los principios y valores de la institución, que se encuentran en el PEI del Colegio.

Que la Ley General de Educación prescribe, que todos los establecimientos Educativos deben tener un Reglamento o Manual de Convivencia, que responda a las necesidades y requerimientos de la Comunidad Educativa de la Institución.

Que en el Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio se definirán claramente los derechos y deberes de los estudiantes, padres de familia, docentes, y directivos de la institución, así como el procedimiento a seguir en su aplicación.

Que la Legislación Escolar Colombiana, determina los aspectos que debe contemplar el Reglamento o Manual de Convivencia y la Jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional, le asigna el carácter de Ley vinculante y, que es su deber dictar y adoptar las normas por las cuales, ha de regirse la Comunidad Educativa.

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Adoptar el reglamento o Manual de convivencia del Colegio Montemorel, como marco normativo, que enmarca el proceder de la Comunidad Educativa de la Institución.

ARTÍCULO 2. El Reglamento o Manual de Convivencia que se adopta está contenido en el documento anexo, el cual hace parte de la presente Resolución y se dará a conocer y estudiar con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 3. El presente Manual de Convivencia entrará en vigor el día 01 de febrero de 2025.

Dado en Chía, a los (26) días del mes de noviembre de 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

John Freddy Buriticá Cardona
Rector

Sandra Villalobos Cortés
secretaria Académica

INTRODUCCIÓN

El presente manual está regido por la Constitución Colombiana, por la ley de la infancia y adolescencia (LEY 1098 del 8 de noviembre del 2006, la Ley 115 de 1994, la Ley 1620 de 2013 y reglamentado por el decreto 1965 de 2013) y por los principios que regulan la convivencia en el Colegio Montemorel, los cuales se describen a continuación:

La convivencia en el Colegio Montemorel está fundamentada en los principios humanistas establecidos en el PEI.

1. Se declara al Colegio Montemorel un **Espacio Sagrado**; donde entendemos como espacio sagrado un lugar donde decimos: Sí al Respeto, Sí al Diálogo, Sí a la Diversidad, Sí a la Paz, Sí a la Afectividad, Sí a la Confianza, Sí al Amor al Conocimiento, Sí a la Solidaridad, Sí al Cuidado de la Vida en Todas sus Formas, Sí a la Exigencia Firme y Amorosa.
2. La afectividad y la confianza son las características fundamentales del clima institucional.
3. Los valores institucionales enmarcan los procesos de la comunidad educativa, generando un nivel de conciencia en los integrantes de esta.
4. Las estrategias pedagógicas son medios para encontrarnos, escucharnos, dialogar, concertar, conciliar, participar democráticamente y crecer personal y colectivamente.
5. El trabajo en equipo es la base para la práctica de procesos de interacción social, comunicación, toma de decisiones, participación democrática, desarrollo de liderazgo, entre otros.
6. La congruencia, la empatía y el respeto incondicional son actitudes terapéuticas propias del clima Institucional que sustentan el ambiente relacional de los integrantes de la comunidad educativa.
7. Las situaciones cotidianas de convivencia, en lo posible, tendrán solución donde se generen con mediación de los propios agentes que intervienen en el conflicto.

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA INSTITUCIÓN Y SUS ESTUDIANTES

SECCIÓN PRIMERA: DE LA INSTITUCIÓN.

ARTÍCULO 1. CARACTERIZACIÓN

El Colegio Montemorel es una Institución Educativa de carácter privado, laico y mixto; aprobado legalmente por la secretaria de Educación mediante decreto 001655 de noviembre de 1998, para impartir enseñanza formal en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media, en jornada diurna y calendario A. Su domicilio principal está ubicado en la Calle 1ª sur No 10-91 Vía Guaymaral, Chía (Cundinamarca) y sus números telefónicos son: 862 55 48, 862 57 27 y 862 61 27. Celulares 3214767503 y 3125325954.

ARTÍCULO 2. HORIZONTE INSTITUCIONAL

MISIÓN: Ofrecer un espacio donde niños y jóvenes se preparen para la vida; reconociéndose como seres conscientes de sus virtudes y valores, construyendo y asimilando los conocimientos necesarios a la vocación de cada estudiante y lograr así convertirse en elementos transformadores de ellos mismos, de sus familias y la sociedad.

VISIÓN: Ser una institución en procesos integrales que facilita el desarrollo interno y externo del estudiante.

FILOSOFÍA Y FUNDAMENTOS: El Colegio Montemorel es una contribución a la Educación Colombiana, y a la esperanza de apoyar la formación integral de nuestra niñez y de nuestra juventud. Su filosofía está contemplada en los siguientes principios:

1. La Ciencia, el Arte y las Humanidades son pilares que influyen en el desarrollo integral del individuo, por consiguiente, las estrategias pedagógicas se convierten en un medio para lograr este principio.
2. El enaltecimiento del valor humano es la razón de ser del Colegio Montemorel, que a través del desarrollo de técnicas y metodología logra que cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, encuentre en la Institución su espacio de realización.
3. Los procesos educativos están fundamentados en el conocimiento interno y externo, lo cual apoya un verdadero desarrollo integral de niños y jóvenes.
4. El reconocimiento y desarrollo de valores de nacionalidad, convivencia, libertad, autonomía y responsabilidad son elementos que fundamentan la tarea educativa.
5. El interés por apoyar la humanidad es el instrumento que permite trascender la tarea educativa y formativa a la familia y a la comunidad.

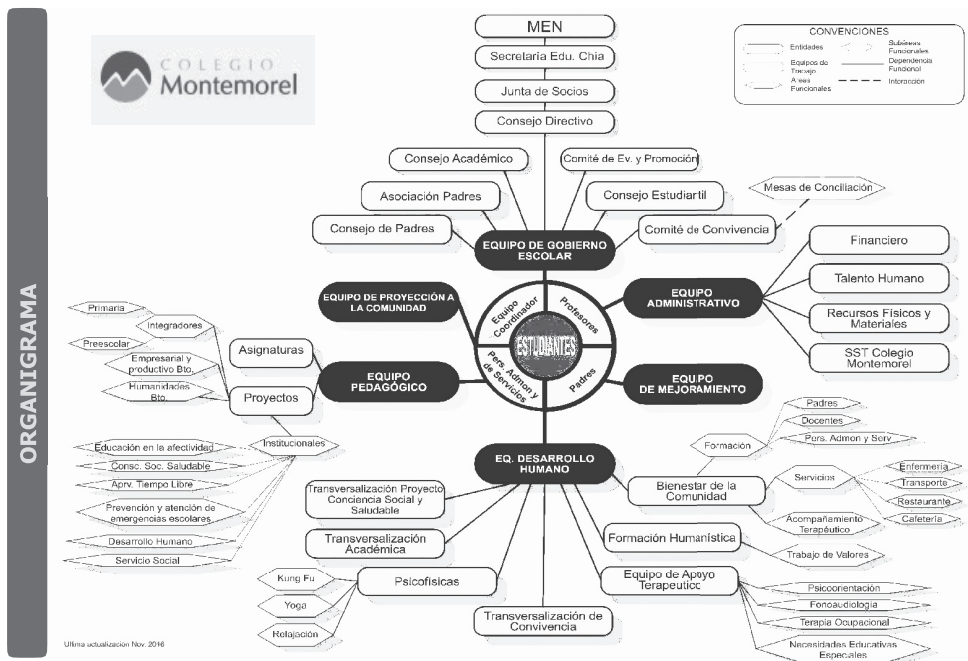
PERFIL DEL ESTUDIANTE:

1. Ser una persona consciente de sus virtudes y sus valores, reconociendo lo que debe cultivar para ser ejemplo de ellos.
2. Ser una persona comprometida con sus procesos de desarrollo interno que le permita tener un sentido de conciencia universal aplicada a su vida cotidiana.
3. Ser capaz de abordar comprensivamente el desarrollo de la ciencia y la tecnología, teniendo en cuenta la realidad y ser capaz de proyectarse en espíritu científico e innovador, en beneficio de la transformación del entorno, aportando soluciones creativas.
4. Un ser sociable capaz de ejercer democráticamente deberes y derechos que como ciudadano colombiano corresponden.
5. Ser persona con gran capacidad humana que aporte alternativas de solución a la problemática del entorno.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Aportar al sistema educativo una propuesta concreta que vaya en beneficio de la calidad de nuestra educación colombiana.
2. Propiciar una educación que prepare para la vida, desarrollando valores que fortalezcan al ser humano en su autoestima, creatividad, liderazgo, autonomía y responsabilidad, entre otros.
3. Ofrecer un espacio donde la Ciencia, el Arte y las Humanidades se conviertan en elementos esenciales de la tarea educativa.
4. Permitir un espacio al estudiante para que desarrolle sus propias capacidades a nivel interno y externo, estimulando y potencializando las facultades de los hemisferios derecho e izquierdo.
5. Convertir la Institución en el laboratorio transformador de la calidad de vida, de cada uno de los elementos que conforman la Comunidad Educativa y de su propia área de influencia.
6. Posibilitar la formación humanística que propenda por una auténtica realización personal.
7. Que el Colegio Montemorel sea polo de desarrollo de la iniciativa y acciones comunitarias en el medio social en donde se desarrolla.
8. Crear conciencia en todos los miembros de la Comunidad Educativa, que es deber y necesidad cuidar y valorar la Ecología y el Medio Ambiente que nos rodea.
9. Generar vivencias propicias para el desarrollo de condiciones necesarias en el sano ejercicio de la democracia.
10. Despertar sentidos de pertenencia por la Patria Colombia, mediante estrategias y vivencias que sean de verdadero significado de compromiso ético.

ARTÍCULO 4. ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



El Gobierno escolar está constituido por los siguientes estamentos:

1. Consejo Directivo
2. Equipo directivo
3. Rector
4. Gerente y/o director administrativo
5. Consejo académico.
6. Comité de evaluación y promoción
7. Comité de convivencia
8. Representación estudiantil
9. Representación de padres de familia.
10. Representación de docentes.
11. Asociación de Padres de familia ASOMONTEMOREL
12. Consejo de padres
13. Representantes de egresados.

ARTÍCULO 5. CONSEJO DIRECTIVO

Estamento asesor y facilitador para la toma de decisiones a nivel macro institucional. En él participan representantes de los estudiantes, de los docentes, de los padres de familia, de los exalumnos, el equipo coordinador y el representante del sector productivo. El Consejo Directivo del Colegio Montemorel está integrado

por:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por bimestre y extraordinariamente cuando se considere necesario.
2. Representante Legal y/o director Administrativo de la Institución.
3. Los Coordinadores de Convivencia y Académico.
4. Dos (2) representantes de los Docentes. Uno de Primaria y uno de Bachillerato.
5. El orientador escolar o psicólogo de la Institución.
6. Dos (2) representantes de los padres de familia, uno elegido por el Consejo de padres y uno elegido por la Junta directiva de la Asociación de padres, preferiblemente uno de primaria y uno de bachillerato.
7. Dos representantes de (2) los estudiantes elegidos en Asamblea General de estudiantes, siendo uno de ellos el personero de Bachillerato y el otro, el representante del consejo estudiantil del Grado Undécimo.
8. Un representante de egresados.
9. Un representante del sector productivo.

PARÁGRAFO 1. Los representantes de los estudiantes, los docentes y padres de familia, deben tener un suplente que será la segunda persona que haya tenido la mayor votación en las elecciones respectivas.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Tomar las decisiones que influyan en el funcionamiento de la Institución, y que no estén delegadas o atribuidas como competencia a otra autoridad en el presente manual o en las normas educativas vigentes.
2. Promover y participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), adoptarlo y someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que lo verifique, y participar en la determinación del currículo y del Plan de Estudios, como parte integrante del PEI y registrarlos ante la entidad pertinente.
3. Promover la evaluación y actualización permanente del PEI y decidir sobre las propuestas de modificación que se les presenten, previa consulta con el Consejo Académico, para lo cual deberá seguirse el procedimiento establecido en el artículo 15 del decreto 1860 de 1994 o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.
4. Contribuir en la construcción del Plan de Mejoramiento y participar en él.
5. Promover la elaboración del Manual de Convivencia de la Institución y adoptarlo. Crear las reglamentaciones internas pertinentes a fin de ponerlo en práctica, hacerlo cumplir y servir de máxima autoridad en la adopción de las reformas que se introduzcan.
6. Establecer estímulos y sanciones para el óptimo desempeño académico y personal del estudiante, de acuerdo con su competencia.
7. Determinar los criterios de admisión, selección y permanencia de los Estudiantes en el Colegio Montemorel.
8. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas; así como, regular las relaciones de cooperación y compromiso con otros establecimientos educativos o con asociaciones, federaciones, fundaciones, etc.
9. Decidir sobre el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
10. Reglamentar los procesos electorales que deben darse al interior de la Institución respecto al desarrollo del Gobierno Estudiantil.
11. Servir de instancia para resolver los conflictos que en otras dependencias no se pueden resolver, de acuerdo con la Ley 1620.
12. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
13. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
14. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural.
15. Fomentar la participación de los padres de familia en la conformación de la Asociación y en organizaciones de estudiantes.
16. Hacer cumplir su propio reglamento.

ARTÍCULO 7. DEL RECTOR Y SUS FUNCIONES.

1. Participar y orientar en la ejecución y planeación del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y el oportuno aprovechamiento de los recursos necesarios para tal efecto; así como, la autorización de ausencias y permisos que ellos soliciten.
3. Promover el Plan de Mejoramiento Anual a nivel institucional.
4. Velar porque el Proyecto Educativo Institucional cumpla sus objetivos propuestos.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Acompañar los procesos pedagógicos y velar por su congruencia con la tendencia filosófica y pedagógica del Colegio, atendiendo a las nuevas tendencias que favorezcan el progreso del PEI.
7. Promover actividades de beneficio cultural y social que vinculen al Colegio con la comunidad local, departamental y nacional.
8. Aplicar las disposiciones que se expiden por parte del Estado sobre la prestación del servicio educativo.
9. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Equipo Directivo.
10. Tomar decisiones de suspensión temporal por faltas graves, en tanto se realice la medida con el debido proceso y con autorización y revisión del Equipo Directivo.

Además de las que establece la normatividad vigente son responsabilidades del Rector, frente al 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, las siguientes:

11. Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de marzo del 2013.
12. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la convivencia escolar de la Ley 1620 de marzo de 2013.
13. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
14. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del Colegio, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en el presente Manual, y en la Ruta de Atención Integral de la ley 1620 de marzo del 2013 y hacer seguimiento a dichos casos.

ARTÍCULO 8. DEL GERENTE Y/O DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y SUS FUNCIONES.

Además de las funciones establecidas en el certificado de existencia y representación legal para el cargo de Gerente o Representante Legal, le corresponden las siguientes funciones:

1. Representar legalmente la sociedad **"Colegio Montemorel (SAS)"**.
2. Ser el embajador de la Institución ante personas naturales o jurídicas.
3. Celebrar convenios o contratos con otras instituciones nacionales, extranjeras y/o con personas naturales.
4. Trazar las políticas financieras y económicas de la Institución.
5. Velar porque el Proyecto Educativo Institucional cumpla los objetivos por los cuales fue creado.
6. Elaborar los manuales de funciones, reglamentos de cada uno de los cargos y organismos de la Institución.
7. Establecer y resolver sobre las medidas disciplinarias relativas al personal administrativo y de servicios.
8. Velar por el oportuno suministro de los recursos disponibles para la buena marcha de la Institución.
9. Propender por la calidad de los servicios educativos que se ofrecen a la comunidad educativa.

10. Orientar y dirigir los asuntos financieros y económicos de la Institución.
11. Controlar la ejecución del presupuesto de la Institución.
12. Presentar al Consejo Directivo, la propuesta sobre asignación de cupos disponibles para el año lectivo siguiente.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADÉMICO

1. Participar en la actualización y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
2. Participar en la elaboración y desarrollo de los planes de mejoramiento anuales.
3. Planear, organizar, dirigir, evaluar y retroalimentar los procesos académicos de la Institución.
4. Convocar a las reuniones del Consejo Académico y a las del Comité de Evaluación y Promoción.
5. Diseñar y llevar los registros necesarios para el control académico.
6. Acompañar a los docentes para que la acción pedagógica sea congruente con los lineamientos y políticas establecidas en el P.E.I.
7. Presentar los informes requeridos en las reuniones del Equipo Coordinador.
8. Velar porque el calendario académico se cumpla puntualmente.
9. Realizar reuniones con los padres de familia para hacer el seguimiento académico de los hijos.
10. Informar oportunamente a la comunidad educativa sobre la programación y organización de actividades académicas.
11. Participar y liderar eventos de orden académico, tanto a nivel local como nacional.
12. Organizar el plan de cualificación docente y evaluarlo periódicamente.
13. Atender y responder a las propuestas innovadoras en educación que representen un beneficio para las prácticas pedagógicas de la institución.

ARTÍCULO 10. DEL CONSEJO ACADÉMICO

Es el organismo que asesora la Coordinadora académica quién lo convoca y preside. Está formado por:

1. La Coordinadora Académica.
2. El Rector
3. Todos los docentes
4. El Equipo **PAP** (Programa de Apoyo Pedagógico.)
5. La orientadora escolar y/o Psicólogo(a) del Colegio.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico tendrá las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional y sugerir los ajustes académicos necesarios.
2. Estudiar el currículo de conformidad con la Ley General de Educación para propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones, ajustes que sean del caso y exigencias pedagógicas del Colegio (Filosofía Humanista y Modelo Pedagógico).
3. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
4. Coordinar y estimular la investigación científica en las diferentes áreas.
5. Tomar las decisiones ante situaciones que afecten el funcionamiento académico de la Institución, resolver los conflictos académicos que se presentan entre docentes y de éstos con los estudiantes, de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido.

6. Elaborar y presentar al Consejo Directivo, durante el tiempo de planeación institucional anual, el programa de capacitación docente y las necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridos por cada una de las secciones y áreas.
7. Fijar los criterios y diseñar los instrumentos necesarios del sistema de evaluación académica, hacerlos cumplir y revisar su eficiencia periódicamente.
8. Integrar los comités de docentes que sean necesarios para la evaluación periódica del rendimiento y la promoción de los educandos, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
9. Participar en la planeación y evaluación institucional.
10. Las demás funciones afines o complementarias que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo Institucional o las que le sean delegadas por otras instancias competentes.

ARTÍCULO 12. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Se encuentra conformada por:

1. Rector o su delegado.
2. Coordinador Académico.
3. Coordinador(a) de Convivencia.
4. Dos (2) representantes de los docentes por cada sección: Nombrados por el Consejo Académico. (Uno por Preescolar y Primaria, uno por básica Secundaria y media).
5. Dos (2) representantes de los padres: Uno por cada una de las secciones, que no sean docentes del Colegio. (Uno por Preescolar y Primaria, uno por Básica Secundaria y Media).
6. Personero.
7. El Representante de los estudiantes (Grado 11).
8. La orientadora escolar y/o Psicólogo(a) del Colegio.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. El Rector o su delegado convocará y presidirá las reuniones del Comité de Evaluación y Promoción.
2. El Comité de Evaluación y Promoción tiene como fin definir la promoción de los educandos y determinar cuáles estudiantes no pueden ser promovidos al grado siguiente.
3. Hacer recomendaciones a docentes y padres de familia sobre actividades de refuerzo y superación, para estudiantes que presenten dificultades en su desempeño académico, con notificación a sus respectivas familias.
4. Debe reunirse al finalizar cada período escolar para analizar los casos de estudiantes con valoración: BAJO, en cualquiera de las áreas.
5. Hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes y/o a otras instancias del estamento educativo, en términos de actividades de refuerzo y nivelación.
6. Recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada, para los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos.
7. Orientar, controlar y evaluar el cumplimiento de recomendaciones y compromisos de cada período.
8. Diligenciar las actas correspondientes de cada reunión con las decisiones, observaciones y recomendaciones para el procedimiento pertinente.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL ORIENTADOR ESCOLAR

La Orientación Escolar está sustentada en el Plan Nacional de Orientación Escolar del 2021 cuyo objetivo y función es: Brindar orientaciones para el servicio de orientación escolar que contribuyan al desarrollo de capacidades y competencias cognitivas, emocionales, sociales y ocupacionales de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, en el marco de su desarrollo integral, su contexto familiar, escolar y comunitario; mediante acciones de prevención, promoción, atención y seguimiento, con carácter continuo y transversal al currículo, en corresponsabilidad con los demás estamentos de la comunidad educativa y en articulación interinstitucional.

1. Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
2. Orientar el desarrollo de estrategias pedagógicas de prevención de riesgos psicosociales, académicos y ocupacionales, en el entorno familiar y educativo, así como la promoción para el desarrollo integral en el marco del ejercicio de derechos.
3. Establecer los criterios de atención en la orientación escolar y encaminar las acciones de seguimiento acorde al alcance de la orientación escolar.
4. Establecer criterios para la activación de rutas, protocolos, herramientas y proyectos de apoyo a la orientación escolar, acordes con el curso de vida.

ARTICULO 15. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

1. Participar en la actualización y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
2. Participar en la elaboración y desarrollo de los Planes de Mejoramiento anuales.
3. Acompañar a los estudiantes en procesos de reflexión que los lleven a desarrollar las competencias humanas, establecidas para la comunidad educativa.
4. Diseñar y desarrollar estrategias para que toda la comunidad educativa conozca y maneje el Manual de Convivencia.
5. Aplicar el Manual de Convivencia cuando la necesidad se presente.
6. Hacer el seguimiento del registro de la asistencia diaria de estudiantes y maestros.
7. Acompañar y exigir puntualmente a los maestros para que cumplan y hagan cumplir el Manual de Convivencia.
8. Diseñar y desarrollar estrategias que prevengan y regulen situaciones de convivencia, con el fin de fortalecer el carácter formativo de la institución frente a las mismas.
9. Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.

ARTÍCULO 16. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

1. El Rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
2. Un (1) docente representante de Primaria.
3. Un (1) docente representante de Bachillerato.
4. El Personero estudiantil.
5. El Coordinador de convivencia.
6. Representante de estudiantes.
7. El psico orientador(a) y/o Psicólogo(a) del Colegio.
8. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. (Gobierno escolar)
9. Un Padre de familia representante de primaria.
10. Un Padre de familia representante de bachillerato.

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

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación del Colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía, que se adelanten a nivel local y nacional y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio, cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero de la Institución.
5. Aplicar los procedimientos establecidos en este Manual para la Convivencia Escolar.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar los informes respectivos.
8. Proponer, analizar, adaptar, modificar y viabilizar estrategias pedagógicas, que permitan la flexibilización del Modelo Pedagógico y la articulación de las diferentes áreas de estudio, que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad, para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Velar por el bienestar de la Comunidad Educativa y propender para que el clima institucional esté acorde con los lineamientos humanistas de la Institución.
10. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos, que no pueden ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revisten las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
11. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
12. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité (Secretaría de Educación del municipio de Chía).
13. Aportar en la construcción, evaluación y ajustes del Manual de Convivencia por la comunidad educativa.

PARÁGRAFO 1: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar entre otros, los siguientes aspectos:

1. El Rector es el presidente en el Comité Escolar de Convivencia, en su ausencia lo presidirá la Coordinadora de convivencia o el orientador escolar para la convivencia.
2. El Comité Escolar de Convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité Escolar de Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes de este.
3. El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será la mitad más uno de los integrantes y no podrá sesionar sin la presencia del presidente o suplente.
4. El docente del Área de Ciencias Sociales en Bachillerato encargado y responsable del Gobierno Escolar, por derecho propio, debe formar parte del comité de Convivencia. Se elegirá de la sección de Primaria un representante de los docentes cada año.
5. De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 1965 de septiembre del 2013.
6. El Comité Escolar de Convivencia garantiza el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 18. REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

Los estudiantes están representados por:

1. El Consejo de los Estudiantes, el cual, a su vez, es representado por un presidente del Consejo de Estudiantes.
2. El Personero (a) de los Estudiantes, quien hará parte del Consejo Directivo, el Comité de Convivencia y el Comité de Evaluación y Promoción.
3. El presidente del Consejo de Estudiantes, quien puede hacer parte del grado Décimo o Undécimo y es elegido entre el Consejo de Estudiantes. Hará parte del Consejo Directivo, el Comité de Convivencia y el Comité de Evaluación y Promoción.

ARTÍCULO 19. DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Los estudiantes están representados por el Consejo Estudiantil, órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos; el mismo agrupa a los representantes de cada grado, los cuales negocian, interceden y facilitan la comunicación entre directivos, profesores, agentes externos y los propios estudiantes en las reuniones mensuales del mismo. Además, esta instancia se encarga de manejar todas las inquietudes de los estudiantes que conlleven a un mejoramiento Institucional.

Está conformado por:

1. El Personero del Consejo Estudiantil, quien lo preside y convoca.
2. Un Representante de cada curso del Colegio o suplente elegido democráticamente por sus compañeros.
3. El Docente encargado del Gobierno Escolar de la Institución, quien acompaña y orienta el proceso; no cuenta con voto.
4. Un Representante de las mesas de conciliación que es el Conciliador Mayor (véase capítulo 5, artículo 19).

ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

1. Consolidar su propia organización interna.
2. Animar, promover y sugerir actividades en bien de la formación integral de los educandos, representándolos ante los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
3. Los representantes de cada grado presentarán ante el Consejo las propuestas, sugerencias, reclamos, quejas o cualquier otra situación que el grupo al que representa quiera hacer llegar, para que sea respondida o solucionada.
4. Convocar a asamblea de estudiantes para proponer la revocación del personero y/o representantes de grado, cuando no cumplan con sus funciones, deberes escolares o evidencien actitudes que no sean congruentes con la filosofía institucional.
5. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.
6. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
7. Dinamizar los medios de comunicación interna del Colegio como: periódicos, revistas o medios radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.
8. Hacer veeduría y seguimiento de la gestión tanto del personero como del representante estudiantil para eventualmente efectuar la revocatoria del mandato en el caso de haber un incumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 21. DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El Personero de los Estudiantes es un educando del grado once y está encargado de propiciar el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política de Colombia, las leyes, los reglamentos y en el presente manual.

Su misión es servir de intermediario entre los educandos, directivos, profesores y otros agentes externos. Su función principal es hacer que se respeten los derechos de los estudiantes a través de una comunicación efectiva entre ellos y las demás instancias del plantel, actuando como mediador en las reuniones del Consejo Estudiantil.

Los requisitos que debe cumplir el estudiante postulado para tal cargo son:

1. Ser ejemplo de vida ante sus compañeros, personificando la filosofía humanista de la Institución.
2. Tener capacidad para escuchar, convenir y ser escuchado bajo parámetros del respeto y la comprensión.
3. Ser un estudiante líder que tenga buen desempeño a nivel académico y de convivencia.
4. Dinamizar constantemente los procesos en pro del bienestar estudiantil.
5. Tener mínimo dos años de permanencia en el Colegio.

PARÁGRAFO 1. Si en el ejercicio de la responsabilidad como representante ante algún organismo del Gobierno Escolar, faltase con alguno de los requisitos anteriormente descritos se revocará su mandato.

PARÁGRAFO 2. Tener en cuenta las exigencias anteriores para todas las representaciones de los estudiantes.

ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL PERSONERO

1. Promover el cumplimiento de los derechos y los deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del colegio; pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes y organizar foros, seminarios u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

3. Presentar ante el Rector, el director Administrativo o Gerente o ante la instancia competente, las solicitudes propias o a petición de terceros que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Presentar los recursos ordinarios o extraordinarios consagrados en la Ley o en el Manual de Convivencia, ante los funcionarios o instancias correspondientes, respecto de las decisiones que nieguen o no satisfagan completamente las peticiones realizadas.
5. Participar en la elaboración, ejecución, control, evaluación y dinamización del Proyecto Educativo Institucional, a través de los organismos representativos.

PARÁGRAFO 1. El Personero de los Estudiantes será elegido por medio democrático dentro de los cuarenta y cinco días siguientes del calendario académico teniendo en cuenta la fecha de iniciación de clases. El proyecto de trabajo será entregado anticipadamente al docente encargado del Proyecto de Gobierno Escolar, quien determinará la viabilidad de este.

PARÁGRAFO 2. El ejercicio del cargo de Personero de los Estudiantes es incompatible con el cargo de presidente del Consejo de Estudiantes.

ARTÍCULO 23. DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

El presidente del Consejo de Estudiantes debe pertenecer a grado décimo u once y ser elegido por el Consejo de estudiantes.

PARÁGRAFO 1. Los requisitos que debe cumplir el Representante de Estudiantes son los mismos que corresponden al cargo de personero.

PARÁGRAFO 2. Las funciones para este cargo son las correspondientes a las del Consejo Directivo.

ARTICULO 24. DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS

Es el organismo que agrupa a los Egresados del Colegio y que fundamentalmente servirá de mutuo apoyo, guía y colaboración con el quehacer Institucional en beneficio de los estudiantes a través de su representante en el Consejo Directivo.

Los Egresados del Colegio Montemorel podrán constituirse como Fundación o entidad sin ánimo de lucro, darse sus propios estatutos, reglamento interno de funcionamiento y obtener personería jurídica. Gozarán de respetuosa y debida atención por parte de los demás miembros de la comunidad educativa. El representante de los Egresados, con asiento en el Consejo Directivo de la Institución, presentará ante éste las iniciativas y proyectos que favorezcan el bienestar de los estamentos del plantel.

ARTÍCULO 25. DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia del Colegio Montemorel estarán representados por la Asamblea General de Padres de Familia, la Asociación y el Consejo de Padres de Familia, lo cual se organizará como a continuación se establece:

PARÁGRAFO 1. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con

el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector o director del establecimiento educativo.

PARÁGRAFO 2. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo (1) y máximo (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan 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, 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.

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria.

Son funciones del Consejo de Padres de Familia:

1. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y de las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas Saber y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES).
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluidas las ciudadanas, laborales y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, 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.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Generar proyectos y/o actividades destinadas a la promoción de la salud física, emocional 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.
9. Elegir a los padres de familia que participarán en la Comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo de padres del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del decreto 1286 del 27 de abril de 2005.

PARÁGRAFO 3. ASOCIACIÓN DE PADRES ASOMONTEMOREL (Decreto 1286 del 27 de abril de 2005)

Para todos los efectos legales, la Asociación de Padres de Familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo. Sólo existirá una asociación de padres de familia por

establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y sólo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los de la Institución.

La Asociación de Padres de Familia y la conformación de un Consejo de Padres de Familia, citarán a una asamblea constitutiva que facilitará el funcionamiento de ésta o de la ya existente, suministrará espacio o ayudas de secretaría, contribuirá en el recaudo de cuotas de sostenimiento y apoyará a las iniciativas viables y permitidas legalmente.

La Asociación de Padres además de las funciones que sus estatutos determinen, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

1. Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento, velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
2. Promover y desarrollar programas de formación de padres y de cualquier otro estamento de la Institución para facilitar el cumplimiento de la tarea educativa.
3. Contribuir al proceso de constitución y permanencia del Consejo de Padres de Familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.
4. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
6. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y estricto cumplimiento con los compromisos adquiridos con la Institución.
7. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los estudiantes y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 315 del decreto 2737 de 1989.

CAPÍTULO SEGUNDO **ADMISIONES Y MATRÍCULAS**

ARTICULO 26. ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Para adquirir la calidad de estudiante Montemorel, es necesario que, a través de sus padres, o acudiente aceptar la Filosofía, Manual de Convivencia y Reglamentos propios de la Institución, haber sido oficialmente admitido en el colegio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente manual o aprobación de la solicitud de transferencia y haber legalizado la matrícula.

ARTÍCULO 27. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Se pierde la calidad de estudiante del Colegio Montemorel:

1. Cuando se ha cursado y aprobado el grado once.
2. Cuando no se formaliza la renovación de la matrícula dentro de los plazos y con el cumplimiento de los requisitos previstos por el Colegio.
3. Cuando así lo determine una medida disciplinaria, de manera temporal o permanente, conforme a lo establecido en este manual.

4. Por incumplimiento a los compromisos económicos sobre los costos del servicio educativo.
5. Por cierre de la Institución.
6. Por retiro voluntario bien sea que dicha decisión provenga del estudiante o del padre de familia, representante legal o acudiente.
7. Por reprobación del Grado.

ARTÍCULO 28. DE LA ADMISIÓN

La admisión es el acto por el cual el colegio selecciona la población estudiantil que voluntariamente solicita inscripción, a quienes de acuerdo con los requisitos y prioridades establecidas por la Institución pueden matricularse en algunos de los cursos que ésta ofrece.

ARTÍCULO 29. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

1. Exposición del Proyecto: Los padres de familia deben llamar para programar una cita.
2. Formulario de Inscripción: Se debe descargar de la página Web del colegio: www.colegiomontemorel.edu.co ingresar al ícono de admisiones y diligenciar el formulario.
3. Notificación y pago por el Formulario de inscripción: Una vez cumplido el numeral anterior, el padre de familia será notificado por el Departamento de Admisiones vía telefónica la aceptación de la solicitud y deberá cancelar un valor de **\$164.000** en la entidad bancaria Bancolombia a la Cuenta de Ahorros N° 33715594108 y enviar al correo contabilidad@colegiomontemorel.edu.co el comprobante o un scanner con los datos de contacto.
4. Entrevista de Psicología con padres y estudiante: Se debe solicitar una cita (ese día traer la consignación, último boletín de calificaciones y paz y salvo del colegio anterior).
5. Prueba académica: Presentar las diferentes pruebas para verificar el nivel académico del estudiante.
6. Orden de matrícula: Esta se efectuará una vez cumplidos los anteriores requisitos adjuntando los documentos según el grado.

ARTÍCULO 30. DE LA MATRÍCULA Y SUS REQUISITOS

La matrícula es el acto jurídico que formaliza la vinculación del aspirante admitido como estudiante regular del Colegio. Se realiza al ingresar a la Institución y podrá renovar para cada año lectivo en la medida en que el estudiante y sus padres o acudientes cumplan con los requisitos exigidos.

La matrícula se formaliza con la suscripción del contrato de prestación de servicios previo el cumplimiento de todos los requisitos señalados en este artículo y los especiales de que habla el Artículo 31 según se trate de matrícula ordinaria, extraordinaria o por transferencia. Al momento de transcribir el acto, los padres o acudiente y el estudiante deberán firmar el contrato de matrícula con la Institución, el cual se registrará por las reglas del derecho privado.

PARÁGRAFO 1. LOS REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA.

El estudiante que ingrese a la Institución por primera vez, para efectos de matrícula deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber sido oficialmente admitido.
2. Presentarse en la hora y fecha indicadas y acompañado de sus padres o acudiente, con los siguientes documentos debidamente diligenciados:
 - a. Fotocopia del registro civil de nacimiento para todos los grados.
 - b. 3 (tres) fotocopias del documento de identidad respectivo.
 - c. 3 (tres) fotocopias del Carné o afiliación vigente a la EPS.

- d. Informes descriptivos de evaluación (último boletín) para quienes aspiren a los grados de Preescolar y Primero.
- e. Para quienes aspiren a los grados de primero a quinto certificaciones académicas originales de todos los años anteriores. Para quienes aspiren de sexto a undécimo certificaciones desde el grado quinto al año anteriormente cursado.
- f. Certificado de buena conducta para bachillerato, del plantel de procedencia del aspirante.
- g. Constancia expedida por el colegio anterior del retiro del SIMAT para todos los grados.
- h. Diagnósticos especializados, si el caso lo amerita.
- i. Certificado médico de aptitud para vivir en comunidad, con una vigencia no mayor de treinta días.
- j. Certificado médico de aptitud física que detalle impedimentos físicos en casos individuales.
- k. Copia actualizada del carnet de vacunación para todos los grados.
- l. Cuatro fotos recientes del estudiante, tamaño cédula fondo azul 3x4. Una foto familiar con quienes vive el aspirante.
- m. Paz y salvo del último establecimiento donde haya cursado estudios.
- n. Certificado de Ingresos y/o declaración de renta del año inmediatamente anterior de los padres y/o acudientes.
- o. Fotocopia de las Cédulas de Ciudadanía o de Extranjería de los padres al 150%.
- p. Recibos de pago por concepto de matrícula, derechos académicos, servicios complementarios y otros costos educativos.
- q. La firma del padre y/o acudiente y del estudiante en la Hoja de Matrícula, con la aceptación del Manual de Convivencia vigente.
- r. El Contrato de Prestación de Servicios, pagarés y contratos de servicios complementarios son el respaldo civil de las obligaciones, estos deben venir con las firmas digitales de los padres y/o acudientes, de acuerdo con la Ley 2069 de 2020.
- s. Autorización de los Padres o acudientes para la obtención, captura y divulgación de fotografías, videos con fines pedagógicos y/o publicitarios.

ARTÍCULO 31. DE LA MATRÍCULA EXTRAORDINARIA O POR TRANSFERENCIA.

El Consejo Directivo de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Montemorel y de conformidad con las normas legales vigentes, podrá autorizar matrículas extraordinarias y/o por transferencia, previo cumplimiento de los requisitos especiales para cada caso, además de los generales previstos en el artículo anterior. Para estudiantes antiguos en el caso de matrícula extraordinaria por incumplimiento del cronograma establecido para matrículas, tendrá un incremento del 20% sobre el valor de la matrícula ordinaria.

ARTÍCULO 32. DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y SUS REQUISITOS

La renovación de matrícula es el acto jurídico (contrato) mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia para cada período académico y para cada grado. La matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:

1. Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al finalizar el período académico.
2. Cuando a juicio de la Comisión de Promoción el estudiante sea promovido a un grado superior, dentro del mismo período académico.
3. Cuando repruebe el grado cursado de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del decreto 1860 de 1994, cuando manifieste su voluntad de repetirlo y no tenga antecedentes disciplinarios calificados como graves, según lo previsto en el presente Manual.
4. Haber realizado la prematrícula dentro de los plazos establecidos.

5. Estar a paz y salvo con el Colegio.

PARÁGRAFO 1. DE LOS REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

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

1. Presentar dentro de los plazos fijados por el Colegio Montemorel, la Hoja de matrícula debidamente actualizada y firmada, una vez sea descargada de la plataforma Sistema Saberes.
2. No estar inhabilitado para renovar matrícula. (Artículo 27: pérdida de la calidad del estudiante).
3. En caso de situaciones pendientes de orden académico y/o convivencia, se deben firmar los correspondientes compromisos por parte del estudiante, sus padres y/o acudientes.
4. Presentarse en la hora y fecha indicadas por el Colegio acompañado de sus padres y/o acudiente con los siguientes documentos debidamente diligenciados:
 - a. La firma del padre y/o acudiente y del estudiante en la Hoja de Matrícula, con la aceptación del Manual de Convivencia vigente.
 - b. Tres copias de la Tarjeta de Identidad y tres copias del carnet actualizado de la EPS.
 - c. Certificado médico de aptitud para vivir en comunidad, con una vigencia no mayor a treinta días.
 - d. Copia actualizada del carnet de vacunación para Preescolar.
 - e. Cuatro fotos recientes, tamaño 3x4, fondo azul.
 - f. Paz y salvo general del año anterior de las obligaciones adquiridas con el Colegio.
 - g. Recibos de pago por concepto de matrícula, derechos académicos, servicios complementarios y otros costos educativos.
 - h. Certificado de Ingresos y/o declaración de renta del año inmediatamente anterior de los padres y/o acudientes.
 - i. El Contrato de Prestación de Servicios, pagarés y contratos de servicios complementarios son el respaldo civil de las obligaciones, estos deben venir con las firmas digitales de los padres y/o acudientes, de acuerdo a la Ley 2069 de 2020.
 - j. Autorización de los Padres o acudientes para la obtención, captura y divulgación de fotografías, videos con fines pedagógicos y/o publicitarios.
 - k. Firma de los compromisos solicitados por parte de psicología, orientación escolar o convivencia, si el caso lo amerita.

CAPÍTULO TERCERO **DEL RÉGIMEN ACADÉMICO – CURRICULAR**

ARTÍCULO 33. ACADÉMICO

Se entiende por académico todo lo referente al Plan de Estudios. Este se concreta en las áreas establecidas por el Colegio conforme a la Ley General de Educación y los decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 34. PLAN DE ESTUDIOS

1. El Plan de Estudios se encuentra estructurado con base en proyectos de aula, pedagógicos y transversales, fundamentados en las disciplinas del conocimiento establecidas para cada grado y el Diseño Universal de Aprendizaje. DUA.
2. La estructura curricular obedece a las competencias Institucionales, perfil por niveles, ejes transversales por área, a los saberes básicos disciplinares, enfoque de cada área y competencias humanas.
3. Las propuestas de adopciones ajustes y cambios en el plan de estudios deben ser presentadas por escrito con la correspondiente sustentación ante el Consejo Directivo únicamente por el Equipo Académico

Coordinador y/o Junta Directiva de Asomontemorel, Consejo de Padres, y debe obedecer al plan de mejoramiento anual.

4. El currículo está dado por proyectos y por la programación paralela de área cuando el proyecto no articula todos los saberes disciplinares.
5. Las adopciones, ajustes y cambios del plan de estudios son únicamente oficializadas por el consejo directivo previa consulta con el equipo coordinador y el equipo académico.
6. Teniendo en cuenta el decreto 1421 de 2017 y la ley 2216 de 2022, el Plan de Estudios y el currículo se estructura para los estudiantes que lo requieran, a través del Plan Individual de Ajustes Razonables PIAR.

PARÁGRAFO 1. EDUCACIÓN PREESCOLAR

Dada La Naturaleza Humanista de la Institución, hemos adoptado algunos lineamientos de la Pedagogía Waldorf, con el fin de dinamizar los principios de la Tendencia Filosófica y Psicológica, en los grados del preescolar.

Teniendo en cuenta estos principios, en la pedagogía Waldorf, se plantea el desarrollo del niño por septenios, los cuales tienen unas características específicas que se trabajan con los niños, respetando así su evolución.

El Plan de Aula del Preescolar en la Institución se orientará a través de Proyectos Pedagógicos de Aula, cumpliendo con las rutinas diarias dadas en la Pedagogía Waldorf y teniendo en cuenta que los Lineamientos Curriculares del Ministerio de Educación Nacional correspondientes al grado Preescolar están orientados al desarrollo de las Dimensiones, las cuales cumplen con una tarea específica en el desarrollo integral de los niños de 3 a 7 años de edad que se encuentran en el primer septenio, donde se fortalecen a través de la imitación, el ejemplo, el juego, las experiencias vitales y el contacto físico.

PLAN DE ESTUDIOS PREESCOLAR AÑO 2025

Para los niveles de Pre-Jardín, Jardín y Transición el Plan de Estudios está contemplado en el siguiente cuadro:

AREA	ASIGNATURA	HORAS
DIMENSIÓN COMUNICATIVA	LECTURA	5
	ESCRITURA	4
	INGLÉS	4
DIMENSIÓN COGNITIVA	MATEMÁTICAS	7
	TECNOLOGÍA	1
	PROYECTO INTEGRADOR (ABP)	1*
DIMENSIÓN SOCIOAFECTIVA	FORMACIÓN HUMANÍSTICA	2
	FILOSOFÍA PARA NIÑOS	2
DIMENSIÓN ESPIRITUAL	KUNG FU	1
	YOGA	1
	RELIGIÓN	1
DIMENSIÓN CORPORAL	EDUCACIÓN FÍSICA	2
	EXPRESIÓN CORPORAL	1
DIMENSIÓN ESTÉTICA	ARTE	2
	MÚSICA	2
	MANUALIDADES	2
OPTATIVAS	TALLERES	2
TOTAL		40

➤ *Estos cuadros se encuentran en revisión y ajustes para el año 2026*

* El Proyecto integrador se trabaja adicionalmente y de manera transversal en todas las asignaturas y su correspondiente intensidad horaria.

PARÁGRAFO 2. EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA.

Para los niveles de Primero a Quinto de Educación Básica Primaria, para los niveles de Sexto a Noveno de Básica Secundaria y Décimo y Undécimo de Educación Media, el plan de estudios está contemplado en los siguientes cuadros:

PLAN DE ESTUDIOS BÁSICA PRIMARIA AÑO 2025

Para los niveles de primero a quinto de Educación Básica Primaria el Plan de Estudios está contemplado en el siguiente cuadro:

ÁREA ASIGNATURA 1° 2° 3° 4° 5°

AREA	ASIGNATURA	1°	2°	3°	4°	5°
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	CIENCIAS NATURALES	3	3	3	3	3
	SCIENCE		1	1	1	1

CIENCIAS SOCIALES	SOCIALES	4	4	4	4	3
PROYECTO INTEGRADOR (APB)*	PROYECTO INTEGRADOR (APB)*	1	1	1	1	1
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	TEC. ARTÍSTICA	2	2	2	2	2
	MANUALIDADES	1	1	1	1	1
	MÚSICA	2	2	2	2	2
EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS	FORMACIÓN HUMANÍSTICA	1	1	1	1	1
	FILOSOFÍA PARA NIÑOS	1	1	1	1	1
	RELIGIÓN	1	1	1	1	1
EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES	EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	2	2	2
	EXPRESIÓN CORPORAL	1	1	1	1	1
HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA E IDIOMA EXTRANJERO	PLAN LECTOR	1	1	1	1	1
	ESPAÑOL	5	4	4	4	4
	INGLES	4	4	4	4	4
MATEMÁTICAS	ARITMÉTICA	5	5	5	5	5
	GEOMETRÍA	1	1	1	1	1
TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	TECNOLOGÍA	1	1	1	1	2
EDUCACIÓN PSICOFÍSICA	KUNG-FU	1	1	1	1	1
	YOGA	1	1	1	1	1
OPTATIVAS	TALLERES	2	2	2	2	2
TOTAL, HORAS		40	40	40	40	40

➤ *Estos cuadros se encuentran en revisión y ajustes para el año 2026*

*El Proyecto integrador se trabaja de manera transversal en todas las asignaturas y su correspondiente intensidad horaria.

PLAN DE ESTUDIOS BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA AÑO 2025

Para Los niveles de sexto a once el Plan de Estudios está contemplado en el siguiente cuadro:

AREA	ASIGNATURA	6°	7°	8°	9°	10°	11°
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	BIOLOGÍA	3	3	3	3	1	1
	QUÍMICA	1	1	1	1	4	4
	FÍSICA	1	1	1	1	4	4

CIENCIAS SOCIALES	SOCIALES	4	4	4	4	*	*
	CIENCIAS POLÍTICAS Y ECONÓMICAS	*	*	*	*	1	1
	FILOSOFÍA	*	*	*	*	2	2
	COMUNIDAD DE INDAGACIÓN	1	1	1	1	*	*
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	TEC. ARTÍSTICA	2	2	2	2	2	2
	MUSICA	2	2	2	2	2	2
EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS	RELIGIÓN Y FILOSOFIA	1	1	1	1	1	1
EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES	EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	2	2	2	2
HUMANIDADES, LENGUA CASTELLANA E IDIOMA EXTRANJERO	PLAN LECTOR	1	1	1	1	1	1
	ESPAÑOL	5	4	4	4	4	4
	INGLES	5	5	5	5	5	5
	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	1	1	1	1	1	1
MATEMÁTICAS	ARITMÉTICA	5	5	*	*	*	*
	ALGEBRA	*	*	5	5	*	*
	GEOMETRÍA	1	1	1	1	*	*
	TRIGONOMETRÍA	*	*	*	*	5	*
	CÁLCULO	*	*	*	*	*	5
PROYECTO, TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	TECNOLOGÍA	2	2	2	2	1	1
EDUCACIÓN PSICOFISICAS	KUNG-FU	1	1	1	1	1	1
	YOGA	1	1	1	1	1	1
OPTATIVAS	TALLERES	2	2	2	2	2	2
TOTAL HORAS		40	40	40	40	40	40

➤ *Estos cuadros se encuentran en revisión y ajustes para el año 2026*

ARTÍCULO 35. CURRÍCULO

1. La adopción del currículo y sus modificaciones son efectuadas únicamente por el Consejo Directivo mediante el mismo procedimiento señalado para el PEI Artículo 15 decreto 1860 de 1994.
2. Debe ser divulgado y orientado a toda la comunidad educativa por el equipo coordinador y el equipo docente.

ARTÍCULO 36. TENDENCIA PEDAGÓGICA Y METODOLÓGICA

Los procesos pedagógicos que desarrolla el Colegio se dan dentro del Modelo pedagógico Inter estructurante-dialogante.

1. La interacción entre el saber y el estudiante se da como un proceso de mediación del docente, que se realiza por fases y niveles de complejidad creciente, propiciando aprendizajes significativos, proactivos, asociativos, organizativos y proyectivos; construyendo los conceptos y las redes conceptuales fundamentales de las ciencias y las artes, con el propósito de facilitar la humanización del hombre en ambientes contextualizados para un desarrollo individual y social, con mayores niveles de inteligencia intra e interpersonal para elaborar de manera más activa y reflexiva su propio proyecto de vida.
2. La metodología de la Enseñanza Personalizada es la estrategia fundamental en el quehacer pedagógico de la Institución, la cual está fundamentada en los siguientes principios:
 - a. Individualidad y Ritmo Personal.
 - b. Libertad y responsabilidad.
 - c. Actividad y creatividad.
 - d. Socialización.
 - e. Normalización en el trabajo.

Sus espacios didácticos en el aula son:

- a. Clase comunitaria.
 - b. Trabajo personal.
 - c. Puesta en común.
 - d. Trabajo en equipo.
 - e. Clase recapitulativa.
 - f. Evaluación.
 - g. Toma de contacto.
3. El Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) es una metodología que busca que nuestros estudiantes aprendan activa y comprometidamente mediante el diseño y desarrollo de proyectos, permitiendo que conecten su mundo académico a su mundo personal (inquietudes, ideas, emociones, intereses y aficiones), y que los vinculen al mundo real en el que vivimos y al posible impacto que como individuos y comunidad pueden tener en él.

ARTÍCULO 37. EVALUACIÓN

Sistema de Evaluación Institucional de los Estudiantes

La evaluación es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes.

1. Propósitos de la evaluación (Decreto 1290)

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

- a. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- b. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- c. Determinar la promoción de estudiantes.

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

2. Estrategia de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.

La evaluación del aprendizaje, mediante el cual es valorado el nivel de desempeño de los estudiantes en relación con las competencias básicas y disciplinares a través de diversas estrategias pedagógicas se trabajará a la luz de la Educación personalizada.

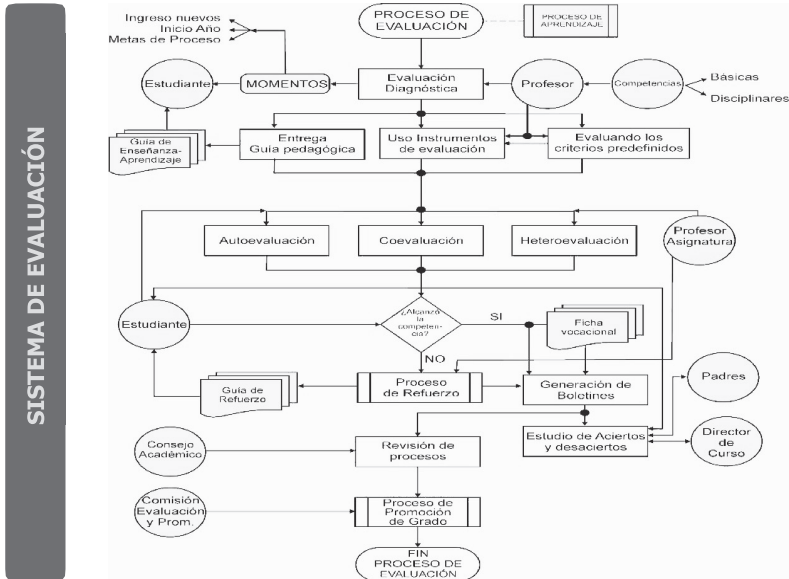
La Institución ha asumido la evaluación por competencias, entendidas como el saber hacer en situaciones concretas que requieren la aplicación flexible y responsable de conocimientos, habilidades, valores y actitudes durante la formación de los estudiantes.

Para nuestra Institución la "competencia es la capacidad para hacer uso creativo de los conocimientos construidos en la escuela y fuera de ella". Entendido de esta manera, el concepto de competencia sirve para enfatizar que el propósito de la educación no es lograr que el estudiante memorice un sinnúmero de conocimientos e información, sino el de desarrollar sus potencialidades y su capacidad para hacer uso creativo de los saberes e instrumentos que el Colegio le brinda.

Cuando se habla de desarrollar competencias en los estudiantes, se hace referencia a formar estudiantes capaces de hacer uso adecuado de los contenidos o saberes de las áreas del conocimiento, de sus métodos de trabajo, de sus símbolos y formas de comunicación. En otras palabras, se trata de desarrollar en los estudiantes la capacidad de análisis, de lectura de la realidad natural, social y cultural, de establecer relaciones entre fenómenos y conceptos, de formular hipótesis, de argumentar estas hipótesis e interpretaciones, y de comunicarlas de manera clara.

Las características que debe cumplir la evaluación son: Continua, sistemática, flexible, cualitativa, por procesos, formativa, integral, teniendo en cuenta el proceso individual de cada estudiante.

3. Sistema de Evaluación (Ver esquema)



La evaluación desde la Escuela Humanista reúne criterios significativos como el grado de satisfacción personal y las metas de proceso.

PARÁGRAFO 1. Los criterios anteriormente mencionados se evidenciarán a través de los siguientes desempeños:

- a. **Cognitivo:** Es consciente del avance en el proceso académico de la asignatura, logrando las metas en la construcción y práctica del conocimiento.
- b. **Procedimental:** Responde por las actividades académicas como: tareas, trabajos, etc. con puntualidad y cumplimiento, evidenciando esfuerzo, voluntad y compromiso.
- c. **Actitudinal:** Sentir la satisfacción del deber cumplido con acciones que evidencien interés como la pregunta y siendo congruente con las competencias humanas del cuidado sí, cuidado del otro y cuidado del entorno.

PARAGRAFO 2. La autoevaluación debe ser consecuente con el proceso del estudiante.

La autoevaluación

Otorga responsabilidad al estudiante sobre su proceso de aprendizaje. Sin embargo, esta acción debe ir acompañada por estrategias que orienten a la comprensión, por parte de los estudiantes, de los criterios de evaluación, a fin de que sea un análisis reflexivo y analítico que supere el solo proceso de asignar una nota (MEN, 2018)

- a. Proponer los momentos en los que se enuncian y son socializados los criterios de evaluación con los estudiantes
- b. Identificar los momentos en los que se pueden dar procesos de autoevaluación (no necesariamente al finalizar el proceso)
- c. Utilizarla como motivación para que los estudiantes participen de manera activa en el seguimiento a sus aprendizajes.
- d. Orientar procesos metacognitivos mediante preguntas que los lleven a reflexionar sobre lo aprendido.
- e. Retomar los hallazgos para establecer estrategias de mejoramiento o seguimiento a los aprendizajes de los estudiantes.

La coevaluación

Familias: Evidencian de primera mano el trabajo realizado por el estudiante permitiendo contar con información que nutre la retroalimentación y permite establecer consideraciones (positivas o de aspectos por mejorar) en relación a las estrategias que el docente tiene en cuenta en el proceso de enseñanza.

Pares: En el caso de proponer actividades colaborativas y acompañarla de esta estrategia aporta a que los estudiantes comprendan, reconozcan, valoren, discutan, refrenden y respeten los puntos de vista de sus compañeros

Docente Estudiante: Retroalimentación Permanente.

Las rúbricas

Por su carácter retroalimentador, la rúbrica se convierte en una guía para fomentar el aprendizaje, aportando a la función formativa de la evaluación, ya que orienta el nivel de progreso de los estudiantes (López, 2013).

- a. Descripción de los desempeños.
- b. Recoge los criterios con los que se valorará el trabajo.
- c. Promueve expectativas claras de aprendizaje e indica los aspectos por mejorar.
- d. Permite la información de retorno - efectividad.

En el Colegio Montemorel están dadas a través de "Sistema Saberes" con árboles informativos en cada asignatura con las competencias esperadas por bimestre, criterios y/o descripción de desempeños y actividades a desarrollar por criterios.

Aspectos por valorar: El docente identificará cada uno de los aspectos a valorar los cuales deberán estar alineados con los propósitos de la actividad o con los aprendizajes que busca desarrollar.

Descriptores que permitirán la asignación atendiendo a la escala por cada aspecto a valorar: Definen el nivel en el que se encuentra el desempeño del estudiante para cada una de las categorías, por lo que es importante partir en su construcción de lo básico a lo complejo (progresión del desempeño).

El docente identificará cada uno de los aspectos a valorar los cuales deberán estar alineados con los propósitos de la actividad o con los aprendizajes que busca desarrollar.

Escala de Valoración

Facilita la toma de decisiones al momento de valorar el trabajo del estudiante, en coherencia con el Decreto 1290 de 2009 y la escala nacional a partir de los desempeños (superior, alto, básico y bajo).

PARAGRAFO 3. Principales aspectos que la Institución evalúa en los estudiantes al ingreso:

- a. Es indispensable para la Institución el poder conocer expectativas, fortalezas y limitaciones que tiene la familia y el aspirante desde el mismo hecho de la primera entrevista que realiza el Colegio.
- b. Presencia familiar y disponibilidad de tiempo de la familia del estudiante para asistir a los talleres de padres y citaciones.
- c. Durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- d. La potencialidad de intervención de la familia del estudiante con los procesos con el estudiante.
- e. Salud mental.
- f. Salud física.
- g. Proceso afectivo.
- h. Procesos de pensamiento.
- i. Proceso socioafectivo.
- j. Aspectos de adaptación a grupo.
- k. Seguimiento de la instrucción.
- l. Facilidad en determinadas áreas del conocimiento.
- m. Ritmo personal para trabajar en su exigencia académica.
- n. Rendimiento académico general.
- o. Intervención en su autogestión y en su auto evaluación.

Para los estudiantes nuevos que en la prueba de admisión hayan obtenido "Desempeño Bajo" deberán realizar un curso de nivelación con un profesional competente al área, el cual expedirá una certificación al estudiante que presentó la evaluación para corroborar la adquisición de sus nuevos conocimientos y presentar de nuevo la prueba.

ARTÍCULO 38. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Los criterios establecidos para la evaluación son: Autoevaluación, coevaluación, y heteroevaluación a través del instrumento utilizado.

Los instrumentos y sus correspondientes criterios son:

INSTRUMENTO	CRITERIOS
	• Escrito a mano y/o computador según acuerdo con el profesor.

<p>TRABAJO ESCRITO (Informes, resúmenes, ensayos y reseñas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Producción textual propia. • Ortografía. • Redacción. • Coherencia, cohesión y argumentación de las ideas (pertinencia). • Normas Icontec. • Caligrafía. • Puntualidad en la entrega.
<p>CUADERNO O CARPETA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orden. • Presentación (marcado con datos personales e institucionales). • Ortografía. Gramática y caligrafía. • Puntualidad. • Contenido. • Profundización. • Redacción. • Utilización de esquemas. • Consignación y desarrollo de la guía.
<p>TAREAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Puntualidad • Orden y presentación • Coherencia con el tipo de trabajo solicitado • Argumentación y sentido. • Creatividad. • Ortografía, gramática.
<p>EXPOSICIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ayudas audiovisuales • Vocalización, • Entonación y fluidez. • Técnicas. • Responder preguntas. • Argumentación. • Puntualidad y manejo del tiempo. • Dominio del tema. • Bibliografía
<p>PORTAFOLIO / BITÁCORA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orden. • Presentación (marcado con datos personales e institucionales). • Ortografía. • Gramática y caligrafía. • Puntualidad. • Contenido (producción propia). • Profundización. • Utilización de herramientas. • Consignación y desarrollo de actividades de las guías de cada asignatura. • Socialización permanente. • Anexos.

	<ul style="list-style-type: none"> • Continuidad en el proceso. • Pertinencia y transversalización.
EXÁMEN ESCRITO	<ul style="list-style-type: none"> • Pertinencia y coherencia. • Procedimiento lógico. • Presentación. • Materiales.
EXÁMEN ORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Criterio personal (aporte propio). • Manejo del tiempo. • Pertinencia y coherencia. • Argumentación.
LABORATORIO	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de procesos. • Seguimiento de instrucciones (procedimientos). • Manejo de recursos (materiales). • Uso adecuado del tiempo. • Informes escritos y/o verbal.
EXPRESIÓN ORAL GRUPAL (Mesa redonda, foro, congreso, seminario, conferencia, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas. • Argumentación. • Participación. • Logística. • Preparación previa. • Manejo del tiempo

Los instrumentos de deben utilizar en lo posible en su totalidad de acuerdo con la disciplina y pertenencia y guardarán un juicio equitativo.

El cumplimiento de las competencias son evidencias de que el estudiante ha alcanzado las metas esperadas dentro del proceso, en caso de lo contrario, es decir la no superación de todos los requisitos deberá repetir el año.

ARTÍCULO 39. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE GRADO A GRADO.

La promoción se hace en los grados de Preescolar a Undécimo inclusive, situación que se define en las comisiones de Evaluación y Promoción al finalizar el año escolar, teniendo en cuenta todas las áreas del Plan de Estudios (obligatorias y optativas), previa proposición del Consejo Académico.

El cumplimiento de las competencias disciplinares en el nivel básico, le permitirá al estudiante la promoción al grado siguiente.

La denominación "Desempeño Básico", se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.

El desempeño "Bajo" se entiende como la no superación de los mismos.

El estudiante que al finalizar el año escolar haya reprobado una o dos asignaturas, recibirá un plan de refuerzo y deberá sustentarlo según el cronograma del año siguiente mediante una prueba acorde a la competencia disciplinar y así procurar la aprobación de la(s) asignatura(s). Si no supera la competencia disciplinar, cumplirá con un nuevo plan de refuerzo durante el primer mes del año escolar (febrero). Terminado este periodo de refuerzo deberá legalizar la matrícula académica.

La Comisión de Evaluación y Promoción también podrá proponer ante el consejo directivo la promoción anticipada de grado durante el primer periodo del año escolar, previo consentimiento de los padres de familia del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

La comisión de Evaluación y Promoción podrá negar la promoción a un determinado grado en los siguientes casos:

1. Cuando un estudiante según su proceso, al final del año haya tenido un desempeño "Bajo" en matemáticas y Lenguaje como áreas obligatorias y fundamentales, durante dos años consecutivos en la Educación Básica y teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional, no será promovido al siguiente grado y deberá repetirlo, garantizando su cupo en el Colegio una vez evaluado su proceso académico y de convivencia, acorde a los lineamientos Institucionales.
2. Cuando al finalizar el año, la estudiante o el estudiante presente "Desempeño Bajo" en tres o más asignaturas.
3. El estudiante de grado Undécimo que al finalizar el cuarto bimestre (de acuerdo con el cronograma escolar vigente) haya obtenido "Desempeño Bajo" en una o dos asignaturas, podrá realizar la nivelación en el tiempo establecido por la Institución, antes de la ceremonia de grado (esta opción será concertada con la familia). Su título se otorgará una vez alcance las competencias esperadas.
4. Cuando el estudiante ha dejado de asistir injustificadamente a las actividades programadas en el Plan de Estudios para un determinado grado, por periodos que, acumulados sean igual o superen el 15% del año escolar previsto, igual o superior al 25% con excusas justificadas verificables. Los estudiantes son los directos responsables de la ejecución de las actividades académicas que la institución programa para el desarrollo de los procesos en las distintas áreas; por esta razón, cuando se ausenten de las mismas para atender otras actividades, asumen el trabajo académico que les implique la nivelación con el resto del grupo.

PARÁGRAFO 1. En caso de que las ausencias superen el 25% del año escolar por causa de estados de salud, el Consejo Directivo evaluará y tomará las decisiones pertinentes según el caso.

5. El estudiante que al finalizar el año escolar haya quedado aplazado en una o dos asignaturas, recibirá un plan de refuerzo y deberá sustentarlo según el cronograma del año siguiente. Si no logra nivelar la asignatura o asignaturas, cumplirá con un nuevo plan de refuerzo durante el primer mes del año escolar (febrero), siendo ubicado en el grado que no ha aprobado. Si pasado este mes la nivelación no se alcanza, no será promovido al grado siguiente. Terminado este periodo de refuerzo deberá legalizar la matrícula académica e iniciar las clases en el grado correspondiente.
6. El estudiante del grado Undécimo que al finalizar el año haya reprobado, podrá matricularse únicamente para presentar pruebas de suficiencia correspondientes a las competencias de las asignaturas reprobadas. Estas pruebas de suficiencia deberán ser realizadas dentro del primer bimestre de siguiente año escolar y de forma presencial; la cualificación en las competencias a evaluar será responsabilidad directa de la familia del estudiante.
7. Será la Comisión de Evaluación y Promoción del Colegio Montemorel quien decida la promoción según los criterios establecidos.

PARÁGRAFO 2:

Los estudiantes de Pre-Jardín, Jardín y Transición serán promovidos al año siguiente teniendo en cuenta su edad cronológica, sus procesos evolutivos y cognitivos.

PARAGRAFO 3:

Los Proyectos de Investigación Transicional (grado quinto) e Integrador de Humanidades (básica secundaria) podrán ser socializados durante el cuarto periodo, siempre y cuando el estudiante haya cumplido con el desarrollo

del proceso a lo largo del año. Aquellos estudiantes que no lleven a cabo la socialización de su proyecto en el tiempo estipulado reprobarán la asignatura correspondiente.

PARAGRAFO 4: Promoción Anticipada de Grado

1. **Primer Caso:** El estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa, los padres de familia y/o el Consejo de Académico lo podrá proponer para la Promoción Anticipada de grado de acuerdo con el artículo 46 "Derechos del estudiante" numeral 16, mediante el siguiente procedimiento:
 - a. Carta de solicitud por parte de los padres y estudiante de la intención de ser promocionado.
 - b. Rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social, en el marco de las competencias básicas del grado que cursa durante el primer bimestre. Resultados que se verán reflejados en la entrega de notas.
 - c. Recomendación ante la Comisión de Evaluación y Promoción, mediante concepto favorable del Consejo Académico. Procedimiento que estará siendo observado y evaluado por los docentes durante el primer periodo del año escolar.
 - d. Presentación y aprobación de pruebas de admisión al grado solicitado. Dichas pruebas se realizarán, finalizado el primer bimestre.
 - e. El estudiante debe haber aprobado la asignatura de convivencia.
 - f. El o La estudiante debe evidenciar la apropiación del perfil del estudiante Montemorel cumpliendo las competencias humanas. (Cuidado de Sí, Cuidado del otro y cuidado del entorno.)

2. Segundo Caso: Cuando el estudiante no obtiene la promoción en el año lectivo anterior tiene el derecho de acogerse a la reglamentación de Promoción Anticipada de Grado con el procedimiento del primer caso.

Cumpliendo los anteriores requisitos el estudiante podrá acceder a la Promoción anticipada de grado, como lo estipula el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009.

PARAGRAFO 5: Ceremonia de grados

Es un acto protocolario, pero no un criterio de promoción para los estudiantes de transición, quinto, noveno y undécimo al que pueden asistir los estudiantes que tengan al día su paz y salvo académico y no tengan asuntos pendientes de convivencia, cumpliendo con el perfil del estudiante Montemorel.

ARTÍCULO 40. PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES

Los (as) estudiantes del grado 11º para ser proclamados bachilleres, previo al cierre escolar, deben presentar Paz y Salvo por todo concepto en el Colegio:

- a. Rectoría.
- b. Coordinación académica.
- c. Secretaría académica.
- d. Secretaría administrativa.
- e. Coordinación de convivencia.
- f. Servicio social.
- g. Biblioteca.

ARTÍCULO 41. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL

La valoración se hará teniendo en cuenta enunciar una competencia por asignatura por año y para cada bimestre se formularán indicadores de desempeño de acuerdo con la disciplina, que son los que aparecerán en los boletines;

del proceso a lo largo del año. Aquellos estudiantes que no lleven a cabo la socialización de su proyecto en el tiempo estipulado reprobarán la asignatura correspondiente.

PARAGRAFO 4: Promoción Anticipada de Grado

1. **Primer Caso:** El estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa, los padres de familia y/o el Consejo de Académico lo podrá proponer para la Promoción Anticipada de grado de acuerdo con el artículo 46 "Derechos del estudiante" numeral 16, mediante el siguiente procedimiento:
 - a. Carta de solicitud por parte de los padres y estudiante de la intención de ser promocionado.
 - b. Rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social, en el marco de las competencias básicas del grado que cursa durante el primer bimestre. Resultados que se verán reflejados en la entrega de notas.
 - c. Recomendación ante la Comisión de Evaluación y Promoción, mediante concepto favorable del Consejo Académico. Procedimiento que estará siendo observado y evaluado por los docentes durante el primer periodo del año escolar.
 - d. Presentación y aprobación de pruebas de admisión al grado solicitado. Dichas pruebas se realizarán, finalizado el primer bimestre.
 - e. El estudiante debe haber aprobado la asignatura de convivencia.
 - f. El o La estudiante debe evidenciar la apropiación del perfil del estudiante Montemorel cumpliendo las competencias humanas. (Cuidado de Sí, Cuidado del otro y cuidado del entorno.)

2. Segundo Caso: Cuando el estudiante no obtiene la promoción en el año lectivo anterior tiene el derecho de acogerse a la reglamentación de Promoción Anticipada de Grado con el procedimiento del primer caso.

Cumpliendo los anteriores requisitos el estudiante podrá acceder a la Promoción anticipada de grado, como lo estipula el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009.

PARAGRAFO 5: Ceremonia de grados

Es un acto protocolario, pero no un criterio de promoción para los estudiantes de transición, quinto, noveno y undécimo al que pueden asistir los estudiantes que tengan al día su paz y salvo académico y no tengan asuntos pendientes de convivencia, cumpliendo con el perfil del estudiante Montemorel.

ARTÍCULO 40. PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES

Los (as) estudiantes del grado 11^o para ser proclamados bachilleres, previo al cierre escolar, deben presentar Paz y Salvo por todo concepto en el Colegio:

- a. Rectoría.
- b. Coordinación académica.
- c. Secretaría académica.
- d. Secretaría administrativa.
- e. Coordinación de convivencia.
- f. Servicio social.
- g. Biblioteca.

ARTÍCULO 41. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL

La valoración se hará teniendo en cuenta enunciar una competencia por asignatura por año y para cada bimestre se formularán indicadores de desempeño de acuerdo con la disciplina, que son los que aparecerán en los boletines;

PARÁGRAFO 1. Los mecanismos y estrategias existentes para atender oportunamente las dificultades identificadas en el desempeño de los estudiantes y poder resolver situaciones pedagógicas pendientes son:

Para los estudiantes que presentan dificultades en su propio proceso de aprendizaje y su rendimiento es bajo se crean estrategias conjuntas entre profesores, coordinación académica y padres de familia para la aplicación de una exigencia apropiada a cada caso la cual tiene un seguimiento dosificado en el que se desarrollan alternativas distintas para llegar al objetivo planteado en común con el estudiante.

Al llevar a cabo el proceso de evaluación y detectar las dificultades del (de la) estudiante en el alcance de los desempeños, o la superación continua de los mismos, se programan actividades que le permitan un desempeño acorde con sus capacidades y con lo esperado para el grado. Para tener acceso a estas actividades el estudiante debe estar cumpliendo con las actividades regulares del curso.

Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas de los estudiantes son:

PARÁGRAFO 2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Programadas por los (las) docentes de cada área para apoyar al (a la) estudiante que, habiendo desarrollado o estando en el desarrollo del proceso académico propio de la asignatura, presenta superación permanente en el alcance de los desempeños de la misma. Estas se llevarán a cabo simultáneamente con las actividades regulares del curso y se llamarán: "Guías de profundización" Pueden ser individuales o grupales.

PARÁGRAFO 3. PLANES DE REFUERZO.

Finalizando cada período se realizará la semana de recapitulación, refuerzo y profundización con todos los estudiantes de acuerdo con su desempeño académico en el período en curso.

PARÁGRAFO 4. Coherencia y unidad de criterios de evaluación por parte de los docentes según las estrategias Institucionales. El Colegio garantiza la coherencia y unidad de criterios de evaluación con los docentes en puestas en común de inducción al comienzo del año en donde se clarifican las etapas y procesos de evaluación que se estipulan en el P.E.I. La carpeta digital de capacitación denominada: "CARTA DE NAVEGACIÓN DOCENTE" clarifica aún más dichos procesos.

Fuera de lo anterior cada semana en reunión de sección y en común acuerdo se puntualizan estrategias de control y seguimiento a la situación individual de cada estudiante y de cada grupo para así aplicar con unidad de criterios los mecanismos más apropiados para una evaluación óptima en los estudiantes.

PARÁGRAFO 5. La periodicidad y los mecanismos empleados para comunicar los resultados de la evaluación a los estudiantes y padres de familia son:

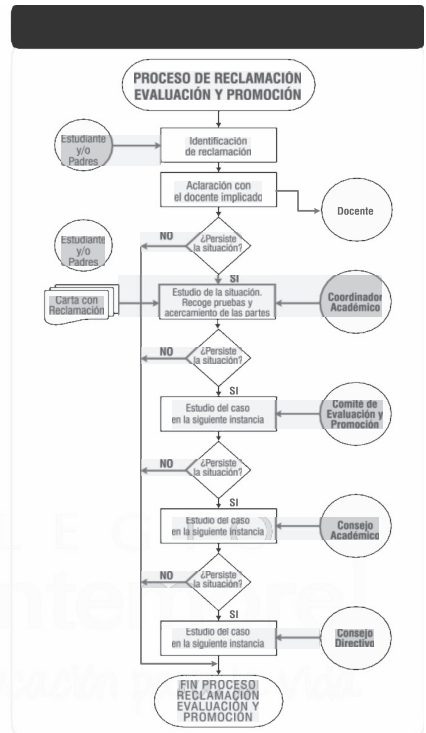
- a. La valoración se hace teniendo en cuenta enunciar una competencia por asignatura por año y para cada bimestre (4), se formularán indicadores de desempeño que son los que aparecen en los boletines.
- b. Se entregarán cuatro boletines en el año y al final de año para la "sabana de notas" o boletín N° 5 se expresará en cumplimiento a la escala de valoración nacional en el decreto 1290.
- c. Durante el transcurso de cada bimestre y en cualquier momento del año académico, tanto el estudiante como su familia podrán consultar en plataforma la información académica necesaria con el fin de mantenerse al tanto del proceso, y en el caso específico de la familia, con el fin de hacer el adecuado acompañamiento.
- d. Se le comunica personalmente a cada estudiante sus logros y deficiencias en una jornada de socialización dentro de los dos días hábiles siguientes al cierre de la plataforma Sistema Saberes.
- e. Dos semanas después de terminado el período académico se entregan boletines de resultados con atención individualizada a cada familia ratificando y uniendo criterios para el mejoramiento académico del estudiante.

- f. El Director de curso cita a la familia para poner en común criterios y exigencias y mantener viva y constante la comunicación casa - colegio en miras al cumplimiento a los requerimientos exigidos, a través de un formato de seguimiento en el horario del docente para atención a padres de familia cuando sea necesario ó mínimo una vez por bimestre diferente a la entrega de boletines.
- g. La agenda y la plataforma de Sistema Saberes son instrumentos de comunicación permanente con la familia, para facilitar el seguimiento y el cumplimiento de los deberes y compromisos del estudiante.
- h. El apoyo se orienta desde el punto de vista del Equipo Interdisciplinario, del jefe de grupo, del docente de la respectiva asignatura y del coordinador correspondiente, quienes, en reunión previa con la familia, exponen las singularidades del estudiante y las estrategias convenientes a seguir según su situación ya sea académica o de convivencia.

ARTÍCULO 43. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN, COMUNICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Ver flujograma sobre atención y resolución de reclamaciones, éste debe iniciar con las mesas de conciliación.

- a. El estudiante es conocedor en su proceso de autogestión y auto evaluación de los criterios de evaluación anteriormente citados.
- b. Los maestros son gestores directos de los criterios de evaluación y en forma continua se realiza un seguimiento de ajuste y control a los mismos teniendo en cuenta la comunicación permanente y aporte de los estudiantes.
- c. La familia se encuentra enterada de los criterios de evaluación y promoción de los estudiantes aportando sugerencias y posibles estrategias de mejoramiento según sus propios criterios y necesidades.
- d. En el seguimiento de cada estudiante el Colegio cita a sus padres para poner en común sus logros, debilidades y fortalezas tanto en la parte académica como de convivencia. Este seguimiento debe registrarse en la carpeta correspondiente.
- e. Se llevará un registro de quejas, reclamos y solicitudes con su debido seguimiento.



ARTÍCULO 44. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ADOPTADOS PARA INCORPORAR MODIFICACIONES A LOS ENFOQUES, ESTRATEGIAS Y SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE)

Teniendo en cuenta el Decreto 1290 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de los niveles de educación básica y media y la definición del sistema institucional de evaluación de los estudiantes se realizan los siguientes procedimientos:

- a. Mesas de trabajo con Docentes.
- b. Mesas de trabajo con Estudiantes.
- c. Mesas de trabajo con el Consejo Estudiantil.
- d. Mesas de trabajo con Padres de Familia.
- e. Consolidación de la propuesta del Sistema Institucional de Evaluación.
- f. Revisión de la propuesta por el Comisión de Evaluación y Promoción.
- g. Aprobación de la propuesta por el Consejo Directivo.
- h. Socialización del Sistema Institucional de Evaluación.

La Información y socialización sobre el SIEE a todos los estudiantes, padres de familia y docentes que ingresan a la Institución se realiza a comienzo de año y quedan registradas en el programa de las jornadas de inducción.

ARTÍCULO 45. SOBRE EL SIEE DECISIONES O ACCIONES DE CARÁCTER TRANSITORIO.

En la concreción de la flexibilización curricular se deberán tener en cuenta aspectos asociados a la evaluación, considerando esta como uno de los componentes fundamentales del currículo.

Existirán entonces, decisiones o acciones de carácter transitorio asociadas al Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) que orientarán el acompañamiento y el proceso evaluativo de los estudiantes.

Las consideraciones transitorias deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo y utilizar los canales de comunicación para su divulgación.

PARAGRAFO DE CIERRE DEL CAPITULO TRES DEL REGIMEN ACADÉMICO:

En caso de emergencias institucionales, municipales o nacionales que afecten la continuidad del ejercicio escolar, el colegio estudiará la posibilidad de retomar medidas asociadas a la atención remota cuando dichas emergencias superen 3 días hábiles y se informará oportunamente a la comunidad educativa los detalles de la adopción de estas medidas.

CAPÍTULO CUARTO **DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y PROHIBICIONES**

ARTÍCULO 46. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Son derechos del estudiante del Colegio Montemorel, los cuales pueden ejercer directamente, a través de sus padres, representantes legales o acudientes:

1. Ser tratado con el respeto, la dignidad, la comprensión y la justicia que se debe prodigar a toda persona, especialmente menor de edad, sin consideración a su etnia, género, religión, situación socioeconómica, orientación sexual, convicciones, situación académica, disciplinaria o cualquier otra condición suya, de sus padres, acudientes o representantes legales.
2. A una identidad personal y familiar, a la honra y a gozar de buen nombre, al libre desarrollo de su personalidad, a la intimidad, la libertad de conciencia y de culto, al descanso, la recreación, el deporte, la cultura y las artes, sin más limitaciones que las que impone la Constitución Política Colombiana, el Código de Infancia y Adolescencia, la Legislación Educativa, los Tratados Internacionales ratificados por el Congreso de Colombia y el presente Manual.
3. Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente humanista y ético que garantice su formación integral, con el debido acompañamiento de su familia y de sus maestros.
4. Expresar, discutir y examinar con toda libertad doctrinas, opiniones y conocimientos, dentro del debido respeto a la opinión ajena y a la cátedra mediante el procedimiento de reglas de debate y petición.

5. Ser escuchado, orientado y asistido por la Comunidad Educativa siempre que el estudiante lo requiera. Además, será remitido a la instancia competente para garantizar una atención adecuada y oportuna según la naturaleza de la situación. Presentar solicitudes respetuosas, verbales o escritas, observando el conducto regular, ante las personas e instancias correspondientes del colegio y obtener respuestas oportunas.
6. En caso de desacuerdo con los resultados de alguno de los instrumentos de evaluación, el estudiante podrá solicitar por escrito ante Coordinación Académica un segundo evaluador. Al ser positivo el resultado del segundo evaluador, el costo lo asumirá el colegio, en caso contrario lo asumirá el estudiante.
7. Tener acceso a los diferentes servicios que el Colegio ofrece, previo el cumplimiento de requisitos y reglamentos para cada uno de ellos.
8. Exigir que el Colegio cumpla con las actividades curriculares y extracurriculares ofrecidas y que se le permita presentar los trabajos, investigaciones y evaluaciones que se hicieron en su ausencia siempre y cuando se presente oportunamente la justificación por escrito, ya sea de carácter médico o de calamidad familiar.
9. Conocer los objetivos, desempeños, contenidos y formas de evaluación para cada período.
10. Ser informado veraz y oportunamente, respecto a sus valoraciones de desempeños antes de ser consignados en las planillas mensuales y en los informes parciales.
11. Tener acceso a material didáctico y demás enseres al servicio de la Institución, previa autorización.
12. Participar directamente o a través de representantes en los distintos organismos del gobierno escolar ya sea por votación o representación.
13. Recibir oportunamente la información expedida por el Colegio y destinada a los padres de familia como circulares, boletines, decisiones académicas y de convivencia entre otros. (En caso de boletín académico, solo se entregará si está a paz y salvo con sus responsabilidades administrativas, de lo contrario se hará un informe verbal.)
14. Recibir estímulos y reconocimientos educativos cuando se haga merecedor de éstos.

PARAGRAFO 1:

Además, el colegio a establecido otros reconocimientos importantes que el Consejo Académico otorga al finalizar el año lectivo, teniendo en cuenta los procesos humanos, académicos y convivenciales de los estudiantes, estos son:

a. ESTUDIANTE EXCELENCIA PERSONAL

Es la mención otorgada a los estudiantes comprometidos con el desarrollo de su potencial interno como seres humanos, evidenciándolo en el cumplimiento de las competencias humanas, los acuerdos de convivencia y el ejemplo de vida que son para sus compañeros.

b. ESTUDIANTE EXCELENCIA ACADÉMICA

Es la mención otorgada a los estudiantes comprometidos con su proceso académico, desarrollando su potencial intelectual en coherencia con la tendencia humanista que está consignada en el PEI de la institución.

c. ESTUDIANTE INTEGRAL

Es la mención para los estudiantes comprometidos como personas cada vez más humanas y competentes en sus procesos personales y académicos.

d. ESTUDIANTE MONTEMOREL

Es la mención otorgada al estudiante que logró reconocer en el perfil Montemorel en la dimensión filosófica y práctica; en Él se refleja el desarrollo armónico de las facultades del sentir, del saber y del hacer.

15. En caso de que un estudiante demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa, los padres de familia y/o el Consejo Académico podrán proponer la promoción anticipada de grado de dicho estudiante, atendiendo al Artículo 7 del Decreto 1290 de 2009.
16. Conocer, responder o firmar, el módulo huellas de la plataforma saberes o la agenda escolar, con las

anotaciones, reflexiones, compromisos y/o reconocimientos de tipo académico y de convivencia hechas por los docentes o directivos; en caso de no estar de acuerdo sustentar por escrito.

17. Conocer y portar el Manual de Convivencia consignado en la agenda estudiantil.
18. Presentar y aportar ideas o cuestionamientos a través de la Evaluación Institucional en beneficio del Plan de Mejoramiento del Colegio.
19. Ser permanentemente estimulado a desarrollar su espíritu de investigación y sus capacidades intelectuales y humanas.
20. Participar de todas las actividades y eventos programados por el Colegio. Solo podrá ser excluido de éstos cuando su actitud y/o presentación no sean congruentes con el cuidado de sí mismo, del otro y de su entorno.
21. Solicitar a los o las docentes explicaciones y orientaciones que conduzcan a superar las dificultades en el desarrollo de las asignaturas, comprometiéndose activamente en este proceso.
22. Reconocer y resarcir cuando el Colegio se haya equivocado en la aplicación de una sanción. Además, será apoyado el estudiante a nivel personal y académico.
23. Según la ley 2216 del 23 de junio del 2022 y de acuerdo con las orientaciones del departamento de psicología y/o orientación escolar, en conjunto con el equipo interdisciplinario y académico: todo estudiante con un diagnóstico de trastorno específico del aprendizaje tendrá derecho a recibir ajustes razonables y flexibilización del currículo.

ARTÍCULO 47. DEBERES DEL ESTUDIANTE.

Son deberes del estudiante del Colegio Montemorel:

1. Identificarse y comprometerse con los fundamentos filosóficos del Colegio, en lo referente a los aspectos del conocimiento, tanto a nivel interno como externo, aceptando y practicando las propuestas hechas por el Colegio como: Yoga, Arte Marcial Filosófico, Relajación, Formación Humanística, Áreas del Conocimiento, actividades deportivas entre otras.
2. Reconocer y vivenciar la escala de valores que el colegio tiene establecida (autoestima, liderazgo, autonomía, libertad, responsabilidad, tolerancia, respeto, valor de la palabra, verdad y rectitud, voluntad, solidaridad, amor y amistad, gratitud, paz y no violencia) y así irradiarlos en el trato con los demás.
3. Facilitar el conducto regular de la clase guardando el debido respeto a la palabra y accionar del maestro facilitador como a sus compañeros de clase, evitando comentarios ajenos al tema que se esté tratando o al correspondiente espacio de EDUCACIÓN PERSONALIZADA, conservando el silencio pertinente al momento de clase.
4. Participar en la elaboración, ejecución, control, evaluación y dinamización del Proyecto Educativo Institucional, a través de los organismos representativos.
5. Conocer los objetivos, desempeños, contenidos y formas de evaluación en las diferentes asignaturas en cada período.
6. Es deber de todos los estudiantes tener, cuidar y utilizar adecuadamente el Manual de convivencia y/o la Agenda Escolar Institucional, así como la plataforma de Sistema Saberes.
7. Respetar y hacer respetar el nombre del Colegio y velar por su prestigio tanto dentro y fuera del mismo.
8. Acatar la Constitución Política y las Leyes de Colombia, las disposiciones previstas en este manual, las circulares y orientaciones dadas por las distintas instancias de la Institución.
9. Cumplir puntual y responsablemente con los horarios, trabajos y demás actividades programadas por el Colegio.
10. Cumplir puntualmente el horario escolar: Hora de entrada al colegio a las 6:50 a.m. y la salida a las 2:45 p.m., con excepción de los miércoles en donde el horario será de 6:50 a.m. a 1:30 p.m.
11. Hacer los cambios de clase en un tiempo estipulado menor a 5 minutos.
12. Cuando no implique cambio de salón a los estudiantes, estos deberán esperar a sus docentes en el salón correspondiente.
13. Comprometerse con una buena presentación personal, portando el uniforme como se exige institucionalmente

y cumpliendo el horario establecido para el uso de los mismos:

- a. Uniforme completo, camisa dentro del pantalón o falda, (las camisetas que se utilicen debajo de la camisa deben ser blancas), chaqueta institucional (los días de izada de bandera y/o eventos institucionales), zapatos y/o tenis según el uniforme del día, bien lustrados y limpios.
- b. Buena presentación y aseo personal. El pantalón de sudadera y de diario no deben ser destrozados en sus bordes inferiores, las mangas de la chaqueta no deben ser perforadas, en caso de deterioro es responsabilidad del estudiante y de la familia el correspondiente mantenimiento o reemplazo de la prenda, utilizar únicamente la camiseta blanca deportiva institucional.

UNIFORME INSTITUCIONAL:

- a. Falda escocesa según modelo con una altura no mayor a cuatro dedos arriba de la rodilla, camisa azul oscura institucional, Chaqueta Institucional azul formal con emblema del Colegio, medias azules oscuras y zapatos rojo oscuro.
- b. Pantalón gris, camisa azul oscura institucional, Chaqueta Institucional azul formal con emblema del Colegio, medias y zapatos negros de cuero. (No se permite el uso de zapatillas deportivas o tenis negros con el uniforme institucional.

Nota aclaratoria: Para el uso del uniforme institucional previo consenso familiar las estudiantes elegirán una de las opciones de uniforme, (falda o pantalón) respetando su desarrollo personal, sin realizar cambios al uniforme elegido y teniendo en cuenta su uso de acuerdo con los horarios establecidos para tal fin.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA, Y ACTIVIDADES RECREATIVAS:

Sudadera Institucional, camiseta blanca institucional deportiva con el emblema del Colegio, pantaloneta azul oscura institucional, media azul oscuro por encima del tobillo, tenis color azul oscuro, blancos o negros de un solo fondo, pantalón de la sudadera a la cintura, cuidando de no destrozarse sus bordes inferiores según diseño del Colegio. (La sudadera se debe utilizar con la chaqueta correspondiente a la sudadera).

UNIFORME PARA PRÁCTICAS EN EL LABORATORIO:

Gafas de seguridad y bata blanca.

UNIFORME DE ARTE MARCIAL FILOSÓFICO Y YOGA:

Pantalón blanco o negro (holgado), (nunca pantalón ajustado en telas transparentes o rígidas), camiseta blanca de Educación física o casaca opcional para kung fu según modelo del Colegio con la pulcritud que la actividad exige. Los estudiantes pueden usar los días de lluvia botas de invierno y/o impermeable.

14. Llevar consigo el carné original en buen estado que lo identifique como estudiante de la Institución.
15. Preservar, cuidar y mantener en buen estado la planta física como paredes, baños, zonas verdes, así como el material de enseñanza, pupitres y demás enseres, equipos y dotación en general e instar a los demás miembros de la comunidad educativa a que actúen en tal sentido.
16. Mantener y preservar las aulas de clases limpias, ordenadas y visualmente agradables, evitando colocar afiches, stickers, publicidad de cualquier tipo, grafitis o cualquier otro elemento que atente contra la armonía y estética del salón de clases. (solo se permitirá ambientación visual coherente a un ambiente sano de aprendizaje)
17. Responsabilizarse de las actividades académicas (tareas, trabajos, investigaciones, actividades de refuerzo, de profundización, etc.), y de cumplir los horarios establecidos para las entregas y sustentaciones de los mismos.
18. Adquirir oportunamente los libros, útiles y materiales solicitados por el Colegio para el adecuado desarrollo de las actividades académicas, respetando los derechos de autor. Dichos elementos deberán estar disponibles a más tardar durante el primer bimestre. (El uso de fotocopias de libros protegidos por derechos de autor no está permitido).
19. Retirarse de la Institución al terminar la jornada escolar, de acuerdo con los horarios establecidos en el numeral 10 de este artículo. Cuando el estudiante necesite retirarse antes de finalizar la jornada, debe presentar el permiso escrito en la agenda o en la Plataforma Saberes antes de las 11:00 de la mañana del día correspondiente, debidamente autorizado por sus padres para su confirmación en Secretaría Académica y Coordinación de Convivencia. Excepcionalmente en caso de emergencias, se concederán permisos telefónicos cuando se trate del padre, madre o acudiente del estudiante.

PARÁGRAFO 1:

Cuando el estudiante por una eventualidad deba ser recogido(a) por otra persona que no sea su acudiente, ésta, debe ser autorizada por escrito por padres o acudientes y presentar su correspondiente identificación.

20. Presentar en la Secretaría académica las excusas verificables que sustenten las inasistencias dentro de los siguientes dos (2) días hábiles (utilizar formatos de la agenda y/o comunicados por plataforma a secretaria académica), para que con ella se autorice la presentación y plazos para la entrega de tareas, evaluaciones y/o trabajos, la cual debe realizarse dentro de los siguientes ocho (8) días calendario. Para casos excepcionales, autorizados por rectoría, los plazos se establecerán entre el estudiante y el docente. La excusa no elimina la falla.

PARÁGRAFO 2:

Los estudiantes deben cumplir rigurosamente los días de incapacidad médica, estos días no deben asistir al colegio, previa presentación de la excusa médica por medio de los medios de comunicación institucionales.

21. Alcanzar un buen nivel académico logrando mayor profundización y cualificación en sus conocimientos.
22. Conocer y acatar junto con sus padres todos los puntos establecidos en el contrato de matrícula y en el Manual de Convivencia.
23. Atender y acatar las orientaciones y reflexiones de las directivas, profesores, compañeros y demás personal de la Institución.
24. Estar dispuesto al diálogo y a la reflexión con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales.
25. Respetarse a sí mismo y por ende a todos los miembros de la comunidad educativa, no ejerciendo ni permitiendo la agresión física o cualquier otra forma de exclusión, verbal o psicológica; esto incluye también redes sociales, chats y/o medios digitales.
26. Tener un comportamiento adecuado y pertinente dentro y fuera de la Institución de acuerdo con el perfil del estudiante Montemorel.
27. Participar con actitud responsable, de escucha activa y respeto en los actos culturales, democráticos, deportivos, académicos, sociales y recreativos, así como en reuniones y plenarios, contribuyendo a la sana convivencia, evitando el uso o la exhibición de celulares, dispositivos electrónicos y otros elementos distractores, así como la tenencia o utilización de cualquier objeto prohibido por la institución, de conformidad con el Manual de Convivencia.
28. Entregar oportunamente a Padres de Familia o Acudientes la información que envíe el Colegio a través de circulares, comunicados en plataforma o boletines y traer firmado el desprendible el día hábil siguiente.
 - a. Informar a los padres de familia sobre las circulares o comunicados enviados por Sistema Saberes.
 - b. Consultar frecuentemente la página web y Sistema Saberes, dándole un uso adecuado.
29. Tener el comportamiento adecuado y pertinente en las aulas, sala de música, laboratorio, biblioteca, enfermería, servicios sanitarios, sistemas, oficinas, audiovisuales, restaurante, zonas deportivas y demás sitios de uso común.
30. Traer únicamente los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades escolares y hacerse responsable de su uso y cuidado (Lápices de colores, lápiz, borrador, tajalápiz, esferos, regla, compás, calculadora, libros correspondientes a las asignaturas, cuadernos marcados en perfecto orden).
31. Los estudiantes no deben traer juguetes de cualquier tipo al colegio, excepto en los días establecidos como Día del Juguetes para primaria, los cuales serán programados y comunicados previamente por la institución. El Día del Juguetes estará regulado bajo directrices específicas, como evitar juguetes que promuevan la violencia, sean peligrosos o generen distracción excesiva en las actividades estudiantiles.
En caso de que un estudiante traiga juguetes en días no autorizados, estos serán recogidos por el docente o la Coordinación de Convivencia, y únicamente se devolverán a los padres de familia o acudientes mediante un compromiso firmado.
32. Respetar las normas institucionales sobre el uso y circulación de los espacios del colegio, absteniéndose de transitar o permanecer en zonas de acceso restringido, salvo cuando cuente con autorización y acompañamiento del adulto responsable.
33. Acatar los acuerdos internos establecidos de las disciplinas psicofísicas.

34. Actuar con transparencia, honestidad y ética frente a evaluaciones, agenda escolar, plataforma de sistemas Saberes y documentos.
35. Regularse en las expresiones de afecto (besos, abrazos, caricias, sentarse o acostarse encima de sus compañeros o compañeras) dentro de la Institución y en actividades extracurriculares, las cuales deben guardar el debido respeto y pertinencia a la comunidad que le rodea.

PARAGRAFO 3:

Toda relación afectiva, debe contar con un consentimiento informado según dispone la ley de infancia y adolescencia. Tanto de las personas implicadas como de sus acudientes.

36. Las visitas que deban recibir los estudiantes, de personal diferente a la comunidad educativa, deben tener autorización previa de Rectoría.
37. Respetar la propiedad ajena y no apropiarse y/o esconder materiales, útiles y todo aquello que sea de uso privativo y de uso común
38. No está permitido el uso ni exhibición de reproductores de música, tabletas, cámaras digitales, consolas de videojuegos, celulares, audífonos y, en general, cualquier tipo de aparato electrónico en los espacios y momentos no autorizados dentro de la institución. Si el uso de alguno de estos dispositivos tiene una finalidad pedagógica, el docente responsable deberá informar previamente a los estudiantes y coordinar su empleo.
39. El uso y/o exhibición de estos elementos en horarios, lugares o situaciones no pertinentes será motivo para su decomiso inmediato por parte del docente que esté presente. El dispositivo será entregado en Rectoría, y únicamente podrá ser reclamado por los padres de familia o el acudiente legal del estudiante, previa firma de un compromiso. La negativa del estudiante a entregar al docente el aparato o dispositivo solicitado, en el marco de actividades académicas o institucionales, será considerada una falta grave y dará lugar al registro del incidente en la plataforma Saberes, mediante la correspondiente huella disciplinaria por falta grave, de conformidad con lo establecido en el presente Manual de Convivencia.

El colegio NO se hace responsable por la pérdida, daño o extravío de cualquier dispositivo tecnológico o electrónico. Asimismo, no habrá reposición de ninguna índole. Estas disposiciones se amparan bajo la Ley 2170 del 29 de diciembre de 2021.

PARAGRAFO 4:

Los estudiantes de preescolar a grado undécimo **NO** deben usar ni exhibir celulares ni algún aparato electrónico, dentro del colegio (ley 2170 del 29 de diciembre de 2021)

40. Cumplir los reglamentos de los servicios complementarios: transporte, almuerzo, equitación, natación, servicio social, biblioteca, sala de sistemas, enfermería, música, talleres de club de interés y salidas pedagógicas.

PARAGRAFO 5:

Cualquier daño ocasionado en alguno de estos espacios deberá ser asumido por el estudiante y/o su familia.

41. No usar expansiones, perforaciones distintas a las de los lóbulos de las orejas o piercings que por su tipo o tamaño atenten contra su integridad y salud física, mental o emocional dentro del Colegio y/o en las actividades extracurriculares programadas dentro y fuera de la Institución cuando estén representándola. Para casos excepcionales o particulares, se realizará una reunión con los padres de familia para llegar a un acuerdo.
42. Informar situaciones anómalas a docentes o directivas con las excepciones contempladas en la ley.
43. No consumir ningún tipo de alimento, chicle y/o bebida, a excepción de agua, dentro del salón de clases y en los espacios de actividad académica, los estudiantes que por situaciones de salud deban hacerlo, deberán presentar justificación médica o sustentación que demuestre dicha situación y lo harán previa autorización fuera del salón de clase en los espacios determinados para tomar alimentos.
44. No traer al colegio abundante dinero, joyas y objetos de valor. El colegio no se responsabiliza por la pérdida de estos elementos.
45. Tratar con respeto y cordialidad a nuestros docentes, compañeros, administrativos y personal de bienestar y servicios de nuestra institución, sin usar términos y palabras soeces del actual léxico juvenil, palabras peyorativas, despectivas o apodosos o ser malintencionados o vulgares con sus compañeros, docentes o demás personal de nuestro colegio, verbal, directa, indirecta o haciendo uso de mecanismos virtuales como chats, redes

sociales, la web, mails, perfiles virtuales, páginas web, derivados y afines de acuerdo con los artículos 18, 42 numeral 3, 43 numerales 2 y 3, y 44 numerales 5 y 6 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia.

46. Demostrar total respeto a los miembros de la comunidad Montemorel con situaciones o discapacidades de cualquier índole, como muestra de humildad, sencillez y amor por sus semejantes, fiel reflejo de su identidad humanista. En caso de incumplir con este deber, se aplicará lo establecido en la Ley Estatutaria 1618 del 27 de febrero de 2013 (Título 3: Obligaciones del Estado y la Sociedad, Artículo 6: Deberes de la Sociedad, Numerales 1, 3, 4, 5, 6 y 7).
47. Guardar compostura, respeto y civismo en los actos públicos (Izadas de bandera), actividades comunitarias, deportivas, así como las diferentes actividades dentro de nuestra institución y más en las extracurriculares, donde representan nuestro colegio en cualquier actividad, cívica o social, dando muestras inequívocas de la educación y principios adquiridos en nuestra Institución, de conformidad con el Artículo 15 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia.
48. Evitar las interrupciones innecesarias en horas de clase.
49. Conformar las diferentes Brigadas Escolares del Colegio Montemorel.

PARAGRAFO 6:

Los estudiantes que incumplan en más de dos ocasiones con los deberes establecidos en este artículo recibirán un registro de huella por falta leve en la plataforma Saberes.

PARAGRAFO 7:

Se establece que la acumulación de tres huellas por faltas leves generadas por incumplimiento de las normas de convivencia institucional se considerará como una falta grave según lo estipulado en el Manual de Convivencia.

PARAGRAFO 8:

La conversión de las faltas leves en falta grave implicará la imposición de medidas convivenciales adicionales, según lo establecido en el reglamento institucional, incluyendo la firma de un compromiso por parte del estudiante y sus acudientes.

PARAGRAFO 9:

Cada huella registrada será debidamente notificada a los padres de familia o acudientes a través de La plataforma institucional, garantizando así el seguimiento oportuno del comportamiento del estudiante.

PARAGRAFO 10:

El registro de tres huellas por faltas leves y su consecuente conversión en falta grave será revisado por Rectoría, quien determinará las medidas correctivas correspondientes y garantizará el debido proceso.

ARTÍCULO 48. PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES (Faltas Graves)

Para el Colegio Montemorel la transgresión a las “prohibiciones” son consecuencia de decisiones tomadas por el estudiante bajo su responsabilidad, que van en contra de las Competencias Humanas: El Cuidado de Sí, El Cuidado del Otro y El Cuidado del Entorno.

Las siguientes prohibiciones están consideradas como faltas graves en el presente Manual de Convivencia.

A los estudiantes del Colegio Montemorel les está prohibido:

1. Presentarse al Colegio o fuera de él, en cualquier actividad académica, social, cultural o deportiva, que se realice en nombre de la Institución, bajo el efecto de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o cualquier otra que este considerada como tal, distribuir las, consumirlas o portarlas.
2. Traer, distribuir o consumir cigarrillos, vapeadores, cigarrillos electrónicos, licor o cualquier otra sustancia o elemento que este considerado como SPA, dentro del Colegio o en actividades extracurriculares.

PARÁGRAFO 1:

Este numeral aplica portando el uniforme o estando de particular.

PARAGRAFO 2.

No se permitirá el consumo ni la comercialización de alimentos, bebidas o energéticos, de acuerdo con la reglamentación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) y lo establecido en la Resolución 4950 de 2009.

3. Llevar al Colegio o hacer circular dentro del mismo revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico.
4. Hacer uso indebido de medios informáticos para difundir o replicar por internet y/o redes sociales, videos, capturas de pantalla, fotos, folletos, mensajes, páginas o cualquier otro material de tipo informático, pornográfico o denigrante que atente contra la dignidad del ser humano, menoscabando su fama y su imagen.
5. Hurtar, esconder o tomar libros, cuadernos, útiles escolares o cualquier clase de objeto de sus compañeros, profesores, directivos o de cualquier otra persona.
6. Alterar o falsificar cualquier tipo de documento e incurrir en fraude como evaluaciones, trabajos y otras conductas, que afecten la convivencia y la ética exigida por el colegio y que constituya contravención o infracción penal según la Legislación Colombiana.
7. Comercializar artículos comestibles u otros objetos dentro del Colegio, a menos que se trate de actividades comunitarias programadas institucionalmente.
8. Realizar, divulgar o participar en actividades delictivas o que atenten contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
9. Portar, suministrar o utilizar armas o elementos que vayan en contra de la integridad física, social o moral de las personas que constituyen la Comunidad Educativa y en otras instancias en las que este representando a la Institución.
10. Presionar u obligar a otras personas para que ejecuten hechos que afecten su integridad personal, sano y libre desarrollo de su sexualidad.
11. Crear, fomentar, publicar, replicar en diferentes medios de comunicación o repetir actos que despierten sentimientos o hechos denigrantes, injuriosos o irrespetuosos en contra del personal de la Comunidad Educativa y en otras instancias en las que esté representando a la Institución.
12. Inducir, manipular u obligar a otras personas a cometer actos que constituyan infracción al Manual de Convivencia o que de cualquier manera atenten contra los principios éticos, la constitución y la ley.
13. Agredir por escrito, física, verbal o psicológicamente o excluir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Ejercer acoso escolar (matoneo): bloqueo social, hostigamiento, manipulación social, coacción, exclusión social e intimidación por cualquier medio (virtuales o presenciales) y a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Voltear las maletas, dejarlas al revés, o utilizarlas para bromear y maltratar los libros y útiles de su propietario.
15. Ausentarse o salir del Colegio durante la jornada escolar, o de cualquier actividad extracurricular sin autorización de los padres de familia y/o autoridad competente de la Institución.
16. No asistir al colegio en tiempo de escolaridad por motivos estrictamente personales, inasistencias que afecten el desarrollo normal del proceso académico de los (las) estudiantes. Si el acudiente solicita un permiso por escrito por los motivos antes señalados, debe asumir la responsabilidad por el cumplimiento de las guías, trabajos u otras actividades del estudiante y sus afectaciones académicas.
17. Irrespetar a la dignidad de los compañeros mediante el uso de apodos, sobrenombres, saboteo, abucheo, exclusión, gestos y toda actitud que pueda causar acoso escolar (bullying).
18. Agraviar con contestaciones, modales, apodos, gestos, silbidos, sátiras o palabras soeces, orales o escritas, a nuestros docentes, directivos, personal administrativo, personal de servicios varios y/o compañeros de clase.
19. Descuidar constantemente la presentación personal (deterioro y suciedad de: uniformes, calzado, cabello etc.).
20. Promover y/o participar en actividades que degraden el entorno, mediante el desperdicio de agua y alimentos, destrozo de zonas verdes, jardines, contaminación y destrucción de los muebles (rayar, pintar, dibujar o escribir en los pupitres e inmuebles, haciendo la aclaración que este es daño de especial gravedad, pues lo que se está dañando es un bien ajeno) y utensilios del comedor, material didáctico, la planta física de nuestro Colegio, descuido o daño de los objetos de nuestros compañeros, y en general todo tipo de actuación que tienda a vulnerar en detrimento patrimonial, los bienes de nuestro colegio y las personas.
21. No asistir a la prestación del servicio social obligatorio, reglamentado por el Ministerio de Educación Nacional.
22. Los estudiantes de preescolar a grado undécimo **NO** deben usar ni exhibir celulares ni algún aparato electrónico,

dentro del colegio (ley 2170 del 29 de diciembre de 2021).

23. Ingresar al baño opuesto a su género, jugar en las instalaciones sanitarias y hacer mal uso del jabón, el papel y el agua.
24. Rayar o deteriorar la planta física de la institución.
25. Colocar carteles, grafitis, afiches, stickers, publicidad de cualquier tipo, o cualquier otro elemento no pedagógico, que atente contra la armonía visual y estética del salón de clases.
26. Solicitar y recibir domicilios en el Colegio.

PARÁGRAFO 1: OBLIGACIÓN DE INFORMAR A DEFENSOR DE FAMILIA

El personal directivo, administrativo y docente del Colegio Montemorel que detecte entre los educandos casos de tendencias anómalas, tráfico o consumo de sustancias que produzcan dependencia, así como maltratos físico, psíquico, acoso o abuso sexual o de cualquier índole, o a la instancia competente para que se adopten las medidas correctivas o de protección correspondiente.

Quien conociendo de tales situaciones no informe a la autoridad competente, deberá responder disciplinaria, civil o penalmente, de acuerdo con la naturaleza de su conducta. (Ley No.1093-8 de Nov. de 2006 Ley de Infancia y Adolescencia Art.42, 43, 44, 45).

PARÁGRAFO 2: DISPOSICIONES COMUNES

Para la apreciación y valoración de las conductas exigidas en los artículos 26 y 27 del presente manual, se tendrá en cuenta la edad del estudiante o estudiantes implicado(s), su desarrollo mental y psicoafectivo y sus condiciones particulares y familiares como causales eximentes y agravantes de la responsabilidad.

ARTÍCULO 49. ESTÍMULOS

El Colegio Montemorel, La Asociación de Padres de Familia, Consejo de Padres, La Asociación de Exalumnos, o cualquier otro organismo, de acuerdo con su competencia otorgarán incentivos a los estudiantes que se distingan por su desarrollo personal, rendimiento académico, espíritu investigativo, de cooperación; o que sobresalgan en certámenes deportivos, culturales o científicos; y por antigüedad, tales como:

1. Exención del total o parte del pago de pensiones: becas, medias becas y/o matrícula de honor.
2. Publicación o difusión de trabajos en el periódico, en redes, en las carteleras, en la emisora o en cualquier otro medio de comunicación que exista en el Colegio.
3. Ser elegido para los cargos existentes en el Colegio en representación de los estudiantes.
4. Eximir de la presentación de evaluaciones académicas.
5. Nombramiento como monitor de área.
6. Derecho a trofeos, condecoraciones, premios, menciones especiales o a representar el grado en Izadas de Bandera o en actos comunitarios, con notificación al padre de familia y anotación en el observador del estudiante.
7. Derechos a representar al Colegio en todo tipo de certámenes o eventos de carácter: local, nacional o internacional y con ayuda económica de la Institución, de la Asociación de Padres de Familia o de terceros.

PARÁGRAFO 1:

El procedimiento para la asignación del estímulo es:

- a. La Postulación del estudiante por parte del director y Codirector de Grupo.
- b. Consideración y designación por parte del Consejo Académico.

ARTÍCULO 50. DEL ÁREA DE CONVIVENCIA DEL PAP

Los estudiantes del programa están amparados y regulados por el Manual de convivencia institucional. Se dará prioridad a las siguientes estrategias reguladoras dentro del marco Humanista del colegio:

1. Contención afectiva (a través del diálogo, la reflexión, la escucha, el acompañamiento).
2. Medidas reparadoras fundamentadas en el reconocimiento de causa y consecuencia.
3. Mesas de conciliación: es la oportunidad que el estudiante tiene para expresar y reconocer las situaciones que se presentan y proponer soluciones.
 - Reuniones con familia haciéndoles partícipes de las situaciones presentadas, comprometiéndolos en el proceso formativo.
4. Las medidas frente a las faltas académicas o de convivencia que deban aplicarse a estudiantes del programa serán informadas y acordadas con sus Padres o Acudientes.

PARÁGRAFO 1:

Las anteriores estrategias no excluyen las medidas que se aplican al resto de la comunidad educativa, siendo la condición particular del niño-joven un atenuante en la implementación de la medida.

ARTÍCULO 51. DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de los estudiantes que integran el PAP, deben cumplir con los deberes estipulados en el manual de convivencia institucional y tener en cuenta:

1. Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa en lo que se refiere a historia clínica, diagnósticos, estrategias otorgadas por profesionales externos, entre otros.
2. Atender oportunamente las remisiones que se requieren por parte de orientación escolar y/o el departamento de psicología.
3. Acatar, aplicar, cumplir y firmar los compromisos institucionales.

CAPITULO QUINTO ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA

SECCIÓN PRIMERA: MEDIACIÓN DE CONFLICTOS

Para el Colegio Montemorel la Mediación de Conflictos es un campo innovador que recoge los conocimientos, sentimientos y habilidades, con que cuentan las personas para hallar soluciones a las situaciones conflictivas. Teniendo en cuenta que una de las políticas que orienta el Manual de Convivencia de la Institución, está basada en que "Las situaciones cotidianas de convivencia, en lo posible tendrán solución donde se generen, con mediación de los propios agentes que intervienen en el conflicto", se hace necesario crear "Las mesas de Conciliación" como instancia previa al proceso de convivencia para solucionar los conflictos. Así mismo el Colegio como Institución ubicada en Chía, acogerá la iniciativa del Proyecto Municipal "Construyendo aulas con Justicia y Paz". Además, este artículo se rige por el Artículo 17 de la Ley 1629 del mes de marzo de 2013.

ARTÍCULO 52. MESAS DE CONCILIACIÓN

CARACTERIZACIÓN

Las Mesas de Conciliación son un espacio para que los estudiantes puedan hacer valer sus derechos y ejercer sus deberes, mediante la discusión argumentada a partir de los valores del Colegio, cuando se presenta un conflicto y se hacen en presencia de un mediador neutro e imparcial. Una Mesa de Conciliación puede ser convocada por cualquier miembro de la comunidad en el momento en que se presente un conflicto. Una mesa está conformada por:

1. Dos mediadores, que serán propuestos y elegidos por el gobierno escolar.
2. Los actores del conflicto. Estudiantes o grupo de estudiantes, profesores o cualquier miembro de la comunidad que esté en conflicto.

PARÁGRAFO 1: Las mesas de conciliación deben ser realizadas como primera medida ante las faltas cometidas entre los miembros de la comunidad, al ser realizadas deben tener un acta donde se registre la situación acontecida, las acciones tomadas y los compromisos asumidos y dichas actas deberán ser entregadas a

coordinación de convivencia.

ARTÍCULO 53. PROCESO DE LAS MESAS DE CONCILIACIÓN

Una vez reunida la mesa de conciliación, un mediador tomará un acta según el formato establecido por el Consejo de Estudiantes y se efectuará teniendo en cuenta los siguientes pasos:

1. Buscar un espacio cerrado y privado. Elegir quién de los mediadores llevará el acta y tomará el tiempo, registrando el inicio y el fin. La mesa no deberá exceder un máximo de 40 minutos.
2. Los mediadores hacen equipo con los estudiantes en conflicto u otro miembro de la comunidad de ser necesario. Los estudiantes se sientan frente a frente, en la mesa, igual que los conciliadores.
3. Presentación de los conciliadores y de las personas en conflicto. Aceptación de las cinco reglas del proceso:
 - a. Estar dispuesto a solucionar el problema.
 - b. Decir la verdad
 - c. Escuchar sin interrumpir.
 - d. Ser respetuoso, sin insultar, criticar o agredir.
 - e. Hacer un acuerdo y comprometerse a cumplirlo.
4. Los mediadores escuchan cada una de las partes. Cada estudiante da su versión de manera objetiva, sin juicios ni valoraciones. Narra el evento como si le hubiese ocurrido a otra persona. Posterior a ello expresa sus emociones y como se sintió al respecto.
5. Mediadores y estudiantes en conflicto proponen soluciones. Y se escoge la óptima para los actores del conflicto.
6. Se hace un acuerdo escrito en el acta, donde los participantes se comprometen a cumplirlo, firmando para ello.

ARTÍCULO 54. DE LOS MEDIADORES

Los mediadores de las mesas de conciliación son estudiantes del grado décimo, acompañados por el personero y son elegidos por el gobierno escolar por un año lectivo. Dentro de ellos se elige un conciliador mayor que representará las mesas de conciliación en el gobierno escolar.

Deben ser estudiantes con voluntad de servicio, confidencialidad e imparcialidad, con capacidad de diálogo, tolerante y respetuosa que puedan facilitar el proceso de conciliación.

SECCIÓN SEGUNDA: PROCESO DE CONVIVENCIA

Las Mesas de Conciliación, que no son requisito previo para el proceso de convivencia, hacen parte del proceso.

ARTÍCULO 55. FALTAS

Las faltas se clasifican en académicas y de convivencia, dependiendo de la conducta que atente contra el orden académico o de convivencia establecido.

Frente a las **faltas académicas** se tomarán las medidas previstas en este manual, en el proyecto Educativo Institucional, las consagradas en las normas educativas vigentes y las que se consideran apropiadas para la formación integral del estudiante, siempre y cuando éstas no sean violatorias de aquellas.

En cuanto a las **faltas de convivencia** las mesas de conciliación hacen parte del proceso para resolver conflictos de relaciones humanas, después de ellas, o aún sin ellas, se sigue el proceso de convivencia. Frente a faltas de convivencia se aplicarán las medidas estipuladas en este capítulo.

Se consideran faltas: las violaciones a los deberes y prohibiciones señaladas en el presente Manual.

PARÁGRAFO 1. ELECCIÓN DE MEDIDAS.

Cuando una conducta o conjunto de conductas que realice la misma persona sea (n) falta(s) académica(s) y de convivencia al mismo tiempo, el encargado de decidir la situación (coordinadores), tendrá la opción de elegir la medida según el manual de Convivencia que sea más formativa para él o los involucrados en la acción, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia. Se acatará lo dispuesto en la ley 1098

del código de infancia y adolescencia.

PARÁGRAFO 2. PROHIBICIÓN DE SANCIONES DENIGRANTES.

No se podrán imponer sanciones que impartan escarnio para el estudiante o que de alguna manera afecten su dignidad personal. Nadie podrá ser sometido a malos tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes y además debe atender el debido proceso o a ser juzgado con un procedimiento que previamente no esté consagrado en el presente Manual.

ARTÍCULO 56. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Las faltas de convivencia para efectos de las medidas se calificarán de acuerdo con la tipificación en situaciones tipo I, tipo II y tipo III en concordancia con el ordenamiento de la Ley 1620.

PARAGRAFO: 1

La reincidencia de situaciones tipo I se convertirá, después de dos veces, en una falta leve. Después del registro de dos huellas por faltas leves se convertirá la situación en falta grave.

PARAGRAFO: 2

La institución implementa la asignatura de Convivencia como una herramienta pedagógica y formativa, con el objetivo principal de fomentar en los estudiantes la autorreflexión, la toma de decisiones conscientes, el fortalecimiento de los valores institucionales y la prevención de reincidencias en comportamientos que transgredan lo estipulado en el Manual de Convivencia, para promover, prevenir, realizar seguimiento y brindar atención a situaciones convivenciales. Esta asignatura permite registrar y analizar las conductas de los estudiantes para generar ambientes de aprendizaje saludables y armónicos.

El seguimiento de las situaciones convivenciales será evaluado y cuantificado de acuerdo con los criterios establecidos en el cuadro siguiente.

EQUIVALENCIAS EN NOTAS DE ASIGNATURA DE CONVIVENCIA		
Una anotación por incumplimiento	quita una décima	Ejemplo: 5-01 = 49 / 5-2=48
Tres anotaciones por incumplimiento	quita una unidad	Ejemplo: 5-3= 4
Cuatro anotaciones por incumplimiento	quita una unidad y una décima	Ejemplo: 5-4 = 39
Cinco anotaciones por incumplimiento	quita una unidad y dos décimas	Ejemplo: 5-5= 38
Seis anotaciones por incumplimiento	quita 2 unidades	Ejemplo: 5-7=3
Huella compromiso h/c	quita dos décimas en cada huella de compromiso	Ejemplo: 5-2=44 / 5-1= 48
Huella falta leve h/fiv	quita 2 unidades en cada huella por falta leve.	Ejemplo: 5-1= 3 / 5-2= 1
Huella ficha de seguimiento h/fds (falta grave)	quita 4 unidades	Ejemplo: 5-1= 1
Huella académica	quita dos décimas	Ejemplo: 5-2= 48
Huella de reconocimiento	suma una unidad	Ejemplo: 4+1= 5
MATRICULA CONDICIONAL	Se pierde la asignatura en todas las competencias, durante el periodo en que fue impuesta la medida	Competencia cuicada de si =1 Cuicada del otro=1 cuicada del otro=1

Las valoraciones numéricas tenderán seguimiento por la coordinación de convivencia, y se aplicarán las medidas correspondientes de acuerdo con el Manual de Convivencia y las directrices institucionales. El resultado final de esta asignatura será informado al estudiante y a su familia como parte del cierre del periodo, en el respectivo informe académico.

PARAGRAFO 3:

Las valoraciones numéricas de la asignatura de Convivencia no podrán ser niveladas bajo ningún concepto. El único mecanismo para la reparación de dichas valoraciones numéricas será la realización de acciones de cambio consciente durante los siguientes bimestres, que evidencien un compromiso genuino del estudiante hacia la mejora de su comportamiento y la adopción de los valores institucionales.

En caso de que el estudiante no cumpla con las acciones de reparación requeridas o no logre aprobar la asignatura de Convivencia, esta será reportada como no aprobada en el boletín final del año lectivo, sin posibilidad de modificación quedando así registrado en los libros oficiales.

PARÁGRAFO 4: CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el Colegio Montemorel son:

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, según el decreto 1965 del 2013 se clasifican en 3 Tipos:

- a. **Situaciones Tipo I:** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- b. **Situaciones Tipo II:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características:
 - a. Que se presenten de manera repetida y sistemática.
 - b. Que causen daños al cuerpo o la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- c. **Situaciones Tipo III:** Corresponden a este Tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, la integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley Penal colombiana vigente.

PARRAFO 5: PROTOCOLOS PARA EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO I, II Y III

Los protocolos del Colegio Montemorel están orientados a garantizar el debido proceso y los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. En ese sentido asumimos en su totalidad los artículos 42, 43 y 44 del Decreto Reglamentario de 1965 del 2013.

Protocolos para la atención de situaciones Tipo I:

SITUACION TIPO I			
Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar.			
Tipo I: actos que se cometen dentro del aula y se solucionan allí mismo.	Agresiones: Verbales, físicas, gestuales, esporádicas.	Infracción a la apropiación de competencias humanas: CUIDADO DE SÍ, CUIDADO DEL OTRO, CUIDADO DEL ENTORNO.	Incumplimiento a los deberes institucionales, establecidos en el artículo 47 del MDC.
Artículo 42. (decreto 1965) De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I.			
1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas 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.	2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.	3. 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 los artículos 43 y 44 del presente Decreto. (1965)	
PROCESO INSTITUCIONAL			
Maneja la situación.	Acciones ante la situación:	Personas involucradas en la situación.	
DOCENTE	Entrevista individual/ a todas las personas involucradas Indagar/ verificar varias versiones Se deja compromiso escrito por parte del presunto agresor. Se deja registro escrito en cuaderno de seguimiento Se remiten estrategias pedagógicas con el involucrado. Se registra huella informativa a familia. (Plataforma Saberes)	Persona afectada, Presunto agresor, testigos u observadores.	
SI LA SITUACIÓN REINCIDE EN MAS DE UNA OCASIÓN			
Maneja la situación.	Acciones ante la situación:	Personas involucradas en la situación.	
Coordinador de convivencia	Se solicita mesa de conciliación si se hace necesario. Se informa a padres de familia Se remite a seguimiento por parte de psicología.	Persona afectada Agresor	
SI LA SITUACIÓN REINCIDE UNA TERCERA VEZ			
Maneja la situación.	Acciones ante la situación:	Personas involucradas en la situación.	
Coordinador de convivencia	Medida pedagógica y/o reparadora Se aplica en plataforma Saberes , en el módulo Huellas , huella por falta leve. Remisión al equipo de desarrollo humano Se solicita a la familia apoyo de profesionales externos, con informe a dpto. de psicología institucional.	Agresor/ Padres de familia	

Protocolos para la atención de Situaciones Tipo II:

SITUACIONES TIPO II

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

A. Que se presenten de manera repetida o sistemática.	B. Que causen daños al cuerpo o a la salud, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.	C. Agresión escolar Acoso escolar (bullying) Ciberacoso (Ciberbullying) Discriminación, exclusión o agresión no física Intimidación física, verbal, psicológica o a través de internet Actos ostentados Textos denigrantes o figuras ostentadas Daño a objetos de la institución Desórdenes, escándalos o enfrentamientos	D. La infracción al artículo 48 mdo.
---	---	---	--------------------------------------

Artículo 43 (decreto 1965). De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo 2

Tipo II Se refiere a situaciones como el acoso escolar, la agresión escolar o el ciberacoso, que no son delitos, pero que se presentan de forma sistemática o repetida.

- 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. (ley 1620)
- 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 (ley 1620)
- Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia (ley 1620)
- Informar de manera inmediata a los padres. Madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia. Ley 1620)
- Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones (B34, B39 1965) constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- El Coordinador de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto(1965) y la ley 1620
- El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. (ley 1620)
- El coordinador de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. (SIUCE)

PROCESO INSTITUCIONAL

Maneja la situación.	Acciones ante la situación:	Personas involucradas en la situación.
COORDINADOR DE CONVIVENCIA DEPTO DE PSICOLOGIA COMITÉ DE CONVIVENCIA	Atención inmediata desde psicología y/o enfermería/médico externo Citación a la familia de los menores involucrados Medida de protección para los menores involucrados Notificación al comité de convivencia Plataforma saberes Huella por falta grave (presunto agresor) Espacios de reparación y/o reconciliación Apertura de ruta (ley 1620) Reporte de situación SIUCE Seguimiento desde psicología Seguimiento profesionales externos.	Persona afectada, Presunto agresor, Familias Entidades externas

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III:

SITUACIONES TIPO III		
Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título 4 del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente		
Artículo 43 (decreto 1965). De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo III		
1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.(LEY 1620)		
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.(LEY 1620)		
3. El coordinador de convivencia o el presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional y/o el organismo correspondiente, actuación de la cual se dejará constancia.		
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.		
5. El coordinador de convivencia y/o el presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.(LEY 1620)		
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la presunta 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.		
7. El coordinador de convivencia y/o el presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE) y le hará seguimiento.		
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.(LEY 1620)		
PROCESO INSTITUCIONAL		
Maneja la situación.	Acciones ante la situación:	Personas involucradas en la situación.
COORDINADOR DE CONVIVENCIA DEPTO DE PSICOLOGIA COMITÉ DE CONVIVENCIA CONSEJO DIRECTIVO RECTOR	Atención inmediata desde psicología y/o enfermería/médico externo Citación a la familia de los menores involucrados Medida de protección para los menores involucrados Apertura de ruta (ley 1620) Reporte de situación SIUCE y seguimiento Notificación a organismos externos (policía, fiscalía, comisaría de familia, ICBF. Paralelamente se llevará un procedimiento convivencial si es que la falta afecta a otros estudiantes o profesores. Notificación al comité de convivencia Huella por falta grave plataforma saberes (presunto agresor) Seguimiento desde psicología Seguimiento profesionales externos.	Persona afectada, Presunto agresor, Familias de involucrados Entidades externas

PARÁGRAFO 6: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, el Colegio Montemorel elabora y aplica "Ruta de Atención integral para la Convivencia Escolar", de acuerdo con los lineamientos emanados en la ley 1620 de 2013.

En el colegio Montemorel se adelantan medidas y acciones pedagógicas que contribuyen a la promoción, prevención, atención y seguimiento, teniendo en cuenta la ruta de atención integral del documento de convivencia escolar, de la siguiente manera:

Nuestra Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar ha sido trazada desde su fundación como Institución Educativa hace 30 años y obviamente, cada año realizando nuevas estrategias, corrigiendo, midiendo, observando, mediante una continua presencia en el cotidiano vivir de nuestra comunidad, modificando e innovando para una sana y verdadera conciencia que se dimensiona en el aprendizaje para ser un buen ciudadano democrático Ley 1620 Artículos 29, 30, 31 y 32 y el Decreto reglamentario 1965 del 2013. Título IV, Capítulo 2.

Contamos con nuestro manual de convivencia vigente, con deberes y derechos del estudiante, deberes y derechos de los docentes, prohibiciones... (Ver Manual de Convivencia del Colegio).

Acciones, actividades y equipos que favorecen el componente preventivo de la Ruta de Atención Escolar de la Ley

1620.

El clima institucional, basado en la afectividad y confianza, es el piso que sostiene las relaciones interpersonales de la comunidad que conforma la institución. Al contar con este clima donde el vínculo es seguro entre docentes y estudiantes, Colegio y familia y entre las personas que laboran dentro del plantel, ya brinda una contención preventiva teniendo en cuenta a su vez, las actitudes terapéuticas que como Colegio Humanista nos permitimos implementar, las cuales son la empatía, el respeto incondicional y la congruencia, actitudes que permiten plantear relaciones significativas y que disminuyen cualquier posible conflicto que afecten los derechos humanos en general. Con el fin de fortalecer la Ruta de Atención Escolar que se rige a partir de la Ley 1620, el Colegio Montemorel cuenta con equipos conformados, los cuales realizan un papel activo para prevenir cualquier situación que afecte los derechos humanos, sexuales y reproductivos, regulando la violencia escolar.

Equipos:

1. **Coordinadores o Directivas:** Lo conforman el Rector de la institución, El Gerente y/o representante legal, El coordinador o jefe del equipo de Desarrollo humano, La coordinadora de convivencia, la coordinadora académica, la orientadora escolar o psicóloga. Semanalmente y en el momento que lo amerite el equipo coordinador se reúne para abordar temas que son de gran importancia para favorecer el clima institucional, lo que evidencia que todas las situaciones, por mínima que parezcan son conocidas y manejadas por las personas que dirigen la institución.
2. **Equipo de Desarrollo Humano:** Conformado por el equipo coordinador, un docente de Primaria, un docente de Bachillerato, un representante del equipo de Humanidades. En este equipo se fortalece al estudiante como ser holístico, como ser único y como ser que cuenta con su propia historia de vida, la cual en el Colegio se tiene en cuenta para poder comprender sus pensamientos y acciones. Es el equipo que vela por la seguridad emocional y tranquilidad personal de todas las personas que conforman la comunidad, abrigando, acogiendo y comprendiendo a la persona como un ser total.
3. **Equipo de Horizonte Institucional:** Tiene como objetivo sensibilizar a la Comunidad Educativa de los principios y fundamentos institucionales definidos en el P.E.I. y proyectar la misión institucional a toda la comunidad. Busca que toda la comunidad educativa identifique y se apropie de la misión, la visión, valores institucionales, tendencia filosófica, Tendencia Psicológica, Tendencia Pedagógica, competencias institucionales, metodología y perfil del estudiante del Colegio.
4. **Equipo de Conciencia Social Saludable:** Se encarga de actividades como charlas, talleres vivenciales, conferencias de personal profesional en temas actuales y de gran importancia para la niñez y adolescencia. Se abordan temas desde la afectividad y sexualidad, así como temas y talleres para la prevención de sustancias psicoactivas, consumo de cigarrillo, de licor y sustancias que día a día aparecen en la sociedad. También, se maneja el cuidado del entorno, con talleres ecológicos y de la misma forma se trabajan reuniones de género, donde se tocan temas relevantes para la formación de cada género, por separado hombres y mujeres, creando un fuerte lazo afectivo, dando valor tanto al hombre como a la mujer en la sociedad.
5. **Comité de Evaluación y Promoción:** Está encargado del proceso académico de cada estudiante, teniendo en cuenta sus situaciones personales y el ritmo de aprendizaje; se respetan las inteligencias múltiples y se promueve la educación personalizada, como espacio que respeta la individualidad del estudiante.
6. **Comité de Convivencia:** Se encarga de identificar, orientar e implementar medidas formativas ante los conflictos de los estudiantes que incumplan con el Manual de convivencia, ya sea por faltas leves o por faltas graves, para lograr una solución acorde a la situación presentada (Ver Capítulo I, Artículo 17).
7. **Departamento de Psicología y/o orientación escolar:** Es la red de apoyo que orienta tanto las situaciones personales como las grupales que puedan generar malestar tanto de forma individual, así como social. Detecta situaciones que generen un manejo externo ya sea de tipo terapéutico como legal, siempre teniendo en cuenta el secreto profesional. Sin embargo, el trabajo de psicología y/o orientación escolar, al estar en contacto con las situaciones familiares y personales de adolescencia y con los entes reguladores

legales. El trabajo de la orientadora es de tipo preventivo, detectando las posibles acciones o situaciones que podrían generar un problema mayor. Su trabajo es interdisciplinario.

8. **Gobierno Escolar:** Está conformado por estudiantes del plantel elegidos por sus propios compañeros, y que cuenta con las características y valores que generan mayor confianza y ejemplo hacia el resto de la comunidad. Su responsabilidad es de tipo preventivo, al estar al tanto de las situaciones que suceden en su aula y poder mediar rápidamente en la búsqueda de soluciones. Se encarga de velar por los derechos de las personas y estudiantes, respetando y cumpliendo con los deberes de la institución.
9. **Mesas de Conciliación:** Éstas son manejadas por estudiantes de grado Décimo, quienes cuentan con características en su personalidad de mediadores y conciliadores, las manejan los estudiantes con el fin de crear un ambiente de confianza para la resolución de conflictos, de esta acción se realiza un Acta que permite evidenciar la efectividad preventiva de las Mesas de conciliación.
10. **Equipo de Apoyo Terapéutico:** Al contar con Programas de inclusión, talentos y habilidades diversas y con estudiantes con características propias en el proceso de aprendizaje, este equipo acompaña a los estudiantes en el manejo de sus dificultades, apoyando su autoestima, su desempeño escolar, así como en convivencia. Por medio de la sensibilización a la comunidad estudiantil se genera un clima de respeto y prevención de posibles acciones agresivas hacia niños con condiciones especiales.
11. **Equipo Docente:** El cual está en continuo trabajo de detectar, contener y prevenir, acciones que se puedan presentar en cualquier espacio de ambiente escolar y que puedan generar algún conflicto. El docente al tener la capacidad de crear un vínculo relacional se convierte en un educando de valores y principios, basados en la confianza, lo cual genera que el estudiante tenga un compromiso moral y ético con la institución.
12. **Talleres de Valores:** El Colegio cada veinte días trabaja una escala de 12 valores, los cuales se vivencian durante el año; al llevarlos a cabo, cada estudiante se fortalece como ser íntegro, lo cual permite que de esta manera se pueda convivir en armonía. Como actividades preventivas se realizan convivencias para todos los grados, desde Preescolar hasta el grado Undécimo, jornadas de actividades lúdicas desde el deporte, el arte y el juego; también, se generan charlas y talleres que orientan al estudiante en conocer temas que al ser mal manejados podrían causar efectos negativos en ellos mismos, así como en su entorno. Desde el departamento de Bienestar, se hace un acompañamiento a cada docente para generar nuevas estrategias de apoyo y prevención según lo amerite. La realización de Jornadas de integración y capacitación a los docentes genera en ellos mayor conciencia en el trabajo escolar.

Todo lo anterior se favorece en el "techo del Colegio", según el Mapa Mental del Horizonte Institucional, el cual busca que la comunidad viva en conciencia, y que por medio de las Competencias Humanas se puede lograr, las cuales tienen como objetivo el cuidado del entorno. Al poder vivir en el ambiente educativo con base en el cuidado, se puede prever un ambiente cálido, afectuoso, respetuoso y educándose para la vida.

De acuerdo con las cuatro etapas de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar que son: Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento hemos desarrollado y seguiremos trabajando en acciones concretas dispuestas (de obligatorio cumplimiento) por la Ley 1620 de 2013, basándose en el Decreto Reglamentario 1965 de dicha ley. (Consultar funciones y acciones específicas del Comité de Convivencia Capítulo I Numerales del 1 al 9, parágrafos del 1 al 6 de nuestro manual de convivencia).

Las acciones en que hemos centrado nuestra atención y reflexión pedagógica han sido las siguientes:

- a. Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de las acciones que se ejecuten desde el comité y que estén relacionadas con estrategias de movilización.
- b. Conocer los mecanismos del comité escolar de convivencia para participar en la generación de ideas a favor de la convivencia escolar relacionadas con estrategias de movilización.
- c. Evaluar y hacer seguimiento a los procesos de construcción de políticas institucionales.
- d. Coordinar las acciones que se generen desde el Comité Escolar de Convivencia.
- e. En el Aula. Específica para el desarrollo de competencias ciudadanas: Juego de roles. El grupo de

- estudiantes se organiza en parejas para simular una situación de conflicto que sea similar a cualquiera de las que tiene de manera cotidiana, improvisando la manera cómo resolverían las diferencias. De esta manera pueden aprender y practicar competencias como la generación creativa de opciones, la toma de perspectiva, la escucha y el asertividad (Chaux et al., 2004).
- f. En el aula integrada a las áreas académicas. En clases de ciencias sociales se pueden realizar actividades que integren competencias ciudadanas como empatía, escucha activa y generación creativa de opciones, en competencias relacionadas con la comprensión histórica (Stern-Strom, 1994; Ossa, 2004). Así mismo, en las clases de lenguaje se pueden desarrollar acciones que relacionen la comprensión de lectura con la escucha activa y otras competencias ciudadanas necesarias para el diálogo (Chaux et al. 2004).
 - g. Fuera del aula. Torneo deportivo. Una oportunidad para desarrollar en el grupo de estudiantes competencias ciudadanas, como la toma de perspectiva y el pensamiento crítico son las actividades deportivas, en especial si este proceso se entiende como una oportunidad pedagógica y se brindan espacios para reflexionar lo que ocurre en la cancha.
 - h. Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de las acciones que se ejecuten desde el comité.
 - i. Coordinar las acciones que se generen desde el Comité Escolar de Convivencia.
 - j. Proponer estrategias que sirvan para la identificación de factores de riesgo y protección.
 - k. Participar en la identificación de factores de riesgo y protección aportando con sus percepciones y conocimientos.
 - l. Velar por el tratamiento de la información de acuerdo con los principios de confidencialidad, respeto y responsabilidad relacionados con la identificación de factores de riesgo y protección.
 - m. Facilitar espacios institucionales para las actividades relacionadas con la identificación de factores de riesgo y protección.
 - n. Participar en la construcción de estrategias pedagógicas aportando sus saberes, intereses y motivaciones.
 - o. Respaldo activamente la implementación de cada una de las actividades que se realicen desde el Comité Escolar de Convivencia, con relación a la construcción de estrategias Pedagógicas.
 - p. Apoyar los procesos de seguimiento y evaluación de las acciones que se ejecuten desde el Comité.
 - q. Conocer los mecanismos del Comité Escolar de Convivencia para participar en la generación de ideas a favor de la convivencia escolar relacionadas con la construcción de estrategias pedagógicas.
 - r. Apertura y disposición para participar de las actividades que apoyen los procesos de la convivencia escolar convocados por parte del Comité Escolar de convivencia.
 - s. Participar activamente en la retroalimentación del diseño de las estrategias de comunicación para las actividades que se vayan a realizar en el marco de la implementación de la Ruta de Atención Integral.

PARÁGRAFO 7: PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO:

Dentro de los cuatro pasos que exige la ley 1620, que deben velar por el cumplimiento de la ley, se dan 4 acciones puntuales que en el Colegio Montemorel se pueden evidenciar a partir de la Filosofía Humanista partiendo de la percepción del Ser de forma holística, de las actitudes terapéuticas tales como: empatía, respeto incondicional y congruencia. De la misma forma, dando importancia a las competencias humanas con el cuidado de sí mismo, del otro y del entorno, y principalmente se rigen con base en nuestro Clima Institucional, el cual es afectividad y confianza. De esta forma el actuar frente a la ley se da de forma positiva, reflexiva, convincente y afectiva. Para mostrar cada uno de los 4 componentes de la ruta de Atención se mencionarán las actividades o proceso que se lleva a cabo en el Colegio:

Promoción:

Dada la Naturaleza Humanista del Colegio, las estrategias que atienden esta etapa de Promoción son muy significativas, entre ellas se pueden mencionar:

1. Clima Escolar fundamentado en la Afectividad y la confianza.
2. Reconocimiento de Valores de los estudiantes a través de talleres, rituales, aplicación de estrategias puntuales para trabajar cada valor, cátedra de Formación Humanista, entre otras.
3. Sistema relacional mediado por actitudes terapéuticas: Empatía, respeto Incondicional y Congruencia.

4. Acciones generadoras de conciencia a través del trabajo con las Competencias Humanas: Cuidado de sí, Cuidado del otro y Cuidado del Entorno.
5. Disciplinas Psicofísicas.
6. Introspección a través de la pregunta, generando la Cultura de la Auto observación.

Todas las acciones y actitudes de la comunidad están inmersas en la cultura Montemorel que se resumen en los siguientes Principios:

- Sí al Respeto.
- Sí al Diálogo.
- Sí a la Diversidad.
- Sí a la Paz.
- Sí a la Afectividad.
- Sí a la Confianza.
- Sí al Amor al Conocimiento.
- Sí a la Solidaridad.
- Sí al Cuidado de la Vida en Todas sus Formas.
- Sí a la Exigencia Firme y Amorosa.

Prevención:

Actividades deportivas, de esparcimiento, pedagógicas y artísticas las cuales permiten que el grupo de estudiantes se conozcan, respeten sus singularidades y aprendan a vivir en comunidad.

1. Talleres y charlas guiadas por docentes o personal versado en el tema, según las necesidades actuales o que generen expectativa en el grupo de estudiantes; en dichas actividades se puede pedir la participación de los estudiantes quienes se encargan de investigar el tema y responder, apoyado por un docente responsable. De la misma forma se realizan talleres de género, donde se dividen los hombres de las mujeres y se orientan temas propios de género, fortaleciendo a cada estudiante en sus inquietudes y con el fin de buscar siempre la equidad de género. Se crea un ambiente de sinceridad y respeto con los docentes, orientando acciones que pueden generar un clima seguro y minimice los posibles conflictos o problemas.
2. Desde Preescolar se orienta en Proyecto de vida hasta Undécimo grado, lo cual permite tener claridad sobre los ideales y metas del grupo de estudiantes; de esta manera, se puede prevenir para futuras acciones negativas, debido a que esto apartaría al estudiante de sus sueños y esperanzas. La motivación constante tanto para el estudio como para la convivencia con el otro y el encuentro consigo mismo es una herramienta importante para prevenir situaciones que vayan en contra de la ley 1620.
3. Se le brinda a los padres orientación según el caso, se dan pautas de crianza, se busca por parte del padre tener acciones empáticas con los hijos y las hijas, se establecen acuerdos apuntando siempre al crecimiento del ser, se busca fortalecer vínculo entre padres e hijos, con el fin de que el estudiante se encuentre emocionalmente sano y pueda convivir en paz, se remiten a profesionales externos y así se busca una asesoría y estrategia puntuales para abordar la situación.

Atención:

Se crea un ambiente apropiado para escuchar la situación y en conjunto con las personas involucradas, se da paso a que la situación se resuelva por: mesas de conciliación guiada por estudiantes mediadoras de grado Décimo, mediación del docente director de curso, Psicología y/o orientación escolar, Coordinación de convivencia y/o Rectoría, en algunos casos dependiendo de la necesidad, se involucra a los padres de familia o entes externos legales según el caso.

Seguimiento:

El seguimiento debe buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones. En otras palabras, se refiere a una labor analítica y reflexiva que se da en tres niveles: verificar, monitorear y retroalimentar las acciones de la ruta en cada uno de los componentes.

1. **Verificación:** comprueba que se realicen todas y cada una de las acciones de los componentes.
2. **Monitoreo:** es la acción regular de llevar memoria, registrar y analizar la ejecución de actividades según lo planeado.
3. **Retroalimentación:** es la acción de entregar información para mejorar las acciones de los componentes de la ruta (observaciones, preocupaciones, sugerencias y recomendaciones sobre los procesos). A partir de la información obtenida por la verificación y monitoreo, la retroalimentación sugiere ajustes, mejoras y transformaciones.

PARAGRAFO 8: PROTOCOLO PARA EL MANEJO GESTANTE EN EL COLEGIO MONTEMOREL DIAGRAMA DE LA RUTA DE ATENCIÓN DE LA LEY 1098 DE 2006 CODIGO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y LA LEY 1620 DEL 10 DE MARZO DE 2013, INTEGRADA CON EL PROCESO DE CONVIVENCIA ESCOLAR INTERNO.

Dando estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos y a las normatividades vigentes:

1. Política Nacional de Salud Sexual y Reproductiva de 2003.
2. Ley 1098 de 2006 Código de Infancia y Adolescencia.
3. Prevención de la violencia sexual y atención integral a los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.
4. Ley 1257 de 2008: Sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres.

El Colegio Montemorel presenta a la comunidad educativa en general el manejo integral en caso de presentarse un embarazo en una de nuestras estudiantes, donde se nombrarán sus derechos, deberes como también el estudiante progenitor, acudientes de estudiantes en condiciones de embarazo maternidad y paternidad y el debido protocolo de manejo para estudiantes en condición gestantes.

Los embarazos en los adolescentes por lo general no son embarazos planeados ni esperados, que ocurre en una mujer o en una pareja que están económicamente dependiendo de otros, no tienen una relación estable, usualmente se ven forzados a interrumpir su proceso de desarrollo humano: escolarización y planes de vida, abandonada (os) por su pareja y/o familia.

PARAGRAFO 9: DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO MONTEMOREL QUE SE ENCUENTRE EN ESTADO DE EMBARAZO

DERECHOS:

1. A continuar sus estudios.
2. A ser tratada con respeto por todas las personas de la comunidad educativa.
3. A cobertura médica a través del seguro familiar (E.P.S.).
4. Derecho a participar en organizaciones y en todo tipo de eventos organizados por la institución educativa.
5. Derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por lo médicos tratantes y tener las notas adecuadas establecidas según el reglamento del Colegio Montemorel.
6. Derecho a realizar sus prácticas estudiantiles, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante.
7. Derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

8. Derecho a amamantar, para ello puede llegar o salir de la institución educativa en los horarios que se acuerden durante el periodo de lactancia materna y corresponderá a una hora de la jornada diaria de clases.

DEBERES

1. Informar a las Directivas del Colegio Montemorel de su condición de embarazo, entregando los documentos correspondientes al orientador escolar y/o Psicólogo (a) del Colegio.
2. Asistir a los controles de embarazo postparto y de crecimiento y desarrollo de su hijo (a) en la IPS correspondiente.
3. Justificar la asistencia a los controles presentando el carnet de salud correspondiente o certificado del médico tratante.
4. Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado al director del curso.¹⁶²
5. Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida según recomendaciones del médico tratante, por el tiempo que sea necesario.
6. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y entrega de trabajos.
7. En caso de estar desescolarizada por razones de índole médica, cumplir con la presentación de trabajos y evaluaciones en las fechas acordadas ya sea de forma presencial o virtual.

PARAGRAFO 10: DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE PROGENITOR COLEGIO MONTEMOREL

En caso de que el progenitor sea estudiante del Colegio Montemorel tiene el derecho o el deber de:

DERECHOS

1. A permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor.
2. A justificar la inasistencia con certificado médico de su hijo (a) al tratarse de labores relacionadas a su cuidado.

DEBERES

1. Informar a las autoridades de la institución educativa de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Psicólogo(a) y Coordinadores y equipo de desarrollo humano.
2. Justificar inasistencias y permisos presentando el carné de salud o certificado médico correspondiente.

PARAGRAFO 11: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACUDIENTES DE ESTUDIANTES GESTANTES DEL COLEGIO MONTEMOREL

DERECHOS

1. Debe firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente que señale su consentimiento para que el/la Estudiante del colegio Montemorel asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención en salud, cuidado del embarazo, puerperio, y del recién nacido, que implique la ausencia parcial o total de/la estudiante durante la jornada escolar.
2. Informar a la institución educativa que la o el estudiante del Colegio Montemorel se encuentra en esta condición. El Psicólogo (a) o el Coordinador le informará sobre los derechos y obligaciones tanto del/la estudiante, como de la familia y de la institución educativa.
3. Notificar al Colegio Montemorel el cambio del domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo tutela o responsabilidad de otra persona.

PARAGRAFO 12: PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN PARA ESTUDIANTES DEL COLEGIO MONTEMOREL QUE SE ENCUENTREN EN ESTADO DE EMBARAZO (PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN DE ESTUDIANTES GESTANTES DEL COLEGIO MONTEMOREL)

1. El Colegio Montemorel realizará en forma integral la atención a las adolescentes embarazadas, en cabeza de la Oficina de Rectoría del Colegio Montemorel donde se garantiza la protección y el cumplimiento de los derechos de las adolescentes embarazadas, desde la legislación vigente, de esta normatividad se desprenden una serie de responsabilidades que deben asumir institucionalmente.
2. El Rector (a) del Colegio Montemorel debe designar al profesional responsable de brindar la atención de primer orden: Contención y apoyo en situaciones de revelación de un embarazo: puede ser el orientador(a), el director(a) de grado, el coordinador(a) o el docente que la estudiante considere sea el de más confianza para ello.
3. Cuando el embarazo ocurre en menores de 14 años debe presentarse el reporte del caso directamente a la Policía Nacional de Infancia y Adolescencia y al ICBF encargado de aplicar las medidas de protección.
4. El Colegio Montemorel informará a la Secretaría de Salud los casos detectados.
5. El Colegio Montemorel deberá brindar condiciones adecuadas para asegurar la permanencia de la adolescente embarazada en el sistema educativo.
6. El Colegio Montemorel tendrá en cuenta los derechos y deberes de la gestante escolarizada, del estudiante progenitor y de los acudientes de estos estudiantes.
7. El Colegio Montemorel garantizará que las estudiantes embarazadas que por causa de hospitalización y/o enfermedad, se encuentran imposibilitadas para asistir temporalmente a la institución, cuenten con las opciones necesarias para continuar con su programa de estudios durante ese periodo. Las ausencias o fallas quedarán debidamente justificadas.
8. En el caso de las pruebas y trabajos extra-clase, el comité de evaluación sugerirá los mecanismos de apoyo, seguimiento, recuperación y evaluación, que debe implementar cada profesor en su área, para facilitar el avance educativo, sin perjuicio del estado de salud de la estudiante.
9. Para hacer efectivo el derecho a la lactancia materna, la estudiante podrá retirarse de la institución durante una hora diaria por seis (6) meses, en horario acordado previamente con el colegio.
10. El Colegio Montemorel no podrá imponer medidas correctivas o sanciones por causa del embarazo a las estudiantes.



ARTÍCULO 57. MEDIDAS Y PROCESOS POR SITUACIONES TIPO I, TIPO II Y TIPO III

Frente a la ocurrencia de una falta calificada como leve o grave por la instancia competente, se seguirá el procedimiento, de acuerdo con la tipificación de la falta. (véase también cuadros de procesos artículo 56)

PARAGRAFO 1: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO I

1. Reflexión dialogada: Se realiza una conversación con el/la estudiante, donde se establecen acuerdos y compromisos verbales para abordar la falta cometida y reflexionar sobre el impacto de sus acciones.
2. Registro en el cuaderno de seguimiento: Se deja constancia escrita en el cuaderno de seguimiento del docente, detallando el compromiso asumido por el/la estudiante frente a la falta cometida, con una descripción precisa de la situación.
3. Estrategias pedagógicas: Se diseñan y ejecutan estrategias pedagógicas específicas dirigidas al estudiante involucrado, promoviendo la mejora de sus actitudes, habilidades sociales y comportamientos convivenciales.
4. Comunicación con la familia: Se registra una huella informativa en la plataforma institucional, notificando a la familia del estudiante sobre la falta cometida y las medidas tomadas. Además, se busca la colaboración de la familia en el proceso de corrección.
5. Reincidencia en más de una ocasión:
 - a Si se trata de una situación de tipo relacional, el caso será remitido a las Mesas de Conciliación. Se levantará un acta con los acuerdos y compromisos establecidos, que quedará registrada en la plataforma institucional (módulo "Mesas de Conciliación"). El cumplimiento de dichos acuerdos

- será de carácter obligatorio.
- b Se citará a la familia del estudiante para dialogar sobre las situaciones desnormalizadas, estableciendo acciones conjuntas entre la institución y el hogar para el mejoramiento de las actitudes convivenciales.
 - c Se organizará un seguimiento especial a través del departamento de psicología o psico-orientación escolar, diseñando estrategias específicas para regular la situación y mejorar el bienestar del estudiante.
6. Reincidencia por tercera vez:
- a Se aplicará una medida pedagógica y/o reparadora acorde con la situación y el nivel de reincidencia.
 - b Se emitirá una huella por falta leve, donde se citarán los deberes infringidos según lo estipulado en el Manual de Convivencia. Esta huella será registrada en la plataforma institucional y anexada a la carpeta del estudiante.
 - c Se citará al estudiante al departamento de desarrollo humano, psicología y/o coordinación de convivencia, donde se implementarán nuevas estrategias de acompañamiento para corregir la situación.
 - d Según la gravedad del caso, se recomendará asistencia psicológica externa, gestionada por la familia. Los informes y avances de esta asistencia deberán ser presentados periódicamente al departamento de psico-orientación de la institución.

PARÁGRAFO 2: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO II

El manejo de **Situaciones Desnormalizadas Tipo II** requiere una atención inmediata y coordinada debido a su gravedad e impacto en la convivencia escolar. A continuación, se detalla el procedimiento establecido:

1. **Atención Inmediata:** Se brindará atención inmediata desde el área de psicología, enfermería y/o por medio de un médico externo, dependiendo de las necesidades específicas del caso.
2. **Citación a las Familias:** Se citará a la familia de los menores involucrados para informarles sobre la situación y coordinar acciones conjuntas.
3. **Medidas de Protección:** Se aplicarán medidas de protección inmediatas para salvaguardar la integridad de los menores involucrados.
4. **Notificación al Comité de Convivencia:** La situación será notificada formalmente al Comité de Convivencia Escolar, quien evaluará y tomará decisiones pertinentes.
5. **Registro en Plataforma:** Se aplicará una huella por falta grave en la plataforma institucional, detallando las normativas infringidas y las acciones tomadas.
6. **Reparación y Conciliación:** Se generarán espacios de reparación y/o conciliación entre las partes involucradas, siguiendo un enfoque restaurativo.
7. **Apertura de Ruta de Atención:** De acuerdo con lo establecido en la **Ley 1620 de 2013**, se procederá con la apertura de la ruta de atención integral para el manejo de la situación.
8. **Reporte en Plataforma SIUCE:** La situación será reportada en el Sistema Unificado de Convivencia Escolar (**SIUCE**) para su registro y seguimiento oficial.
9. **Atención Psicológica:** Se garantizará el seguimiento psicológico de los menores involucrados desde el departamento de orientación escolar.
10. **Intervención de Profesionales Externos:** En caso necesario, se solicitará atención de profesionales externos para brindar apoyo especializado a las familias y estudiantes afectados.

PARAGRAFO 3: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES TIPO III

El manejo de Situaciones Desnormalizadas Tipo III requiere un enfoque integral y coordinado debido a la alta complejidad e impacto que tienen estas situaciones en la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:

1. **Atención inmediata:** Se brindará atención inmediata por parte del área de psicología para contener emocionalmente a los menores involucrados y gestionar las primeras acciones de intervención.
2. **Citación a la familia:** Se citará a la familia de los menores involucrados para informar sobre la situación, establecer compromisos y coordinar acciones conjuntas.
3. **Medidas de protección:** Se implementarán medidas de protección inmediatas para salvaguardar la integridad de los menores afectados y garantizar un entorno seguro.
4. **Apertura de ruta de atención integral:** Se procederá con la apertura de la ruta de atención integral, conforme a lo establecido en la Ley 1620 de 2013.
5. **Registro en la plataforma SIUCE:** Se reportará la situación en el Sistema Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE) para su registro oficial y seguimiento.
6. **Notificación a organismos externos:** Se notificará a los organismos externos correspondientes, como la Policía, Fiscalía, Comisaría de Familia e ICBF, dependiendo de la gravedad del caso. Paralelamente, se llevará a cabo un proceso convivencial interno en caso de que la falta afecte a otro miembro de la comunidad educativa.
7. **Notificación al Comité de Convivencia:** El caso será informado al Comité de Convivencia Escolar, que evaluará y decidirá las medidas necesarias conforme al Manual de Convivencia.
8. **Imposición de huella por falta grave:** Se aplicará una huella por falta grave en la plataforma institucional, detallando la normativa infringida y las acciones tomadas.
9. **Seguimiento psicológico:** Se realizará un seguimiento psicológico continuo desde el departamento de orientación para garantizar la atención emocional de los menores involucrados.
10. **Intervención de profesionales externos:** Se orientará la intervención de profesionales externos especializados, quienes deberán brindar apoyo adicional a los estudiantes y sus familias.

PARÁGRAFO 4. INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS: SITUACIONES TIPO I, II Y TIPO III.

Frente a la ocurrencia de una falta calificada como situación tipo I, II o III por la instancia competente, se seguirá el procedimiento, de acuerdo con la tipificación de la falta (véase cuadros de procesos artículo 56)

ARTÍCULO 58. MEDIDAS Y PROCESOS POR SITUACIONES TIPO II Y TIPO III

El siguiente artículo establece el procedimiento que la institución educativa seguirá para el manejo de situaciones convivenciales, garantizando un proceso justo, transparente y acorde con los lineamientos del Manual de Convivencia y la normativa vigente. Se detallan las etapas a desarrollar, desde la indagación inicial hasta la resolución final, asegurando la participación del estudiante y su familia en cada fase del proceso.

1. SEGUIMIENTO
 - a. Se realizará una indagación detallada sobre la falta cometida y se recopilarán las evidencias correspondientes.
 - b. El estudiante será escuchado, permitiéndole exponer su versión de los hechos.
2. ATENCIÓN
 - a. Se iniciará una apertura formal del proceso convivencial. Se notificará a la familia y al estudiante sobre la infracción cometida, conforme a las tipificaciones establecidas en la Ley 1620 o en los artículos 47 y 48 del Manual de Convivencia.
 - b. La familia será informada sobre el curso que seguirá el proceso convivencial.
 - c. Se presentarán las evidencias relacionadas con la falta cometida.
3. CONTROVERTIR
 - a. Se comunicará al estudiante y a su familia el tiempo estipulado para controvertir los cargos o faltas formuladas, así como la posibilidad de aceptarlas.
 - b. El estudiante tendrá la oportunidad de presentar pruebas o evidencias que demuestren su no

responsabilidad en los hechos señalados.

4. PLIEGO DE CARGOS

- a. Se elaborará un pliego de cargos que será entregado al estudiante y a su familia.
- b. Se informará sobre la infracción al Manual de Convivencia.
- c. Se entregará un documento formal con los cargos y las pruebas existentes que fundamentan la falta, garantizando que estas no vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- d. Se comunicará el plazo establecido para que el estudiante presente los descargos correspondientes, que no superara un plazo máximo de tres días.

5. TRASLADO DE LA SITUACIÓN AL ESTAMENTO CORRESPONDIENTE

- a. Se convocará al Comité de Convivencia para analizar la situación y emitir un pronunciamiento definitivo.
- b. El estudiante y su familia serán notificados sobre la intervención del estamento institucional y el manejo formal de la situación convivencial.

6. NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA

- a. El Comité de Convivencia emitirá una notificación oficial sobre la medida adoptada, asegurando que esta sea motivada, congruente y acorde al principio de proporcionalidad.
- b. El estudiante y su familia serán informados de manera clara y oportuna sobre las decisiones tomadas.

7. POSIBILIDAD DE CONTROVERTIR O APELAR

- a. Se otorgará un tiempo determinado para que el estudiante y su familia puedan controvertir o apelar la decisión tomada.
- b. En caso de apelación, será la segunda instancia quien revise los hechos, las pruebas y las medidas sancionatorias aplicadas, en caso de que existan.

PARAGRAFO 1.

Si la situación es tipo II o de tipo III de acuerdo a la ruta de atención escolar, se hará activación de ruta de la ley 1620 informando por medio de la Plataforma SIUCE (Sistema nacional creado por la Ley 1620 de 2013 para la identificación, registro y seguimiento de los casos de acoso, violencia escolar y de vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de niñas, niños y adolescentes de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de Colombia) y radicando ante la comisaria de familia y las dependencias encargadas de secretaría de educación.

PARAGRAFO 2. El comité de convivencia notificará al estudiante y a su familia las medidas aplicadas de acuerdo con la infracción de la falta:

- a. Medidas pedagógicas y/o reparadoras, parágrafo 1, artículo 64. Suspensión de clases de uno hasta diez días, tiempo en el cual deberá realizar actividades académicas asignadas por el Colegio en casa o trabajo formativo dentro del colegio. Esta sanción será competencia única del comité de convivencia. Seguimiento de una programación especial dirigida por el psicólogo o psico orientador encargado para esta función en el Colegio o asistencia psicológica externa según el caso.
- b. Se aplicarán medidas preventivas, (que busquen minimizar el impacto o afectación que la falta pueda ocasionar en el estudiante y que, a su vez, se conviertan en el ejercicio que le oriente a ser consciente de las consecuencias que la falta puede traer a su vida).
- c. Se aplicarán medidas reparadoras que busquen resarcir la situación. Si la afectación se ha hecho en público el resarcimiento se hará de la misma manera.
- d. Se aplicarán medidas correctivas o sancionatorias de acuerdo con el incumplimiento:
 - a) Matrícula condicional para el grado que está cursando y suspensión de cinco días de clase. Después de aplicada esta medida cualquier otra falta será motivo de cancelación de matrícula o pérdida de cupo para el año siguiente.
 - b) Cuando la matrícula no supere los motivos que la originaron se iniciará el año siguiente con un compromiso formal con firma de estudiante y padres.
 - c) Desescolarización (implica también pérdida de cupo), el estudiante no podrá asistir a clases durante el resto del año escolar de forma presencial, para efectos académicos, el estudiante deberá venir los miércoles de 1:30 a 3:30 pm para recibir el compendio de actividades a realizar por semana y entregar los trabajos realizados anteriormente, esto hasta el final del año lectivo.

- d) Pérdida del cupo para el año siguiente.
- e) Cancelación de matrícula.

PARÁGRAFO 3:

- a. Cuando las situaciones tengan afectaciones de orden emocional o mental en cualquiera de los estudiantes de la institución, se hará la activación de la ruta de atención integral de acuerdo con la ley 1620.
- b. Las anteriores medidas deben ser acompañadas en todos los casos por los padres de familia y/o acudientes.
- c. El Consejo Directivo decidirá cualquier situación que sugiera la cancelación de matrícula o la pérdida de cupo para el año siguiente.

ARTÍCULO 59. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMENTES.

Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

1. Su desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
2. No tener antecedentes disciplinarios.
3. El haber sido inducido a cometer un acto del que es consciente que es constitutivo de falta, por alguien mayor en edad y/o madurez psicoafectiva.
4. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
5. Procurar voluntariamente después de cometida la falta, anular o disminuir sus consecuencias.

ARTÍCULO 60. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.

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

1. Ser reincidente en las faltas.
2. Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
3. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
4. Haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él.
5. Cometer la falta o agresión hacia un miembro de la Institución Educativa, aprovechándose de condiciones de edad, indefensión, madurez, aptitudes intelectuales, carácter, estudiantes pertenecientes al PAP, entre otras.
6. Haber puesto al sujeto pasivo de la falta (sobre quien se ejerce la acción) en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
7. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
8. Haber preparado en forma premeditada la falta o con complicidad de otras personas.
9. Cometer una falta fuera del Colegio, portando el uniforme de la Institución o estando en representación de ella, o en actividades en donde se encuentren varios miembros de la comunidad educativa.

PARÁGRAFO 1. DE LOS CASOS DE FLAGRANCIA.

En caso de que el estudiante sea sorprendido en la ejecución del hecho, el Rector lo suspenderá provisionalmente y se observará el debido proceso para la imposición de las medidas correspondientes, pero igual se le explicará el alcance de su conducta, se dejará constancia escrita y firmada de lo acontecido y se consignarán las observaciones que éste quiera hacer (Derecho de Defensa). Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes del colegio en los niveles de preescolar, básica y media que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

ARTÍCULO 61. DEL DERECHO DE DEFENSA.

Las medidas aquí previstas se aplicarán con la observación del derecho de defensa de la estudiante o el estudiante

implicados. En caso de presentarse situaciones contempladas en los artículos 47 y 48 del Manual de Convivencia, se garantizará el cumplimiento del debido proceso. Esto incluye la notificación oportuna al estudiante y su familia, el derecho a ser escuchados, la evaluación objetiva de los hechos y la aplicación de medidas correctivas en conformidad con lo establecido en el Manual de Convivencia y las normativas legales vigentes, como se explica en el siguiente cuadro:

DEBIDO PROCESO FRENTE A INFRACCIONES AL MANUAL DE CONVIVENCIA O TRANSGRESION DE TIPIFICACIONES DE LA LEY 1620		
SEGUIMIENTO:	Se indagará sobre la falta cometida y se tendrán las evidencias correspondientes	Se escuchará al estudiante.
ATENCIÓN	Se iniciará una apertura formal del proceso convivencial.	Se comunicará a la familia y al estudiantes sobre la infracción que el estudiante haya cometido de acuerdo a las tipificaciones de ley 16 20 o al artículo 47 y 48 del manual de convivencia
		Se informará a la familia cual será el curso del proceso convivencial.
		Se informará a la familia sobre las evidencias de la falta cometida.
CONTROVERTIR	Se informará al estudiante y a la familia el tiempo que se tiene para controvertir, las faltas y/o cargos o aceptar los mismos.	Se informará al estudiante , los tiempos que tiene para aceptar o controvertir y/o allegar evidencias que demuestren que no tiene responsabilidad en los cargos o en la falta que se le formula.
PLIEGO DE CARGOS	Se elaborará un pliego de cargos y se entregará al estudiante y a su familia. Se comunicaran las pruebas existentes que fundamentan los cargos, siempre que sean susceptibles de ser entregadas en la medida que no afecte derechos de niños, niñas y adolescentes.	Se informara sobre la infracción al manual de convivencia.
		Se entregara documento con pliego de cargos al estudiante , acompañado de su familia.
		Se comunicarán la pruebas existentes que fundamentan los cargos
		Se informará el tiempo en que deben responder los correspondientes descargos
TRASLADO DE SITUACION AL ESTAMENTO CORRESPONDIENTE	Se convoca al comité de convivencia , para dar a conocer la situación.	Se notificará al estudiante y a su familia que estamento Institucional manejará la situación convivencial y emitirá su pronunciamiento definitivo
NOTIFICACION DE MEDIDA	El comité de convivencia emitirá notificación de medida, siendo esta una acto motivado y congruente guardando el principio de proporcionalidad.	Se notificará al estudiante y a su familia las decisiones tomadas por el comité de convivencia
POSIBILIDAD DE CONTROVERTIR O APELAR	Se otorgará el tiempo correspondiente para que el estudiante y su familia tenga la posibilidad de controvertir la decisión.(3 días)	Si se apela la decisión, será la segunda instancia quien se encargará de revisar los acontecimientos y las respectivas medidas sancionatorias si las hubiere.

SECCIÓN TERCERA: COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS

ARTÍCULO 62. DETERMINACIÓN DE COMPETENCIA.

Quien conozca de un hecho que pueda llegar a constituir infracción de convivencia deberá examinar de acuerdo con los parámetros señalados en este manual, si tiene competencia para aplicar la medida correspondiente y si ésta depende de su rol exclusivamente o involucra a otra(s) persona(s).

Si es competente, aplicará el procedimiento que corresponda; si la competencia es compartida deberá informar a los demás involucrados antes de proceder; y en caso de no ser competente, deberá avisar a quien lo sea. Siempre que la falta se considere grave deberá ponerse en conocimiento inmediato del comité de convivencia.

ARTÍCULO 63. COMPETENCIA PARA SITUACIONES TIPO I.

Las medidas por situaciones tipo I, con excepción del acta de compromiso, serán aplicadas inmediatamente por el profesor que conozca de la conducta transgresora, quien deberá consignar en Huellas de la plataforma Saberes, en el módulo Reflexiones y compromisos o en el módulo huella por faltas leves, dentro de los tres días hábiles siguientes a su imposición.

El coordinador correspondiente es el competente para citar al acudiente y demás personas que deben acudir a la reunión en la que se firma el acta de compromiso, bien sea a solicitud del profesor que conozca del hecho, del autor, del estudiante implicado o a título personal.

El coordinador respectivo velará porque se cumplan los compromisos que adquieran, el acudiente y demás involucrados. En la audiencia, estudiante y acudiente tendrán voz, pero no voto. El coordinador mantendrá actualizada La plataforma Saberes en el módulo huellas de acompañamiento al estudiante, cuidando de que en éste se consignen sus actuaciones más relevantes, bien sean positivas o negativas, también llevará una relación de las medidas impuestas a los estudiantes y las demás estadísticas que considere pertinentes, a fin de tener una información objetiva que sirva de base para la evaluación integral.

ARTÍCULO 64. PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO I.

Explicación gráfica para situaciones tipo I, revisar cuadro de procesos artículo 56.

PARÁGRAFO 1. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O REPARADORAS.

Los estudiantes deben asumir las medidas pedagógicas según la falta, éstas no excluyen el proceso de convivencia que se llevará según la situación.

Medidas Pedagógicas: Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia en conjunto con los docentes y las familias, cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los y las estudiantes, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en las situaciones de orden convivencial.

1. Evidenciar un cambio positivo de actitud, producto de una acción de conciencia frente al incumplimiento del deber.
2. Asistencia en horarios extraescolares, incluidos los sábados a jornadas de reflexión y acciones reparadoras (trabajos comunitarios) o extensión de la jornada escolar el mismo día en que incurra en la falta. Citación inmediata de la familia para que asista con su hijo(a) a escuchar los causales de su comportamiento y así tomar medidas y acuerdos familia - Colegio.
3. Acompañamiento de uno de sus padres durante una semana en toda la jornada académica y así regular sus actitudes de desnormalización, ya sean de índole académico o de convivencia con compromiso firmado diariamente, tanto por el padre o madre de familia y por el (la) estudiante.
4. Ser auxiliar para apoyar al profesor en clase, por un tiempo determinado en un curso elegido por su director de grado o profesor, por los respectivos coordinadores y responder por el aprendizaje y comportamiento de sus estudiantes, mediante programación preparada con anterioridad, sin descuidar sus responsabilidades

académicas.

5. El no acatar el artículo 47 en su numeral 35, la pareja asumirá un curso de orientación en el manejo de lo íntimo, lo privado y lo público, dirigido por el Equipo de Desarrollo Humano, en compañía de sus padres.
6. Generar acciones de enmienda: reconocimiento de la falta, comunicación de éste y propósitos de cambio con el fin de resarcir las faltas contra las competencias humanas (Cuidado de Sí, Cuidado del Otro y Cuidado del Entorno).
7. Promover campañas y actividades que sensibilicen a la comunidad educativa, sobre la importancia de vivir en un entorno libre de violencia y acoso escolar.

Las anteriores medidas no ameritan el proceso establecido en el presente Manual con relación a la "competencia y procedimiento de imposición de medidas".

ARTÍCULO 65. COMPETENCIA PARA MEDIDAS POR SITUACIONES TIPO II Y TIPO III

Para el estudio de las conductas y la imposición de medidas por faltas graves o situaciones tipo II y tipo III, según cada caso, se observará lo que a continuación se estipula:

1. De la determinación del programa especial de actividades académicas o formativas según sea el caso, hasta la suspensión de tres a diez días hábiles, serán competencia de la coordinación respectiva.
2. La Matrícula condicional y/o la desescolarización las decidirán conjuntamente el Comité de Convivencia y el Rector de la Institución.
3. La pérdida de cupo para el año siguiente y la cancelación de matrícula, serán decisiones del Consejo Directivo. Exceptuando cuando la pérdida de cupo es consecuencia de la desescolarización.

PARÁGRAFO 1. PERDIDA DE CUPO

Para la pérdida de cupo para el año siguiente el consejo académico hará el estudio y proposición al Consejo Directivo en cada uno de los casos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Evaluación en los procesos académicos y personales.
2. Proceso de convivencia.
3. Acompañamiento de familia.
4. Asistencia psicológica y/o acompañamiento terapéutico con profesionales externos.

PARÁGRAFO 2. COMPETENCIA DEL CONSEJO DE PADRES Y/O LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

En caso de que la decisión sea de cancelación de matrícula, lo cual implica expulsión, se solicitará la autorización del Consejo de Padres y/o de la Asociación de Padres de Familia del Colegio, la cual se entenderá dada con el voto afirmativo del representante miembro de la Junta Directiva de la Asociación de Padres con asiento en el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 66. PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO II Y TIPO III.

Para entender el proceso para las faltas situaciones tipo II y tipo III ver los cuadros de procesos en el artículo 56. Frente a una falta que se considere grave, se observará el siguiente procedimiento:

1. Conocida la presunta falta, el comité de convivencia a través de su coordinador, verificará la información por los medios a su alcance; luego se le comunicará al estudiante y a su familia por escrito a través de un Pliego de Cargos, haciéndoles una explicación de las implicaciones de su conducta tanto para su familia como para la comunidad, señalándoles los hechos, circunstancias, los cargos concretos y pruebas en que se apoya y se le dará la oportunidad de explicar las conductas o hechos presentados y de solicitar la práctica de las pruebas que considere pertinentes. Para lo cual el estudiante deberá presentar un Pliego de Descargos en un plazo máximo de tres días hábiles.
2. Una vez recibido el Pliego de Descargos, se citará al Consejo de docentes, si el caso lo amerita, quien emitirá un concepto y recomendación al Comité de convivencia.
3. Si la decisión fuera de Matrícula Condicional se deberá solicitar al rector de la Institución su aprobación.

4. Si se recomienda pérdida de cupo para el año siguiente o cancelación de Matrícula, dará traslado de todo el procedimiento al Consejo Directivo, el cual ordenará la celebración de audiencia especial a la que deberán asistir estudiante(s) implicado(s) y su(s) respectivo(s) acudiente(s), además de todos los miembros, el Rector dispondrá su realización sin detrimento de la representación equitativa de los estamentos de la comunidad educativa.
5. La audiencia se desarrolla así:
 - a. El coordinador expondrá el caso, enseñando las pruebas recolectadas y presentando nuevas, si las tiene. Luego le dará la palabra al estudiante(s) implicado(s) en la falta al (los) acudiente(s), quien(es) tiene(n) derecho a desvirtuar las pruebas aducidas y a presentar otras en ese momento, incluidos testimonios.
 - b. Terminado lo anterior, cada uno de los demás asistentes podrá pronunciarse, concluidas todas las intervenciones, el rector hará su exposición y recomendaciones; luego el Consejo Directivo en pleno deliberará en forma privada y decidirá previo voto afirmativo del Representante de los Padres, en el caso de cancelación de matrícula. Tomada la decisión se le(s) comunicará al(os) estudiante(s) y acudiente(s). De todo lo actuado deberá levantarse un acta que debe ser firmada por los asistentes.
 - c. En caso de que estudiante(s) o acudiente(s) se negare(n) a firmar, lo harán por ellos dos testigos elegidos por el rector. De ello se dejará constancia escrita.
 - d. Contra la decisión tomada, no procede recurso alguno, por lo que con ella se concluirá el proceso.

ARTÍCULO 67. SUSPENSIÓN PROVISIONAL.

Un estudiante podrá ser suspendido en ciertas circunstancias, dentro del marco de la ley 115 de 1994 y 1098 de 2013, garantizando el debido proceso y los derechos del estudiante.

Cuando a juicio del Comité de convivencia, la falta sea tan grave o en todo caso, la presencia del estudiante se juzgue inconveniente para la comunidad o para él mismo, podrá ser suspendido del Colegio hasta por diez días.

ARTICULO 68. DEFINICIONES.

Para ampliar este capítulo, adoptamos las definiciones sobre las situaciones que pueden afectar la convivencia escolar, que contempla el Artículo 39 del Decreto 1965, sobre el Sistema Nacional de Convivencia, para la Formación de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

1. **Ciudadano.** El término en la actualidad es utilizado para nombrar al individuo como sujeto de derechos políticos. Esto quiere decir que el ciudadano interviene en la vida política de su comunidad al ejercer dichos derechos. La ciudadanía también implica una serie de deberes y obligaciones.
2. **Derecho.** Se entiende por derecho al conjunto de normas de carácter general que se dictan para dirigir a la sociedad a fin de solventar cualquier conflicto de relevancia jurídica que se origine; estas normas son impuestas de manera obligatoria y su incumplimiento puede acarrear una sanción.
3. **Deber.** Un deber es una acción que se debe ejecutar, es una obligación que se debe cumplir, y esta obligación toma carácter por cualquier aspecto: religioso, jurídico, moral o inclusive cultural.
4. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
5. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
6. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
7. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra

- persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
8. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 9. **Agresión sexual.** (Según la Ley 1146 del 2007 "Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente") 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.
 10. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 11. **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.
 12. **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.
 13. **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.
 14. **Ciberacoso escolar (Ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
 15. **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".
 16. **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.
 17. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones
 18. 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.
 19. **Competencias Ciudadanas:** Es una de las Competencias Básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
 20. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de

poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

PARAGRAFO 1: PRINCIPIOS DEL SISTEMA:

"Son principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar".

1. **Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 del 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelantes dentro de los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
2. **Corresponsabilidad.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y Adolescencia.
3. **Autonomía.** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
4. **Diversidad.** El Sistema de fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
5. **Integralidad.** La filosofía del Sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las Leyes.
6. **Responsabilidades.** La Ley 1620 establece diferentes responsabilidades para cada uno de los actores que participen de la aplicación y regulación de lo establecido en ella. Tales responsabilidades están relacionadas y discriminadas de la siguiente forma:
 - a. Para el sector educativo: Artículos 15 al 19.
 - b. Para el Ministerio de Salud y Protección Social: Artículo 23.
 - c. Para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar: Artículo 24.
 - d. Para el Ministerio de Cultura: Artículo 25.
 - e. Para los Personeros municipales o distritales: artículo 26.
 - f. Para los integrantes del sistema de responsabilidad penal para adolescentes: Artículo 27.

CAPITULO SEXTO DE LOS OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 69. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE.

De acuerdo con la filosofía del Colegio Montemorel los padres de familia son los principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de valores humanos. Por tales razones, el colegio propende por una integración y participación de los padres en el proceso educativo.

En consecuencia, al legalizar la matrícula, el padre de familia o acudiente adquiere con el Colegio y con sus hijos los siguientes compromisos y responsabilidades:

1. Identificarse plenamente con los principios filosóficos y pedagógicos de la Institución, establecidos en el PEI.
2. Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la comunidad educativa.
3. No proponer cualquier tipo de soborno que busque el beneficio académico o de convivencia del estudiante poniendo a prueba la ética del docente.
4. Cancelar oportunamente los compromisos económicos que adquieren con el Colegio Montemorel, dentro de los plazos señalados por éste para cada evento, y responder por los daños que ellos o sus hijos causen a la Institución. Como garantía de lo anterior al legalizar la matrícula deberán suscribir el contrato de matrícula (o de Cooperación educativa), pagarés, junto con el representante Legal del Colegio, (rector, o director administrativo) o con la persona en quien este delegada esta función.
5. Cumplir con el deber de estar al día en el pago de los compromisos económicos adquiridos con el colegio.
6. Participar, atender y cumplir las resoluciones, circulares, directivas, memorando y oficios que emanen del Colegio como resultado de su organización interna.
7. Consultar periódicamente la página Institucional del Colegio, y la plataforma Saberes.
8. Utilizar frecuentemente Sistema Saberes para estar en comunicación permanente con los Docentes y Directivas sobre procesos de sus hijos.
9. Orientar a sus hijos en los aspectos moral y social, proporcionándoles un ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo, formándoles de manera firme, oportuna y no violenta.
10. Acompañar el cumplimiento de los deberes escolares de los hijos, dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades de manera gradual acorde a su etapa de desarrollo.
11. Presentar los certificados de refuerzo y nivelación en las áreas con bajo desempeño, solicitados en la Orden de Matrícula y firmada por el Rector del colegio, antes de iniciar el año lectivo para el cual se matricula.
12. Suministrar oportunamente a sus hijos o acudientes los uniformes, textos y útiles exigidos por el colegio.
13. Asistir en la hora y fechas fijadas a las reuniones y actividades programadas, tales como: entrega de informes, talleres, conferencias, escuela de padres, actividades académicas extracurriculares, etc., así mismo a las citaciones enviadas por el colegio, disponiendo en todos los casos del tiempo necesario.
14. Respetar los horarios de atención de los docentes a Padres, para no interrumpir las actividades del Colegio, solicitando ser atendido con cita previa.
15. Recoger puntualmente a sus hijos después de la Jornada Escolar dentro de los horarios establecidos por la institución.
16. Devolver al Colegio el desprendible de las circulares o las notificaciones debidamente firmadas a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a su recibo o en todo caso en la fecha exigida para cada evento.
17. Solicitar al coordinador respectivo en forma escrita y con su firma, con un día de anterioridad, los permisos de sus hijos para no asistir al colegio, o retirarse dentro de la jornada; excepcionalmente, a juicio del coordinador de convivencia o del rector, se tramitarán solicitudes de permisos comunicados telefónicamente o por plataforma saberes.
18. Enviar al coordinador respectivo la excusa correspondiente a la inasistencia de su(s) hijo(s) dentro de los dos días hábiles siguientes al regreso del estudiante(s) al plantel, debidamente firmado y presentarse personalmente cuando el Colegio lo requiera.
19. Proporcionar a los hijos un lugar para el estudio y la elaboración de tareas, apoyando diariamente el cumplimiento de las mismas.
20. Fomentar en sus hijos los Valores Institucionales propendiendo por un sano desarrollo intrapersonal y relacional.

21. Analizar y hacer seguimiento en forma continua a los resultados académicos de sus hijos, estimular sus desempeños, establecer correctivos a situaciones que así lo requieran y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido para la atención a padres de familia.
22. Evitar las agresiones físicas o verbales entre los miembros del grupo familiar, puesto que van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus propios hijos.
23. Fortalecer en su(s) hijo(s) hábitos de buena presentación personal, corte de cabello, uniforme portado adecuadamente y limpio.
24. Velar por el cuidado de los elementos que utilicen, sean o no sean de su propiedad.
25. No permitir a sus hijos traer al Colegio elementos como joyas, grabadoras, juguetes, mp3, mp4, ipod, juegos electrónicos, audífonos, celulares, o elementos no autorizados. La institución no responderá por la pérdida de joyas y lo anteriormente escrito.
26. Devolver al Colegio cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y que no sean de su propiedad.
27. Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o actitudinales observados en sus hijos para brindarles ayuda adecuada en el Colegio.
28. Aportar y actualizar la información solicitada por el Orientador Escolar y/o psicólogo, en lo que se refiere a historia clínica, diagnósticos, estrategias otorgadas por profesionales externos entre otros y acatar las indicaciones de dichos procesos presentando los resultados de las intervenciones dentro de los tiempos estipulados.
29. Tener un trato respetuoso con cualquier miembro de la comunidad educativa.
30. En casos especiales, entregar al coordinador académico la certificación médica en la cual se consignen detalladamente los cuidados y precauciones que el estudiante debe observar y los medicamentos prescritos. Estas certificaciones se deben presentar oportunamente expedidas por una EPS cuando la Institución lo solicite.
31. Fomentar y apoyar en sus hijos la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.
32. Fortalecer una clara relación de pertenencia con la Institución, evitando críticas y comentarios destructivos que desfavorecen el buen nombre de la misma a través de la reflexión y las acciones congruentes.
33. Asumir medidas reparadoras por parte de padres cuando la situación lo amerite.
34. Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera oportuna:
 - a. Profesor
 - b. Director de grupo o titular
 - c. Mesas de conciliación
 - d. Coordinador respectivo
 - e. Rector o director Administrativo
 - f. Consejo Directivo

El énfasis: Relación persona a persona, es de suma importancia para solucionar la situación con quien directamente se debe aclarar.

PARÁGRAFO 1.

El proceso anterior se exceptúa cuando el caso lo amerita para utilizar el servicio de psicología o para actuar ante los comités y consejos instituidos en el Colegio.

1. En caso de que los Padres o acudientes se ausenten de la ciudad, se debe informar a Secretaría Académica a través de los canales oficiales de comunicación (Sistema Saberes o Agenda) sobre la persona que quedará responsable y sus datos de contacto.
2. Adquirir los seguros que ofrece el plantel, si no cuentan previamente con ellos. En caso de no tomar el seguro médico contratado por el Colegio se autoriza automáticamente a éste para llevar al estudiante al centro médico u hospitalario más cercano, cuando se trate de una situación de emergencia, en este evento el padre o acudiente debe cancelar directamente al centro médico u hospitalario los gastos que ocasione la atención.

3. Participar en las actividades del Consejo de Padres y/o la Asociación de Padres de Familia.
4. En caso de no hacer uso del servicio de transporte con el Colegio los Padres de Familia o acudiente se comprometen a ser puntuales en la entrada y salida del Colegio de acuerdo con los horarios establecidos para los estudiantes.
5. La familia se responsabiliza por la llegada puntual de su hijo a la Institución. Después de dos retardos se realizará un compromiso por escrito exigiendo la presencia de los padres de familia.
6. Proveer alimentos saludables tanto en la lonchera como en el almuerzo cuando este no sea contratado con el Colegio.

PARÁGRAFO 2.

Se realizará retroalimentación a padres de familia a través de la asignatura de presencia familiar teniendo en cuenta los siguientes componentes:

- a. Apoyo en el aprendizaje de su hijo.
- b. Atención y tiempo compartido.
- c. Afecto y cariño.
- d. Comunicación asertiva.
- e. Acompañamiento institucional.
- f. Asistencia a reuniones.
- g. Auto evaluación.

ARTÍCULO 70. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Los padres o acudientes de los estudiantes del colegio Montemorel gozan de todos los derechos y garantías civiles reconocidas en la Legislación colombiana y frente a éste tiene especialmente los siguientes:

1. Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo del Colegio, en los horarios establecidos para tal fin.
2. Recibir un trato respetuoso y cortés por parte los miembros de la comunidad educativa.
3. Recibir información académica o de convivencia (disciplinaria), aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos y hacer sugerencias que considere pertinente.
4. Recibir periódicamente el informe detallado del rendimiento y comportamiento de su(s) hijo(s).
5. Beneficiarse de los servicios de psicología ofrecidos por el Colegio.
6. Elegir y ser elegido para representar a los Padres de Familia en los órganos de Gobierno Escolar y ante las autoridades, en los términos previstos en la Ley General de Educación.
7. Hacer parte de la Asociación de padres de familia del Colegio, del Consejo de padres y demás comités existentes en el plantel, en los que esté autorizado su concurso.
8. Participar en las actividades programadas para los padres de familia.
9. Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y Manual de convivencia.
10. Representar a su hijo o acudido en todas las actuaciones en las que sea necesario o conveniente y, especialmente, en los espacios en los que se le requiera por faltas graves.
11. Interponer los recursos establecidos en este manual, contra las decisiones con las que no estén de acuerdo.
12. Los demás que dentro de la Ley se provean en los estudios de la Asociación de padres de familia o en las normas vigentes reguladoras de su actividad.

ARTÍCULO 71. DE LOS DOCENTES DEL COLEGIO MONTEMOREL

Para el Colegio Montemorel los educadores juegan un papel vital y trascendental tanto en la formación de los estudiantes como en la de los demás estamentos de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 72. DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Participar en la inducción y cualificación sobre los principios contemplados en el Horizonte Institucional
2. Ser respetados (as) en los derechos consagrados en la Constitución Nacional, en el Código Sustantivo de Trabajo y en el Reglamento interno del Colegio.
3. Recibir acompañamiento y evaluación permanente y una adecuada y pronta retroalimentación de su desempeño.
4. Presentar descargos cuando lo considere conveniente.
5. Recibir el salario estipulado y en forma cumplida en las fechas acordadas.
6. Conocer oportunamente su asignación académica, horario y funciones adicionales.
7. Obtener los permisos y licencias necesarias y justificadas consagradas en el Reglamento Interno del trabajo.
8. Recibir el apoyo y respaldo por parte de los Directivos.
9. Recibir un trato respetuoso por parte de los integrantes de la comunidad.
10. Representar a su estamento ante los organismos de Gobierno Escolar.

ARTÍCULO 73. DEBERES DE LOS DOCENTES.

Son deberes de los docentes:

1. Estar en permanente formación en lo personal, en la tendencia filosófica, pedagógica, metodológica, entre otros de la Institución, disponiendo de horarios, asignados dentro de la jornada y cuando fuese necesario por fuera de ella.
2. Conocer, interiorizar y testimoniar los Principios Institucionales.
3. Acompañar con afectividad, respeto y confianza los procesos reflexivos e introspectivos de todos los miembros de la comunidad con el fin de despertar conciencia.
4. Ser ejemplo de vida para los estudiantes, vivenciando los valores Institucionales.
5. Participar en el estudio y puesta en marcha del Proyecto Educativo, apropiándose y haciéndolo realidad en su quehacer pedagógico.
6. Participar y representar activamente el estamento docente en los diferentes órganos del gobierno escolar.
7. Hacer aportes significativos para el Plan de Mejoramiento Institucional.
8. Conocer, interiorizar y hacer cumplir las normas y principios que rigen el Manual de Convivencia.
9. Acompañar el comportamiento de los (las) estudiantes para que se oriente de acuerdo con el Manual de Convivencia e informar de las irregularidades que pudieran presentarse.
10. Respaldar los acuerdos hechos en reuniones, llevándolos a la práctica.
11. Contribuir a mantener un clima Institucional congruente, empático, respetuoso y de colaboración con la Comunidad Educativa.
12. Informar a los (las) estudiantes al inicio de cada año y período académico, los objetivos, programas, actividades, metodología, exigencias y criterios de evaluación.
13. Programar, realizar y evaluar planes de refuerzo y/o profundización y actividades de nivelación que le sean requeridas.
14. Dar a conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones del proceso de aprendizaje o del seguimiento convivencial, con el objeto de que los (las) estudiantes los puedan objetar y escucharlos, antes de pasar los informes a Coordinaciones.
15. Informar leal y oportunamente a los estudiantes respecto a sus desempeños y valoraciones antes de ser consignados en las planillas bimestrales oficiales e informes parciales.
16. Hacer seguimiento académico y formativo, previa consulta de la carpeta de convivencia del estudiante, registrándolo en Huellas en el módulo de compromisos y reflexiones y/o a través de la ficha de seguimiento, Agenda y Sistema Saberes.
17. Elaborar y entregar en las fechas y condiciones convenidas los trabajos, proyectos y demás exigencias que se determinen como parte de la labor docente.
18. Elaborar y actualizar los programas académicos y curriculares de acuerdo con los lineamientos dados por el Colegio, los registros evaluativos, observadores y demás que le sean asignados.

19. Aplicar las estrategias y recomendaciones dadas por el equipo de apoyo terapéutico y/o orientadora escolar o psicóloga, a los estudiantes pertenecientes al programa de inclusión, talentos y habilidades diversas.
20. Cumplir puntualmente con el horario de la jornada escolar, dar y exigir puntualidad en las clases y demás actividades que se desarrollen en la Institución.
21. Velar por el adecuado uso y cuidado de los equipos, implementos y materiales a su cargo.
22. Cumplir estrictamente los turnos de acompañamiento en actividades, entrada y salida de los estudiantes, descansos u otras que se desarrollen de acuerdo con el horario asignado, velando por el orden de la zona (zonas verdes, zona de parqueadero, polideportivo, cooperativa y parque infantil), la seguridad y comportamiento de los estudiantes.
23. Respaldo las decisiones de la Institución en los aspectos académicos y formativos del Estudiante y llevar a la práctica los acuerdos concertados en reuniones de docentes.
24. Atender a los padres de familia o acudientes en los horarios establecidos por el Colegio o previo acuerdo e informe a la administración del Colegio.
25. Mantener una comunicación cordial, respetuosa y oportuna con los padres de familia o acudientes de sus estudiantes, utilizando los canales de comunicación institucional.
26. Mantener una comunicación cordial y respetuosa con los estudiantes, manejando un tono de voz adecuado, dentro y fuera del aula.
27. Tramitar los permisos requeridos diligenciando el formato existente para tal fin, ante rectoría, coordinación académica y oficina de personal.
28. Cuando por fuerza mayor, enfermedad o calamidad familiar deba ausentarse, el docente comunicará dicha situación para recibir el apoyo de la institución y garantizar el cumplimiento de las actividades.
29. Seguir los conductos regulares en situaciones que se presenten ya sean académicas o de convivencia.
30. Mantener confidencialidad sobre aspectos y acuerdos Institucionales que ameriten reserva.
31. Hacer un seguimiento continuo del uso de la agenda.
32. Responder por la pérdida o daño de implementos o materiales que le sean asignados para su cuidado y para el desarrollo de su actividad pedagógica, bien sea cancelando su valor o remplazándolos por otros de igual calidad, según la situación lo amerite.
33. Ser leal con el buen nombre del Colegio, dentro y fuera de él.
34. Conocer en forma precisa las funciones propias de su cargo.
35. Dar respuesta oportuna de comunicados institucionales en máximo 72 horas.
36. Asumir las funciones adicionales que se le asignen, cumpliendo y respondiendo por ellas durante el tiempo que se acuerde desempeñarlas.
37. Presentar certificados actualizados del escalafón y documentos que la Institución requiera.
38. Cuidar de su presentación personal en todo momento y circunstancia, portando el uniforme correspondiente. Los viernes se puede vestir de traje particular.
39. Además de los deberes aquí estipulados se deben cumplir con los establecidos en el reglamento interno de trabajo y del Código sustantivo del Trabajo.
40. Además de las que establece la normatividad vigente, es deber de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, facilitar la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:
 - a. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al coordinador de convivencia para activar el protocolo respectivo.
 - b. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

PARÁGRAFO 1.

En caso de presentarse alguna situación que amerite una atención especial, esta será informada a la Coordinación de convivencia.

ARTÍCULO 74. PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES.

1. Aceptar o proponer ningún tipo de soborno de estudiantes, padres de familia o de algún miembro de la Comunidad Educativa.
2. Dictar clases o tutorías particulares a los estudiantes de la Institución, sin previa autorización del Equipo Directivo.
3. Presentarse al Colegio o fuera de él, en cualquier actividad académica, social, cultural o deportiva, que se realice en nombre de la Institución, bajo el efecto de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, distribuir las o fumar.
4. Realizar colectas, rifas, comercializaciones, suscripciones o cualquier clase de propaganda con los estudiantes y compañeros en el sitio de trabajo.
5. Utilizar el celular en horas de clase, reuniones u otras actividades, exceptuando aquellas que son con fines pedagógicos e institucionales.
6. Falsificar documento público o privado o portar o distribuir moneda falsa nacional o extranjera.
7. Participar por acción u omisión en la agresión verbal o física a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
8. Sobornar o extorsionar a cualquier miembro de la comunidad.
9. Inducir, incitar o asumir conductas sexuales abusivas con cualquier miembro de la Comunidad Educativa o que atenten contra las buenas costumbres.
10. Inducir, incitar o asumir conductas disociadoras dentro del colegio o en las actividades programadas fuera de su sede.
11. Hurtar o dañar cualquier elemento de propiedad de los miembros de la comunidad Educativa o del Colegio.
12. Portar o utilizar cualquier tipo de armas o instrumentos con los cuales se pueda agredir a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
13. Encubrir o actuar como cómplice de conductas que atenten contra los miembros de la comunidad Educativa o el Colegio, las leyes o las buenas costumbres.
14. Comerciar con trabajos, evaluaciones o cualquier tipo de actividad interna o externa del colegio.
15. Portar o distribuir material pornográfico, visual o escrito o elementos que afecten las sanas costumbres de los miembros de la Comunidad Educativa.
16. Realizar cualquier tipo de acción u omisión que vaya en detrimento del Colegio o de su Comunidad Educativa.
17. Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en compañía de los estudiantes e involucrarse en actividades distintas a las académicas.
18. Permitir o utilizar palabras soeces.
19. Hacer bromas con doble sentido a cualquier miembro de la comunidad.
20. Establecer cualquier tipo de relación distinta a la de estudiante-docente con cualquier estudiante de la Institución, y en particular las relaciones y expresiones de tipo sexual y sentimental.
21. Aceptar y solicitar contacto por medio de redes sociales con estudiantes de la Institución.
22. Convocar a estudiantes por fuera de la Institución con el fin de realizar actividades no Institucionales.

ARTÍCULO 75. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

El personal administrativo del Colegio Montemorel debe trabajar en acción coordinada con los demás estamentos de la comunidad, con la orientación necesaria para el ejercicio de sus funciones y con la autonomía que le confiere la organización institucional. Igualmente debe conocer y vivenciar la filosofía del Colegio, así como cumplir

cabalmente con sus funciones, con el reglamento interno de trabajo y demás normas que regulen su tarea, apoyando en todo momento la labor educativa.

ARTÍCULO 76. DE LOS EGRESADOS.

Los Egresados del Colegio Montemorel podrán constituirse como una entidad sin ánimo de lucro, darse sus propios estatutos, reglamento interno de funcionamiento y obtener personería jurídica. Gozarán de la respetuosa y debida atención por parte de los demás miembros de la comunidad educativa. El representante de los Egresados con asiento en el Consejo Directivo de la Institución presentará ante éste las iniciativas y proyectos que favorezcan el bienestar de los estamentos del plantel. Será el Consejo de Egresados quien nombrará su representante ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 77. DISPOSICIONES COMUNES.

Todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, gozan de las prerrogativas y derechos consagrados en la Constitución Colombiana y en este contexto el Colegio atenderá sus sugerencias y peticiones respetuosas.

La vinculación, contratación, funciones, salarios, derechos, deberes, régimen disciplinario y demás aspectos propios de la relación de educadores, personal administrativo y de servicios del Colegio Montemorel se regularán por las normas del Código Sustantivo del trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y/o las disposiciones especiales aplicables conforme al tipo de vínculo laboral (Decreto 2277179).

CAPÍTULO SÉPTIMO **DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN EDUCATIVA A LA DIVERSIDAD "PAP"**

ARTICULO 78. PROMOCIÓN PARA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA, LA DIVERSIDAD Y EL DESARROLLO INTEGRAL.

La Institución se acoge a la ley 2216 de 2022 Por medio de la cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje, así mismo a la reglamentación en el marco de la Educación inclusiva, la atención educativa a la población con discapacidad contemplado en el Decreto 1421 de 2017.

De acuerdo con la mencionada reglamentación, el Colegio evalúa las posibilidades que tiene frente a la atención a diferentes necesidades educativas, y a partir de ello, promueve con su equipo docente y de apoyo, las modificaciones curriculares y las adaptaciones pedagógicas pertinentes para cada caso.

El Colegio cuenta, como estrategia adicional y a modo de servicio optativo para sus familias, con un Proyecto que tiene como finalidad apoyar a los estudiantes neurodivergentes y talentosos, al igual que a sus familias para que logren cumplir con sus necesidades en un ambiente humano, inclusivo y amoroso. El Proyecto cuenta con tres programas adscritos al PAP (Proyecto de Apoyo Pedagógico):

1. Inclusión
2. Fortalecimiento
3. Talentos.

CAPITULO OCTAVO **DE LOS REGLAMENTOS: TRANSPORTE ESCOLAR, SERVICIO DE ALMUERZO, SERVICIO SOCIAL, TIENDA ESCOLAR, BIBLIOTECA Y SALA DE SISTEMAS**

ARTÍCULO 79. DEL REGLAMENTO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

Teniendo en cuenta que la ruta es una extensión del servicio educativo, los estudiantes deben enterarse que existen faltas leves y faltas graves dentro de este reglamento; deben cumplir con todos los acuerdos del presente

Manual de Convivencia. Además, deben tener en cuenta:

1. Permanecer sentados con uso obligatorio del cinturón de seguridad mientras el vehículo o la camioneta esté en movimiento.
2. El estudiante debe guardar durante todo el trayecto orden y compostura dentro del vehículo, ya que no está permitido asomar la cabeza, sacar los brazos por las ventanas o gritar a los transeúntes ni utilizar vocabulario soez.
3. Teniendo en cuenta las diferencias de edades y de gusto de los estudiantes no se permite el uso del radio del vehículo.
4. El conductor y el monitor de la ruta no están autorizados por ningún motivo a permitir compra de alimentos durante el recorrido.
5. No se permite tomar refrescos o comer dentro del vehículo.
6. No se permite fumar ni consumir bebidas alcohólicas.
7. No se deben arrojar objetos por las ventanas del vehículo.
8. Tratar con respeto al conductor y demás compañeros.
9. Cuidar la cojinería, vidrios, asientos y demás elementos del vehículo o la camioneta; cualquier daño que ocasione el estudiante asumirá el costo correspondiente.
10. Firmar el registro en el cuaderno de seguimiento de rutas cuando haya amonestación por parte del monitor.
11. Los estudiantes que toman servicio de transporte y necesitan permiso para no tomar la ruta deben presentar la autorización en la agenda con números telefónicos para confirmar la misma, entregar al coordinador de convivencia en las primeras horas de la mañana (No se autorizan permisos telefónicamente si estos no aparecen por escrito en la agenda).
12. No debe abordar el vehículo ningún estudiante que no pertenezca a la ruta según reglamentación del ministerio de tránsito y transporte.
13. A ningún estudiante se le permitirá cambiar de paradero ya sea en la recogida o entrega sin previa autorización por escrito por parte de sus padres y del coordinador de convivencia.
14. Los estudiantes deben esperar la ruta con cinco minutos de anticipación a la hora establecida y así evitar retardos.
15. Una vez finalizado el recorrido el estudiante se responsabiliza a ingresar lo más pronto posible a su residencia.
16. Las rutas escolares han establecido una comunicación bidireccional por medio de grupos de Watts app, en donde indicarán las horas de recogida en caso de retardos, estos horarios deben ser atendidos por los usuarios del transporte escolar.
17. Son motivos de suspensión del servicio de ruta las infracciones a los anteriores numerales, además el no haber cancelado por anticipado el costo del servicio.
18. Cuando haya sido suspendido del servicio de transporte el estudiante está en la obligación de asistir al Colegio.
19. No se permite hacer paradas o desviarse de la ruta establecida.
20. Se debe cumplir con el reglamento del Ministerio de Transporte dado para rutas escolares y/o servicios especiales.
21. El transportador debe portar permanentemente un distintivo de la Institución.
22. Se permite el uso de las mantas para el frío. Éstas serán utilizadas únicamente en la Ruta Escolar.

ARTÍCULO 80. DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE ALMUERZO

1. El servicio del almuerzo NO es obligatorio, pero una vez que se opte por él se debe cancelar hasta el final del año escolar, así dejen de tomarlo por decisión propia o por suspensión del servicio al no cancelarlo oportunamente.
2. Quienes no toman este servicio están en la obligación de traer su almuerzo debidamente balanceado.
3. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir un trato respetuoso, cortés y una atención ágil por parte de las personas encargadas de prestar este servicio y deben tratar a quien los atiende con el debido

- respeto y honestidad.
4. Son deberes de quienes toman este servicio:
 - a. Llegar puntualmente a la hora establecida y con buena presentación personal.
 - b. Usar adecuadamente los utensilios.
 - c. Mantener buenos modales en la mesa.
 - d. Guardar orden y respeto en las filas de entrada.
 - e. Hablar en tono moderado.
 - f. Cuidar y disponer ordenadamente los utensilios del almuerzo una vez se hayan utilizado.
 - g. No disponer de los almuerzos sobrantes sin la debida autorización de la persona que presta el servicio.
 - h. Dejar el puesto que utiliza limpio, ordenado y la silla en su lugar.
 - i. Los estudiantes que toman el servicio de alimentación deben hacerlo dentro del salón comedor y los que no toman el servicio deben almorzar en el lugar determinado por el Colegio para tal fin. El servicio de almuerzo será suspendido al no ser cancelado en los diez primeros días del mes.

ARTÍCULO 81. DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL

El reglamento del servicio social, implementado por el Comité Municipal de Chía, se hace extensivo a nuestro reglamento:

1. El servicio social es el mecanismo que permite la vinculación de los jóvenes a espacios de labor comunitaria convirtiéndolos en un apoyo en el desarrollo de los planes de gobierno.
2. El estudiante debe informarse con el docente encargado en el Colegio sobre las alternativas para prestar el servicio social.
3. Los estudiantes asistirán a la etapa de inducción programada para tener conocimiento de los programas que en el Municipio vinculan estudiantes para la prestación del servicio social.
4. El estudiante debe conocer los objetivos y metodología del programa y cumplir con ellos para obtener el certificado.
5. Los estudiantes deben realizar el tiempo que dure el proyecto de servicio social, además de cumplir con los objetivos propuestos para cada programa.
6. El estudiante debe estar inscrito en el proyecto y acordar horarios y sitios para la práctica.
7. Asistirá puntualmente el día y la hora acordados para el servicio social.
8. Brindará un servicio oportuno y eficiente que proporcione bienestar a la comunidad.
9. Diligenciar la planilla de control de asistencia y hacerla firmar por el coordinador del programa.
10. Responder por los implementos y el material asignados para la realización de las actividades correspondientes al servicio.
11. Observar normas de convivencia y respeto con directivas, profesores, compañeros, niños y personas vinculadas a los programas del servicio social.
12. El tiempo escogido para la prestación del servicio ha sido establecido de común acuerdo, por lo tanto, no debe ser interrumpido por visitas, compromisos, ni labores escolares.
13. Quien incurra en retardos a la prestación del servicio social será desvinculado del programa.
14. El estudiante será desvinculado automáticamente del servicio cuando incurra en tres fallas sin justificar con anticipación ante el coordinador del programa.
15. Quien sea desvinculado del programa por retardo o por fallas injustificadas perderá las horas realizadas hasta el momento.
16. El estudiante debe informar sobre las irregularidades presentadas en la práctica al coordinador del programa.
17. Los estudiantes cuidarán su presentación personal y su vocabulario en el tiempo en que realicen su servicio.
18. El estudiante se abstendrá de utilizar radios, celulares, consolas, etc., y demás implementos que impidan un trabajo eficiente y oportuno a la comunidad.

19. Queda estrictamente prohibido fumar, utilizar o portar vapeadores, ingerir bebidas alcohólicas o presentarse en estado de embriaguez a la práctica del servicio.
20. El estudiante debe portar permanentemente un distintivo que la Institución a la cual esté representando le asigne: uniforme del colegio o carné, chaleco, camiseta, etc.
21. La capacitación y la práctica social no tendrá ningún costo para el estudiante.
22. Una vez logrados los objetivos, la entidad coordinadora certificará el servicio. Dicho certificado no tendrá ningún costo para el estudiante.
23. Los estudiantes únicamente podrán cambiar de programa en la etapa de inducción y en la etapa de capacitación. Una vez iniciada la práctica no podrá cambiarse a otro programa.
24. Cumplir el reglamento del Servicio Social.

ARTÍCULO 82. REGLAMENTO DE LA TIENDA ESCOLAR

1. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir un trato respetuoso, cortés y una atención ágil por parte de las personas encargadas de prestar este servicio y deben tratar a quien los atiende con el debido respeto y honestidad.
2. Guardar compostura y comportamiento acordes con el respeto y las buenas maneras.
3. Respetar y dar buen trato a las personas que prestan el servicio.
4. Mantener el orden respetando las filas y turnos de los compañeros.
5. Respetar los horarios y turnos establecidos.
6. No se permite guardar turnos a otros estudiantes.
7. Dar buen uso a los elementos puestos a disposición de los usuarios.
8. Obrar con honestidad en las transacciones realizadas. La compra de alimentos y bebidas en la tienda escolar esta rotundamente prohibida fuera de los recesos previamente establecidos.
9. El horario de atención de la tienda escolar será exclusivamente en horario de descanso.
10. En caso de ser necesario el coordinador de convivencia aprobará la venta de alimentos en horario adicional por medio de un formato.
11. El precio de los productos se fijará en un lugar visible.
12. Cumplir con la normatividad sanitaria vigente que permita las buenas prácticas de higiene.
13. No se permite el pago en la tienda escolar por parte de los estudiantes, por medio de aplicaciones, pagos o transacciones que requieran uso de celular.

ARTÍCULO 83. REGLAMENTO BIBLIOTECA ESCOLAR

Son usuarios de la biblioteca escolar todos los miembros de la comunidad educativa.

HORARIO: Es el mismo establecido para la jornada escolar. Son deberes de los usuarios de este servicio:

1. Someterse al reglamento interno de la biblioteca en cuanto a circulación y préstamo de libros y materiales.
2. Prestar únicamente los útiles necesarios.
3. No ingresar libros, morrales, bolsos, balones, juguetes o similares.
4. No ingresar ni consumir alimentos de naturaleza alguna.
5. Mantener silencio y compostura acorde con los buenos modales y la naturaleza de la lectura.
6. Respetar a las personas que atienden el servicio.
7. Las impresiones solo se realizan en los horarios de descanso.

ARTÍCULO 84. REGLAMENTO SALA DE SISTEMAS

1. No visitar sitios o páginas que no estén programadas para la clase.
2. Solicitar autorización para bajar algún programa que se necesite en las clases.
3. No consumir alimentos, bebidas u otros en la sala.

4. No escuchar música. Los parlantes son exclusivamente para actividades de la clase.
5. Cuidar los implementos de la sala (CPU, ratón, teclado, parlantes, pantalla e impresoras). Si el estudiante daña algún implemento, debe responder por su arreglo o remplazo.
6. Ser responsable de su USB.
7. Respetar los horarios de atención fijados en la puerta. El acceso a la sala de sistemas, en horarios distinto de la clase, se debe hacer con autorización de coordinación académica.
8. Ser responsable con el aseo del puesto asignado de trabajo (papeles, botellas, etc).
9. Permanecer en silencio o hablar en un tono de voz baja, para desarrollar un mejor trabajo en el aula.

CAPITULO NOVENO **DISPOSICIONES GENERALES**

SECCIÓN PRIMERA

ARTÍCULO 85. REGLAS DE HIGIENE PERSONAL, DE PREVENCIÓN Y DE SALUD PÚBLICA

Todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio deberán observar las reglas de higiene personal, de prevención y de salud pública que a continuación se señalan:

MEDIO AMBIENTE ESCOLAR.

Todo miembro de la comunidad educativa del Colegio Montemorel debe ser consciente de la vital importancia y trascendencia que tiene la conservación del ambiente, por ello en relación con el medio ambiente escolar, se compromete a observar las siguientes pautas mínimas de comportamiento:

1. Comprender que el ambiente es patrimonio común y que en consecuencia todos debemos participar de su cuidado y manejo.
2. Lograr la preservación y restauración del ambiente en general y del escolar en particular, así como la conservación, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales.
3. Contribuir al mantenimiento de las zonas verdes del Colegio.
4. Regular las conductas individuales y colectivas, respecto al ambiente escolar, a fin de que apunten a su conservación y correcto aprovechamiento.

ARTÍCULO 86. PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES, UNIFORMES, HORARIOS.

El uso de los uniformes debe ser de acuerdo con lo enunciado en el Artículo 47 Numeral 13 de este Manual de Convivencia. Se tendrán las siguientes consideraciones adicionales al uso del uniforme:

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes pueden hacer uso de cuello o bufanda, guantes azules oscuros, de la chaqueta según modelo o el buzo institucional de manera opcional, conservando el uniforme oficial para cada ocasión.

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes de Undécimo pueden usar la chaqueta de la promoción diseñada por ellos y autorizada por el Colegio.

PARÁGRAFO 3. Las prendas de vestir o adornos ajenos al uniforme, se retienen temporalmente mientras son reclamados por los Padres o Acudientes en la oficina de Coordinación. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de estos elementos.

PARÁGRAFO 4. No se deben mezclar las prendas de uniforme entre sí. (Ejemplo: uniforme de diario con chaqueta de sudadera)

PARÁGRAFO 5. El Colegio ha diseñado, como prendas adicionales al uniforme, una chaqueta, un buso institucional y la cachucha o gorra institucional, para que el estudiante a manera voluntaria pueda adquirirlas y darles uso. Si el estudiante requiere salir del colegio de particular, debe contar con previa autorización por parte de los padres en la agenda y autorizada por coordinación de convivencia.

PARÁGRAFO 6. HORARIOS Y PERIODOS ESCOLARES.

Los horarios y períodos escolares son:

- a. **LUNES, MARTES, JUEVES Y VIERNES** Entrada: 6:45 am Salida: 2:45 pm
- b. **MIÉRCOLES** Entrada: 6:45 am Salida: 1:45 pm

PARÁGRAFO 7. El período académico será el establecido por el cronograma anual.

ARTÍCULO 87. DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El Colegio Montemorel se reserva el derecho a divulgar datos personales de los y las estudiantes menores de edad, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública y que respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, y que aseguren el respeto de sus derechos fundamentales. En caso de que la institución requiera con fines pedagógicos y publicitarios fotografías, videos u otros, se solicitará la autorización a sus padres o acudientes.

SECCIÓN SEGUNDA: OTRAS ACTIVIDADES DEL COLEGIO

El Manual de Convivencia del Colegio Montemorel, se aplica durante las salidas pedagógicas, de proyectos, de convivencia, ecológicas, institucional y programas de inmersión o cualquier tipo de salida donde el estudiante represente al Colegio, por lo que las normas de comportamiento serán las mismas que aplican al interior de la Institución.

ARTÍCULO 88. SALIDAS INSTITUCIONALES

Una de las estrategias metodológicas empleadas para el trabajo con los estudiantes para promover y estimular la actividad académica, cultural y deportiva son las salidas. Existen diferentes tipos de salidas en el Colegio Montemorel, estas son: Pedagógicas, de proyectos, de convivencia, ecológicas, institucional y programas de inmersión.

1. **Pedagógicas:** Aquellas salidas que tienen como propósito apoyar los aprendizajes vistos en el aula.
2. **Pedagógicas de proyectos:** Aquellas orientadas por la estrategia de proyectos, la cual permite reunir las temáticas de las asignaturas y dinamizarlas teniendo en cuenta los intereses de los estudiantes, facilitando su aprendizaje.
3. **De convivencia:** Aquellas que permiten apoyar y fortalecer aspectos de convivencia al interior del grado.
4. **Ecológicas:** Aquellas que se realizan a un destino natural para despertar en los estudiantes el Cuidado del entorno a través de caminatas, reflexiones y orientaciones acerca de los paisajes naturales, nuestro deber de cuidar y proteger la naturaleza.
5. **Institucional (Integración):** Aquella que se realiza en el primer trimestre del año en donde se integra toda la Institución y se apoya el proceso de orientación de los aprendizajes por Proyectos.
6. **Programas de inmersión:** Aquellos programas desarrollados en forma conjunta con entidades aliadas, que facilitan el desplazamiento de nuestros estudiantes a un país de habla inglesa durante un tiempo específico, adquiriendo competencias comunicativas en una segunda lengua.

PARÁGRAFO 1:

Cada salida, está diseñada para cumplir con un propósito definido y en ellas se enmarcan aprendizajes significativos cuyo impacto está mediado en la vivencia y la contextualización dadas en las competencias humanas que promulgamos en la Institución.

ARTICULO 89. REGLAMENTACIÓN SALIDAS

Las salidas pedagógicas correspondientes a cada grado se regirán por la Directiva Ministerial 55 del 18 de diciembre de 2014 emanada por el Ministerio de Educación Nacional. Los estudiantes que no acudan a la salida pedagógica

se les asignan actividades académicas para realizar en casa y como condicional para la realización de la salida, deberá contarse con la mayoría de los integrantes del Grupo.

PARÁGRAFO 1: Las salidas de 10º y 11º son de carácter Pedagógico-Ecológico y de Integración y se realizará en el Territorio Nacional. Estas salidas se organizarán con la participación de los padres de familia, contratando una empresa legalmente constituida para tal fin, realizando dicho proceso con el acompañamiento de una asesoría por parte del Colegio con el fin de atender los requerimientos pertinentes de la Directiva Ministerial. Así mismo el Colegio designará a un profesional que acompañe la salida.

ARTÍCULO 90. GRADUACIONES DE GRADO ONCE

El Colegio celebrará sus grados dentro de la Institución o en un salón propicio para la ceremonia formal exclusivamente, organizada por el Colegio.

ARTÍCULO 91. JEAN DAY

En el año se celebrarán nueve días de asistencia al colegio con traje particular, los cuales estarán organizados así: Tres para el grado Undécimo, que serán destinados a financiar los gastos de grado y/o salidas pedagógicas, uno para el gobierno escolar, uno para proyecto Modelo ONU, uno para el grado Cuarto pro despedida grado Quinto y uno para el grado Décimo pro despedida grado Undécimo y dos para proyecto deportivo.

CAPÍTULO DÉCIMO **DE LOS COSTOS EDUCATIVOS**

ARTÍCULO 92. INSTANCIA APROBATORIA.

El Consejo Directivo será la instancia en donde se aprueban anualmente los Costos Educativos, teniendo en cuenta las Políticas Nacionales que para tal fin se establezcan.

Los costos aprobados anualmente se irán incluyendo en el Manual de Convivencia cada vez que se modifiquen.

ARTÍCULO 93. PERIODICIDAD DE COSTOS.

Los costos que anualmente se cancelan y por una vez al año son: matrícula, proyecto cultura, agenda escolar, seguro escolar, material pedagógico y carnet

Los costos que mensualmente se deben cancelar son pensiones, plataforma académica, actividades y servicios de almuerzo. Se deben cancelar dentro de los 10 primeros días del mes.

ARTÍCULO 94. DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

Los Padres y/o Acudientes que incumplan el pago oportuno deberán asumir el valor de los intereses estipulados en el contrato de prestación de servicios.

En caso de mora, el Colegio podrá, entre las acciones permitidas por la ley y el contrato de cooperación educativa, retener los certificados (según resolución número 016736 de septiembre 30 de 2024, del MEN). Si se llegara a finalizar el año y no se encuentre a paz y salvo no se expedirán certificados, en el caso de los estudiantes de transición, quinto, noveno y undécimo no se proclamará el día del grado.

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes que cuentan con beneficios económicos deberán cumplir rigurosamente con los términos de pago estipulados en el contrato de prestaciones de servicios educativo vigente, de lo contrario perderán los beneficios.

ARTÍCULO 95. PROCESO DE GESTIÓN DE CARTERA

Mediante Circular Externa 048 de 2008, la Superintendencia Financiera precisó sobre los cobros prejudiciales, la

obligación de informar de manera clara, cierta, precisa, suficiente y de fácil comprensión al consumidor, es por ello que a través de esta cláusula damos a conocer las condiciones en las cuales se efectuará el proceso de recaudo de la cartera de la institución educativa, a partir de qué momento inicia la gestión, los gastos que comporta y la empresa autorizada a través de la cual se va a realizar dicha gestión. Todo esto con el fin de efectuar un cobro acorde a los lineamientos previstos por la legislación vigente.

Al matricular un estudiante en el Colegio Montemorel, los TUTORES / PADRES / ACUDIENTES adquieren un compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, uno de ellos es el pagar oportunamente las pensiones y demás conceptos educativos dentro de los plazos establecidos en el contrato de prestación de servicios educativos. En caso de incumplimiento, la empresa de cobranza seleccionada por el Colegio, en este caso EDUCAPITAL., está autorizada y encargada de ejecutar el proceso de recaudo de la cartera de la institución, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. **Etapa Preventiva.** Después de la fecha de corte estipulada en el contrato educativo, se da inicio al proceso de gestión de cartera con los padres de familia que no hayan cancelado la pensión del mes en curso, a través del envío de comunicados de recordación de pago. Esta etapa no genera gastos por servicio de gestión de cartera.
2. **Etapa Administrativa.** Acciones de seguimiento a padres de familia con una (1) pensión vencida, mediante agentes digitales: vía e-mail, vía SMS, Chatbots o VoiceBot. Esta etapa no genera gastos por servicio de gestión de cartera.
3. **Etapa Prejurídica.** Acciones de seguimiento a padres de familia cuyas obligaciones tengan entre (2 y 4) pensiones vencidas. El proceso se hace a través de notificaciones físicas o virtuales, gestión de llamadas telefónicas o agentes digitales. Se generan gastos por servicio de gestión de cartera equivalentes al siete por ciento (7%) sobre el capital recaudado.
4. **Etapa Jurídica.** Acciones de seguimiento a padres de familia cuyas obligaciones tengan entre (5 y 10) pensiones de mora. El proceso se hace a través de notificaciones físicas o virtuales, gestión de llamadas telefónicas o agentes digitales. Se generan gastos por servicio de gestión de cartera equivalentes al siete por ciento (7%) sobre el capital recaudado.
5. **Etapa Judicial.** Agotadas las anteriores etapas, se acudirá a las instancias judiciales para recaudar el dinero debido a través del proceso judicial correspondiente. Se generan honorarios del veinte por ciento (20%) sobre el capital total adeudado sin perjuicio de las gestiones prejurídicas que se inician desde el mismo momento de incumplimiento de pago de la(s) obligación(es) y de acuerdo a lo estipulado por la legislación vigente, los gastos que causa la gestión de cartera prejurídica deben ser pagados por el (los) deudor(es). Asimismo, corresponde a los deudores asumir los gastos u honorarios que genere el recaudo judicial de las obligaciones a su cargo.

Los gastos por la gestión de cartera que se cobran a los deudores se determinan por la actividad desplegada por la empresa autorizada, en cuanto a los costos de operación y de administración.

ARTÍCULO 96. COSTOS EDUCATIVOS AÑO 2026

Según acta No 005-2025 del Consejo Directivo de fecha octubre 24 de 2025, y acta N°006-2025 de fecha octubre 29 de 2025, y teniendo en cuenta los parámetros para los costos educativos según la Resolución del Ministerio de Educación Nacional 019805 del 30 de septiembre 2025, los costos aprobados para el año 2026 según la resolución de aprobación de la secretaria de educación N° 6666 del 27 de noviembre de 2025, son los siguientes:

GRADO	porcentaje de incremento	incremento 6.73 anual 2026	pensiones 2026 y matrícula 2026	matrícula 2026
PREJARDÍN 2026	6.73%	\$ 1,520,406	\$ 24,111,878	\$ 2,411,187
JARDÍN 2026	6.73%	\$ 1,520,406	\$ 24,111,878	\$ 2,411,187
TRANSICIÓN 2026	6.73%	\$ 1,520,406	\$ 24,111,880	\$ 2,411,188
PRIMERO 2026	6.73%	\$ 1,520,406	\$ 24,111,882	\$ 2,411,188
SEGUNDO 2026	6.73%	\$ 1,520,406	\$ 24,111,880	\$ 2,411,188
TERCERO 2026	6.73%	\$ 1,454,613	\$ 23,068,491	\$ 2,306,849
CUARTO 2026	6.73%	\$ 1,382,941	\$ 21,931,845	\$ 2,193,184
QUINTO 2026	6.73%	\$ 1,347,110	\$ 21,363,610	\$ 2,136,361
SEXTO 2026	6.73%	\$ 1,306,697	\$ 20,722,705	\$ 2,072,270
SÉPTIMO 2026	6.73%	\$ 1,273,436	\$ 20,195,220	\$ 2,019,522
OCTAVO 2026	6.73%	\$ 1,256,881	\$ 19,932,683	\$ 1,993,268
NOVENO 2026	6.73%	\$ 1,256,881	\$ 19,932,683	\$ 1,993,268
DECIMO 2026	6.73%	\$ 654.206	\$ 10.374.962	\$ 1,037,496
ONCE 2026	6.73%	\$ 658.652	\$ 10.445.469	\$ 1,044,546

Cobros periódicos para el año 2026

CONCEPTO	AUMENTO 2026/6.73%	COSTO ANUAL 2026	COSTO MENSUAL 2026
SERVICIO DE ALMUERZO PREESCOLAR	\$ 231,663	\$3,673,920	\$367,392
SERVICIO DE ALMUERZO PRIMARIA	\$ 231,663	\$3,673,920	\$367,392
SERVICIO DE ALMUERZO SECUNDARIA	\$ 231,663	\$3,673,920	\$367,392
SERVICIO DE ALMUERZO MEDIA	\$ 231,663	\$3,673,920	\$367,392

Otros Cobros periódicos para el año 2025

CONCEPTO	valor incremento 2026/ 6.73%	Otros cobros 2026
Seguro	\$ 3,430	\$ 54,401
Carnet	\$ 1,758	\$ 27,888
Agenda	\$ 5,922	\$ 93,922
Proyecto cultural	\$ 3,430	\$ 54,401
Material pedagógico	\$ 11,050	\$ 175,243
Acta y diploma	\$ 8,680	\$ 137,669
Actividades extracurriculares	\$ 19,955	\$ 316,464
Plataforma académica	\$ 35,337	\$ 560,411
Expedición de certificados	\$ 759	\$ 12,047

Estos costos son adoptados por los miembros del Consejo Directivo pero no son obligatorios para los padres de familia y serán publicados en el Manual de convivencia

SERVICIOS OPCIONAL	aumento 6.73%	Valor anual 2026	Valor mensual 2026
Programa primaria	\$ 328,342	\$ 5,207,137	\$ 520,713
Programa bachillerato	\$ 339,836	\$ 5,389,417	\$ 538,941
Programa convenio bachillerato	\$ 819,641	\$ 12,998,559	\$ 1,299,855
Programa convenio preescolar y primaria	\$ 815,318	\$ 12,930,005	\$ 1,293,000

Estos programas son los correspondientes al PAP (Programa de Apoyo Pedagógico). Incluye la posibilidad de tomar el programa de inclusión, programa de fortalecimiento de aprendizaje o programa de talentos

ARTÍCULO 97. CONVENIOS CON OTRAS ENTIDADES PARA LOS COSTOS

El Colegio Montemorel puede pasar acuerdos con otras entidades, como empresas u organizaciones sin ánimo de lucro, por medio de los cuales las entidades puedan hacerse cargo del cobro de los costos educativos obligatorios y/o opcionales, sin superar los costos autorizados.

CAPÍTULO UNDÉCIMO

DE LOS OTROS SERVICIOS, INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 98. DE LOS CERTIFICADOS.

El Colegio Montemorel a petición de la parte interesada, expedirá constancias y certificados a sus estudiantes y egresados, mediante el siguiente procedimiento: el interesado debe estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio, presentar solicitud ante la secretaria, y cancelar el valor estipulado por el Colegio. Se entregará dentro de los tres días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 99. INTERPRETACIÓN DEL MANUAL.

La interpretación de las disposiciones contenidas en este manual deberá hacerse teniendo en cuenta que su finalidad es la formación y educación de los estudiantes para la convivencia pacífica, democrática y pluralista de acuerdo con la filosofía de la Institución, prevista en los principios fundamentales de este Manual de Convivencia y con fundamento normativo en la Constitución Nacional, el Código Civil, la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), la Ley de Convivencia Escolar (la Ley 1620 de 2013), sus decretos y resoluciones reglamentarias y, en general, los principios y valores de la Institución, que se encuentran en el PEI del Colegio.

No obstante, lo establecido en el presente Manual de Convivencia, el Colegio Montemorel, en cabeza del Comité Escolar de Convivencia, gradualmente irá ajustándose de acuerdo con los protocolos contemplados en la Ruta de Atención Integral de la ley 1620 y del Decreto Reglamentario 1965 del 2013.

ARTÍCULO 100. VIGENCIA

El presente Manual reemplaza todos los procedimientos y disposiciones contrarias a las aquí estipuladas y entra a regir a partir del día 1 de febrero del año 2026

Dado en Chía a los (26) días del mes de noviembre del 2025.

