



Manual de Convivencia Escolar

2026-2027

COLEGIO CALATRAVA
Conocer para construir y convivir

Manual de Convivencia Escolar

2026-2027

COLEGIO CALATRAVA
Conocer para construir y convivir

Documento: Manual de Convivencia Escolar
Vigencia: Año lectivo 2026-2027



Tabla de contenido

Resolución rectoral.....	7
1. Marco de referencia.....	9
Justificación.....	11
¿Qué es el Manual de Convivencia?.....	12
¿Para qué sirve el Manual de Convivencia?.....	12
Objetivos del Manual de Convivencia.....	13
Objetivos Formativos.....	13
Título I. Principios y Criterios Fundamentales.....	14
Capítulo 1. Elementos que definen la Institución.....	14
Capítulo 2. Principios y Criterios Formativos.....	15
Capítulo 3. Enfoque pedagógico de nuestra Institución Educativa.....	16
Capítulo 4. Fundamentación.....	17
Capítulo 5. Valores Institucionales.....	18
Capítulo 6. Símbolos Institucionales.....	19
Capítulo 7. Perfil del Estudiante.....	20
Capítulo 8. Perfil de los padres de Familia.....	21
Título II. Responsabilidades.....	22
Capítulo 1. Derechos y Deberes de La Institución.....	22
Capítulo 2. Responsabilidades de la rectoría.....	23
Capítulo 3. Derechos y deberes de los educadores.....	25
Capítulo 4. Deberes del (la) director(a) de grupo.....	28
Capítulo 5. Responsabilidades del orientador escolar.....	28
Capítulo 6. Derechos y Deberes de los Padres de Familia.....	29
Capítulo 7. Derechos y deberes del personal administrativo y de apoyo.....	32
Capítulo 8. Responsabilidad civil de la Institución Educativa sobre los bienes personales de los estudiantes.....	33
2. De las relaciones del estudiante con la comunidad educativa.....	36
Título I. Derechos y deberes de los estudiantes.....	36
Capítulo 1. Derechos.....	36
Capítulo 2. Deberes.....	37
Título II. Reglas de Higiene, pautas de presentación personal y cuidado del entorno.....	39
Capítulo 1. Porte, presentación personal y salud de los estudiantes.....	39
Capítulo 2. Protocolo para el diseño y elaboración de chaquetas de Grado 11 y camisetas de Grado 5°.....	40
Capítulo 3. Presentación personal en los días de Jean Day.....	41
Capítulo 4. Prevención de Riesgo Epidemiológico.....	41
Capítulo 5. Higiene Ambiental.....	42
Título III. Procedimientos para aplicar Estímulos y Sanciones (Acciones formativas).....	43
Capítulo 1. Estímulos a los estudiantes.....	43

Capítulo 2. Procedimientos para resolver conflictos (Criterios y procedimientos para el manejo de la disciplina y aplicación de sanciones).....	47
Título IV. Acciones que afectan la convivencia escolar.....	50
Capítulo 1. Faltas.....	50
Capítulo 2. Tipificación de faltas.....	50
Capítulo 3. El debido proceso, tipos de faltas y estrategias formativas.....	53
Capítulo 4. Circunstancias atenuantes y agravantes de las faltas cometidas por los estudiantes.....	57
Capítulo 5. Procedimiento sancionatorio a padres que cometen falta de respeto:.....	58
Título V. Mecanismos para prevenir los casos de agresión física o psicológica a los niños, niñas y adolescentes.....	60
Capítulo 1. Principios y criterios para las interacciones socio afectivas entre los estudiantes.....	61
Capítulo 2. Criterios y procedimientos para prevenir cualquier acto o conducta discriminatoria en la institución.....	63
Capítulo 3. Criterios y Procedimientos para Garantizar la Libertad Religiosa.....	65
Capítulo 4. Sobre la Orientación Sexual.....	65
Capítulo 5. Sobre las manifestaciones erótico-sexuales.....	66
Capítulo 6. Derecho a la Rehabilitación y la Resocialización.....	67
3. Gobierno escolar y órganos colegiados de participación.....	70
Título I. Gobierno Escolar.....	70
Capítulo 1. Consejo Directivo.....	70
Capítulo 2. El Rector.....	72
Capítulo 3. Consejo Académico.....	72
Título II. Órganos colegiados de participación.....	73
Capítulo 1. Comité Escolar de Convivencia.....	74
Capítulo 2. Consejo de Padres.....	75
Capítulo 3. Consejo Estudiantil.....	76
Capítulo 4. Personero de los Estudiantes.....	78
Capítulo 5. Comité Consultivo.....	80
Capítulo 6. Asamblea general de padres de familia.....	81
Capítulo 7. Asociación de Exalumnos.....	81
Capítulo 8. Comisión de Evaluación y Promoción.....	82
Capítulo 9. Procedimientos para elegir representantes del Gobierno Escolar.....	83
Capítulo 10. Procedimiento para la revocatoria de los representantes elegidos democráticamente a los órganos colegiados de la Institución.....	85
4. De la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar.....	88
Título I. Sistema institucional para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.....	88
Capítulo 1. Conceptos relevantes para la convivencia escolar.....	88
Capítulo 2. Procedimientos, pautas y acuerdos que deben seguir todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar.....	92
Capítulo 3. Herramientas para la promoción de la convivencia escolar.....	95
Capítulo 4. Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia escolar.....	97

Capítulo 5. Protocolos de atención integral para la convivencia escolar.....	97
Capítulo 6. Infracciones administrativas, sanciones e incentivos (Ley 1620 de 2013).....	102
Capítulo 7. Socialización de las Rutas de Atención Integral.....	102
5. Procedimientos especiales.....	105
Capítulo 1. Procedimiento para la atención de quejas, solicitudes y reclamos.....	105
Capítulo 2. Procedimiento para la solicitud de permisos o ausencias.....	107
Capítulo 3. Retardos.....	108
Capítulo 4. Procedimiento para Bienes Encontrados.....	108
Capítulo 5. Procedimiento para Decomisar Bienes.....	109
Capítulo 6. Protocolo para Celebración de Cumpleaños y/o Eventos.....	110
Capítulo 7. Celebración de Eventos para Compartir en los Salones.....	111
Capítulo 8. Política Institucional sobre la recepción de domicilios y paquetes.....	112
Capítulo 9. Protocolo Institucional para el Desarrollo de Actividades Pedagógicas o Clases Especiales.....	113
Capítulo 10. Normas de seguridad escolar.....	114
Capítulo 11. Criterios para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas....	115
Capítulo 12. Ingreso y salida de visitantes al Colegio.....	117
Capítulo 13. Plan Escolar de Gestión del Riesgo.....	118
Capítulo 14. Procedimiento para la reposición de daños.....	118
Capítulo 15. Protección de datos personales.....	119
6. De los Sistemas de la Información y la Comunicación.....	124
Título I. Reglamentación sobre el uso de pantallas, teléfonos móviles, relojes inteligentes, dispositivos celulares y herramientas tecnológicas en general.....	124
Capítulo 1. Estudiantes menores de 13 años.....	124
Capítulo 2. Estudiantes mayores de 13 años.....	125
Capítulo 3. Responsabilidades de los padres de familia.....	126
Capítulo 4. Responsabilidades de los docentes.....	127
Capítulo 5. Consecuencias del uso inadecuado de los dispositivos móviles.....	127
Capítulo 6. La plataforma virtual.....	130
Capítulo 7. Página web institucional.....	131
Capítulo 8. Redes sociales institucionales.....	131
Capítulo 9. Regulación para el uso de grupos de WhatsApp de padres de familia por curso.....	132
Capítulo 10. Clases presenciales asistidas con Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)	133
7. De la prestación de servicios.....	136
Título I. La prestación de servicios, derechos, deberes y responsabilidades.....	136
Capítulo 1. Aprovisionamiento de materiales y otros servicios.....	136
Capítulo 2. Servicio de orientación y Consejería escolar.....	137
Capítulo 3. Servicios adicionales y conexos.....	138
Capítulo 4. Servicio de transporte escolar.....	139

Capítulo 5. Seguridad.....	145
Capítulo 6. Actividades deportivas.....	145
Capítulo 7. Servicio de restaurante escolar.....	148
Capítulo 8. Servicio de tienda escolar.....	149
Capítulo 9. Servicio de enfermería.....	149
Capítulo 10. Sala de informática.....	151
Capítulo 11. Uso del Laboratorio Escolar.....	151
Capítulo 12. Jornadas pedagógicas y días conmemorativos.....	152
Título II. Sistema de matrículas y costos educativos.....	155
Capítulo 1. Procedimientos para admisión de los estudiantes y la conformación de la comunidad educativa.....	155
Capítulo 2. Criterios para la admisión de estudiantes de inclusión (Discapacidad, neurodiversidad o con talentos excepcionales).....	164
Capítulo 3. Costos educativos y proceso de matrícula.....	166
Capítulo 4. Descuentos en la anualidad.....	167
Capítulo 5. Cobros periódicos.....	168
Capítulo 6. Otros cobros periódicos.....	170
Capítulo 7. Otros aspectos relacionados con el pago de los costos educativos.....	171
Título III. Servicio social obligatorio.....	173
Capítulo 1. El servicio social estudiantil.....	173
8. Vigencia.....	177
Difusión y aceptación del Manual de Convivencia Escolar.....	178
Difusión del Manual de Convivencia Escolar.....	178
Aceptación del Manual de Convivencia Escolar.....	179

Resolución rectoral

RESOLUCIÓN RECTORAL 005 DE 2026

(30 de junio 2026)

*Por la cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar del Colegio Calatrava
para el año escolar 2026-2027*

La Rectora del Colegio Calatrava

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política Colombiana consagra que se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana;

Que el Artículo 87 de la Ley General de Educación establece para toda institución educativa un Manual de Convivencia Escolar que responda a las necesidades de la Comunidad Educativa;

Que el Proyecto Educativo Institucional determina como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia;

Que el Decreto 1075 de 2015 reglamenta lo establecido en la Ley 115 en lo referente al Manual de Convivencia;

Que la Ley 1620 de 2013 reglamenta lo referente a la reforma, actualización y ajuste de Manual de Convivencia;

Que, en reunión del Consejo Directivo del 23 de junio de 2026, según consta Acta # 10, fue revisado, actualizado y adoptado el Manual de Convivencia.

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar el presente Manual de Convivencia Escolar como el marco de referencia de los deberes, derechos y normas que regirán el proceder de toda la Comunidad Educativa a partir del 01 de agosto de 2026.

Artículo 2. Dar a conocer el presente Manual de Convivencia Escolar a toda la Comunidad Educativa para su interiorización y cumplimiento.

Artículo 3. Derogar las anteriores versiones del Manual de Convivencia Escolar y las normas y procedimientos que no sean consecuentes con lo estipulado y definido en el presente Manual.

Dada en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de junio de 2026.


CONSUELO VALDERRAMA MORALES
Rectora - Presidente del Consejo Directivo



1. MARCO DE REFERENCIA

Manual
de Convivencia
Escolar
2026-2027



1. Marco de referencia

El Manual de Convivencia Escolar está fundamentado en diferentes leyes, decretos y demás normas que reglamentan el servicio público de educación formal y su interpretación debe favorecer la calidad, continuidad y universalidad del servicio educativo, así como el mejor desarrollo del proceso de formación de los estudiantes. Las leyes y normas que lo fundamentan son:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 115 de 1994 –Por la cual se expide la ley general de educación–.
3. Ley 1098 de 2006 –Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia–.
4. Ley 1620 de 2013 –Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar–.
5. Ley 1650 de 2013 –Por la cual se reforma parcialmente la Ley 115 de 1994 (Establece las condiciones para la prestación del servicio educativo y la retención de certificados por el no pago de los servicios)–.
6. Ley 1146 de 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–.
7. Ley 1581 de 2012 –Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales–.
8. Ley 1755 de 2015 –Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo–.
9. Ley 2025 de 2020 –Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones–.
10. Ley 2089 de 2021 –Por medio de la cual se prohíbe el uso del castigo físico, los tratos crueles, humillantes o degradantes y cualquier tipo de violencia como método de corrección contra niñas, niños y adolescentes y se dictan otras disposiciones–.
11. Ley 2137 de 2021 –Por la cual se crea el sistema nacional de alertas tempranas para la prevención de la violencia sexual contra los niños, niñas y adolescentes, se modifica la Ley 1146 de 2007 y se dictan otras disposiciones–.
12. Ley 2170 de 2021 –Por medio de la cual se dictan disposiciones frente al uso de herramientas tecnológicas en los establecimientos educativos–.
13. Ley 2205 de 2021 –Por medio de la cual se modifican los artículos 175 y 201 de la ley 906 de 2004, con el fin de establecer un término perentorio para la etapa de indagación, tratándose de delitos graves realizados contra los niños, niñas y adolescentes, se crea la unidad especial de investigación de delitos priorizados cometidos contra la infancia y la adolescencia, y se dictan otras disposiciones–.
14. Ley 2195 de 2022 –Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones–.
15. 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–.
16. Ley 2375 de 2024 –Por medio de la cual se establecen los cargos, oficios o profesiones susceptibles de aplicación de la inhabilidad por delitos sexuales contra menores de edad y se dictan otras disposiciones–.
17. Ley 2383 de 2024 –Por medio de la cual se promueve la educación socioemocional de los niños, niñas y adolescentes en las instituciones educativas de preescolar, primaria, básica y media en Colombia–.
18. Ley 2394 de 2024 –Por medio del cual se garantiza la protección de los derechos de estudiantes gestantes, estudiantes en periodo de lactancia y estudiantes en licencia de paternidad en las instituciones educativas del país–.

19. Ley 2414 de 2024 –Por la cual se fortalece la educación en habilidades sociales y emocionales, en la educación básica y media, y se dictan otras disposiciones–.
20. Ley 2427 de 2024 –Por medio de la cual se establece la capacitación, la profundización y la enseñanza para la sostenibilidad ambiental, cambio climático y gestión del riesgo de desastres y se dictan otras disposiciones–.
21. Ley 2460 de 2025 –Por medio del cual se modifica la Ley 1616 de 2013 y se dictan otras disposiciones en materia de prevención y atención de trastornos y enfermedades mentales, así como medidas para la promoción y cuidado de la salud mental–.
22. Ley 2491 de 2025 –Por la cual se incorpora a los proyectos educativos institucionales el componente de competencias socioemocionales en Colombia y se dictan otras disposiciones–.
23. Ley 2503 de 2025 –Por medio de la cual se crea y se implementa la cátedra de educación emocional en todas las instituciones educativas de Colombia en los niveles de preescolar, básica y media y se adoptan otras disposiciones–.
24. Decreto 1074 de 2015 –Decreto único reglamentario del sector comercio–.
25. Decreto 1075 de 2015 –Decreto único reglamentario del sector educativo–.
26. Los tratados internacionales sobre los derechos del niño suscritos por Colombia.
27. Todas las demás normas que sean concordantes con las anteriores.
28. Toda la jurisprudencia de las altas cortes sobre la prestación del servicio educativo en Colombia.

Justificación

La Constitución Política de Colombia, en sus artículos 41 al 45, 67, 68, 85 y 86, establece la necesidad de fomentar las prácticas democráticas como medio para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. En concordancia, la Ley General de Educación 115 de 1994 dispone la obligatoriedad de que todas las instituciones educativas cuenten con un Manual de Convivencia, en el cual se definan los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

El Consejo Directivo del Colegio Calatrava, consciente de la importancia de involucrar de manera participativa a todos los actores del proceso educativo, convocó a estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y personal administrativo para construir colectivamente las pautas de convivencia y formación integral que se plasman en este documento. Los aportes de cada estamento fueron analizados y consensuados, permitiendo la reestructuración del Manual bajo criterios claros y precisos que favorecen una convivencia armónica.

El Colegio Calatrava, ubicado en la localidad de Suba del Distrito Capital, se distingue por formar a sus estudiantes en valores, cultura, ciencia, técnica, disciplina y respeto por las normas jurídicas y sociales. De allí la importancia de este Manual, elaborado con la participación activa de toda la comunidad educativa, como guía que orienta el proceso de enseñanza-aprendizaje hacia la formación integral del educando.

Este documento establece normas claras de comportamiento y convivencia, reconociendo los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad escolar. Su propósito es servir de referente para valorar las interrelaciones escolares y garantizar que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente de respeto, responsabilidad y cooperación.

En consecuencia, el Manual de Convivencia no solo orienta la vida escolar, sino que también prepara al estudiante para desenvolverse en la sociedad, regulando actitudes y comportamientos bajo principios de disciplina, respeto y responsabilidad. Así, se favorece la inclusión social y la formación de ciudadanos ejemplares, respetuosos de la ley y comprometidos con la convivencia pacífica.

¿Qué es el Manual de Convivencia?

Para el Colegio Calatrava, el Manual de Convivencia Escolar constituye el marco de referencia que orienta el comportamiento, el ejemplo y el proceder de todos los miembros de nuestra comunidad educativa. Este documento refleja los valores y principios institucionales, y busca fortalecer la identidad, el carácter y el liderazgo de quienes hacen parte del colegio, promoviendo el respeto a las normas y la disciplina como pilares de la vida escolar.

Su objetivo fundamental es consolidar una identidad institucional y un proyecto de vida compartido, que se traduzca en el testimonio de ciudadanos ejemplares, capaces de liderar y guiar con visión de futuro.

El Manual establece principios generales de los cuales se derivan las normas y procedimientos aplicables a las diferentes situaciones de convivencia, tanto positivas como negativas. De esta manera, facilita la integración, la eficiencia en el quehacer educativo y el cumplimiento de los lineamientos legales que rigen el ámbito escolar en Colombia, garantizando el derecho fundamental a la educación como un derecho-deber que exige aplicación diferenciada y armónica.

Asimismo, este documento expresa el compromiso claro de todos los miembros de la comunidad educativa —estudiantes, educadores, padres de familia o acudientes, egresados, directivos docentes, personal administrativo y representantes de la sociedad— en el cumplimiento de los cánones institucionales de convivencia y respeto.

Tal como lo ha señalado la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la disciplina y la responsabilidad son el norte que debe guiar nuestras actuaciones como comunidad. En consecuencia, el Manual de Convivencia se convierte en una herramienta viva que orienta la práctica académica, curricular, cotidiana, sociocultural y comunitaria, reafirmando el ejemplo y la virtud como valores que cobran vida en nuestra institución.

¿Para qué sirve el Manual de Convivencia?

El Manual de Convivencia del Colegio Calatrava es la herramienta que garantiza el adecuado funcionamiento de nuestra institución educativa. Su propósito es establecer normas claras que orienten la vida escolar y faciliten la consecución de los logros propuestos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Este documento permite que la comunidad educativa —estudiantes, familias, docentes, directivos y personal administrativo— conozca, acuerde, promueva y cumpla las normas mínimas de convivencia, disciplina y fraternidad, asegurando un ambiente de respeto y entendimiento mutuo.

El Manual consigna los canales y procedimientos para el manejo adecuado de las diversas situaciones de convivencia, tanto positivas como negativas, y facilita la realización de las actividades académicas y formativas en un entorno armónico. Sus bases son:

- La prevalencia de los derechos.
- El cumplimiento de los deberes.
- La aplicación de normas y procedimientos consensuados y respetuosos.

De esta manera, se convierte en un instrumento que impulsa el crecimiento y la maduración humana e integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

En coherencia con la legislación colombiana, el Manual reconoce que los educandos son individuos de derechos (artículo 7° de la Ley de Infancia y Adolescencia 1098 de 2006) y, al mismo tiempo, sujetos de deberes (artículo 15° de la misma ley). Así, se asegura una formación equilibrada que articula derechos y responsabilidades, promoviendo ciudadanos ejemplares que conviven en armonía y lideran con visión de futuro.

Objetivos del Manual de Convivencia

- Fomentar relaciones armónicas dentro de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto, equidad y justicia.
- Establecer y difundir los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad, garantizando una interacción basada en la responsabilidad, la formación integral y la construcción de proyectos de vida exitosos y visionarios.
- Definir funciones claras para cada uno de los agentes educativos que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje, fortaleciendo valores como la solidaridad, la responsabilidad, el carácter y la madurez.
- Unificar criterios de disciplina personal y comunitaria, creando un ambiente escolar agradable, acogedor y propicio para la superación y el crecimiento integral.
- Fortalecer el sentido de pertenencia institucional, vinculando a padres de familia, acudientes y comunidad en general en las actividades dentro y fuera del colegio, promoviendo el amor por la institución.
- Orientar y regular las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, favoreciendo la cooperación y el respeto mutuo.
- Prevenir y corregir situaciones que afecten la convivencia, aplicando los procedimientos adecuados y, cuando corresponda, denunciando mediante el debido proceso los hechos que constituyan ilícitos y que trascienden el ámbito disciplinario interno.

Objetivos Formativos

- Brindar un ambiente propicio para la formación en valores, fortaleciendo las relaciones interpersonales y el respeto mutuo.
- Inculcar en los estudiantes el respeto por los valores patrios, culturales y religiosos, como base de su identidad y compromiso ciudadano.
- Facilitar la solución de problemas que puedan afectar la participación de la comunidad educativa en los procesos académicos, garantizando un entorno de inclusión y apoyo.
- Impulsar propuestas de mejora presentadas por la comunidad educativa, orientadas a elevar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje.
- Promover estrategias de integración armónica entre docentes, padres de familia y estudiantes, consolidando la unidad institucional y el trabajo colaborativo.

Título I. Principios y Criterios Fundamentales

Capítulo 1. Elementos que definen la Institución

1.1 Introducción

El Manual de Convivencia del Colegio Calatrava es un acuerdo de voluntades que reúne a todos los integrantes de nuestra comunidad educativa en torno a un propósito común: garantizar un ambiente escolar armónico, respetuoso y formativo. Este documento establece las directrices que regulan la vida en comunidad, orientando las relaciones entre estudiantes, familias, docentes, directivos y personal administrativo, bajo el compromiso de su conocimiento, observancia y cumplimiento.

En sus páginas se recoge el Horizonte Institucional del Colegio, expresado en la filosofía, misión y visión, principios organizacionales, orientaciones pedagógicas, fines y objetivos educativos, en coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI). De esta manera, el Manual se convierte en una herramienta pedagógica y normativa que fortalece la identidad institucional y asegura la convivencia como base del aprendizaje.

La oferta educativa del Colegio Calatrava se fundamenta en tres principios esenciales:

- Educación humana e integral, que acompaña a cada estudiante en la construcción de su proyecto de vida, formando ciudadanos felices, exitosos y útiles a la sociedad.
- Respeto, colaboración y solidaridad, como pilares de un desarrollo sostenible en comunidad, que reconoce la singularidad de cada persona y la integra en un proyecto colectivo.
- Pedagogía activa, que promueve el “Aprender a Aprender, Aprender a Hacer y Aprender a Ser”, mediante la investigación, el aprendizaje autónomo y el mejoramiento constante.

Estos principios cobran vida en la medida en que el Manual de Convivencia se incorpora en nuestro quehacer cotidiano. Más que un reglamento, este documento es una guía de formación ciudadana y de construcción colectiva, que nos invita a crecer juntos, a convivir en armonía y a vivir plenamente la experiencia Calatrava.

1.2 Aspectos esenciales del Colegio Calatrava

El Colegio Calatrava, institución educativa de calendario B en Bogotá, bilingüe nacional, mixta, de carácter laico se distingue por su compromiso con la excelencia académica, la formación integral y la construcción de una comunidad escolar basada en el respeto y la solidaridad. Sus aspectos esenciales se fundamentan en los siguientes pilares:

Identidad institucional

- Reconocido como uno de los mejores colegios de Bogotá y de Colombia.

- Orientado por un Proyecto Educativo Institucional (PEI) sólido, que articula filosofía, misión, visión y principios organizacionales.
- Comprometido con la calidad educativa y la mejora continua.

Filosofía y enfoque pedagógico

- Promueve una formación integral que desarrolla competencias académicas, sociales y humanas.
- Implementa una pedagogía activa, centrada en el “Aprender a Aprender, Aprender a Hacer y Aprender a Ser”.
- Fomenta la investigación educativa, el aprendizaje autónomo y el mejoramiento constante.

Principios y valores

- Respeto, colaboración y solidaridad como ejes de la convivencia escolar.
- Responsabilidad individual y colectiva para el desarrollo sostenible de la comunidad.
- Compromiso con la formación de ciudadanos felices, exitosos y útiles a la sociedad colombiana.

Sostenibilidad e innovación

- Iniciativas de Calatrava sostenible, que integran conciencia ambiental y responsabilidad social.
- Innovación pedagógica y tecnológica para responder a los retos del siglo XXI.

Actividades electivas

- Programas deportivos: patinaje, ajedrez, BMX, voleibol, equitación.
- Formación artística y cultural: música (violín, guitarra) y actividades creativas.
- Espacios que complementan la formación académica y fortalecen el desarrollo personal.

Comunidad educativa

- Participación activa de las familias en procesos de formación y acompañamiento.
- Docentes y directivos comprometidos con la investigación y el acompañamiento permanente.
- Espíritu de comunidad que promueve el encuentro, el crecimiento y la construcción colectiva.

Capítulo 2. Principios y Criterios Formativos

El Colegio Calatrava orienta su acción educativa bajo principios que guían la convivencia y la formación integral de los estudiantes. Estos principios no sólo complementan los aspectos esenciales de nuestra institución, sino que se convierten en criterios prácticos que regulan el día a día escolar y fortalecen la identidad Calatrava.

Principios formativos

- Centralidad del estudiante: cada niño y joven es protagonista de su proceso de aprendizaje y de su proyecto de vida.
- Convivencia respetuosa: la vida escolar se fundamenta en el respeto mutuo, la solidaridad y la responsabilidad compartida.
- Equilibrio entre derechos y deberes: se reconoce al estudiante como sujeto de derechos y deberes, en coherencia con la legislación colombiana.
- Disciplina con sentido pedagógico: la disciplina se entiende como un valor formativo que orienta la libertad responsable y la construcción de ciudadanía.
- Participación comunitaria: la familia, los docentes y los directivos son corresponsables en el acompañamiento y formación de los estudiantes.

Criterios formativos

- Integralidad: se busca el desarrollo intelectual, emocional, social y espiritual de cada estudiante.
- Autonomía y responsabilidad: se fomenta el aprendizaje autónomo y la toma de decisiones conscientes.
- Innovación pedagógica: se promueve la investigación, la creatividad y el uso responsable de la tecnología.
- Sostenibilidad y compromiso social: se inculca la conciencia ambiental y la responsabilidad hacia la sociedad.
- Ejemplo y liderazgo: se forma a los estudiantes como ciudadanos capaces de liderar con ética y visión de futuro.

Capítulo 3. Enfoque pedagógico de nuestra Institución Educativa

El fundamento pedagógico que orienta el quehacer de nuestra institución se encuentra enmarcado dentro de una propuesta educativa abierta y flexible, dirigida a la formación integral e integral de nuestros educandos. Avanzando en la búsqueda de una mayor coherencia entre la educación y la realidad nacional, nuestra institución educativa, desarrolla y aplica varias metodologías y estrategias pedagógicas, dentro de una concepción constructivista del aprendizaje que jamás se aleja de los principios rectores de la pedagogía ni la educación propuesta por el Ministerio de Educación Nacional, La Secretaría de Educación Distrito y que busca armonizar con la diferencia, con las herramientas pedagógicas asertivas y con el empirismo que construye y que dirige al avance y la mejora pedagógica, siempre en armonía con el tenor Constitucional.

Elementos Pedagógicos

El docente es orientador, guía, dinamizador y facilitador del proceso educativo, propiciando ambientes socioafectivos en los cuales, el educando, es el ejecutor de su propio aprendizaje y el motor de su autoformación.

El docente estimulará en el educando, sus talentos, aptitudes y capacidades, de acuerdo con sus fortalezas y minimizando sus debilidades, estimulará en los educandos, la creatividad, la crítica y los procesos básicos de investigación a través de ejercicios asertivos de enseñanza aprendizaje, ligados a nuestro modelo pedagógico institucional. El docente debe asumir, como principio fundamental de toda su actividad, la ética en el ejercicio de su profesión, y en su compromiso social, el respeto por la dignidad humana y la diferencia, la responsabilidad en el cumplimiento del deber y la convivencia.

Aunado a ello, lo siguiente:

- Desarrollo de la personalidad en el marco del respeto y tolerancia por la diferencia.
- Respeto a los derechos ajenos, la autoridad, la Ley y la cultura.
- Apertura y consolidación de espacios de participación democrática.
- Producción y/o adquisición de conocimiento.
- Desarrollo de la capacidad crítica, analítica, reflexiva, argumentativa y propositiva.
- Aprender a pensar.
- Formación y capacitación para el trabajo productivo.
- Uso de adecuados hábitos de aseo y prevención en materia de salud e higiene.
- Práctica del deporte, la recreación y el uso productivo del tiempo libre (no escolar).
- Promoción de la creatividad, la investigación y la tecnología.
- Solidaridad y apoyo a quienes presenten algún tipo de limitación sensorial o motriz.
- Preservación del medio ambiente.

Principios Éticos

La Comunidad escolar entiende que dada la actual crisis axiológica por la que atraviesa el país, es urgente emprender la tarea de formar y recuperar, los valores de la convivencia. Consciente de esta problemática, nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA “COLEGIO CALATRAVA”, es un espacio educativo socializante dentro del cual, nuestros educandos, se apropian de los valores tendientes a modificar su contexto, dentro del respeto y la convivencia armónica.

Con este criterio, nuestra comunidad educativa dentro de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA “COLEGIO CALATRAVA”, trabaja para que todos sus miembros, interioricen siempre valores ineludibles, tales como: honestidad, responsabilidad, valoración y conservación de la naturaleza, participación democrática, promoción y defensa de los derechos humanos e identidad y pertenencia institucional, autorrespeto de su propio cuerpo y del cuerpo de los demás, y el respeto por la dignidad propia y de los demás pares.

Para esta tarea es necesario que se generen espacios académicos, pedagógicos, culturales, deportivos y comunitarios flexibles en el ámbito institucional, local, regional y nacional. Estos valores no estarán condicionados a creencias religiosas, económicas, étnicas, sociales y/o políticas.

Capítulo 4. Fundamentación

Fundamentación Filosófica: Crear conciencia sobre el ser mismo, trascendiendo por el servicio a los demás con base en el axioma: “me respeto cuando le ofrezco ese mismo respeto a los demás”.

Fundamentación Pedagógica: Las prácticas pedagógicas activas deben soportar el accionar de la comunidad educativa de nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA “COLEGIO CALATRAVA” y se encaminan

a buscar, la autodeterminación personal y social, desarrollar el conocimiento por medio de la reflexión, análisis, observación, manejo de las tecnologías de la información y la comunicación (Tics), investigación e interpretación de la realidad, para contribuir a transformarla en beneficio personal, familiar y social. El trabajo en equipo, la búsqueda solidaria y puesta en común de conocimientos son el soporte del modelo pedagógico Aprendizaje Significativo que guía la labor formativa, que hemos desarrollado para el beneficio integral de nuestros educandos.

Fundamentación Sociológica: Nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA “COLEGIO CALATRAVA”, fortalece los valores sociales, culturales, étnicos y de construcción del conocimiento colectivo en ambientes escolares sanos, que propicien una convivencia social adecuada, libre, creativa y constructiva en la que primen la tolerancia para aceptar la diferencia, la resolución concertada de conflictos, el respeto, difusión, práctica y defensa de los derechos humanos como base en la construcción de una sociedad mejor, armonizando la diferencia y respetando el tenor jurídico – legal como premisa de inclusión social y de respeto por la norma en el proceso de formación integral.

Fundamentación Psicológica: El educando de nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA “COLEGIO CALATRAVA”, es el protagonista de sus propias experiencias, responsable de estructurar una personalidad orientada por una trayectoria de vida y unos principios de libertad, autonomía, responsabilidad, solidaridad, tolerancia, honestidad, fraternidad y conciliación; nuestra Institución, propicia los espacios para estructurar el desarrollo armónico de los perfiles de su personalidad.

En respuesta a la pluralidad de nuestra sociedad actual, que demanda una actitud respetuosa de la diversidad, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA “COLEGIO CALATRAVA”, parte de la concepción del educando como ser humano, como persona y ciudadano con derecho a gozar de la oportunidad de formarse en ambientes inclusivos, que reconozcan la particularidad de sus necesidades educativas, junto con su capacidad de aportar como miembro activo de una comunidad.

Fundamentación de Estructura Participativa: La INSTITUCIÓN EDUCATIVA “COLEGIO CALATRAVA” propiciará y exaltará la dimensión sociopolítica y democrática de sus educandos para que participen responsablemente en la toma de decisiones que afecten el entorno personal, familiar, escolar, comunitario y ciudadano de conformidad con los principios éticos fundamentados de la Institución. Ningún integrante de la comunidad debe eximirse de dar y recibir acciones de beneficio comunitario, ni de impedir que el bien general prime sobre el particular.

Capítulo 5. Valores Institucionales

Nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA “COLEGIO CALATRAVA”, orienta y brinda sentido e intencionalidad a la comunidad educativa con base en los siguientes valores institucionales:

- Democracia y Participación:
Se orienta a participar en los procesos institucionales de forma libre y espontánea, creando espacios y oportunidades para el desarrollo del liderazgo, para elegir y ser elegido, participar en la solución de conflictos mediante el diálogo y la conciliación y en la toma de decisiones beneficiando las relaciones entre los estamentos educativos.
- Identidad y Pertenencia:

Despertar la sensibilidad, el amor y el sentimiento patrio e institucional que permitan la reflexión como seres sociales e integrantes de una comunidad institucional, local y nacional.

- Responsabilidad:
Todos los miembros de la comunidad deben manifestar su responsabilidad mediante el cumplimiento de los compromisos personales, culturales, educativos, laborales, familiares e institucionales.
- Respeto:
De las condiciones individuales, colectivas, propias del desarrollo humano.
- Reconocimiento de la libertad, de la dignidad y el autocontrol:
Frente a los deberes y derechos humanos y sexuales que permitan el crecimiento personal y cultural.
- Económicos:
LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA “COLEGIO CALATRAVA”, orienta la actividad económica de sus educandos, para obtener beneficios por su formación laboral y mejorar su calidad de vida.

Capítulo 6. Símbolos Institucionales

- Uniforme
- Himno
- Escudo y lema
- Mascota

HORIZONTE INSTITUCIONAL:

Misión

Formar y educar niños y jóvenes capaces de indagar, analizar, aprender, comprender y dialogar, con fundamentos éticos, criterio científico, respeto por la diferencia y eficiencia profesional, para contribuir a transformar su entorno familiar y social.

Visión

En el año 2030 el Colegio Calatrava será reconocido, a nivel nacional e internacional, como una institución Educativa Bilingüe con una alta calidad de formación y educación académica de sus estudiantes, pionera de la Enseñanza Precoz y del desarrollo de la ecoeficiencia a nivel institucional.

Representada en las mejores instituciones de educación superior por egresados caracterizados por su excelencia académica, su formación ética, y en general por sus competencias y habilidades para el siglo XXI quienes se destacarán como líderes capaces de impactar y transformar su entorno.

Política de Calidad

El Colegio Calatrava tiene como una de sus finalidades garantizar la satisfacción a los padres de familia, estudiantes y demás partes interesadas de los servicios de educación prestados, por lo cual definimos la calidad como parte fundamental de nuestra Filosofía y Proyecto Educativo. Con base en esto, buscamos mantener y elevar cada vez más la calidad de todos los servicios que ofrecemos, en especial nuestros procesos de enseñanza. Para lograr este objetivo nos basamos en cuatro principios fundamentales:

- La dimensión personal del estudiante, que exige la satisfacción de sus necesidades formativas, teniendo como estandarte la Enseñanza Precoz, a través de la cual se garantiza la educación integral en sus dimensiones cognitiva, personal y social.
- La dimensión familiar, donde buscamos la satisfacción de los padres, madres y tutores con la educación que reciben sus hijos/as, manteniendo canales de comunicación y participación constante. Igualmente capacitando en los aspectos familiares para lograr un trabajo en equipo que garantice el adecuado acompañamiento parental.
- La dimensión profesional, que nos demanda la participación de excelentes docentes, personal administrativo y de servicios. Quienes se desempeñan con eficacia, buscando mejorar continuamente sus actividades y velando por un ambiente laboral armónico a través de relaciones de cordialidad y respeto.
- La dimensión social, que exige las necesidades de mejora y desarrollo de la sociedad; a través de la concientización ecológica, ecoeficiencia, auto sostenibilidad y la responsabilidad social, que implica la formación de líderes sociales que conocen la economía y necesidades de su país.

Capítulo 7. Perfil del Estudiante

Los perfiles de los estudiantes del Colegio Calatrava reflejan un proceso progresivo de formación integral, que inicia con la curiosidad y la exploración en preescolar, se consolida en la comprensión y aplicación en primaria, y culmina en la madurez intelectual y ciudadana en secundaria y media.

Perfil del Estudiante de Preescolar

El estudiante de Preescolar del Colegio Calatrava se caracteriza por iniciar un proceso de formación integral que fortalece sus capacidades comunicativas, cognitivas, sociales y emocionales. En esta etapa, el colegio busca potenciar las siguientes competencias:

Competencia comunicativa

- Se promueve la interacción efectiva con sus pares y adultos.
- Se brinda apoyo para la adquisición y desarrollo del lenguaje oral y escrito.
- Se fortalecen los procesos iniciales de lectura, escritura y pensamiento, como base para aprendizajes posteriores.

Competencia científica

- Se estimula la curiosidad natural y la capacidad de observación.
- Se fomenta la exploración sensorial y la interacción con el entorno físico y natural.
- Se desarrollan habilidades para preguntar, indagar y construir nuevos conocimientos.

Competencia matemática

- Se inicia el reconocimiento de números, símbolos y relaciones básicas.
- Se fortalecen habilidades de secuenciación, clasificación, emparejamiento y razonamiento lógico.
- Se promueven actividades viso-constructivas que favorecen la comprensión de nociones espaciales y cuantitativas.

Competencia en bilingüismo

- Se potencia la capacidad de aprendizaje de una segunda lengua mediante estrategias lúdicas y pedagógicas.
- Se estimulan las habilidades de escucha, comprensión y retención de información.
- Se favorece el desarrollo lingüístico inicial en un idioma extranjero, como base para la comunicación futura.

Perfil del Estudiante de Primaria

El estudiante de primaria avanza en la consolidación de sus procesos de comunicación, razonamiento y relación social, desarrollando habilidades cognitivas y afectivas que le permiten comprender y aplicar el conocimiento en su vida cotidiana.

- Competencia comunicativa: fortalecimiento de los procesos lingüísticos y discursivos, optimizando la expresión y comprensión oral y escrita.
- Competencia científica: comprensión del método científico, capacidad de observar, analizar y explicar fenómenos, plantear hipótesis y buscar soluciones.
- Competencia matemática: interpretación y análisis de datos numéricos y estadísticos, resolución de problemas y comunicación de resultados.
- Competencia en bilingüismo: desarrollo de la capacidad auditiva, la memoria y el lenguaje en un idioma extranjero, potenciando la comunicación básica en contextos escolares y sociales.

Perfil del Estudiante de Secundaria y Media

El estudiante de secundaria y media alcanza una madurez intelectual y humana que le permite asumir responsabilidades sociales y prepararse para la educación superior con altos estándares de calidad.

- Competencia comunicativa: capacidad de expresar, interpretar y sintetizar ideas en la interacción oral y escrita, con modos de actuación apropiados.
- Competencia científica: aplicación del conocimiento científico para identificar problemas, formular hipótesis, explicar fenómenos y extraer conclusiones basadas en evidencias.
- Competencia matemática: análisis y resolución de problemas complejos, conceptualización, generalización y comunicación precisa de acciones y reflexiones en diversos contextos.
- Competencia en bilingüismo: dominio del idioma extranjero en habla, lectura y escritura, respondiendo a exigencias socioculturales, laborales y educativas.

Capítulo 8. Perfil de los padres de Familia

Las madres y padres de familia del Colegio Calatrava son aliados estratégicos en la formación integral de sus hijos e hijas. Su rol es activo, participativo y comprometido, acompañando el proceso educativo con responsabilidad y afecto, y fortaleciendo la identidad institucional.

Se espera que las familias:

- Sean activas y comprometidas, participando en la vida escolar y apoyando el logro de los aprendizajes.

- Promuevan valores de respeto, solidaridad y responsabilidad, tanto en el hogar como en la comunidad educativa.
- Brinden apoyo afectivo y cercano, siendo ejemplo de convivencia armónica y buenos amigos de sus hijos.
- Reconocen la importancia de la calidad académica, respaldando los procesos pedagógicos y confiando en la institución como garante de excelencia.
- Sean conscientes de que la educación es un trabajo en equipo, colaborando con docentes y directivos en la formación integral de los estudiantes.
- Mantengan una relación de confianza y comunicación abierta con el colegio, fortaleciendo el vínculo familia-institución.
- Actúen como corresponsables en la formación ciudadana, apoyando el desarrollo de proyectos de vida sólidos y con visión de futuro.
- Cumplan con responsabilidad los compromisos administrativos y financieros, entendiendo que el pago oportuno de las obligaciones es parte esencial del sostenimiento de la calidad educativa y del bienestar de toda la comunidad.

Título II. Responsabilidades

De acuerdo con la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, los Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002 y demás normas relacionadas con la formación y la protección de los niños y de los jóvenes se establecen las siguientes responsabilidades.

Capítulo 1. Derechos y Deberes de La Institución

Artículo 1. Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos. Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

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

Artículo 2. Obligaciones complementarias de las instituciones educativas. Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
6. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad. (Ley 1098 de 2006)
9. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
10. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

Artículo 3. Prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes. Los directores y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal no podrán imponer sanciones que conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión, bajo cualquier modalidad, en los manuales de convivencia escolar.

Capítulo 2. Responsabilidades de la rectoría

Decreto Reglamentario 1860 de 1994; Art. 20, numeral 3

Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

FUNCIONES DE LA RECTORA. Artículo 10° de la Ley 715 de 2001

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- 2.
3. Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
5. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.

6. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
7. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades de personal a la Secretaría de Educación Municipal.
8. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
9. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
10. Distribuir la asignación académica, y demás funciones de docentes, directivos, docentes y administrativos a su cargo.
11. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
12. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y los manuales de convivencia.
13. Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en la Institución.
15. Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución al menos cada seis meses.
16. Administrar el fondo de servicios educativos y los recursos que por incentivos se le asignen.
17. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución educativa y el mejoramiento de la vida comunitaria.
18. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
19. Conocer, acatar e inexcusablemente desarrollar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar, y especialmente desarrollar las actas de debido proceso, acatando lo pertinente a la Ley 1098 de 2006, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, artículo 8 numeral 7 del Código Nacional de Policía y de Convivencia Ley 1801 de 2016 decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.
20. Conocer, acatar e inexcusablemente desarrollar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar, y especialmente desarrollar los deberes que le son asignados en el artículo 18 de la ley 1620 de 2013.
21. Conocer y difundir el presente Manual de Convivencia.
22. Promover con su ejemplo los valores que fundamentan la filosofía de la Institución.
23. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución.
24. Ejercer su autoridad sin abusar de ella, teniendo en cuenta las normas y reglamentos establecidos por la ley.
25. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las disposiciones del gobierno escolar.
26. Velar por el cumplimiento de las funciones del Docente y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
27. Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas y comunidad en general.
28. Elaborar proyectos para conseguir recursos ante los entes municipales, departamentales, nacionales y ONG; con el fin de mejorar la planta física y el bienestar de la Institución.
29. Orientar el proceso educativo en colaboración con el consejo académico.
30. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.

31. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar a favor del mejoramiento de proyecto educativo institucional.
32. Promover actividades en beneficio social que vinculen a la Institución con la comunidad.
33. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado atinente a la prestación del servicio público educativo.
34. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Capítulo 3. Derechos y deberes de los educadores

Artículo 1. Derechos de los docentes.

1. Ser respetado(a) en su dignidad e integridad física, emocional, psicológica, ética y religiosa.
2. Exigir y recibir respeto al buen nombre y reputación. Ante algún incidente, solicitar se verifique y se confronte la información con investigación previa.
3. Recibir trato digno por parte de los padres de familia y/o acudientes frente a cualquier reclamación, siguiendo el conducto regular.
4. Ser informado oportunamente y recibir apoyo de las directivas de la Institución ante acusaciones y escritos anónimos.
5. Ser escuchado y atendido oportunamente cuando sea necesario informar, reclamar o solucionar cualquier eventualidad tanto en la Institución como en otras instancias.
6. Disfrutar del servicio de bienestar social y de los programas de cualificación.
7. Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y el conducto regular establecidos.
8. Gozar de estímulos en reconocimiento al desempeño profesional y méritos adquiridos.
9. Disponer de los elementos y ayudas educativas indispensables para el buen desarrollo del proceso de aprendizaje.
10. Practicar actividades que armonicen la salud física y psicosocial.
11. Elegir o ser elegido para representar a los profesores en los diferentes organismos institucionales.
12. Disfrutar de un ambiente sano, seguro y agradable para desarrollar su trabajo.
13. Conformar y participar en grupos de estudio, investigación, literarios, artísticos, culturales, deportivos y pedagógicos que propicien el desarrollo humano, y disponer de espacios y tiempos para ello.
14. Recibir información oportuna sobre la asignación académica, horario de la jornada escolar y de su asignación, así como las demás responsabilidades escolares, actividades institucionales previamente programadas y consensuadas.
15. Conocer y disponer oportunamente de los documentos reglamentarios para su diligenciamiento.
16. Aportar sugerencias para la estructuración del PEI, evaluación y proyectos institucionales.
17. Intervenir como agente conciliador en conflictos escolares siguiendo el conducto regular, pero JAMÁS conciliando hechos punibles.
18. Orientar el desarrollo de actividades académicas y formativas por medio de estrategias y metodología acordes con el modelo pedagógico.
19. Apoyar a las autoridades competentes ante presuntas irregularidades detectadas en los educandos, dentro y fuera de la Institución.
20. Obtener el debido proceso y respetar la presunción de inocencia cuando ocurra un hecho negativo.

21. Crear, diseñar y ejecutar proyectos, así como realizar producciones escritas con el respectivo reconocimiento de los derechos de autor.
22. Participar en la elaboración y veeduría de la aplicación del Manual de Convivencia.
23. Participar en actividades sindicales, de asociación y las demás contempladas en la ley.
24. Acatar todo lo contemplado en el Código del Trabajo y la Ley 1010 de 2006 referente al acoso laboral.
25. Respetar el derecho a la libre expresión, opiniones y comentarios sin que ello implique represalias por parte de los compañeros o de los directivos de la Institución.
26. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
27. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
28. Ser evaluado con equidad, justicia y objetividad, según disposiciones vigentes.
29. Además de los derechos consagrados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los reglamentos y manuales de funciones, y los contratos de trabajo.
30. Especialmente acatar la normativa legal vigente y sobre todo lo que ha sido normado y que reposa taxativamente en el presente manual de convivencia escolar.

Artículo 2. Deberes de los docentes

El docente debe cumplir los compromisos profesionales de manera contributiva para el buen funcionamiento de la Institución, mantener relaciones armónicas con los directivos, padres de familia y con todos los estamentos de la Institución Educativa, para favorecer la convivencia pacífica entre todos y contribuir con su ejemplo y comportamiento en la construcción de un clima institucional apropiado para el exitoso desarrollo de la tarea educadora que le ha sido encomendada.

1. Conocer, acatar e inexcusablemente desarrollar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar, y especialmente desarrollar las actas de debido proceso, acatando lo pertinente a la Ley 1098 de 2006, al Código Nacional de Policía y de Convivencia, Ley 1801 de 2016, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.
2. Conocer, acatar e inexcusablemente desarrollar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar, y especialmente acatar y desarrollar, lo que se le ordena a través del artículo 19° de la ley 1620 de 2013.
3. Cumplir con la jornada laboral, y asumir su asignación académica y demás actividades curriculares, complementarias y extracurriculares asignadas o implícitas en el desempeño de sus funciones, de acuerdo con las normas vigentes. Además de participar en la elaboración del PEI, planeación y desarrollo de las actividades del área.
4. Diligenciar el Formato de Asistencia de los estudiantes al inicio de cada clase y enviar reporte mensual a Coordinación de Convivencia y al director de Grupo.
5. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para mejorar el desarrollo de su personalidad y brindarles tratamiento y ejemplo formativo.
6. Llevar un seguimiento consciente y eficaz del proceso de aprendizaje de cada educando.
7. Evaluar permanentemente a los estudiantes y darles a conocer oportunamente los resultados para reorientar el proceso a fin de consolidar el conocimiento.
8. Dialogar permanentemente con los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje, remitiéndolos al servicio de Orientación y/o buscando alternativas de solución para obtener los objetivos, logros, metas, estándares.

9. Presentar puntualmente en coordinación los informes del rendimiento de los estudiantes a su cargo, al término de cada uno de los períodos de evaluación. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
10. Participar en los comités en que sea requerido y asumir con madurez las sugerencias y correctivos en beneficio de la labor docente.
11. Asistir puntualmente a reuniones y actividades programadas por la Institución.
12. Presentar correctamente datos y estadísticas, que le sean requeridas acerca del grado asignado.
13. Cumplir los turnos de disciplina que le sean asignados.
14. Inculcar a los estudiantes el amor a la Institución, a los valores históricos, culturales, regionales y el respeto a los símbolos patrios.
15. Orientar y corregir los trabajos, controlar asistencia, puntualidad, orden, presentación personal, comportamiento, relaciones interpersonales y la buena marcha del grupo.
16. Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido por el Colegio.
17. Acompañar a los estudiantes en las actividades programadas por la Institución.
18. Orientar y controlar el comportamiento y disciplina de los estudiantes del Colegio, durante la jornada escolar, independientemente de si son o no alumnos suyos.
19. Brindar un trato cortés a sus compañeros, estudiantes y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad.
20. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
21. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo.
22. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
23. Cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia, los demás deberes indicados en la Ley 734 del 2002, Ley 115 de 1994, Decreto 1850 de 2002, Decreto 1290 de 2009 y demás disposiciones legales vigentes.
24. Realizar actividades de recuperación a los estudiantes que presenten dificultades en las diferentes asignaturas.
25. Reportar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades con relación al maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas y actos ilícitos. (Artículo 43, numerales 2 y 3, Ley 1098 de 2006). LEY 1146 DE 2007.

Artículo 3. Prohibiciones a los docentes

1. Les está especialmente prohibido a los docentes y las docentes, sostener, propiciar, participar o promover cualquier tipo de relación sexual, emocional, sentimental o de pareja, con los alumnos o las alumnas, de llegar a presentarse, será causal de investigación disciplinaria e incluso de denuncia por actos sexuales abusivos o de acoso sexual a menores de edad, o según la tipificación establecida en los delitos que atentan contra el pudor y la libertad sexual.
2. Porte de cualquier tipo de armas dentro de la institución.
3. Fumar dentro del colegio o en actividades programadas por la Institución, de conformidad con normas oficiales emanadas del Ministerio de Salud.
4. Promover con los educandos rifas, bonos, bailes, minitecas, fiestas, prom, o eventos no autorizados por Rectoría.
5. Exigir cuotas a los estudiantes para material didáctico o evaluaciones sin autorización del Coordinador correspondiente.
6. Sacar elementos y emplear los equipos, laboratorios y material didáctico para el servicio de personas o entidades ajenas a la Institución.
7. Hacer proselitismo político.

8. Hacer proselitismo religioso o sexual.
9. Presentarse a la Institución bajo los efectos del alcohol, sustancias alucinógenas o estupefacientes. Traficar con estupefacientes o alucinógenos.
10. Sacar ventajas mediante el tráfico de evaluaciones.
11. Retirar a los educandos de clase sin remisión o entrega al Orientador(a) o Coordinador(a). Someter a los estudiantes a castigos físicos, psicológicos y morales.
12. La permanencia de hijos y demás familiares menores de edad que obstaculicen su labor.
13. Hacer parte de la directiva de la Asociación de Padres de Familia.
14. Las demás contempladas en el Estatuto Docente y normas reglamentarias vigentes (Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario).
15. Utilizar el celular dentro de los salones de clase o mientras se está dictando una clase.
16. Comer dentro de los salones de clase.
17. Llamar por sobrenombres a los estudiantes.
18. Tener demostraciones de afecto entre pares o con la pareja dentro de los eventos escolares.
19. En general, los docentes deben velar por el cumplimiento de las normas exigidas a los estudiantes, siendo un ejemplo coherente por seguir.

Capítulo 4. Deberes del (la) director(a) de grupo

1. Liderar las actividades propuestas para el desarrollo de la educación socioemocional.
2. Liderar la elección del gobierno escolar estudiantil del curso a su cargo.
3. Solicitar a los demás docentes y estudiantes, monitores de área e integrar grupos de estudio con el fin de facilitar el aprendizaje y el buen rendimiento académico de su curso.
4. Realizar y publicar en el salón de clase el cuadro de honor de cada bimestre.
5. Almorzar diariamente con el curso que se encuentra a su cargo y reportar a Coordinación de Convivencia cualquier situación de hábitos alimenticios anormales.
6. Mantener informados a los padres de familia sobre el rendimiento académico y disciplinario de los estudiantes;
7. Orientar y corregir a los estudiantes confiados a su cargo.
8. Participar y asistir a las actividades programadas por la Institución con los estudiantes.
9. Diligenciar el observador y el reporte de asistencia de los estudiantes.
10. Buscar soluciones a las situaciones conflictivas del grupo.
11. Mantener relaciones armónicas con estudiantes y padres de familia.
12. Rendir informe a las Coordinaciones sobre el comportamiento de los estudiantes de manera oportuna e inmediata.
13. Fomentar actividades encaminadas al bienestar del estudiante y la convivencia de su grupo.
14. Cumplir con los deberes y prohibiciones que establece el régimen único disciplinario o la ley 734 y el del decreto 2277.
15. Evitar la injuria en el manejo de términos cuando se dirige a la comunidad o a alguien en especial.

Capítulo 5. Responsabilidades del orientador escolar

1. Desarrollar acciones integradas de promoción de salud mental, especialmente a prevención primaria en cada una de las actividades educativas que se ejecuten.

2. Promover actividades para que el estudiante pueda alcanzar un conocimiento adecuado de sí mismo y obtenga el máximo provecho de sus experiencias escolares.
3. Brindar al estudiante asesoría para facilitar el adecuado desarrollo personal, correcta orientación vocacional y positiva integración al medio escolar, familiar y social.
4. Estimular al establecimiento de la comunidad de servicios especializados para aquellos estudiantes que encuentren dificultades para el aprendizaje o para la convivencia en el grupo escolar, familiar o social.
5. Ofrecer al personal directivo y docente asesoría psicopedagógica para el mejor conocimiento de los educandos.
6. Facilitar la comunicación entre el colegio y el hogar y la comunidad con el fin de mejorar los procedimientos de la educación e integrar los planteles a la vida comunitaria.

Capítulo 6. Derechos y Deberes de los Padres de Familia

Artículo 1. Derechos de los padres de familia

De acuerdo con el Decreto 1286 de 2005, y en estricta armonía, con la filosofía de nuestra Institución, los padres de familia son los principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos. Por tanto, el colegio propende por una integración y participación activa de los padres en el proceso educativo.

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
4. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
5. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
6. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
7. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
8. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.

9. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
10. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

Artículo 2. Obligaciones de la familia

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

1. Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
2. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
3. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
4. Inscribirles desde que nacen en el registro civil de nacimiento.
5. Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene.
6. Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
7. Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.
8. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.
9. Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.
10. Abstenerse de exponer a los niños, niñas y adolescentes a situaciones de explotación económica.
11. Decidir libre y responsablemente el número de hijos e hijas a los que pueda sostener y formar.
12. Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
13. Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
14. Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
15. Proporcionarles a los niños, niñas y adolescentes con discapacidad un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad, de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos. Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.

Artículo 3. Deberes de los padres de familia o acudientes

1. Compromiso con la Educación

- Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante la edad escolar obligatoria.
- Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia.
- Acompañar el proceso educativo como primeros educadores, orientando en valores ciudadanos y responsabilidad.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares y apoyar el progreso académico y disciplinario de sus hijos.
- Conocer, analizar y aplicar el Manual de Convivencia y la filosofía institucional.

2. Respeto y Convivencia

- Contribuir a un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua.
- Brindar trato respetuoso a directivos, docentes, estudiantes y personal de la institución.
- Evitar maltrato físico, verbal o moral, abandono, descuido, abuso sexual, explotación o consumo de sustancias nocivas.
- Plantear reclamos de manera objetiva, cordial y siguiendo el conducto regular.
- Evitar comentarios falsos o tendenciosos que afecten la dignidad de la comunidad educativa.

3. Participación y Comunicación

- Asistir con puntualidad a reuniones, talleres y citaciones institucionales.
- Participar en el proceso de autoevaluación anual y en campañas de mejoramiento educativo.
- Mantener comunicación continua con directivos y docentes en los horarios establecidos.
- Firmar circulares, excusas y boletines en el tiempo correspondiente y responder comunicados de manera respetuosa.
- Participar en reuniones periódicas de entrega de informes académicos y atender citaciones de la Coordinación de Convivencia.

4. Responsabilidad Legal y Normativa

- Conocer y respetar el debido proceso y la ruta de atención aplicable a los educandos, conforme a la Ley 1098 de 2006, Ley 1620 de 2013 y demás normativa vigente.
- Comunicar oportunamente a las autoridades educativas cualquier irregularidad relacionada con maltrato, abuso o consumo de drogas ilícitas.
- Responder económicamente por daños ocasionados por sus hijos en la institución.
- Estar a paz y salvo con la institución al finalizar el año lectivo.

5. Apoyo Material y Logístico

- Dotar a sus hijos de uniformes reglamentarios, útiles e implementos escolares.
- Velar por la buena presentación personal, aseo y modales de sus hijos.
- Proporcionar alimentación balanceada, vestido, salud, habitación y recreación.
- Apoyar las salidas educativas programadas por la institución.
- Cuidar y conservar los espacios internos y externos de la institución.

6. Salud y Bienestar

- Estar pendiente de la salud de sus hijos, no enviarlos enfermos y retirarlos oportunamente en caso de accidente o enfermedad.
- Controlar el uso adecuado del tiempo libre y la llegada oportuna a la residencia.
- Inculcar valores de respeto, responsabilidad y sentido de pertenencia hacia la institución.

7. Transporte Escolar (cuando aplique)

- Acompañar y esperar a sus hijos en el paradero establecido.

- Responder por daños ocasionados al vehículo de transporte escolar.
- Cumplir el reglamento de transporte.

Capítulo 7. Derechos y deberes del personal administrativo y de apoyo

El personal Administrativo y de Servicios Generales constituye otro de los talentos humanos que ofrece sus servicios a la Institución Educativa.

El personal Administrativo está conformado por el Profesional Universitario, el (la) Secretario(a), y los Auxiliares Administrativos a cargo de las dependencias de Pagaduría, Almacén, Biblioteca y demás funciones administrativas requeridas.

El personal de servicios generales está conformado por celadores, auxiliares de aula, jardineros, toderos y aseadores.

Artículo 1. Derechos del personal administrativo y de apoyo

1. Recibir un trato respetuoso y cordial por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Conocer las funciones y competencias de su cargo y a ser exigidos únicamente sobre ellas.
3. Ser evaluados en su desempeño de manera oportuna, justa y equitativa de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia.
4. A desempeñarse en un ambiente de armonía, respeto y solidaridad.
5. Participar de los servicios y actividades del bienestar social que se desarrollan en la Institución.
6. Participar en la evaluación institucional y en la elaboración del presente Manual, conociendo, aceptando y cumpliendo todas las normas establecidas en el manual de funciones según su cargo y normas vigentes.
7. Ser escuchados cuando consideren que se debe hacer un reporte respetuoso y contundente sobre una situación que pueda afectar sus derechos.

Artículo 2. Deberes del personal administrativo y de apoyo

1. Conocer, acatar e inexcusablemente respetar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar, y especialmente conocer de las actas de debido proceso, acatando lo pertinente a la Ley 1098 de 2006, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.
2. Ser puntuales en la llegada a la Institución y cumplir con la jornada laboral establecida para los funcionarios de la Administración Municipal y cumplir con el horario asignado por la Rectora, de acuerdo con las necesidades de la Institución.
3. Brindar buen trato de palabra y de obra tanto a directivos, docentes y padres de familia, como a estudiantes y a personas que soliciten o requieran de algún servicio relacionado con sus funciones.
4. Prestar un servicio adecuado, diligente y oportuno, de manera concurrente con los principios organizacionales y el alcance de los objetivos misionales de la Institución. Responder cortésmente a las sugerencias y observaciones que reciban por parte de las directivas de la Institución.

5. Mantener el sigilo profesional evitando que por su causa se divulgue información o se hagan afirmaciones y/o imputaciones que perjudiquen el buen nombre de otras personas o el funcionamiento institucional y se cause de alguna manera desmedro en el alcance de los objetivos institucionales o deterioro del clima institucional.
6. De acuerdo con la competencia de la dependencia a la cual han sido asignados, aportar de manera oportuna la información requerida por las directivas o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, así como por las dependencias de la Administración Municipal que administran y controlan la ejecución del servicio educativo público.

Artículo 3. Faltas del personal administrativo y de apoyo

1. Abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo sin autorización previa.
2. Realizar propaganda y proselitismo político o religioso dentro del plantel.
3. Portar armas dentro de las instalaciones de la institución.
4. Someter a los estudiantes y a cualquier compañero o maltrato físico o psicológico que atente contra la dignidad, integridad personal o el desarrollo de su libre personalidad.
5. Utilizar la Institución, para actividades ilícitas.
6. Vender objetos o mercancías a los estudiantes.
7. Comprar objetos o mercancías a los estudiantes y padres de familia.
8. Asistir a la Institución, en estado de embriaguez o bajo el influjo de alucinógenos.
9. Pedir préstamos de dinero a los estudiantes y padres de familia.
10. El uso de documentos e información falsa para obtener los nombramientos.
11. Desconocer, incumplir y desobedecer el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente desconocer las actas de debido proceso, desacatando lo pertinente a la Ley 1098 de 2006, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.

Artículo 4. Sanciones del personal administrativo y de apoyo

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita con anotación a la hoja de vida.
3. Suspensión en el ejercicio del cargo hasta quince (15) días sin remuneración.
4. Terminación del contrato de trabajo.

Capítulo 8. Responsabilidad civil de la Institución Educativa sobre los bienes personales de los estudiantes

El Colegio Calatrava cuenta con un sistema de vigilancia por cámaras, instalaciones debidamente protegidas por sistemas de seguridad perimetral (cerca eléctrica, residencial) y casilleros que permiten a los estudiantes guardar con seguridad sus bienes personales, es decir, el Colegio cumple con medidas de seguridad que evitan la pérdida de bienes por lo cual NO se hace responsable por la pérdida o daños de los bienes personales que puedan presentarse dentro de sus instalaciones.

En caso de que un estudiante note la pérdida o hurto de un bien personal, debe informar de manera INMEDIATA a su Director de Curso, quien se encargará de desencadenar el protocolo de revisión de

casilleros y estudiantes con el fin de encontrar el bien perdido, se revisarán las cámaras de seguridad y se dará aviso al Comité de Convivencia cuando sea necesaria la solución de conflictos generados por esta situación.

Cuando no se tenga la certeza del causante del daño, el grupo entero aportará en cuotas iguales la totalidad del dinero suficiente para reparar el daño causado.



2. DE LAS RELACIONES DEL ESTUDIANTE CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Manual
de Convivencia
Escolar
2026-2027



2. De las relaciones del estudiante con la comunidad educativa

Título I. Derechos y deberes de los estudiantes

Capítulo 1. Derechos

1. Derechos Fundamentales

- Ser respetados en su integridad, dignidad y diversidad (física, cultural, religiosa, orientación sexual).
- Ejercer el libre desarrollo de la personalidad, siempre que no afecte derechos de terceros (Sentencia C-481 de 1998, Corte Constitucional).
- No ser discriminados ni intimidados; estar protegidos contra el maltrato, acoso escolar y cualquier forma de violencia (Ley 1098 de 2006, art. 44; Ley 1620 de 2013; Decreto 1965 de 2013).
- Recibir protección reforzada como niños, niñas y adolescentes, conforme a la Constitución y la Ley de Infancia y Adolescencia (Sentencia T-1233 de 2003, Corte Constitucional).
- 2. Derechos Académicos
- Conocer oportunamente los objetivos, metodología y sistema evaluativo de cada asignatura.
- Ser evaluados con criterios justos y diversos (oral, escrito, individual, grupal), según lineamientos del MEN.
- Conocer sus resultados académicos en tiempos razonables y solicitar aclaraciones o correcciones (Sentencia T-519 de 1992).
- Presentar evaluaciones extemporáneas con excusa válida (ej. médica).
- Recibir clases completas y en los horarios establecidos.
- Ser reconocidos por desempeño académico, artístico, deportivo y valores humanos.

2. Derechos de Participación

- Participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Elegir y ser elegidos en el Gobierno Escolar (Ley 1098 de 2006, arts. 31 y 32).
- Intervenir en la organización y evaluación institucional.
- Expresar libre y respetuosamente sus inquietudes y plantear problemas.
- Definir su elección profesional y solicitar énfasis en temas relacionados.

3. Derechos de Convivencia

- Ser escuchados, orientados y protegidos como personas (Ley 1098 de 2006, art. 26).
- Seguir el conducto regular para resolver conflictos (Sentencia T-341 de 1993).
- Gozar de amistad y acompañamiento de sus maestros dentro de normas éticas y profesionales.
- Disfrutar de descanso y recreación en los horarios establecidos (Ley 1098 de 2006, art. 30).
- Rodearse de un ambiente positivo, ecológico y libre de discriminación.
- Participar en actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas programadas por la institución.

4. Derechos de Bienestar

- Acceder a instalaciones, mobiliario y recursos en buen estado.
- Disfrutar de alimentos higiénicos y nutritivos en la cafetería.
- Ser auxiliados oportunamente en caso de accidente o enfermedad.
- Contar con pólizas y seguros en salidas extraescolares.
- Identificarse como miembros de la institución mediante carné estudiantil.
- Ser informados oportunamente de cambios de horario y actividades.

Notas y Anexos Jurídicos

- Sentencia T-519 de 1992: La educación es un derecho-deber, implica prerrogativas y exigencias.
- Sentencia T-341 de 1993: El estudiante contrae obligaciones al matricularse; el derecho no excusa infracciones.
- Sentencia T-366 de 1992: La disciplina no vulnera derechos fundamentales si respeta la dignidad.
- Sentencia T-037 de 1995: La disciplina es parte insustituible de la formación.
- Sentencia T-397 de 1997: Exigir responsabilidades académicas y disciplinarias no viola derechos, sino que garantiza calidad educativa.
- Sentencia C-481 de 1998: Libre desarrollo de la personalidad, siempre que no afecte derechos de terceros.
- Sentencia T-1233 de 2003: Protección reforzada de los derechos de niños y adolescentes.
- Normativa aplicable: Constitución Política (arts. 13, 16, 18, 20, 29, 67), Ley 1098 de 2006, Ley 1146 de 2007, Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013, Decreto 860 de 2010.

Capítulo 2. Deberes

1. Deberes Académicos

- Cumplir oportunamente con tareas, trabajos, evaluaciones y actividades de refuerzo.
- Asistir puntualmente a clases y actividades programadas.
- Preparar adecuadamente las evaluaciones y participar activamente en clase.
- Mantener cuadernos y apuntes claros y organizados.
- No incurrir en fraude, suplantación o sabotaje académico.
- Presentar excusas y justificaciones de ausencias dentro de los tres días hábiles siguientes.
- Reclamar oportunamente planes de recuperación o nivelación.
- Portar diariamente agenda escolar, carné y seguro estudiantil (cuando aplique).

2. Deberes de Convivencia y Disciplina

- Conocer y acatar el Manual de Convivencia y la normativa aplicable (Ley 1098 de 2006, Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013, Ley 1801 de 2016).
- Respetar opiniones y puntos de vista de los demás.
- Tratar con respeto y cordialidad a profesores, compañeros y personal de la institución.
- Guardar compostura y civismo en actos públicos y actividades extracurriculares.
- Informar de inmediato situaciones anómalas o actos que afecten la comunidad.
- Observar buen comportamiento dentro y fuera de la institución, especialmente portando el uniforme.
- Respetar el modelo de uniforme institucional y usarlo con decoro.
- No participar en actos obscenos, sexuales o degradantes dentro o fuera de la institución.
- No consumir ni promover cigarrillo, vapeadores o cualquier tipo de cigarrillos electrónicos, alcohol o sustancias psicoactivas; ni participar en pandillaje, violencia o delitos.
- No portar armas de fuego, armas blancas u objetos contundentes o explosivos (falta gravísima, situación Tipo III).

- No portar ni difundir material pornográfico ni usar internet institucional para acceder a páginas no permitidas.
- No usar el celular en clase salvo emergencia justificada (Sentencia T-967 de 2007).
- Respetar el buen nombre de maestros, directivos y compañeros, evitando injuria, calumnia o acoso escolar.
- Respetar bienes ajenos; cualquier hurto será remitido a autoridades competentes.

3. Deberes de presentación y bienestar

- Mantener una presentación personal digna, aseo e higiene.
- Portar el uniforme completo y correctamente.
- Hacer buen uso de patios, pasillos, salones y baños; reparar daños ocasionados.
- Conservar paredes, puertas, jardines y áreas comunes en buen estado.
- Abstenerse de recibir alimentos de vendedores externos.
- Respetar espacios y tiempos establecidos para el consumo de alimentos.
- Utilizar correctamente recursos sanitarios y zonas de recreación.

4. Deberes y Compromisos Institucionales

- Cuidar el buen nombre y prestigio de la institución.
- Representar dignamente al colegio en eventos culturales, deportivos y sociales.
- Respetar símbolos patrios e institucionales, entonando himnos con postura correcta.
- Cumplir con requisitos de evaluación y promoción establecidos por la ley y el PEI.
- Conocer y cumplir reglamentos internos de biblioteca, laboratorios, cafetería y transporte escolar.
- Colaborar activamente con el orden y aseo de las instalaciones.
- Ser solidarios ante calamidades o accidentes, informando de inmediato a docentes o directivos.
- Conocer y cumplir funciones asignadas como monitor o líder de grupo.
- Entregar oportunamente circulares y citaciones a los padres de familia.
- Respetar la palabra y opinión de todos los miembros de la comunidad educativa.

Anexo Jurídico y Jurisprudencial

- Sentencia T-569 de 1994: El estudiante debe cumplir reglamento y normas de presentación; rendimiento académico no lo exime de deberes.
- Sentencia T-435 de 2002: El libre desarrollo de la personalidad no es absoluto; debe armonizarse con el funcionamiento institucional.
- Sentencia T-002 de 1992: La educación es derecho-deber; implica respeto por sí mismo y por los demás.
- Sentencia T-316 de 1994: La permanencia en el sistema educativo depende de la convivencia y rendimiento; puede retirarse al estudiante si incumple.
- Sentencia T-366 de 1997: Padres deben colaborar en la formación; no deben cohonestar faltas de sus hijos.
- Sentencia T-967 de 2007: Las instituciones pueden regular el uso del celular en el manual de convivencia.
- Normativa aplicable: Constitución Política (arts. 1, 16, 18, 29, 67), Ley 1098 de 2006, Ley 1146 de 2007, Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013, Decreto 860 de 2010, Ley 1801 de 2016, Código Penal (Ley 599 de 2000).

Título II. Reglas de Higiene, pautas de presentación personal y cuidado del entorno

Capítulo 1. Porte, presentación personal y salud de los estudiantes

La presentación personal constituye un aspecto esencial en la formación integral del estudiante, pues fortalece su autoestima, contribuye al cuidado de la salud física y mental, favorece la conservación del medio ambiente y refleja hábitos de orden y responsabilidad en la vida cotidiana. Para su garantía, se deberán practicar, entre otras, las siguientes acciones:

1. Mantener hábitos de higiene personal y conductas orientadas al autocuidado.
2. Asistir al Colegio con el uniforme limpio, planchado y completo y los tenis en buen estado y aseados.
3. Prevenir la propagación de enfermedades infectocontagiosas y parasitarias mediante la aplicación de medidas preventivas y el cumplimiento de tratamientos médicos, bajo la responsabilidad del estudiante y su representante legal.
4. Todo lo anterior se encuentra articulado con el proyecto transversal de Educación Sexual.

Artículo 1. Uniformes.

El uniforme del Colegio Calatrava es un símbolo de identidad, pertenencia y respeto hacia nuestra comunidad educativa. Su uso correcto refleja disciplina, compromiso y orgullo institucional. Por ello, se exige que todos los estudiantes lo porten con decoro y sin modificaciones ajenas al modelo oficial aprobado en la matrícula.

Artículo 2. Normas generales

- El uniforme debe usarse completo desde el primer día de clases, en perfecto estado y pulcritud.
- Cada prenda debe estar marcada con el nombre y curso del estudiante.
- No está permitido mezclar el uniforme con prendas o accesorios que no pertenezcan al modelo institucional.
- El uniforme debe portarse con respeto tanto dentro como fuera del Colegio, como expresión de identidad institucional.
- El uniforme está conformado por buzo, camiseta, y pantalón según las especificaciones dadas por el Colegio, medias blancas y tenis de cualquier color con buen agarre (no se recomiendan tenis con ruedas). Para las clases de Educación Física puede usarse la pantaloneta azul oscura según



modelo especificado por el Colegio. No está permitido traer al colegio camisetas sin mangas, ombligueras o faldas por encima de un centímetro de la rodilla.

- Chaqueta de invierno y accesorios: Consientes del clima de Bogotá, el Colegio permite a los estudiantes traer chaqueta y accesorios para el frío siempre y cuando sean totalmente de color azul oscuro y no tengan ningún tipo de dibujos o imágenes. Igualmente pueden traer gorras que sigan este lineamiento, las gorras podrán utilizarse únicamente fuera de los salones de clase.

Artículo 3. Presentación personal.

Mujeres

- Se prohíbe el uso de maquillaje exagerado, aretes largos o extravagantes, pulseras llamativas, tatuajes visibles, piercings y tinturas de cabello fuertes.
- Los accesorios deben ser discretos y en colores afines al uniforme.

Hombres

- El cabello debe ser preferiblemente corto y clásico; si es largo, debe permanecer peinado y recogido de manera decorosa.
- No se permite el uso de aretes, pulseras, tatuajes visibles, piercings, tintes, peinados extravagantes ni exceso de gel.

Artículo 4. Accesorios no autorizados.

Los accesorios diferentes a los establecidos por la Institución serán decomisados y entregados únicamente al padre de familia o acudiente, quien firmará un compromiso pedagógico. Al aceptar la matrícula, estudiantes y acudientes reconocen y se comprometen a cumplir estas normas, que forman parte del Manual de Convivencia.

Artículo 5. Fundamento normativo.

La exigencia del uniforme y de las pautas de presentación personal se encuentra respaldada por la jurisprudencia de la Corte Constitucional (Sentencias C-555 de 1994 y T-397 de 1997), que reconoce la legitimidad de las reglas consignadas en los manuales de convivencia y la obligación de cumplirlas una vez aceptadas. Estas disposiciones garantizan un ambiente educativo de respeto, disciplina y formación integral.

Capítulo 2. Protocolo para el diseño y elaboración de chaquetas de Grado 11 y camisetas de Grado 5°

Con el propósito de preservar la identidad institucional y garantizar el respeto por las normas establecidas, se determinan las siguientes directrices para el diseño, aprobación y elaboración de las chaquetas de grado 11 y las camisetas de Grado 5°, este protocolo puede ser dirigido por el estudiante representante del curso en asesoría del Director de Grupo.

1. Uso del logotipo institucional: El diseño de la chaqueta debe incluir obligatoriamente el logotipo oficial del colegio, en cualquiera de sus versiones autorizadas. Su uso debe apegarse a los lineamientos gráficos institucionales disponibles en el repositorio oficial. Este puede ser consultado por el Director de Grupo o el estudiante representante del curso a la Dirección de Comunicaciones.
2. Prohibición de sobrenombres: No se permitirá la inclusión de sobrenombres, apodos u otros elementos que puedan afectar la formalidad del diseño. Esta disposición busca promover una cultura de respeto y fortalecer el sentido de pertenencia a la institución.

3. Selección de tipografía: Los estudiantes podrán elegir libremente la tipografía del diseño, siempre que garantice una lectura clara, legible y en armonía con los principios de sobriedad y estética institucional.
4. Colores permitidos: El diseño de la chaqueta debe ajustarse exclusivamente a la siguiente paleta institucional: blanco, azul, verde y Vinotinto. No se aprobarán propuestas que incluyan colores fuera de este parámetro.
5. Proceso de validación del diseño: Una vez finalizado el diseño, deberá ser enviado a través de la plataforma institucional correspondiente para su evaluación y validación por parte de las instancias designadas, en este caso Coordinación de Convivencia y Dirección de Comunicaciones.
6. Autorización para producción: La elaboración de las chaquetas solo podrá iniciarse una vez se cuente con la aprobación oficial del diseño. El cumplimiento de este procedimiento es obligatorio y forma parte de los compromisos establecidos en el presente manual.

Capítulo 3. Presentación personal en los días de Jean Day

Durante los días autorizados para Jean Day o ropa particular los estudiantes deben cumplir con los lineamientos estipulados sobre presentación personal en el presente manual, no se pueden traer modas extravagantes, o alusivas a grupos urbanos, subculturas, etc. Las niñas y jovencitas deben portar ropa adecuada para estar dentro de la institución educativa, por tanto, no se permiten camisetas tipo ombliguera, o con hombros y/o espalda al descubierto o faldas de más de 1 cm por encima de la rodilla. Si se escogen vestuarios temáticos, de la misma manera deben cumplir con las normas básicas de presentación personal, que guarden el glamour, estética y buen gusto y no atenten contra los valores institucionales. Si durante este día los estudiantes tienen clase de educación física deben traer un atuendo que les permita el desarrollo de la clase, en general no se podrá faltar a ninguna actividad académica bajo el pretexto de la indumentaria particular.

Capítulo 4. Prevención de Riesgo Epidemiológico

Conscientes de que toda comunidad educativa está expuesta al riesgo de contagio epidemiológico, se establecen las siguientes medidas de obligatorio cumplimiento por parte de los padres y acudientes:

1. Ingreso al Colegio
 - Ningún estudiante podrá ingresar con fiebre, independientemente de su causa.
 - La Directora de Grupo informará a la enfermería, la cual notificará a los acudientes, quienes deberán recoger al estudiante y llevarlo a su hogar.
2. Enfermedades comunes y contagiosas
 - No se permitirá el ingreso de estudiantes con gripes o enfermedades infectocontagiosas, entre otras, ya que ponen en riesgo su bienestar y el de la comunidad.
 - El estudiante deberá presentar alta médica el mismo día de su reintegro a clases.
 - En caso de sintomatología gripal, el estudiante deberá permanecer en casa por un mínimo de tres días para garantizar su recuperación y evitar contagios.
3. Atención médica y certificados
 - Los acudientes deberán recoger al estudiante de manera inmediata cuando el Colegio comunique su estado de enfermedad.

- El estudiante deberá ser remitido al pediatra y presentar certificado médico en caso de incapacidad.
- 4. Reporte epidemiológico
 - Toda enfermedad infecto contagiosa será reportada al Hospital de Suba para el respectivo control epidemiológico.
- 5. Revisiones y campañas preventivas
 - Durante el año escolar se realizan revisiones periódicas para prevenir la pediculosis (piojos).
 - En caso de detectarse un caso positivo, se informará al acudiente y el estudiante será aislado hasta recibir tratamiento.
 - Se podrán realizar campañas de vacunación con ivermectina, previa autorización de los padres.
- 6. Vacunación obligatoria
 - En conjunto con el Hospital de Suba se desarrollarán campañas de vacunación durante el año escolar.
 - Será obligatorio presentar el carné de vacunación actualizado de todos los estudiantes.
 - Para los menores de cinco años, el carné de vacunación será requisito indispensable en el proceso de matrícula.

Capítulo 5. Higiene Ambiental

El Colegio Calatrava cuenta con un Plan de Saneamiento Ambiental que vela por mantener las instalaciones con las adecuadas condiciones higiénicas para el sano desarrollo del personal y estudiantes, el cual se presenta como anexo al presente Manual de Convivencia.

Artículo 1. Del uso de Salones, Pupitres e Instalaciones en General Naturaleza de los Bienes

De acuerdo con el Contrato de Matrícula y el Código Civil Colombiano, las instalaciones, linderos y bienes del Colegio —tanto muebles como inmuebles— son de carácter privado y están destinados al uso de la comunidad educativa. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa son responsables de su cuidado y conservación.

Responsabilidad sobre los Bienes

- Los estudiantes y acudientes deberán responder por los daños ocasionados a los bienes institucionales cuando estos se produzcan por negligencia, mal uso o descuido.
- La responsabilidad civil establece que todo adulto que presencie un daño a un bien material o inmaterial debe tomar medidas para evitarlo, siendo directamente responsable por su omisión.
- Responsabilidad Docente
 - El primer responsable de la reposición de un daño será el docente asignado a la zona, según el horario de acompañamiento, siempre que no se demuestre que el daño fue fortuito.
- Responsabilidad Estudiantil
 - Cuando se demuestre que un estudiante ocasionó un daño de manera intencional, este deberá reponer el bien dañado, asumiendo el 100% de su costo.
 - En estos casos, además de la reposición material, se podrán aplicar medidas pedagógicas y disciplinarias conforme al Manual de Convivencia.

Artículo 2. De los Bienes Personales y de Uso Colectivo

Los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Calatrava, frente al uso de los bienes personales y colectivos, deberán observar los siguientes criterios de respeto, valoración y compromiso:

1. Uso responsable: Dar un manejo adecuado a los bienes personales y comunitarios, evitando su deterioro o pérdida.
2. Conciencia del valor: Reconocer el esfuerzo que implica adquirir los bienes que facilitan el desarrollo personal y comunitario, lo cual exige cuidado y conservación.
3. Compromiso altruista: Adoptar conductas orientadas a la construcción, mejoramiento y preservación de los bienes, en beneficio común y personal.
4. Respeto mutuo: Respetar la naturaleza y el destino de los bienes propios y ajenos, como muestra de madurez y convivencia.
5. Participación activa: Contribuir al respeto, valoración, adecuación y embellecimiento de todos los bienes, elementos y recursos que dispone la Institución para el proceso educativo.

Título III. Procedimientos para aplicar Estímulos y Sanciones (Acciones formativas)

Capítulo 1. Estímulos a los estudiantes

El mayor de los estímulos para nuestros estudiantes será la satisfacción propia del cumplimiento de sus deberes y el respeto de sus derechos, para convertirse en íconos y ejemplo de la identidad Institucional, frente a la comunidad en general, que ve en los estudiantes, el presente y el futuro de toda una nación y una sociedad que espera verdaderos líderes y reales ciudadanos(as) de bien.

La institución, otorgará estímulos y distinciones a los educandos que se destaquen por su identidad y promoción de los valores y en su excelente comportamiento curricular, tales como el rendimiento académico, excelente comportamiento y cumplimiento estricto y ejemplar del presente Manual, así como los educandos que representen con orgullo a nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA “COLEGIO CALATRAVA”, en las diferentes actividades, sociales, lúdicas y recreativas-deportivas; dentro de esos estímulos, resaltan los siguientes:

Artículo 1. Estímulos durante el año Escolar:

El Colegio considera esencial en su labor educativa el estímulo permanente a sus estudiantes a lo largo de su proceso formativo. Por ello, se han establecido espacios institucionales para exaltar tanto el rendimiento académico como las cualidades personales que reflejan los valores promovidos por la institución.

Izadas de Bandera: Durante las Izadas de Bandera se llevará a cabo la premiación y reconocimiento de los estudiantes que se destaquen por su alto desempeño en las distintas áreas del conocimiento.

Cuadro de Honor por Período Académico: Al finalizar cada período académico, el Director(a) de Grupo elaborará el Cuadro de Honor del curso, en el que se incluirán:

- Los tres estudiantes con los promedios acumulados más altos del grupo.
- Los estudiantes que se destaquen por la vivencia de valores institucionales como el compañerismo, la autonomía, la empatía y el liderazgo.

La selección de estos últimos se realizará mediante un proceso de postulación y elección democrática dentro del curso, con el acompañamiento del Director(a) de Grupo.

Definición y Ejemplificación de Valores Reconocidos

- **Compañerismo:** Capacidad de establecer relaciones positivas con los demás, basada en el respeto, la solidaridad y el apoyo mutuo.

Ejemplos: ayudar a un compañero con dificultades académicas, compartir materiales escolares, mediar en conflictos con actitud conciliadora.

- **Autonomía:** Habilidad para actuar con responsabilidad, tomar decisiones conscientes y asumir las consecuencias de sus actos.

Ejemplos: cumplir con las tareas sin supervisión constante, organizar su tiempo de estudio, proponer soluciones a problemas del aula.

- **Empatía:** Capacidad de comprender y respetar los sentimientos, pensamientos y situaciones de los demás.

Ejemplos: escuchar con atención a un compañero que atraviesa una dificultad, evitar burlas o juicios, promover un ambiente de respeto.

- **Liderazgo:** Influencia positiva que ejerce un estudiante sobre su grupo, orientando con el ejemplo y fomentando la participación.

Ejemplos: coordinar actividades grupales con equidad, motivar a sus compañeros a participar en clase, representar al curso con responsabilidad.

Igualmente, se realizará reconocimiento y premiación de los mejores proyectos presentados en el día de la Ciencia y los estudiantes que se destacan por su desempeño en el desarrollo de CALAMUN.

Artículo 2. Reconocimientos en la Ceremonia de Clausura

Con el fin de exaltar el esfuerzo, la excelencia académica y el compromiso con los valores institucionales, durante la ceremonia de clausura se otorgan los siguientes reconocimientos:

- Copa y Beca al estudiante que, según los criterios estipulados por la institución, se haga merecedor de este reconocimiento integral.
- Medalla de Excelencia y descuento del 5% en el valor de la pensión durante todo el año escolar para el estudiante que ocupe el primer lugar en cada curso.
- Medalla de Excelencia para el estudiante que ocupe el segundo lugar en cada curso.
- Medalla de Excelencia para el estudiante que ocupe el tercer lugar en cada curso.
- Placa de Reconocimiento al estudiante del grado 11.º que obtenga el mayor puntaje en la Prueba SABER 11.

Nota: Los estudiantes galardonados serán seleccionados por el Consejo Académico al cierre del tercer período académico, con base en los promedios ponderados acumulados hasta dicho corte.

Artículo 3. Procedimiento para aplicar estímulos

Criterios para Izar Bandera

La Izada de Bandera es un acto cívico y formativo que busca fortalecer el sentido de pertenencia, el respeto por los símbolos patrios y el reconocimiento de los valores institucionales. Los estudiantes seleccionados para izar la bandera representan un ejemplo de compromiso, responsabilidad y excelencia en diferentes ámbitos de la vida escolar.

La designación de los estudiantes que izarán bandera se realizará con base en los siguientes criterios:

1. Desempeño Académico

- Haber obtenido un promedio igual o superior a 4.0 en el período académico inmediatamente anterior.
- Demostrar progreso significativo en su proceso de aprendizaje, aun si no alcanza el promedio mencionado, siempre que haya evidencia de esfuerzo y superación personal.

2. Convivencia y Valores

- Mantener una actitud respetuosa y solidaria con sus compañeros, docentes y demás miembros de la comunidad educativa.
- No haber incurrido en faltas graves o reiterativas al Manual de Convivencia durante el período evaluado.
- Ser ejemplo de valores institucionales como el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la empatía y el compromiso.

3. Participación y Representación

- Participar activamente en actividades académicas, culturales, deportivas o sociales promovidas por la institución.
- Representar al colegio en eventos externos con actitud ejemplar y sentido de pertenencia.

4. Puntualidad y Presentación Personal

- Cumplir de manera constante con los horarios establecidos.
- Mantener una presentación personal adecuada, conforme a las normas institucionales.

Nota:

La selección será realizada por el Director(a) de Grupo en conjunto con el equipo docente del curso, y deberá ser aprobada por la Coordinación Académica o de Convivencia. La participación en la Izada de Bandera será rotativa y equitativa, procurando brindar oportunidades a todos los estudiantes que cumplan con los criterios establecidos.

Artículo 4. Procedimiento para aplicación de Becas:

Como estímulo a la excelencia académica, desde su inicio el Colegio Calatrava ofrece un programa de becas para los estudiantes que se destacan por un alto desempeño académico.

Al finalizar el tercer período académico del año escolar, el Comité de evaluación y Promoción determinará los estudiantes merecedores de la copa y beca del 100% en el valor de la pensión durante un año lectivo.

Una copa y beca para el estudiante con el mayor promedio y criterios entre 4º EBP y 7º EBS y una copa y beca para el estudiante con mayor promedio y criterios de 8º a 11º, EBS y Media.

Criterios:

1. Mayor promedio acumulado al finalizar Bloque C del año escolar en curso.
2. Sentido de pertenencia hacia la institución educativa.
3. Comunicación asertiva de los padres del estudiante y/o seguimiento del debido proceso.
4. No haber recibido anotaciones o memorandos por incumplimiento al Manual de Convivencia.
5. Colaboración del estudiante y núcleo familiar en los eventos institucionales.
6. La existencia de un convenio interinstitucional de ayuda económica invalida al estudiante para recibir la Beca.
7. No haber estado en mora durante el año escolar en el que se hace elegible a la beca.

8. No haber sido elegido becario el año escolar anterior.

Beca del 5% en el valor de la pensión durante un año lectivo a los estudiantes que ocupen el primer puesto según su promedio general en el corte del Bloque C en las secciones de básica primaria, secundaria y media.

Desde 4° EBP los estudiantes pueden concursar en la obtención de la copa y beca que se otorga al estudiante que obtuvo el mayor promedio en cada sección y otorga el 100% de descuento en la pensión del siguiente año escolar. Los estudiantes de cursos anteriores no pueden aplicar a este beneficio, ya que se les entregan talleres similares a las evaluaciones con el objetivo de formar el hábito de ser evaluados más no centrarse en la nota sino en el aprendizaje y esto les genera una ventaja sobre los estudiantes de cursos superiores.

PARÁGRAFO:

El descuento se aplicará solamente al valor de la pensión mensual. Los servicios y demás pagos deben ser cancelados en su totalidad.

En ningún caso el monto de los descuentos de un estudiante superará el 15%.

Por ningún motivo, los descuentos serán acumulables y, por lo tanto, se aplicará el descuento más alto al que tenga derecho el estudiante.

Si un estudiante que tenga hermanos en la institución obtiene beca total por rendimiento académico, sus hermanos pierden el derecho al descuento por grupo familiar. No obstante, si dos hermanos son los merecedores de la beca, ésta les será otorgada a cada uno sin impedimento por su pertenencia al mismo grupo familiar.

En caso de mora por dos meses se perderá inmediatamente el derecho a descuento por núcleo familiar y no se renovará hasta que lo autorice el Consejo Directivo.

En caso de que dos estudiantes cumplan con los mismos criterios la beca será dividida 50% entre los estudiantes.

Artículo 5. Procedimiento para la aplicación de descuentos.

El Colegio Calatrava ofrece descuentos a sus estudiantes, según lo estipulado en la resolución No 05 de mayo de 2005:

- Otorgar a las familias que tengan dos hijos matriculados en el colegio un 5% de descuento en la pensión de cada uno de ellos.
- Otorgar a las familias que tengan tres hijos matriculados en el colegio un 10% de descuento en la pensión de cada uno de ellos.
- Otorgar a las familias que tengan cuatro o más hijos matriculados en el colegio un 15% de descuento en la pensión de cada uno de ellos.
- El descuento se aplicará solamente al valor de la pensión mensual. Los servicios y demás pagos deben ser cancelados en su totalidad.
- En ningún caso el monto de los descuentos de un estudiante superará el 15%.
- Por ningún motivo, los descuentos serán acumulables y, por lo tanto, se aplicará el descuento más alto al que tenga derecho el estudiante.

- Si un estudiante que tenga hermanos en la institución obtiene beca total por rendimiento académico, sus hermanos pierden el derecho al descuento por grupo familiar.
- En caso de mora por dos meses se perderá inmediatamente el derecho a descuento por núcleo familiar y no se renovará hasta que no autorice el consejo.

Capítulo 2. Procedimientos para resolver conflictos (Criterios y procedimientos para el manejo de la disciplina y aplicación de sanciones)

Artículo 1. Principios y criterios rectores

Criterio. Pertenecer a una comunidad implica la responsabilidad de aceptar y seguir normas, para construir un ambiente de convivencia que procure el bienestar común. El no seguimiento de éstas hace necesario crear un procedimiento que permita reflexionar, confrontar otros puntos de vista, reparar las faltas cometidas y elegir nuevos comportamientos, que sean coherentes con las normas sustentadas en los principios y valores institucionales, así como en los deberes de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

Definición de disciplina. La disciplina se concibe como el establecimiento de normas y límites necesarios para adelantar los procesos pedagógicos y formativos que se llevan a cabo en la Institución Educativa, que implica el cumplimiento de los deberes de los estudiantes, como integrantes de la comunidad educativa. La conforman el conjunto de normas que determinan los comportamientos en comunidad y la aplicación de sanciones cuando dichas reglas son transgredidas, pero también incluye el mundo interno de la persona que es el estudiante, los hábitos en donde cada individuo logra su autodomínio para actuar libre y responsablemente sin perjudicar al otro. La disciplina implica, entre otros aspectos, a) El establecimiento de formas de organización en los espacios educativos; b) Las normas que hacen parte de los procesos de socialización y el aprendizaje del educando; c) La materialización del cumplimiento de los deberes de los estudiantes; y d) La formación de la conciencia moral del estudiante, que es el espacio en donde el estudiante toma sus decisiones.

Definición de convivencia. La convivencia escolar se concibe como la construcción de un ambiente de interacción entre los integrantes de la comunidad educativa, con el fin de facilitar y hacer posible, la vida en común, basada en un ambiente de respeto a los demás, tolerancia, inclusión y cuidado del otro, de tal manera, que los procesos educativos, académicos y formativos, sean posibles.

Justicia restaurativa. La sanción que se imponga como consecuencia de la comisión de una falta sea ésta disciplinaria o convivencial, tiene carácter esencialmente pedagógico, toda vez que busca provocar en el estudiante, la reflexión y el cambio de actitud. Con tal finalidad, antes de proceder a la sanción, deben agotarse los caminos de la persuasión, el diálogo y la conciliación, siempre que esta última sea procedente.

En todo proceso llamado a sancionar conductas que vulneren las normas de convivencia o de disciplina, deberá tenerse en cuenta el principio de la justicia restaurativa, es decir, aquella que busca construir antes que destruir, recuperar los nexos sociales desarticulados por la contravención, el sentido de seguridad, de respeto por el otro y el significado de la vida en comunidad.

Principios pedagógicos que orientan la acción formativa. El aprender a convivir con otros es una de las premisas fundamentales en el proceso formativo de los estudiantes del Colegio. Este proceso está regido bajo la vivencia de tres principios básicos que regulan la participación de los integrantes de la comunidad escolar:

1. La autorregulación: Entendida está como la actuación individual en virtud de la cual, cada miembro de la comunidad escolar responde a los compromisos adquiridos y las disposiciones para la vida en comunidad, sin esperar la imposición o el direccionamiento que provenga de otros actores educativos, externos al estudiante. Es la capacidad para gobernar los comportamientos y las actuaciones individuales, ajustándose a los tiempos, las personas y los lugares, propios de cada actividad escolar.
2. La corresponsabilidad: Entendida como la preocupación por el bienestar no solamente individual, sino comunitario, asumiendo que toda acción personal trasciende en el colectivo, contribuyendo a su bienestar o afectando el alcance de las metas comunes trazadas.
3. El acatamiento de la norma y la autoridad: Consiste en el reconocimiento de la existencia de unas normas básicas que regulan el comportamiento de los individuos, como la posibilidad de asegurar la convivencia, así como la aceptación de la autoridad establecida en la Institución, que garantice el cumplimiento de las normas por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 2. Criterios de aplicación de sanciones a los estudiantes

Toda actuación que involucre a la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes, se analizará dentro del marco de los principios del debido proceso, respetando sus derechos, recordando sus deberes y obligaciones y teniendo en cuenta, los posibles atenuantes y agravantes que se hayan podido presentar. Adicionalmente, para imponer una sanción a un estudiante, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La edad del infractor y, por ende, su grado de madurez psicológica.
2. El contexto que rodeó la comisión de la falta.
3. Las condiciones personales y familiares del estudiante.
4. La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del Colegio.
5. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo.

Artículo 3. El debido proceso

El debido proceso consiste en el derecho que tienen los estudiantes y sus padres, a hacer uso del conjunto de facultades y garantías que el ordenamiento jurídico les otorga, para efecto de hacer valer sus derechos sustanciales, dentro de un procedimiento de convivencia o disciplinario. Así, el contenido y los alcances del debido proceso están determinados por este conjunto de garantías y facultades, las cuales, a su vez, están establecidas en función de los derechos, valores e intereses que estén en juego en el procedimiento, de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

Principios del debido proceso. En todas las actuaciones de la Institución, tanto en los procesos académicos como en los de convivencia, teniendo como soporte, los principios y los valores éticos y morales que inspiran el Proyecto Educativo Institucional, los principios que rigen las actuaciones de la Institución son los siguientes:

1. Dignidad del ser humano. El ser humano es digno por naturaleza, sin ningún tipo de distinción, razón por la cual, de esa dignidad emergen todos los derechos, que como persona le son inherentes.
2. Derecho al debido proceso. El derecho que tienen todos los integrantes de la Comunidad Educativa, a un debido proceso, conforme a la Constitución y a la Ley, en todas las actuaciones que en contra o a favor de ellos, se realicen.

3. Derecho de defensa. En todos los casos y durante todos los procedimientos en los cuales, exista la posibilidad de una sanción para cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa, el afectado deberá ser escuchado por la persona encargada de juzgar su comportamiento, y determinar la sanción a la que haya lugar, conforme al conducto regular establecido en el presente Manual de Convivencia.
4. Derecho a la doble instancia. En todo proceso sancionatorio que se adelante a un miembro de la Comunidad Educativa, habrá la posibilidad de acudir a dos instancias, mediante los recursos de apelación y de reposición, conforme se defina para cada procedimiento.
5. Presunción de inocencia y principio de favorabilidad. Toda persona y todo integrante de la Comunidad Educativa es inocente de cualquier cargo, hasta cuando dentro del proceso y atendiendo sin excepción estos principios, se pruebe lo contrario. Teniendo la persona que impone la sanción, que escoger entre dos normas, elegirá siempre la más favorable, para el afectado.
6. Principio de publicidad. Todo proceso sancionatorio adelantado dentro de la Comunidad Educativa contará con la debida garantía de publicidad y de conocimiento para las partes interesadas, no pudiendo existir proceso y no habiendo situaciones en firme, mientras no sean debidamente notificadas.

Artículo 4. Conducto regular

El conducto regular es la secuencia de las intervenciones de las autoridades escolares o educadores, que se debe tener en cuenta, para atender una situación convivencial o disciplinaria, ajustado todo ello, los criterios y principios del debido proceso. Cuando se presente un comportamiento o conducta que pueda ser considerada como una presunta falta, el mismo se intentará resolver a través de la comunicación no violenta, buscando esclarecer lo ocurrido para llegar a acuerdos, restaurar lo dañado o lesionado por los comportamientos, ya sea a personas o a los bienes, y la búsqueda de soluciones, según el siguiente Conducto Regular:

Intervenciones de primera instancia:

- El educador que conoce o está donde ocurre el comportamiento.
- Intervención del Director de Curso.

Intervenciones de segunda instancia:

- Intervención del Coordinador de Convivencia.
- Intervención del Comité Escolar de Convivencia.

Intervención de última instancia:

- Intervención de la Rectoría.
- Intervención del Consejo Directivo.

Parágrafo 1: El hecho de buscar resolver la situación por medio de la comunicación asertiva y de que los implicados asuman su responsabilidad en ésta, no significa que el Colegio renuncie a adelantar un proceso disciplinario sancionatorio, conducente a imponer las consecuencias a las que haya lugar, a quien se le compruebe que efectivamente con su comportamiento, cometió una falta.

Parágrafo 2: Cuando el comportamiento o la conducta pueda ser considerada como una posible falta grave o muy grave, o una situación Tipo II o Tipo III, el reporte del educador debe presentarse directamente a la Coordinación de Convivencia.

Parágrafo 3: Frente a las decisiones tomadas por cualquiera de las instancias del presente conducto regular, proceden los recursos de reposición o de apelación o ambos, los que deberán ser interpuestos, dentro de los cinco (5) días siguientes al pronunciamiento oficial de la instancia. Una vez vencido este tiempo, la decisión quedará en firme y contra ella no procede recurso alguno.

Parágrafo 4: En caso de una reposición o apelación frente a alguna de las decisiones tomadas por las distintas instancias, la Institución dispondrá, como máximo, de los términos definidos para dar respuesta a los derechos de petición.

Parágrafo 5: La intervención del Comité Escolar de Convivencia incluida en el presente conducto regular no es para tomar decisiones o imponer sanciones, sino como una instancia de mediación y de recomendación a los directivos del Colegio, sobre las estrategias de mejora de la convivencia, de protección a las víctimas y de formación de los estudiantes.

Título IV. Acciones que afectan la convivencia escolar

Capítulo 1. Faltas

1. Faltas contra el respeto y la convivencia
 - Uso de lenguaje ofensivo, discriminatorio o humillante hacia compañeros, docentes o personal del colegio.
 - Agresiones físicas o psicológicas (bullying, ciberacoso, exclusión social).
 - Desobediencia reiterada a las normas de convivencia y a las indicaciones de los docentes.
2. Faltas contra el orden institucional
 - Interrupción constante de clases o actividades académicas.
 - Ingreso y permanencia en espacios no autorizados.
 - Alteración del normal desarrollo de actos institucionales (ceremonias, celebraciones, reuniones).
3. Faltas contra la seguridad
 - Porte o consumo de sustancias psicoactivas dentro o en inmediaciones del colegio.
 - Tenencia de objetos que puedan poner en riesgo la integridad propia o ajena.
 - Conductas temerarias que comprometan la seguridad en salidas pedagógicas o actividades deportivas.
4. Faltas contra la responsabilidad académica
 - Plagio, copia o fraude en evaluaciones y trabajos.
 - Incumplimiento reiterado en la entrega de tareas y compromisos académicos.
 - Uso indebido de dispositivos electrónicos en clase.

Capítulo 2. Tipificación de faltas

En el marco del Manual de Convivencia del Colegio Calatrava, se entiende por falta toda acción u omisión que constituya el incumplimiento de un deber establecido en la normatividad institucional, en la Ley 1620 de 2013 y en las normas de convivencia escolar.

- Leves: Incumplimientos de deberes que afectan el orden cotidiano, la disciplina o la convivencia, pero pueden corregirse con orientación, diálogo y medidas pedagógicas inmediatas. Ejemplo: no portar el uniforme completo, llegar tarde de manera ocasional, interrumpir la clase.
- Graves: Incumplimientos de deberes que comprometen la seguridad, el respeto o la integridad de la comunidad educativa, o que afectan de manera significativa el desarrollo académico o institucional. Ejemplo: agresiones verbales, fraude académico, consumo de sustancias dentro del colegio.

- Muy graves: Incumplimientos de deberes que vulneran derechos fundamentales, implican riesgo legal o afectan gravemente la convivencia escolar y la misión institucional. Ejemplo: agresión física, porte de armas, acoso escolar sistemático, daños intencionales a bienes del colegio.

Artículo 1. Faltas Disciplinarias Leves

- Salir del salón sin autorización durante la clase o antes de la llegada del docente.
- Inasistencia injustificada a un período de clase.
- Impuntualidad ocasional (menor a tres veces) en el inicio de la jornada, en los cambios de clase o al regresar después de los descansos.
- Ingerir alimentos durante las formaciones, actos comunitarios o períodos de clase.
- Fomentar el desaseo en el salón de clase o en las instalaciones de la institución.
- Consumir alimentos dentro de la ruta escolar.
- Comprar a vendedores ambulantes mientras se está en la ruta.
- Sacar los brazos u otras partes del cuerpo por las ventanas del vehículo escolar.
- Arrojar basura a la calle o dentro de la ruta escolar.
- No portar el uniforme completo o hacerlo de forma inadecuada.
- No portar el carné en una ocasión.
- Interrumpir la clase con conversaciones, uso de celular o actitudes de distracción.
- No mantener cuadernos y apuntes claros y organizados.
- Descuidar la presentación personal, aseo o higiene.
- Hacer mal uso de las instalaciones del Colegio sin causar daños graves.

Artículo 2. Faltas Disciplinarias Graves

Presentación personal y compromiso institucional

- El incumplimiento reiterativo de cualquier falta leve.
- Fraude académico, plagio o suplantación en evaluaciones o trabajos.
- Agresiones verbales, insultos o expresiones discriminatorias contra compañeros, docentes o personal.
- Consumo de cigarrillos, vapeadores o alcohol dentro de la institución.
- Participar en actos obscenos, sexuales o degradantes dentro o fuera del colegio.
- Uso indebido de internet institucional para acceder a páginas no permitidas.
- Injurias, calumnias o acoso escolar contra miembros de la comunidad.
- Hurto de bienes ajenos dentro de la institución.
- Deterioro intencional de paredes, puertas, jardines o áreas comunes.
- Negarse reiteradamente a cumplir funciones asignadas por parte del docente.
- Presentarse reiteradamente con uniforme incompleto o en condiciones inadecuadas de higiene personal, dentro de la institución o en la ruta escolar.
- Mostrar indiferencia frente a los llamados de atención y desacatar las sugerencias orientadas a su mejoramiento.
- No asistir a los actos comunitarios programados por la institución.
- Llegar tarde al plantel en repetidas ocasiones.
- Alteración del orden académico y disciplinario
- Impedir o perturbar el normal desarrollo de las clases.
- Utilizar juegos de azar, celulares, audífonos, reproductores de música u otros elementos para interrumpir las actividades académicas.
- Propiciar escándalos públicos que afecten la imagen institucional.
- Asistir con el uniforme a juegos de azar, casas de lenocinio, discotecas, sitios de juegos electrónicos u otros establecimientos de dudosa reputación.

Conductas indebidas dentro de la institución

- Realizar negocios dentro de las instalaciones del colegio o en las rutas escolares.
- Jugar con balones en salones y pasillos, transitar en patines o bicicletas en espacios no autorizados, generar ruidos o aglomeraciones que obstaculicen el trabajo docente.

- Ingresar o salir del plantel por lugares diferentes a la entrada principal.
- Permitir el ingreso de personas ajenas con el propósito de entorpecer las actividades institucionales.
- Hacer mal uso de los muebles, enseres, aulas, restaurante, buses escolares, máquinas, bienes y demás instalaciones de la institución.
- Incumplir las normas de convivencia en la ruta escolar
- Incumplir en más de tres ocasiones el horario de recogida o llegada a la ruta escolar.
- No utilizar el cinturón de seguridad o permanecer de pie durante el recorrido.
- Escuchar música sin audífonos o solicitar al conductor la colocación de emisoras de radio.
- Gritar dentro de la ruta escolar.
- Adoptar actitudes irrespetuosas, desobedientes o que pongan en peligro la integridad propia o de los compañeros durante salidas pedagógicas, campamentos u otras actividades institucionales.

Artículo 3. Faltas Disciplinarias Muy Graves:

Daños a bienes y pertenencias

- Causar daño intencional a uniformes, pupitres, útiles o pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa.
- Dañar las instalaciones del plantel.
- Dañar o romper la silletería de los vehículos de transporte escolar, o fomentar el desorden dentro de los mismos.
- Agresión física contra compañeros, docentes o personal de la institución.
- Porte de armas de fuego, armas blancas u objetos contundentes o explosivos.
- Consumo o distribución de sustancias psicoactivas dentro o fuera del colegio.
- Acoso escolar sistemático, hostigamiento o violencia de género.
- Daños intencionales y graves a bienes del colegio o a la propiedad de terceros.
- Participación en pandillas, delitos o actos de violencia dentro o fuera de la institución.
- Difusión de material pornográfico o uso de medios institucionales para promoverlo.
- Conductas que atenten contra la dignidad humana o vulneren derechos fundamentales de la comunidad educativa.
- Evadirse de la institución durante la jornada escolar, salidas pedagógicas, académicas o campamentos.
- Ingresar a las instalaciones en horarios o actividades no autorizadas por las directivas.
- Violación de oficinas o dependencias de la institución.
- Irrespetar a directivos, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa con palabras o acciones groseras e indecorosas.
- Escribir frases vulgares, pasquines, pintar figuras obscenas o escribir leyendas ofensivas en ropa, tableros, pupitres, muros u otros espacios dentro o fuera del establecimiento.
- Incitar a la violencia en contra de la integridad humana.
- Suplantar firmas, adulterar o falsificar documentos o certificados propios de la institución.
- Presentar documentos adulterados externos para trámites ante el colegio.
- Suplantar identidad y/o usar de manera inadecuada el carné estudiantil propio o de algún compañero.
- Encubrir hechos o anomalías que perjudiquen el normal desarrollo del proceso educativo.
- Sustraer bienes de propiedad de otros o de la institución.
- Uso inadecuado del uniforme en cualquier espacio interno o externo a la institución.
- Inasistencia continua e injustificada por un lapso superior a 15 días.

Capítulo 3. El debido proceso, tipos de faltas y estrategias formativas

Artículo 1. Debido proceso para faltas leves

El siguiente es el debido proceso para las faltas leves:

1. Las faltas leves serán tratadas inicialmente por el educador que esté con el estudiante, cuando se dé su ocurrencia. Estas faltas deben ser reportadas de manera inmediata o a más tardar el día siguiente a padres y coordinación de convivencia mediante la plataforma Phidias. En dicho registro, el estudiante tendrá la posibilidad de escribir su compromiso de cambio y/o controvertir lo sucedido.
2. Si la falta leve amerita la intervención de la Coordinación de Convivencia, éste tendrá un diálogo reflexivo con el estudiante, sobre la falta cometida y, dependiendo de ésta, determinará, si es suficiente con el compromiso escrito o se debe adelantar otra acción formativa o imponer una sanción.
3. En casos de reiteración de la misma falta leve o la ocurrencia de otra falta leve cometida por el mismo estudiante, éstas serán tratadas por Coordinación de Convivencia quién dialogará con el estudiante revisando los compromisos anteriores, buscando establecer nuevos acuerdos que generen un cambio en su comportamiento.
4. Si aplicado todo el proceso anterior, el comportamiento con faltas leves se mantiene y el estudiante reincide en nuevas faltas leves, la situación será abordada como una falta grave.
5. Habiendo cumplido con los pasos 1, 2 o 3, se podrá imponer al estudiante a quién se le compruebe la comisión de una falta leve, algunas de las estrategias contempladas en este Manual para tales tipos de faltas, siempre encaminadas a que los estudiantes asuman las consecuencias y la responsabilidad por sus comportamientos.
6. Las faltas leves deben ser resueltas dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se inicia el proceso (aunque se recomienda resolverlas en forma inmediata).

Parágrafo: Las decisiones tomadas por el educador o por las coordinaciones podrán ser apeladas en segunda instancia ante la instancia contemplada en el conducto regular establecido en este Manual.

Artículo 2. Estrategias formativas para faltas leves

Cuando se dé la ocurrencia de una falta leve, se podrá aplicar alguna de las siguientes estrategias formativas:

1. Reparación o acciones conducentes a implementar acciones propias de la justicia restaurativa, que permitan a los implicados en las misma, experimentar que se ha reparado el daño causado, que los responsables asumen las consecuencias de sus actos, que se garantiza la no repetición, que se privilegian las acciones formativas.
2. Reflexión personal. Se debe realizar un diálogo con el estudiante implicado, que conlleve a hacer un análisis del comportamiento de quién ha infringido un principio o valor formativo y sus consecuencias a nivel personal o colectivo.
3. Asignar la elaboración de trabajos, campañas formativas y actividades educativas referentes al tema o asunto sobre el cual se ha cometido la falta.
4. Presentarse a la Institución en un horario determinado y realizar actividades reparadoras acordes con la falta cometida.
5. Reparar objetos que tengan que ver con la comisión de la falta que se está sancionando.
6. Retener artículos que afecten el normal desempeño de los estudiantes en sus actividades académicas o formativas.
7. Reponer el tiempo perdido de una clase en una programación especial en horario extra (se avisará a la familia mínimo con un día de anterioridad).
8. Hacer reflexiones orales o escritas sobre los comportamientos o conductas realizados, que se expondrán a los compañeros, en un espacio de formación.

9. Suscripción de un documento de compromiso en donde el estudiante consigne su compromiso de cumplimiento de las normas propias del Manual de Convivencia del Colegio.

Artículo 3. Debido proceso para faltas graves

El siguiente es el debido proceso para las faltas graves:

1. El educador que tenga conocimiento del comportamiento o la conducta, que pueda ser considerada como una posible falta grave, debe informar de manera inmediata o a más tardar el día siguiente a Coordinación de Convivencia la situación presentada
2. El psicoorientador abordará al estudiante implicado, de manera inmediata o a más tardar el día siguiente, para aclarar todos los detalles sobre lo sucedido.
3. Igualmente, el psicoorientador pedirá a todos los involucrados o conocedores de la situación (estudiantes, educadores u otros) que escriban su versión informal sobre lo que vieron, conocieron, presenciaron o fueron informados.
4. El educador conocedor de la situación o que la presenció, realizará el reporte de ésta -la falta- mediante la plataforma institucional a Coordinación de Convivencia para que la autoridad competente del Colegio pueda iniciar las acciones a las que haya lugar, para atenderla.
5. Todos los documentos, versiones informales de los involucrados, soportes e informes que el educador conocedor de la situación o la posible falta haya recabado, los debe entregar a la instancia competente, para que ésta, inicie el proceso que le compete, según los procedimientos establecidos.
6. Con la información recibida, Coordinación de Convivencia deberá decidir si se abre o no el debido proceso al estudiante o estudiantes involucrados. De decidir sí hacerlo, se deben seguir los siguientes pasos, de lo contrario, se puede archivar la situación.
7. Tan pronto como Coordinación de Convivencia decida que sí se debe iniciar un debido proceso por falta grave, dicha decisión debe ser comunicada a los padres o al acudiente del estudiante, según las disposiciones propias del debido proceso. Esto se hará mediante mensaje por la plataforma institucional, en donde se les informa que la Institución ha iniciado un proceso de indagación, por la posible comisión de una falta grave por parte de su hijo(a), así como los demás aspectos que se deben incluir en dicha comunicación, para garantizar el debido proceso.
8. Coordinación de Convivencia, en su papel de responsable de adelantar las indagaciones por la conducta o comportamiento sucedido, procederá a recabar las pruebas a las que haya lugar, con el fin de poder identificar qué sucedió, quiénes son los responsables, dónde ocurrió la situación, quiénes son los afectados, etc. Todo esto, conducente a estructurar la versión del Colegio sobre la situación acaecida y poder determinar los responsables de esta.
9. Coordinación de Convivencia llevará el caso al Comité Escolar de Convivencia para que allí se lo conozca y se propongan las estrategias o acciones a las que haya lugar, con el fin de proteger a las víctimas de esta, mejorar la convivencia en el Colegio e implementar acciones y procedimientos de prevención de dicho tipo de situaciones, todo ello encaminado a la mejora de la convivencia escolar.
10. Coordinación de Convivencia cita a los padres de familia y en dicha reunión, se les informa que acorde con la comunicación inicial entregada a ellos vía correo electrónico, en este momento se les ha citado para que reciban las pruebas con que el Colegio cuenta, sobre la comisión de una falta por parte de su hijo(a), y la sanción determinada por parte del Colegio. En dicha reunión se pone en conocimiento a los padres de familia sobre los soportes o pruebas con que cuenta el Colegio. Si los padres no están de acuerdo con la decisión tomada por el colegio o tienen otras pruebas o aportes disponibles que pueden influenciar la decisión tomada contarán con tres (3) días hábiles para presentar los descargos sobre el particular. Si los padres están de acuerdo con la decisión tomada se procede al punto 13.
11. Vencido el tiempo de los tres (3) días hábiles para presentar los descargos, los padres de familia y el estudiante, podrán entregar al Colegio, sus descargos sobre la situación que se está investigando, así como los soportes, pruebas y documentos, sobre los cuales soportan su punto de vista. Dichos descargos se deben presentar por escrito, en los tiempos y términos a

los que haya lugar, y harán parte del proceso de indagación que adelanta el Colegio. Si los padres de familia y el estudiante guardan silencio, el Colegio continuará con el debido proceso, acorde con lo establecido en el presente Manual de Convivencia.

12. La Coordinación de Convivencia revisa las pruebas que el Colegio posee, los descargos realizados por el estudiante y sus padres y lo estipulado en el Manual de Convivencia. Con todo ello, procede a tomar una decisión sobre la situación, así como a asignar una consecuencia o sanción, en caso de haberse comprobado la falta. La misma será acorde con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia para tales casos.
13. Coordinación de Convivencia cita a los padres de familia y en presencia del estudiante, les notifica la decisión tomada sobre la situación que se ha investigado, entrega una comunicación formal escrita con la decisión, les informa de los recursos que proceden contra la misma y deja constancia de todo este proceso, en un acta de la mencionada reunión.
14. Coordinación de Convivencia entrega al director de curso, acta de reunión en donde se especifiquen las acciones correctivas definidas para el caso de la falta cometida. Archiva en la carpeta del estudiante y realiza el seguimiento a la sanción impuesta.
15. Si los padres de familia o el estudiante o ambos, interponen alguno de los recursos a los que haya lugar, quienes sean la instancia competente, las atenderá debidamente y las resolverá.

Parágrafo 1: Las faltas graves serán resueltas dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que se inicie el proceso.

Parágrafo 2: El anterior debido proceso se realiza internamente en la Institución Educativa, sin perjuicio de la activación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y de los reportes que se adelanten en las plataformas estatales definidas por las autoridades competentes para llevar a cabo tales reportes.

Artículo 4. Estrategias formativas para faltas graves

Cuando se dé la ocurrencia de una falta grave, se podrá aplicar alguna de las siguientes estrategias formativas:

1. Presentarse a la institución en horario determinado y realizar actividades relacionadas con la falta, que permitan la reparación o la implementación de las estrategias propias de la justicia restaurativa, frente a ésta.
2. Firmar un Acta de Compromiso sobre el mejoramiento de comportamiento, para ser cumplida durante el resto del año escolar. Deben quedar en esta acta las consecuencias si no se cumplen los compromisos. El Acta debe quedar firmada por el estudiante, sus padres, el director de curso y Coordinación de Convivencia quien adelantó el proceso sancionatorio.
3. Reparación o pago del daño ocasionado a muebles o enseres, acompañado de un trabajo o actividad formativa que sea consecuente con la falta cometida.
4. Presentar excusa y resarcir los efectos del comportamiento a las personas afectadas.
5. Realizar acciones o actividades encaminadas a reparar a las personas o a las instituciones que hayan sido víctimas del comportamiento o la falta cometida.
6. Asumir las consecuencias lógicas de la acción realizada, debiendo los padres de familia o el acudiente, asumir la responsabilidad jurídica y civil a la que haya lugar por la comisión de una falta grave.
7. No recibir estímulos contemplados en el presente Manual de Convivencia a los que tenga derecho como consecuencia de la falta cometida.
8. Firma de una amonestación escrita disciplinaria. La amonestación escrita disciplinaria tiene vigencia por el año lectivo en el que se firma.

Artículo 5. Debido proceso para faltas muy graves

El siguiente es el debido proceso para las faltas muy graves:

1. Las faltas muy graves serán tratadas de igual manera que las faltas graves hasta el paso 6 del Artículo 3 (Debido proceso para faltas graves) del presente Manual de Convivencia.

2. La información y proceso pasa a la Rectoría de la Institución, en donde se revisa y de ser necesario, se ajusta lo actuado hasta ese momento, en caso de requerirse.
3. El rector lleva el caso al Comité Escolar de Convivencia para que allí se lo conozca y se propongan las estrategias o acciones a las que haya lugar, con el fin de proteger a las víctimas de esta, mejorar la convivencia en el Colegio e implementar acciones y procedimientos de prevención de dicho tipo de situaciones, todo ello encaminado a la mejora de la convivencia escolar.
4. El rector cita a los padres de familia y en dicha reunión, se les informa que acorde con la comunicación inicial entregada a ellos vía correo electrónico, en este momento se les ha citado para que reciban las pruebas con que el Colegio cuenta, sobre la comisión de una posible falta por parte de su hijo(a), lo que evidentemente, de comprobarse, dará ocasión a una sanción, por parte del Colegio. En dicha reunión se pone en conocimiento a los padres de familia sobre los soportes o pruebas con que cuenta el Colegio, así como también, una comunicación formal sobre el tiempo del cual disponen ellos para presentar los descargos sobre el particular, en caso de no haber objeciones se procede al punto 6. (Tres días hábiles).
5. Vencido el tiempo de los tres (3) días hábiles para presentar los descargos, los padres de familia y el estudiante, podrán entregar al Colegio, sus descargos sobre la situación que se está investigando, así como los soportes, pruebas y documentos, sobre los cuales soportan su punto de vista. Dichos descargos se deben presentar por escrito, en los tiempos y términos a los que haya lugar, y harán parte del proceso de investigación que adelanta el Colegio. Si los padres de familia y el estudiante guardan silencio, el Colegio procederá con el debido proceso y continuará su actuación, acorde con lo establecido en el presente Manual de Convivencia.
6. El rector en su condición de autoridad competente para juzgar la situación revisa las pruebas que el Colegio posee, los descargos realizados por el estudiante y sus padres y lo estipulado en el Manual de Convivencia. Con todo ello, procede a tomar una decisión sobre la situación, así como a asignar una consecuencia o sanción, en caso de comprobarse la falta, por la conducta o comportamiento realizado por el estudiante y acorde con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia para tales casos.
7. El rector en su condición de autoridad competente para juzgar la situación, cita a los padres de familia y en presencia del estudiante, les notifica la decisión tomada sobre la situación que se ha investigado, entrega una comunicación formal escrita con la mencionada decisión, les informa de los recursos que proceden contra la misma y deja constancia de todo este proceso, en un acta de dicha reunión.
8. El rector entrega al director de curso acta de reunión y acciones correctivas definidas para que estas sean archivadas en la carpeta del estudiante y de esta manera, pueda hacer el seguimiento a la sanción impuesta, en caso de ser esto pertinente.
9. Si los padres de familia o el estudiante o ambos, interponen alguno de los recursos a los que haya lugar, quienes sean la instancia competente, las atenderá debidamente y las resolverá.

Parágrafo 1: Las faltas graves deberán ser resueltas dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se inicie el proceso.

Parágrafo 2: El anterior debido proceso se realiza internamente en la Institución Educativa, sin perjuicio de la activación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y de los reportes que se adelanten en las plataformas estatales definidas por las autoridades competentes para llevar a cabo tales reportes.

Artículo 6. Estrategias formativas para faltas muy graves

Cuando se dé la ocurrencia de una falta muy grave, se podrá aplicar alguna de las siguientes estrategias formativas, según sea el caso:

1. Firmar una Matrícula en Observación para ser cumplida durante el resto del año escolar. Esta se firma cuando se considera que la falta permite una última oportunidad, sin deteriorar en el estudiante el sentido de la norma ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. El incumplimiento de

alguna de las cláusulas del compromiso será motivo para considerar el cambio de ambiente educativo. La matrícula en observación tendrá las consecuencias enumeradas en las faltas graves.

2. Trabajo con un profesional experto y externo a la institución (psicólogo, psiquiatra, terapeuta), en compañía de sus padres. De este trabajo debe haber informe de valoración y de evolución por escrito a la Institución.
3. Reparación o pago del daño ocasionado a muebles o enseres, acompañado de un trabajo o actividad formativa, que sea consecuente con la falta cometida.
4. No renovación de matrícula. Esta decisión se notificará por escrito al estudiante o a sus padres o acudientes.
5. La no proclamación como bachiller en el acto protocolario de graduación. Esta es aplicable a los estudiantes de undécimo. El diploma se entregará en la secretaría académica de la Institución.
6. Cancelación de la matrícula.

La matrícula en observación implica:

- a. Tiene vigencia por un año académico.
- b. Impide al estudiante a representar a la Institución en actividades fuera del plantel, con excepción de actividades deportivas.
- c. Impide al estudiante de participar en los programas de inmersión en el extranjero o cualquier otro programa especial, fuera del país.
- d. No poder ejercer cargos de representación estudiantil.
- e. Impide que el estudiante sea postulado a reconocimientos durante el tiempo de vigencia de esta.
- f. Impide que el estudiante sea postulado a becas universitarias, nacionales o internacionales.

Parágrafo: En caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la ley penal, el representante legal de la institución hará la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes. En estos casos los padres o el acudiente asumirán las responsabilidades jurídicas a las que haya lugar, como parte de la restauración que se debe hacer por la falta cometida.

Capítulo 4. Circunstancias atenuantes y agravantes de las faltas cometidas por los estudiantes

Artículo 1. Circunstancias atenuantes

Las siguientes circunstancias son atenuantes de una falta cometida por un estudiante y, en consecuencia, permiten aplicar, más benévolamente la estrategia formativa o sanción:

1. El buen comportamiento del estudiante en su historia escolar.
2. La confesión voluntaria, cuando en la Institución no se tiene aún conocimiento de la falta.
3. El haber sido instrumentalizado para cometer la falta.
4. El haber actuado por defender sus derechos personales o comunitarios.
5. El poco efecto que su conducta produce en el estudiante que la realiza y en los demás miembros de la comunidad educativa.
6. El proceso de superación de las faltas anteriores.

Parágrafo: Las anteriores circunstancias atenuantes deberán ser probadas e incluidas en el proceso que se siga por la posible comisión de la falta en cuestión.

Artículo 2. Circunstancias agravantes

Las siguientes circunstancias podrán hacer más grave la estrategia formativa o sanción:

1. El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta o evitar sus consecuencias.

2. El haber sido sancionado con anterioridad por faltas a los compromisos y deberes estipulados en el Manual de Convivencia.
3. La premeditación de la falta (planeada con anterioridad).
4. El haber obrado en complicidad con otro u otros o haber sido coautor.
5. El daño grave o efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la comunidad educativa o en él mismo.
6. Omitir información relevante en el análisis y aclaración de una situación problemática.
7. El cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
8. El cometer la falta abusando de la confianza depositada en él por los directivos, educadores o compañeros. El abuso de confianza se materializa cuando se comete la falta, utilizando los medios que le fueron confiados de manera especial al estudiante, por un miembro de la comunidad.
9. La reincidencia o acumulación de faltas.
10. Involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver en un hecho.

Parágrafo: Las anteriores circunstancias agravantes deberán ser probadas e incluidas en el proceso que se siga por la posible comisión de la falta en cuestión.

Capítulo 5. Procedimiento sancionatorio a padres que cometen falta de respeto:

Artículo 1. Definición de falta por parte de los padres de familia

Se entiende por falta por parte del padre de familia, el incumplimiento de cualquiera de los deberes previstos en el título II, capítulo 6 del presente Manual de Convivencia, en tanto que dicho comportamiento atenta contra los principios y atributos del perfil de los miembros de la comunidad educativa, pero de manera especial, contra los deberes que se deben observar.

Artículo 2. Tipos de faltas

La siguiente es la tipificación de las faltas por parte de los padres de familia:

1. Faltas leves. Se considera una falta leve, incumplir los deberes de los padres de familia, incluidos en este Manual de Convivencia, salvo aquellos considerados como faltas graves o muy graves. Dichas faltas leves, generalmente tienen que ver con faltas de cortesía, o de buenas costumbres, que no son graves o no atentan contra valores y principios fundamentales o criterios y principios formativos incluidos en el presente Manual de Convivencia o las que se enumeran a continuación:
 - a. No seguir el conducto regular institucional para presentar inquietudes, solicitudes, reclamaciones o inconformidades, siempre que la conducta no incluya agresiones, amenazas, expresiones injuriosas o afectaciones al buen nombre de miembros de la comunidad educativa.
 - b. Dirigirse de manera descortés o poco respetuosa a cualquier miembro de la comunidad educativa, cuando la conducta no constituya agresión verbal, amenaza, injuria, calumnia, discriminación o maltrato.
 - c. No suministrar oportunamente documentos, certificados, autorizaciones o información requerida por el Colegio para trámites académicos, convivenciales, administrativos o de bienestar, cuando la omisión sea corregible y no genere una afectación grave.
 - d. Utilizar grupos informales de mensajería o redes sociales para tratar asuntos institucionales que deban ser canalizados por los medios oficiales, siempre que no se divulgue información reservada, datos de menores, acusaciones, amenazas o expresiones ofensivas.
 - e. No observar normas básicas de cortesía, respeto, prudencia y buen trato en los espacios institucionales, cuando la conducta sea ocasional y no afecte gravemente la convivencia escolar.

2. Faltas graves. Se consideran como faltas graves las siguientes:

- a. Llevar a cabo actos de irrespeto verbales o escritos, intimidación, hostigamiento, acoso, agresión física, verbal o escrita, contra los educadores, directivos, el personal administrativo o de apoyo del Colegio, otros padres de familia o un estudiante del Colegio.
- b. El incumplimiento reiterado de sus obligaciones y deberes que se hallan incluidos en este Manual de Convivencia o en el Contrato de Matrícula.
- c. Comercializar, distribuir, productos y servicios sin la autorización de las directivas académicas y administrativas del Colegio.
- d. Cualquier falta que atente contra los principios fundamentales misionales del Colegio, contra su labor misional o contra los principios y valores institucionales.
- e. Cualquier comportamiento que atente contra las disposiciones, normas, deberes, criterios o principios formativos contenidos el PEI o en el presente Manual de Convivencia, como parte de las obligaciones que los padres de familia deben cumplir, en la observancia de sus responsabilidades y obligaciones.
- f. La realización de cualquier conducta o comportamiento que sea tipificado como delito en el ordenamiento jurídico colombiano.
- g. No acompañar de manera oportuna los procesos académicos, formativos o convivenciales del estudiante cuando el Colegio haya requerido dicho apoyo.
- h. Cualquier otra que se encuentre estipulada como falta grave o muy grave, en los documentos y reglamentos institucionales o en la normatividad legal vigente.

Artículo 3. Sanciones

Las siguientes son las sanciones que puede recibir un padre de familia por faltas cometidas en atención a lo dispuesto en el presente Capítulo del Manual de Convivencia.

1. Amonestación escrita que consiste en un llamado de atención por escrito.
2. Sanción escrita es aquella en la cual, la vinculación de la familia a la comunidad educativa estará sujeta al cumplimiento de las condiciones que se impongan en dicho texto.
3. Pérdida de la calidad de miembro activo de la comunidad educativa es aquella en la cual los padres de familia o acudientes perderán su condición de miembros activos de la Comunidad Educativa del Colegio, en cuyo caso no podrán intervenir en los distintos procesos y procedimientos propios de la vida escolar. Esta determinación será competencia de la Rectoría.
4. La no renovación del contrato de matrícula a la familia es una medida y sanción extrema mediante la cual se materializa la pérdida del cupo en el Colegio de los hijos de los padres de familia sancionados, que estén matriculados en la Institución Educativa.

Artículo 4. Procedimiento. El siguiente es el procedimiento y debido proceso para atender la comisión de una falta, por parte de los padres de familia.

1. Una vez ocurrido el hecho, el educador, personal administrativo, el estudiante u otro padre de familia, o quien lo haya presenciado o haya sido objeto de dicho comportamiento o conducta, lo comunicará a la Rectoría del Colegio.
2. La Rectoría informará al padre de familia implicado en la situación de la comisión de una posible falta, las circunstancias y la queja o la situación que le ha sido reportada.
3. De igual manera, la rectoría recogerá y entregará las pruebas con que cuente en dicho proceso, a los padres de familia acusados de la presunta falta. Ellos disponen de cinco (5) días hábiles, para presentar los descargos, frente a la falta que se les imputa.
4. Cumplido el tiempo para los descargos, sea que se hayan o no presentado, la rectoría procederá a tomar una decisión de fondo. Ella puede ser el archivo de la situación, la preclusión de la investigación o la imposición de una sanción, acorde con lo conceptualizado en este Manual de Convivencia.
5. La sanción impuesta por la Rectoría se hará mediante resolución motivada y ella se incluirán los recursos de reposición y de apelación, de los cuales los padres de familia pueden hacer uso, según sea el caso y su decisión.

Parágrafo: Contra las decisiones de la Rectoría, procede el recurso de reposición ante la misma dependencia y el de apelación que será resuelto por el Consejo Directivo. Dichos recursos deben interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión.

Título V. Mecanismos para prevenir los casos de agresión física o psicológica a los niños, niñas y adolescentes

El Colegio Calatrava cuenta con programas de formación en valores, prevención de adicciones, manejo del tiempo libre y orientación profesional, escritos, con objetivos claros y definidos, a los cuales se realiza seguimiento permanente de su ejecución para asegurar su calidad. Los cuales se presentan como anexos al presente Manual de Convivencia y son actualizados cada año escolar de acuerdo con los resultados del diagnóstico realizado.

Igualmente, existe un programa de orientación para los estudiantes, liderado por personal idóneo en el tema, el cual apoya la construcción del proyecto de vida de cada uno de nuestros estudiantes.

También se desarrolla el programa cátedra de educación socioemocional, el cual se presenta como anexo al presente Manual de Convivencia, cuyo objetivo principal es Educar para la paz debe ser el consecuente de educar en igualdad, solidaridad, tolerancia, amor y sobre todo en el respeto hacia el otro que no es más que un ser igual a mí en derecho y oportunidades.

Lo cual busca que los estudiantes desde la realización de estrategias de carácter pedagógica puedan concientizarse sobre la necesidad del respeto y la aplicación de cánones de convivencia, para así poder vivir en sociedad de manera armónica.

Compromiso Institucional con la Inclusión y el Respeto por la Diversidad

En cumplimiento de la Ley 1618 de 2013 y con apego a los principios constitucionales de dignidad humana, igualdad, inclusión y no discriminación, el Colegio Calatrava establece como principio rector de su convivencia escolar el respeto por todas las personas, sin distinción alguna.

Se prohíbe de manera expresa cualquier forma de maltrato, exclusión o discriminación basada en:

- Discapacidad física, sensorial, intelectual o psicosocial
- Género e identidad de género
- Orientación sexual
- Pertenencia étnico-racial o cultural
- Estatus migratorio o nacionalidad
- Creencias religiosas o convicciones filosóficas
- Condición socioeconómica

Capítulo 1. Principios y criterios para las interacciones socio afectivas entre los estudiantes

Artículo 1. Criterio fundamental. Ante todo, siempre prevalecerá el interés superior y la protección de los derechos fundamentales de los menores de edad y de los adolescentes, que son prevalentes, en cualquier situación en la que éstos puedan entrar en conflicto con los de los adultos o posiblemente darse su vulneración.

Artículo 2. Sentido de la labor formativa. Los estudiantes son considerados la razón de ser de los procesos educativos del Colegio y en tal sentido, todo educador, así como los demás integrantes de la comunidad educativa, tales como el personal directivo, administrativo, de apoyo y de servicios, procurarán siempre su formación y su proceso educativo, dentro de los principios y valores que la Institución ha definido desde de su PEI.

Artículo 3. Criterios para las relaciones entre estudiantes y el personal de la institución educativa por razones formativas. De acuerdo con la normatividad legal vigente y los principios y valores propios de la Institución contenidos en su Proyecto Educativo, los criterios y principios que rigen las interacciones entre los estudiantes y los educadores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios de la Institución son los siguientes:

1. En ninguna circunstancia se avala o se permite la relación de los estudiantes con los educadores, el personal directivo, administrativo, de apoyo o de servicios, por medios virtuales, incluidas las redes sociales, por motivos personales.
2. Toda comunicación entre un educador, administrativo o directivo con un estudiante deberá hacerse por los conductos ordinarios establecidos y no por los correos, teléfonos celulares personales o redes sociales.
3. Cuando por razones académicas, de convivencia o de disciplina, algún miembro del personal de la Institución envíe una comunicación electrónica a un estudiante, deberá hacerlo con copia a sus padres y a su jefe inmediato.
4. Dada la relación de asimetría que es propia de los procesos educativos y formativos con menores de edad y adolescentes, no es adecuado establecer con ellos ningún tipo de relación diferente a la académica, a la de convivencia, a la disciplinaria y a la formativa, propias de la misión educativa de la Institución.
5. En todo procedimiento y actuación propia de las funciones como directivos, educadores, personal administrativo, de apoyo o de servicios, prevalecerán los principios éticos y morales consignados en el PEI y los demás documentos legales vigentes, referentes a la protección integral de los estudiantes.
6. La institución educativa, siempre adelantará las indagaciones, consultas y verificaciones que la normatividad legal vigente le impone, con el fin de verificar que todo su personal, no tiene impedimentos o inhabilidades para trabajar con menores de edad, con el fin de garantizar la protección integral de todos los estudiantes.
7. Todo el personal de la Institución Educativa debe cumplir cabalmente con todos y cada uno de los criterios, procedimientos, acciones y actividades, incluidas en el presente Manual de Convivencia, así como también en el Reglamento Interno de Trabajo, en el Código Ético y en todos y cada uno de los demás documentos institucionales formulados para garantizar el deber de cuidado, la posición de garante, la protección integral y la garantía del disfrute de los derechos de los menores de edad.

Parágrafo: El incumplimiento de cualquiera de los anteriores principios y criterios, por parte de algún integrante de la comunidad educativa, vinculado a esta mediante contrato laboral o de prestación de servicios, se considera una falta muy grave a las responsabilidades profesionales y en tal sentido, será considerada como un incumplimiento a las obligaciones contractuales y por lo mismo, causal de

cancelación del contrato en cuestión, por justa causa, a tenor de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio.

Artículo 4. Criterios y procedimientos para el manejo de situaciones que afectan las interacciones de los estudiantes con el personal de la institución educativa. En concordancia con la normatividad vigente y los criterios y principios consignados en el Proyecto Educativo de la Institución y en los demás documentos institucionales, cuando se presenten situaciones que afecten las interacciones entre los estudiantes y los educadores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios de la Institución, que vulneren sus derechos, los criterios y procedimientos, que se tendrán en cuenta son los siguientes:

1. Cuando se presente una situación en la que se presupone existe la vulneración de alguno de los derechos fundamentales de los menores de edad o de los adolescentes, por parte de algún adulto, ya sea por denuncia de la presunta víctima, de un compañero, de un padre de familia o de alguna persona vinculada a la institución educativa (directivos, personal de apoyo, educadores, personal administrativo), o incluso de un tercero, la misma seguirá el conducto regular establecido por la Institución, consignado en el presente Manual de Convivencia, para su debida atención.
2. Si existe evidencia suficiente de que dicha denuncia puede ser cierta, pero además, que la misma puede constituirse eventualmente en un delito, una conducta impropia o una conducta que atente contra el código ético profesional, la Institución, a través de sus directivas e instancias, seguirá el conducto y procedimiento establecido en su Reglamento Interno de Trabajo para tales conductas, pero además, reportará la situación a las instancias definidas para tales casos, dentro de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar y ante las autoridades o instancias definidas por la normatividad vigente, según sea el caso, para que allí se adelante la investigación, tipificación y sanción a la que hubiese lugar, por dicha conducta.
3. Cuando se presente una situación que presuntamente vulnere los derechos fundamentales de un menor de edad o de un adolescente, que sea denunciada por la posible víctima o por alguno de sus compañeros o por una persona integrante de la comunidad educativa, o incluso de un tercero ajeno al Colegio, la posible víctima o víctimas de esta situación, serán protegidas de manera especial y no expuestas a posibles intimidaciones, por parte del presunto agresor o agresores.
4. Cualquier persona integrante de la comunidad educativa, independientemente del cargo o responsabilidad que tenga en la Institución, debe saber que en el caso en que se presente una denuncia en su contra, por una conducta impropia que pueda configurarse como un delito, la Institución a través de alguna de sus autoridades, o quien conozca de dicha situación, la pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, según sea el caso y el presunto delito.

Parágrafo 1: Cuando se presente una situación de las descritas en los numerales 3 y 4 del presente Artículo, el presunto agresor o causante de la misma, será apartado de las situaciones en las que tenga que interactuar con la posible o posibles víctimas, hasta tanto la misma no sea indagada y definida por las directivas de la Institución, ya sea como una situación real en cuyo caso se seguirán los procedimientos establecidos, o ya sea como una situación falsa, que no requiere de ninguna otra actuación.

Parágrafo 2: Para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente Artículo y que involucren datos personales de cualquiera de los implicados en la misma, se tendrá en cuenta lo establecido en la *Política de Tratamiento de Datos Personales* del Colegio con el fin de garantizar el derecho a la intimidad de todos los implicados en ella.

Parágrafo 3: La ocurrencia de una situación que se configure como un presunto delito y que sea considerado por la normatividad legal o las autoridades competentes como tal, será considerado como

una falta muy grave a las obligaciones contractuales del trabajador y por lo mismo, causal de cancelación del contrato por causa justa, según sea el caso, a tenor de lo dispuesto en el Reglamento Interno del Colegio.

Capítulo 2. Criterios y procedimientos para prevenir cualquier acto o conducta discriminatoria en la institución

Artículo 1. Criterio institucional fundamental para prevenir la discriminación en la institución educativa. La Institución Educativa es *una comunidad educativa abiertamente inclusiva, respetuosa de la diferencia y de la pluralidad de proyectos de vida personales de los integrantes de la comunidad educativa, razón por la cual, no acepta, promueve, tolera o avala, cualquier tipo de conducta o acto que pueda ser discriminatorio de cualquier ser humano, por razones de género, sexo, raza, credo, orientación política o sexual, condición social, económica o académica, diversidad sexual o de cualquier otra naturaleza.*

Siempre que se pueda presentar un acto o conducta que pudiese ser considerado como discriminatorio, persecución, exclusión o descalificación, la Institución, a través de su equipo de educadores, adelantará las acciones, según sea el caso y los involucrados, para evitarlo o prevenirlo; y en caso de materializarse el mismo, adelantarán las acciones requeridas para implementar acciones restaurativas de los derechos, de quienes sean objeto de las mencionadas conductas o actos discriminatorios.

Artículo 2. Comportamientos y conductas que pueden ser consideradas como discriminatorias. Los siguientes son comportamientos o conductas que pueden ser consideradas como discriminatorias. Estas conductas se pueden llevar a cabo en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, en virtud de su género, sexo, raza, credo, orientación política o sexual, condición social, económica o académica, diversidad sexual o de cualquier otra naturaleza.

1. Descalificar, humillar, agredir, ofender o realizar cualquier acto de maltrato, violencia de cualquier naturaleza o agresión.
2. Negar un servicio o apoyo a otra persona al cual tiene derecho, como una conducta discriminatoria.
3. Imponer estereotipos basados en construcciones sociales o culturales hegemónicas.
4. Vulnerar un derecho fundamental o no permitir el disfrute de este, por razones discriminatorias, descalificadoras o de cualquier tipo de violencia o agresión.
5. Señalar, juzgar o rechazar a otra persona como medido de discriminación.
6. Imponer a otros, patrones de comportamiento hegemónicos, sin respetar el libre desarrollo de su personalidad, que cada uno está construyendo o ha construido.
7. Excluir, ser negligente o no crear las condiciones para que un miembro de la comunidad educativa pueda participar de las actividades normales y ordinarias del Colegio, como manera o medio de discriminación o descalificación.
8. Cualquier otro comportamiento que esté encaminado a no respetar la individualidad, la identidad personal, o cualquier otra conducta que esté enfocada en excluir, diferenciar, señalar o “marcar” a una persona.

Parágrafo: De todas maneras, cualquier situación de las aquí enunciadas puede y debe ser examinada, a la luz de los criterios de inclusión descritos en el presente capítulo del Manual de Convivencia, para determinar si es o no un acto discriminatorio.

Artículo 3. Comportamientos y conductas que no pueden ser consideradas como discriminatorias. Los siguientes son comportamientos o conductas que se llevan a cabo en el Colegio, no pueden ser consideradas como discriminatorias.

1. Adelantar los procesos académicos, disciplinarios, convivenciales o formativos, acordes con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia y como parte de los procedimientos ordinarios que se siguen en la Institución Educativa.
2. Negar un cupo o no admitir a un candidato a estudiante porque no cumple con los parámetros, criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia, para la admisión o el mantenimiento del cupo en el Colegio.
3. Recomendar, imponer o decidir la pérdida del cupo como estudiante del Colegio, por cualquiera de las razones que estipula el presente Manual de Convivencia para tales casos.
4. Tratar diferencialmente a cualquier integrante de la comunidad educativa, desde la perspectiva de la justicia como equidad, en aras de garantizar el respeto a las individualidades y particularidades de cada persona.
5. Excluir a cualquier miembro de la comunidad educativa, con ajuste al debido proceso y en los términos que lo establece el presente Manual de Convivencia, el Reglamento Interno de Trabajo, los reglamentos de los órganos colegiados, las políticas institucionales o cualquier otro documento que haga parte de las normas y procedimientos institucionales, por el incumplimiento de lo estipulado en dichos reglamentos, políticas o documentos institucionales, o por las razones allí estipuladas para poder tomar tal decisión.
6. Tratar diferenciadamente, en los procesos disciplinarios o sancionatorios que se adelanten en el Colegio, que tomen como referencia los atenuantes o los agravantes contemplados en las normas o reglamentos institucionales, a quienes son objeto de dichos procesos.
7. No admitir a un candidato a estudiante que es de inclusión, porque el Colegio no cuenta con la infraestructura o las condiciones que dicho candidato requiere para su plena atención en la Institución.
8. Aplicar las consecuencias, sanciones o decisiones que se han estipulado en el presente Manual de Convivencia, habiendo observado el debido proceso para situaciones disciplinarias, convivenciales, académicas o de cualquier otra naturaleza que se incluya en el mismo.
9. No divulgar información o datos personales que estén sometidos a la privacidad, acorde con lo estipulado en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio.
10. Cualquier acción o comportamiento que adelanten los directivos o los educadores, con el propósito de formar a los estudiantes, con ajuste a los criterios y procedimientos que se han incluido en el presente Manual de Convivencia.
11. Todas y cada una de las acciones, procedimientos y actividades que se incluyen en el presente Manual de Convivencia, en la perspectiva de buscar o garantizar el deber de cuidado y la posición de garantes, para los estudiantes.
12. Las acciones y medidas tomadas por las autoridades escolares, encaminadas a la búsqueda de la protección integral de los estudiantes, el cuidado de su salud, la garantía de su sano y adecuado desarrollo físico, emocional e intelectual, y el cumplimiento de cualquier otra obligación estipulada en las normas o la jurisprudencia, encaminadas al logro de dicha protección integral.
13. Las disposiciones, acciones y procedimientos que la Institución lleve a cabo, en la perspectiva de cumplir con las responsabilidades que le ha asignado el Código de Infancia y Adolescencia.

Parágrafo: De todas maneras, cualquier situación de las aquí enunciadas puede y debe ser examinada, a la luz de los criterios de inclusión descritos en el presente Capítulo del Manual de Convivencia, para determinar si es o no un acto discriminatorio.

Capítulo 3. Criterios y Procedimientos para Garantizar la Libertad Religiosa

Artículo 1. Principios Fundamentales

- Carácter laico del colegio: La institución no promueve ni adopta ninguna confesión religiosa como oficial.
- Respeto a la diversidad: Se reconoce y protege el derecho de estudiantes, familias y personal a profesar libremente sus creencias religiosas o no religiosas.
- Neutralidad institucional: Las actividades académicas y formativas se desarrollan sin imposición de prácticas religiosas, garantizando un ambiente plural y respetuoso.

Artículo 2. Criterios Generales

- Igualdad de trato: Ningún miembro de la comunidad educativa será discriminado por sus creencias religiosas o convicciones personales.
- Libertad de conciencia: Se respeta el derecho a expresar, practicar o abstenerse de prácticas religiosas.
- Participación voluntaria: Toda actividad de carácter religioso organizada por miembros de la comunidad será de participación libre y nunca obligatoria.
- Uso de símbolos: Se permite el uso de símbolos religiosos personales siempre que no interfieran con la seguridad, la convivencia o el desarrollo pedagógico.

Artículo 3. Procedimientos Institucionales

- Solicitud de respeto a prácticas religiosas:
 - Los estudiantes o familias podrán presentar solicitudes formales para ajustes razonables (ej. permisos para celebraciones religiosas, alimentación diferenciada).
 - El Comité de Convivencia evaluará cada caso garantizando equilibrio entre derechos individuales y el carácter laico de la institución.
- Manejo de conflictos:
 - Ante situaciones de irrespeto, burla o discriminación por motivos religiosos, se activará el protocolo de convivencia: diálogo restaurativo, mediación y, de ser necesario, medidas disciplinarias.
- Eventos institucionales:
 - Las celebraciones oficiales del colegio (ej. Día de la Familia, actos culturales) se diseñarán con carácter inclusivo, evitando la imposición de prácticas religiosas específicas.
 - Se podrán incluir referencias culturales o artísticas a tradiciones religiosas, siempre en un marco pedagógico y plural.
- Formación en valores:
 - El currículo incluirá educación en derechos humanos, respeto por la diversidad y cultura de paz, sin adoctrinamiento religioso.

Capítulo 4. Sobre la Orientación Sexual

Artículo 1. Principios Institucionales

- El Colegio reconoce la diversidad de orientaciones sexuales como parte de la identidad y dignidad de cada persona.
- Se garantiza un ambiente escolar libre de discriminación, violencia o acoso por motivos de orientación sexual.
- La convivencia se fundamenta en el respeto, la inclusión y la igualdad, conforme a la Constitución Política de Colombia (artículos 1, 13 y 44), la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

1. Derechos

- Ser tratados con igualdad y respeto, sin importar la orientación sexual.
- Expresar libremente la identidad personal en un entorno seguro.
- Acceder a acompañamiento psicosocial y orientación institucional cuando sea necesario, con garantía de confidencialidad.

2. Deberes

- Respetar la diversidad y abstenerse de realizar actos, comentarios o actitudes discriminatorias.
- Promover la tolerancia y el buen trato en todas las interacciones escolares.
- Participar en espacios de formación sobre inclusión, diversidad y derechos humanos.

3. Procedimientos

- Ante situaciones de discriminación o acoso por orientación sexual, el colegio activará los protocolos establecidos en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Se garantizará el debido proceso, la protección de la víctima y la aplicación de medidas pedagógicas y restaurativas orientadas a la reconciliación y la construcción de un clima escolar positivo.
- Las faltas serán tratadas conforme a la tipificación y sanciones previstas en este Manual, asegurando proporcionalidad y enfoque restaurativo.

4. Normatividad y Notas Jurídicas

- Constitución Política de Colombia:
 - Art. 1: Reconoce la dignidad humana como fundamento del Estado.
 - Art. 13: Garantiza la igualdad y prohíbe toda forma de discriminación.
 - Art. 44: Reconoce los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.
- Ley 1620 de 2013: Crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y establece mecanismos de prevención y atención de la violencia escolar.
- Decreto 1965 de 2013: Reglamenta la Ley 1620 y define los protocolos de actuación frente a situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Sentencias de la Corte Constitucional:
 - T-478 de 2015: Reitera la protección contra discriminación por orientación sexual en el ámbito educativo.
 - SU-214 de 2016: Establece lineamientos sobre respeto a la identidad de género y orientación sexual en instituciones educativas.
- Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006): Garantiza el derecho a la protección integral y a un entorno libre de violencia y discriminación.

Capítulo 5. Sobre las manifestaciones erótico-sexuales

1. Principios Generales

- El Colegio reconoce y respeta la identidad y orientación sexual de todos los estudiantes.
- Lo sancionable no es la condición sexual, sino las conductas erótico-sexuales inapropiadas que vulneren derechos de terceros, especialmente de menores de 14 años.
- Se garantiza el respeto al libre desarrollo de la personalidad, siempre que este no afecte la integridad, formación y libertad sexual de otros estudiantes.

2. Prohibiciones

- Queda estrictamente prohibido realizar actos públicos de contenido sexual dentro de la institución o portando el uniforme escolar.

- Se consideran inapropiadas las manifestaciones excesivas de afecto (besos prolongados, caricias, manoseos) en presencia de menores de 14 años.
- Se prohíbe cualquier conducta que induzca, coaccione o manipule a estudiantes menores de 14 años para imitar prácticas sexuales.

3. Procedimientos y Sanciones

- Ante actos sexuales abusivos con menores de 14 años, se activará la Ruta de Atención Integral (Ley 1620 de 2013) y se remitirá el caso a las autoridades competentes (Policía de Infancia y Adolescencia, Comisaría de Familia).
- Estas conductas se tipifican como faltas gravísimas (Tipo III) y pueden implicar responsabilidad penal, civil y disciplinaria.
- El Consejo Directivo garantizará el debido proceso y la protección de las víctimas, en cumplimiento del interés superior de la niñez.

4. Responsabilidad de Padres y Acudientes

- Los padres son corresponsables de las actuaciones erótico-sexuales de sus hijos, conforme al artículo 142 de la Ley 1098 de 2006.
- Se exigirá certificación escrita de conocimiento y autorización de relaciones afectivas entre estudiantes mayores de 14 años.
- Los acudientes deberán asistir a talleres institucionales sobre responsabilidad penal adolescente, orientación sexual y prevención del embarazo adolescente.

5. Normatividad Aplicable

- Constitución Política de Colombia: Art. 13 (igualdad), Art. 44 (derechos de los niños).
- Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia: Arts. 17, 18, 20, 33, 39, 41, 42, 43, 44, 142.
- Ley 1146 de 2007: Arts. 12 y 15 (protección contra violencia sexual infantil).
- Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013: Sistema Nacional de Convivencia Escolar y protocolos de atención.
- Código Penal Colombiano: Art. 209 (actos sexuales abusivos con menor de 14 años), Art. 25 (responsabilidad penal).
- Código Nacional de Policía y Convivencia: Art. 38 literal D (comportamientos que afectan la integridad de niños, niñas y adolescentes).
- Jurisprudencia de la Corte Constitucional: Sentencias T-478 de 2015 y SU-214 de 2016 (protección contra discriminación y respeto a la identidad sexual).

Capítulo 6. Derecho a la Rehabilitación y la Resocialización

Los estudiantes que incurran en infracciones de ley tienen derecho a la rehabilitación y resocialización, mediante programas garantizados por el Estado y articulados con la institución educativa (Ley 1098 de 2006, art. 19 y art. 44).

Este derecho prevalece en conexión con la salud y la protección integral, incluso por encima del derecho a la educación.

La institución garantizará el debido proceso y la remisión a las autoridades competentes (Comisaría de Familia, Policía de Infancia, jueces de infancia y adolescencia). Mientras se adelanta el proceso por presunción de consumo o infracción, el estudiante podrá continuar asistiendo a clases; una vez confirmado el caso, será retirado para proteger a la comunidad, asegurando simultáneamente su acceso a programas de rehabilitación.

Los padres o acudientes tienen la obligación de colaborar en estos procesos; el incumplimiento puede ser reportado como maltrato, abandono o negligencia (Ley 1098 de 2006, arts. 18 y 20).

1. Principio General

- Todo niño, niña y adolescente que haya cometido una infracción a la ley tiene derecho a la rehabilitación y resocialización, mediante planes y programas garantizados por el Estado e implementados por instituciones y organizaciones autorizadas.
- Este derecho prevalece en conexidad con la salud y la protección integral, incluso por encima del derecho a la educación, conforme al artículo 19 y artículo 44 numeral 7 de la Ley 1098 de 2006.

2. Responsabilidad según la Edad

- Menores de 14 años:
 - No son judicializables penalmente.
 - Responden civil y legalmente sus padres o acudientes como garantes y terceros responsables.
 - En casos de consumo o inducción al consumo de sustancias, los padres deben asumir las consecuencias legales y garantizar la remisión a programas de rehabilitación.
- Mayores de 14 años:
 - Son judicializables y responden directamente ante el sistema jurídico y penal por sus infracciones (ej. maltrato infantil, inducción al consumo, corrupción de menores).
 - Los padres pueden ser llamados como corresponsables según Decreto 860 de 2010.

3. Procedimientos Institucionales

- Los estudiantes hallados positivos en consumo de sustancias, mediante prueba clínica y debido proceso, serán remitidos por orden de la Comisaría de Familia, Policía de Infancia o jueces competentes a programas ambulatorios o de internado.
- Mientras se adelanta el proceso por presunción de consumo, el estudiante podrá continuar asistiendo a clases.
- Una vez confirmado el consumo, el estudiante será retirado de la institución para proteger a la comunidad, garantizando simultáneamente su derecho a la rehabilitación y resocialización.

4. Obligaciones de los Padres

- Los padres o acudientes deben acatar la remisión de sus hijos a centros especializados de rehabilitación.
- El incumplimiento será reportado como presunto delito de maltrato infantil, abandono o trato negligente (Ley 1098 de 2006, arts. 18 y 20).
- Deben colaborar en el desarrollo del debido proceso y en el restablecimiento de los derechos de sus hijos.

Anexo Jurídico y Jurisprudencial

- Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia): arts. 18, 19, 20, 44.
- Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013: regulación de convivencia escolar y ruta de atención.
- Decreto 860 de 2010: corresponsabilidad de padres en infracciones de menores.
- Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia): art. 27, comportamientos que ponen en riesgo la vida e integridad.
- Código Penal (Ley 599 de 2000): art. 25 y art. 209 sobre actos sexuales abusivos.
- Sentencias relevantes de la Corte Constitucional: T-235 de 1997 (obligaciones del estudiante al matricularse), T-569 de 1994 (cumplimiento de reglamento y disciplina), T-967 de 2007 (regulación del uso del celular en instituciones educativas).



3. GOBIERNO ESCOLAR Y ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN

Manual
de Convivencia
Escolar
2026-2027



3. Gobierno escolar y órganos colegiados de participación

Título I. Gobierno Escolar

Para la elección de los diferentes representantes de los organismos directivos se contempla la reglamentación que para tal efecto se consagra en la Ley 115 de 1994, en su artículo 142; Decretos 1860 de 1994 y 1290 de 2009. De acuerdo con la Ley 115 y el Decreto Reglamentario 1860 de 1994 en sus Artículos 20, 23, los órganos del Gobierno Escolar de la institución son:

Capítulo 1. Consejo Directivo

Artículo 1. Definición de Consejo Directivo. El Consejo Directivo es el máximo órgano del gobierno escolar, como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. Es el encargado de estimular el buen funcionamiento de la institución educativa, así como también de tomar decisiones atinentes a un adecuado funcionamiento de la entidad, como adopción del PEI, del Manual de Convivencia, de los costos educativos, entre otros.

Artículo 2. Conformación del Consejo Directivo. El Consejo Directivo del Colegio está integrado por:

1. El rector, quien lo preside.
2. El director administrativo y financiero.
3. Un representante de la entidad propietaria del Colegio.
4. Los coordinadores.
5. Dos representantes del Consejo de Padres.
6. Dos representantes de los profesores.
7. El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
8. El representante de exalumnos.
9. El representante del sector productivo y de la comunidad.

Parágrafo: Asistirán a las reuniones ordinarias y extraordinarias en calidad de invitados, con voz y sin voto, quienes sean invitados por la rectoría.

Artículo 3. Funciones del Consejo Directivo. Las siguientes son las funciones del Consejo Directivo:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del Colegio excepto que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los profesores y administrativos con los educandos del Colegio y después de haber agotado los procedimientos previstos en este Manual de Convivencia.
3. Aprobar y adoptar el Manual de Convivencia, el Proyecto Educativo Institucional, los Reglamentos particulares de las instancias o servicios según sea el caso.
4. Asumir la defensa y la garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa cuando algunos de sus miembros se sientan lesionados.
5. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del currículo y el plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación del Distrito o a quien haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley.
6. Estimular el buen funcionamiento del Colegio.

7. Recomendar los criterios de participación del Colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
8. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
9. Fomentar la conformación de las asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
10. Reglamentar los procesos electorales al interior del Colegio.
11. Considerar las iniciativas surgidas de los estudiantes y otros miembros de la Comunidad Educativa y hacer observaciones sobre ellas a la Rectoría.
12. Adoptar, después del análisis correspondiente, los costos educativos para el siguiente año escolar.
13. Darse su propio reglamento.

Artículo 4. Criterios para formar parte del Consejo Directivo. Para formar parte del Consejo Directivo, atendiendo a lo dispuesto por la Ley y el Proyecto Educativo Institucional, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado al Colegio o a la Comunidad Educativa, salvo legislación especial, dos años como mínimo.
2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el Colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
4. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
5. No haberse atrasado en el pago de sus obligaciones económicas por tres meses.
6. No tener hasta tercer grado de consanguinidad con alguno de los miembros elegidos por derecho.

Artículo 5. Conformación del Consejo Directivo.

Los representantes de los docentes se elegirán por mayoría de los votantes en la respectiva asamblea de Docentes. Los representantes de los padres, madres, cuidadores o familias serán elegidos por el consejo de padres. El consejo de padres deberá conformarse dentro del primer mes del calendario académico. Lo anterior, de conformidad con los artículos 2.3.4.5 y 2.3.4.9 (Parágrafo 2) del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015.

El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o director del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia sólo podrán ser reelegidos por un período adicional. En todo caso, los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo.

Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran. El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo será un estudiante que esté cursando el último grado ofrecido por el establecimiento educativo, elegido por el Consejo de estudiantes. El Consejo de estudiantes deberá conformarse dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico.

El representante de los exalumnos será elegido por el Consejo Directivo, a partir de ternas enviadas por las agrupaciones de ellos. En su defecto, este será quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de estudiantes.

El representante del sector productivo será escogido por el Consejo Directivo, a partir de los representantes enviados por las organizaciones.

Los cargos de representación estudiantil: personeros y cabildantes, estos últimos con vigencias bienales, serán elegidos dentro de los treinta días calendario siguientes a la iniciación de clases.

Parágrafo. Dentro de los primeros 60 días calendario siguientes al de iniciación de las clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin, la Rectora convocará con la debida anticipación los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Capítulo 2. El Rector

Artículo 1. El Rector. Es el representante legal de la institución ante la Secretaría de Educación.

Artículo 2. Elección del Rector. El Rector es nombrado por la Junta de Socios quien tiene la autoridad y la competencia para tal nombramiento.

Artículo 3. Funciones del Rector. Las funciones del Rector son las siguientes:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y de coordinaciones y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, correspondientes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

Parágrafo: El rector tendrá total autonomía respecto del Consejo Directivo y demás órganos del Gobierno Escolar en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras.

Capítulo 3. Consejo Académico

Artículo 1. Definición. El Consejo Académico es un órgano colegiado del Colegio, en donde se encuentran representadas las distintas áreas que hacen parte del Plan de Estudios de la Institución y algunos de los servicios o entidades de apoyo de lo académico con los cuales cuenta la Institución, estructurado y organizado, para pensar, reflexionar, organizar y evaluar todo lo académico de la institución educativa,

pero además y fundamentalmente, enfocado en la toma de decisiones que cualifiquen justamente lo académico y pedagógico de la misma.

Artículo 2. Conformación del Consejo Académico. El Consejo Académico está conformado por:

1. La Rectoría
2. Los jefes de departamento
3. Un representante del Servicio de Orientación Escolar
4. Los coordinadores académicos

Artículo 3. Funciones del Consejo Académico. Las funciones del Consejo Académico son las siguientes:

1. Servir de órgano consultor al Consejo Directivo en la revisión de las propuestas del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios para lograr la excelencia.
3. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Recibir y decidir los reclamos de los educandos sobre evaluación educativa.
6. Conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción, y organizar, dirigir y asignar sus funciones para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, solucionando las dificultades que se presenten al respecto.
7. Supervisar el proceso general de evaluación educativa del Colegio.
8. Liderar la orientación pedagógica del Colegio y participar en la evaluación institucional.
9. Organizar y controlar el trabajo de las áreas.
10. Hacer parte del conducto regular para resolución de las solicitudes sobre asuntos de orden académico.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyen el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
12. Darse su propio reglamento.

Parágrafo: Por decisión de la rectoría se podrá invitar a otras personas, con voz y sin voto.

Título II. Órganos colegiados de participación

Los órganos colegiados de participación democrática son las instancias que la normatividad legal vigente ha instituido para que los distintos estamentos escolares, puedan coadyuvar en la gestión de la Institución Educativa, sin que dicha participación implique una injerencia en las instancias y competencias propias del gobierno escolar, o en las competencias de las instancias de autoridad, debidamente establecidas en la entidad.

Parágrafo: La participación de los órganos colegiados no puede en ninguna circunstancia suplantar las funciones de los órganos de gobierno escolar o de las autoridades escolares. Sus funciones siempre estarán encaminadas a generar propuestas, realizar sugerencias, hacer aportes y cualquier otra acción encaminada a apoyar las actuaciones de quienes sí tienen la capacidad de decidir.

Es una herramienta pedagógica para la autonomía escolar, es la instancia que fomenta la armonía y la sana convivencia en la Comunidad Educativa y es el órgano consultor del Consejo Directivo. Es el encargado de la correcta aplicación del Manual de Convivencia y de su acatamiento por parte de la comunidad escolar, y realizará los esfuerzos necesarios para “hacer prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias”, para lo cual hará hincapié en la prevención aprobando

actualizaciones que promuevan el respeto a las normas de convivencia tanto dentro como fuera del aula, como en las actividades extraescolares y complementarias que se realicen fuera del recinto escolar.

Capítulo 1. Comité Escolar de Convivencia

Artículo 1. Conformación.

El Comité de Convivencia se conforma durante los primeros 60 días del año escolar, mediante elección democrática de cada uno de los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

El Comité de Convivencia estará integrado por:

- La Rectora del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- Personero(a) Estudiantil
- Psicoorientador(a)
- Coordinador de Convivencia
- El presidente del consejo de Padres de Familia
- El presidente del consejo de Estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo: 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 2. Funciones.

El Comité de Convivencia tiene las siguientes funciones:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos 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.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio, cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta de Atención.

- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en este 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.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Artículo 3. Funcionamiento.

El Comité de Convivencia se citará a sesión ordinaria cuatro veces durante el año escolar, al finalizar cada período académico, la citación se realizará a los miembros del Comité por la plataforma virtual por parte de Secretaría Académica con 8 días de antelación. El desarrollo de las sesiones se llevará con agenda u orden del día, el cual mínimo debe contener verificación de la asistencia, revisión del Acta anterior y revisión de los casos.

Artículo 4. Reglamento. El reglamento del Comité Escolar de Convivencia se encuentra disponible en versión pública en la página web del colegio.

Capítulo 2. Consejo de Padres

Artículo 1. Definición. El Consejo de Padres es un órgano de participación democrática de los padres de familia, en donde se encuentran representados los distintos niveles y grados a los cuales la Institución presta sus servicios. Su función principal es ofrecer a los padres de familia la posibilidad de intervención en las decisiones de orden curricular y formativo, que les compete y atañe, de tal manera que coadyuven a los órganos colegiados y los directivos de la Institución, en el cumplimiento de sus funciones y en el alcance de las metas formativas que la Institución se propone.

Artículo 2. Conformación. El Consejo de Padres está integrado de la siguiente manera:

1. Entre uno y tres representantes por cada uno de los grados que la Institución ofrece.
2. El Rector o su representante, con voz, pero sin voto.

Artículo 3. Requisitos para formar parte del Consejo de Padres. Los siguientes son los requisitos para ser miembro del Consejo de Padres del Colegio:

1. Tener como mínimo un hijo matriculado en el Colegio.
2. No tener demandado al Colegio por ninguna razón.
3. No haber sido condenado por la justicia colombiana por algún delito.
4. Ser mayor de edad.
5. Estar a paz y salvo por todo concepto, deuda o cobro hecho con el Colegio.

Parágrafo: Para un efectivo cumplimiento de las funciones del Consejo de Padres, se recomienda que a la hora de elegir los representantes de cada grado se tenga en cuenta la diversificación de sus miembros, en cuanto a experiencia y conocimiento, en concordancia con las necesidades del Colegio.

Artículo 4. Elección de los representantes del Consejo de Padres. 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.

Artículo 5. Reuniones del Consejo de Padres. El Consejo de Padres se reunirá como mínimo tres veces al año, por convocatoria de la rectoría o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

Artículo 6. Funciones del Consejo de Padres. Las siguientes son las funciones del Consejo de Padres:

1. Exigir que el establecimiento participe con todos sus estudiantes en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
2. 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, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
3. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
4. 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.
5. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
6. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
7. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
8. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo.
9. Elegir el representante de los padres de familia ante el Comité Escolar de Convivencia, según lo dispuesto en la organización de dicho ente.
10. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia.
11. Darse su propio reglamento.

Parágrafo 1: La rectoría proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2: El Consejo de Padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con rectoría y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

Capítulo 3. Consejo Estudiantil

Artículo 1. Definición. Es el máximo órgano colegiado de los estudiantes, que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de ellos en la dinámica educativa del Colegio.

Artículo 2. Conformación del Consejo Estudiantil. El Consejo Estudiantil estará conformado por las siguientes personas:

1. Un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento educativo, de los grados cuarto a undécimo, elegidos cada uno por los estudiantes del grado al cual corresponda el representante, de ternas o candidatos que se hayan postulado para el año en curso, mediante voto secreto, durante los primeros 30 días del calendario académico. El elegido será quien obtenga una mayoría simple.
2. Un vocero del grado tercero, quien será elegido mediante voto secreto, por todos los estudiantes de los grados de preescolar, primero, segundo y tercero.
3. Un docente de la institución, con voz, pero sin voto, quien cumplirá las funciones de acompañante del Consejo Estudiantil, orientando su trabajo, bajo las directrices y especificaciones definidas en el PEI y el Manual de Convivencia de la Institución.

Parágrafo 1: El Consejo Estudiantil siempre será conformado dentro de las cuatro primeras semanas de cada año lectivo y entrará en funcionamiento, una vez haya sido elegido.

Parágrafo 2: El Consejo Estudiantil será presidido por el estudiante del grado undécimo que haya sido elegido por sus compañeros y acompañado por el docente delegado por la rectoría.

Artículo 3. Perfil de los candidatos a integrar el Consejo Estudiantil. Para postularse y pertenecer al Consejo Estudiantil se debe tener el siguiente perfil:

1. Ser estudiante debidamente matriculado.
2. Antigüedad en la Institución mínima de 2 años.
3. Ser aceptado y apoyado por los estudiantes de su grado.
4. Buen rendimiento académico y buen desempeño en convivencia.
5. Tener dotes de liderazgo, capacidad para el diálogo y para la toma de decisiones.
6. No haber sido sancionado en los dos años anteriores por haber cometido una falta grave o muy grave.
7. Presentar propuestas viables para beneficio de la comunidad.
8. Acatar los estatutos internos propuestos por sus integrantes, de lo contrario será destituido de su cargo.
9. No encontrarse repitiendo el grado.

Parágrafo: el representante del grado undécimo debe acreditar haber asumido en el Colegio una posición de liderazgo en los años anteriores.

Artículo 4. Funciones del Consejo Estudiantil. Las funciones del Consejo Estudiantil son las siguientes:

1. 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, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
2. Promover actividades de formación para los estudiantes, encaminadas al logro de su formación integral, así como al cultivo de las artes, la ciencia, la tecnología y el deporte.
3. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
4. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
5. Elegir al estudiante representante de este estamento ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de esta responsabilidad.
6. Elegir al estudiante representante de este estamento para el Comité Escolar de Convivencia.
7. Establecer una organización, determinar los estatutos internos que rijan el accionar del Consejo de Estudiantes, este será realizado al inicio del periodo escolar.
8. Elegir por voto secreto, entre los representantes de grado noveno, décimo y undécimo a el presidente del Consejo Estudiantil. El estará encargado de coordinar los proyectos, escuchar sugerencias, y estar al servicio de los estudiantes y demás asuntos que conciernen al Consejo.

9. Elegir un secretario encargado de asistir al presidente en los asuntos que conciernan al Consejo; debe llevar las actas de las asambleas, convocar a reuniones y demás actividades que favorezcan el desempeño del consejo de estudiantes.
10. Debatir y presentar ante el Consejo Directivo las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los estudiantes.
11. Considerar y proponer a las autoridades de la Institución, todas las iniciativas para el logro de un adecuado bienestar estudiantil en la Institución.
12. Participar activamente en los debates y actividades a los cuales sea invitado como órgano de representación de los estudiantes.
13. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
14. Asistir a las jornadas de capacitación que se programen en temas de liderazgo, desarrollo de reuniones efectivas y elaboración y seguimiento de proyectos.
15. Darse su propia organización y reglamento.

Parágrafo 1: La rectoría proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo Estudiantil pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2: El Consejo Estudiantil ejerce sus funciones en directa coordinación con las autoridades de la Institución y requiere de expresa autorización de la rectoría, cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

Parágrafo 3: El Consejo Estudiantil tendrá la facultad para invitar a sus deliberaciones a los miembros de la comunidad educativa (directivas, docentes, administradores y padres y madres de familia) en búsqueda de fortalecer los procesos formativos de la institución.

Parágrafo 4: Los estudiantes contarán con el permiso para asistir a las reuniones llevadas a cabo por el Consejo con el compromiso de ponerse al día en el tema visto en la clase.

Parágrafo 5: El Consejo Estudiantil estará acompañado de un docente del área de ciencias sociales, delegado por la rectoría.

Capítulo 4. Personero de los Estudiantes

Artículo 1. Personero de los estudiantes. El personero de los estudiantes es un estudiante de último grado que se identifique con el perfil del Colegio, que sea ejemplo de los principios y valores que promueve el Colegio y que haya cursado en la Institución, por lo menos, cuatro o más grados.

El Personero como agente de protección de los derechos de los estudiantes, debe saber escuchar a todos, tener excelentes cualidades para la comunicación asertiva, ser capaz de juzgar en las situaciones que se le presentan en la cotidianidad, para discernir y determinar cuándo debe proteger los derechos de un estudiante, pero también cuándo le debe dar la razón al educador en un conflicto, de tal manera, que no sólo sepa escuchar los problemas que tienen los estudiantes, sino además y fundamentalmente, constituirse en un canal de articulación entre estudiantes y educadores.

Artículo 2. Elección del Personero de los estudiantes. El Personero de los estudiantes será elegido de la siguiente manera:

1. La rectoría convoca a elección del Personero de los estudiantes durante los primeros 30 días del calendario escolar.
2. Cada curso del grado undécimo elige un precandidato.
3. Estos precandidatos se inscribirán ante la rectoría, quien se encargará de verificar el perfil de dichos candidatos.
4. Los estudiantes de tercero a undécimo, mediante voto secreto, eligen a uno de ellos.

5. Se realizará una asamblea por cada sección, donde la comunidad estudiantil escuchará y deliberará acerca las propuestas de los candidatos.
6. Se conformará una comisión de escrutinio integrada por el coordinador del área de ciencias sociales y cada uno de los jurados de las mesas de votación, representados por estudiantes de grado noveno y décimo.
7. En caso de que gane el voto en blanco, se hacen nuevas votaciones con nuevos candidatos. Si vuelve a ganar el voto en blanco, será Personero de los estudiantes el candidato que obtenga mayoría simple de votos.

Parágrafo: Si durante el período de gestión del Personero de los estudiantes, éste incurre en faltas graves o muy graves, será destituido. Tendrá de garante de sus derechos al Consejo Directivo. En caso de ser destituido, asumirá funciones el candidato que haya obtenido segundo lugar en las elecciones.

Artículo 3. Perfil de los candidatos para ser Personero. Para postularse y poder ser elegido Personero de los estudiantes, se debe tener el siguiente perfil:

1. Estar legalmente matriculado en la institución educativa en el grado undécimo.
2. Haber cursado en la Institución, por lo menos dos años, de tal manera que conozca el Manual de Convivencia, las bases filosóficas del Colegio y el PEI.
3. Presentar una propuesta de trabajo que llevará a cabo durante el año que dure en este cargo.
4. Haber mostrado comprensión y respeto por lo consignado y dispuesto en el Manual de Convivencia, en su condición de estudiante.
5. Presentar un buen rendimiento académico y de convivencia, que no le interfiera en el cumplimiento de sus funciones.
6. Demostrar interés, responsabilidad, creatividad y preocupación por el bienestar de los estudiantes.
7. Distinguirse por sus condiciones de líder y buen comportamiento.
8. Tener facilidad de expresión, madurez y sentido de pertenencia con el establecimiento.
9. No haber sido sancionado en los dos años anteriores por haber cometido una falta grave o muy grave.
10. Poseer espíritu de solidaridad y compañerismo.

Artículo 4. Funciones del Personero de los estudiantes. Las siguientes son las funciones del personero de los estudiantes:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo Estudiantil, organizar diferentes formas de deliberación, y emplear todos los recursos y medios que la institución educativa ofrezca para el cumplimiento de esta función.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante la rectoría o el personal administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Apelar ante el Consejo Directivo cuando lo considere necesario.
5. Representar a los estudiantes en eventos locales, distritales y nacionales.
6. Contribuir a la mejora de los servicios de la Institución o a corregir posibles abusos de los miembros de la comunidad educativa, con el visto bueno de los directivos de la Institución.
7. Favorecer las buenas relaciones entre los diferentes grupos y estamentos de la comunidad educativa.
8. Participar en la evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia, con el fin de hacerse vocero de las inquietudes de los estudiantes.
9. Proponer estrategias para la mejora de la convivencia escolar, así como a la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, dado su vínculo y presencia en el Comité Escolar de Convivencia.

10. Promover la vivencia de los principios y valores éticos y morales que la Institución ha definido, con el fin de que los estudiantes se apropien de los mismos y los hagan vida en sus actuaciones cotidianas.
11. Participar en los encuentros a nivel municipal, regional, departamental o nacional que las autoridades educativas o de otra naturaleza organicen, para cualificar los personeros y representar la institución.
12. Ser mediador en situaciones de conflicto, demostrando en todo momento imparcialidad.
13. Llevar un registro de sus actuaciones en donde quede consignado los procedimientos y las situaciones atendidas por la personería y que sirva como memoria y archivo de la institución.
14. Presentar informe bimestral de su gestión ante el Comité Escolar de Convivencia.

Parágrafo: Dentro de las funciones del personero no está el envío de comunicados para padres o estudiantes sin previa autorización de la rectoría.

Capítulo 5. Comité Consultivo

Artículo 1. Comité Consultivo. El Colegio al contar con el nivel de educación media, acorde con la normatividad legal vigente, cuenta con un Comité Consultivo para el Relacionamento de la Educación Media con el Sector Empresarial con el fin de promover el desarrollo integral de las micro, pequeñas y medianas empresas en consideración a sus aptitudes para la generación de empleo, el desarrollo regional, la integración entre sectores económicos, y el aprovechamiento productivo de pequeños capitales.

Artículo 2. Conformación del Comité Consultivo. El Comité Consultivo está integrado por las siguientes personas:

1. El Rector o su representante;
2. Un representante de los docentes de la institución elegido por el cuerpo de profesores;
3. Un representante de los estudiantes, que debe estar cursando el último grado de educación media, seleccionado por los estudiantes de último año;
4. Dos representantes del sector productivo de la ciudad de Bogotá.

Artículo 3. Funciones del Comité Consultivo. El Comité Consultivo del Colegio tiene las siguientes funciones:

- a. Analizar el entorno económico, político y social, así como su impacto sobre los establecimientos de educación media;
- b. Proponer políticas, programas y proyectos para el fortalecimiento de la educación y de sus relaciones con el sector empresarial dentro del marco ofrecido por la Ley 590 de 2000;
- c. Promover y fomentar dentro de las áreas académicas de la educación media, particularmente en las ciencias económicas y políticas, el espíritu empresarial y la creación de empresas;
- d. Fomentar la interrelación entre gremios y unidades del sector productivo, y las instituciones de educación media, así como la pertinencia de la educación impartida con respecto de las necesidades de capital humano del sector empresarial;
- e. Contribuir al desarrollo de políticas municipales, distritales, locales y departamentales, para el acercamiento del sector productivo de la región y la educación media;
- f. Promover con las autoridades regionales o municipales de educación, planes de apoyo a la educación por parte del sector productivo;
- g. Estimular las relaciones entre el establecimiento educativo de enseñanza media, el Sistema Nacional de Formación Profesional y el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena.

Parágrafo: El Consejo Consultivo para el relacionamiento de la educación media con el sector empresarial se reunirá, al menos, una vez cada semestre.

Capítulo 6. Asamblea general de padres de familia

Artículo 1. Definición. La asamblea general de padres de familia es la reunión de todos los padres de familia de la Institución, sin que haya condición alguna para hacer parte de ella, que se reúne para la elección de los integrantes del Consejo de Padres y las demás funciones que la normatividad legal le ha asignado.

Artículo 2. Conformación. 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.

Parágrafo: Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector.

Artículo 3. Funciones. Las funciones de la Asamblea General de Padres de familia son:

1. Reunirse, como mínimo dos veces al año.
2. Elegir los representantes por grados, que integrarán el Consejo de Padres.
3. Discutir y aprobar el plan de actividades que materializan la alianza familia-escuela para cada año lectivo.
4. Participar activamente cuando la Institución programe actividades propias sobre la gestión académica de la Institución.

Capítulo 7. Asociación de Exalumnos

Artículo 1. Asociación de Exalumnos. La asociación de exalumnos es una organización que reúne a los antiguos estudiantes de una institución educativa con el objetivo de mantener y fortalecer los vínculos entre ellos y con la institución. Esta asociación busca promover la solidaridad, la cooperación y el apoyo mutuo entre los exalumnos, así como contribuir al desarrollo y mejora de la institución educativa.

Artículo 2. Requisitos para pertenecer a la Asociación de Exalumnos. Para obtener la calidad de miembro adherente se requiere:

1. Ser egresado de la Institución, habiendo obtenido el título de bachiller.
2. Diligenciar la correspondiente solicitud de ingreso, la cual debe ser aprobada por la Junta Directiva de la Asociación.
3. Cancelar las cuotas de afiliación, fijadas por la Junta Directiva.

Artículo 3. Conformación de la Asociación de Exalumnos. La Asociación de exalumnos estará conformada por:

1. Socios fundadores: Son socios fundadores quienes dieron nacimiento a la Asociación y suscribieron el acta de constitución.
2. Socios adherentes: Son socios adherentes aquellos que, cumpliendo con las normas de los presentes estatutos, sean aceptados como tales.
3. Aquellas otras Personas naturales o jurídicas que fueron designadas como tales por la Asamblea General de la Asociación.
4. Socios Honorarios: Son socios honorarios aquellas personas naturales, -exalumnos o no del Colegio-, o jurídicas que, habiéndose distinguido por sus actuaciones en favor de Colegio o la Asociación, sean nombradas como tales por la Junta Directiva.

Artículo 4. Facultades de la Asociación de Exalumnos. Son facultades de la Asociación de Exalumnos:

1. Crear un clima favorable a las actividades educacionales en la institución.
2. Presentar sugerencias para el mejoramiento continuo del PEI.
3. Participar de las campañas y celebraciones realizadas por el Colegio.

Artículo 5. Deberes de la Asociación de Exalumnos. Los siguientes son los deberes de la Asociación de Exalumnos:

1. Fomentar la buena imagen del Colegio.
2. Involucrarse en el continuo mejoramiento de la Institución.
3. Promover los valores institucionales.
4. Mantener un servicio de información de oportunidades profesionales y culturales para todos los estudiantes integrantes de la asociación.

Capítulo 8. Comisión de Evaluación y Promoción

Artículo 1. Comisión de Evaluación y Promoción. La Comisión de Evaluación y Promoción es un órgano colegiado que se encarga de evaluar el rendimiento académico de los estudiantes en la Institución Educativa, con el fin de determinar su promoción a un nivel superior o su permanencia en el mismo nivel.

Artículo 2. Conformación de la Comisión de Evaluación y Promoción. La Comisión de Evaluación y Promoción estará conformada por:

1. El Rector, quien la preside, o su representante.
2. El orientador escolar del grado.
3. Los directores de curso.
4. Los profesores que imparten alguna materia en el curso y que no sean directores de curso.

Artículo 3. Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción. Las funciones de las Comisiones de Evaluación y Promoción son:

1. Analizar casos persistentes de superación e insuficiencia en la consecución de aprendizajes.
2. Determinar las actividades pedagógicas complementarias que se deben adelantar para superar las insuficiencias.
3. Estudiar solicitud de promoción anticipada a un estudiante en caso de superación persistente y cuando durante un período lectivo no ha reprobado asignatura alguna y demuestra un rendimiento sobresaliente.
4. Conocer y estudiar los informes descriptivos, de actividades de superación de dificultades y de nivelación de los estudiantes, que presenten deficiencias.
5. Determinar las causas del bajo rendimiento escolar de los estudiantes para generar alternativas de solución.
6. Aplicar y garantizar el debido seguimiento del plan de acompañamiento docente.
7. Determinar cursos y áreas de intervención, cuando presentan bajo rendimiento académico y establecer planes de mejoramiento.
8. Definir la promoción o no promoción de los estudiantes acorde con el seguimiento anual y estudio final de cada proceso.

Parágrafo: Como resultado del análisis, la Comisión recomendará, las actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias a través de actividades de apoyo o programas de apoyo a las dificultades de aprendizaje que se desarrollarán simultáneamente, mientras cursa el año lectivo en fechas especiales programadas.

Capítulo 9. Procedimientos para elegir representantes del Gobierno Escolar

Artículo 1. Proceso de Selección del Consejo de Padres

1. Convocatoria: La Asamblea General de Padres de Familia será convocada por el Rector o Director del establecimiento educativo dentro de los primeros treinta (30) días del año lectivo.
2. Postulación: Los padres de familia interesados en participar como candidatos deberán manifestar su intención durante la Asamblea, garantizando transparencia y equidad en el proceso.
3. Elección:
 - i. La elección se realizará mediante votación democrática y secreta entre los asistentes a la Asamblea.
 - ii. Cada padre de familia tendrá derecho a un voto.
 - iii. Los dos candidatos con mayor número de votos serán elegidos como representante y suplente de los padres de familia de cada curso.
4. Requisitos: Los representantes elegidos deberán ser padres de estudiantes matriculados en el establecimiento educativo.
5. Duración y reelección: El período de representación será de un año lectivo, con posibilidad de reelección por un período adicional.
6. Formalización: Los resultados serán registrados en acta oficial, quedando los representantes posesionados para el año escolar en curso.

Artículo 2. Proceso de Selección del Consejo de Estudiantes

1. Convocatoria: La Jefatura del Área de Ciencias Sociales, en coordinación con Rectoría, realizará la convocatoria oficial a todos los cursos desde tercero de primaria para la elección de sus representantes.
2. Postulación: Los estudiantes interesados en ser candidatos deberán inscribirse ante su directora de grupo, quien consolidará las postulaciones y las remitirá al área de sociales.
3. Campaña: Los candidatos podrán presentar sus propuestas en el aula, bajo la orientación de la directora de grupo, garantizando un proceso respetuoso y democrático.
4. Elección:
 - i. La elección se llevará a cabo mediante votación secreta en cada curso.
 - ii. El proceso será organizado y supervisado por la directora de grupo, bajo la coordinación general de la Jefatura de Sociales.
 - iii. El candidato con mayor número de votos será designado como representante del curso.
5. Plazo: Todo el proceso de postulación, campaña y elección deberá concluir dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico.
6. Formalización: La Jefatura de Sociales consolida los resultados en acta oficial y presentará la conformación del Consejo de Estudiantes a Rectoría, quedando los representantes posesionados para el año escolar en curso.

Artículo 3. Elección de Representantes Docentes.

1. Convocatoria: Dentro de los primeros treinta (30) días calendario del año lectivo, la Rectoría convocará a la totalidad de los docentes del establecimiento educativo a una Asamblea General.

2. Postulación: Los docentes interesados en participar como candidatos deberán manifestar su intención durante la Asamblea, garantizando transparencia y equidad en el proceso.
3. Elección:
 - i. La elección se llevará a cabo mediante votación democrática y secreta entre los docentes asistentes.
 - ii. Cada docente tendrá derecho a un voto.
 - iii. Los dos candidatos con mayor número de votos serán designados como representantes de los docentes ante el Consejo Directivo.
4. Duración y reelección: El período de representación será de un año lectivo, con posibilidad de reelección por un período adicional, conforme a la normatividad vigente.
5. Formalización: Los resultados serán registrados en acta oficial, quedando los representantes posesionados para el año escolar en curso.

Artículo 4. Elección de Representantes al Consejo Directivo

1. Padres de familia:
 - i. La elección se realizará en la primera sesión del Consejo de Padres, convocada por la Rectoría.
 - ii. Se elegirá un representante de la sección de Preescolar y Básica Primaria y un representante de la sección de Básica Secundaria y Media.
 - iii. Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser elegidos como representantes de los padres de familia en el mismo establecimiento en que laboran.
 - iv. Los representantes podrán ser reelegidos únicamente por un período adicional.
2. Docentes:
 - i. Dentro de los primeros treinta (30) días calendario del año lectivo, los docentes se reunirán en Asamblea convocada por la Rectoría.
 - ii. En dicha reunión, mediante votación democrática, se elegirán dos representantes de los docentes para integrar el Consejo Directivo.
3. Estudiantes:
 - i. El representante será un estudiante que esté cursando el último grado ofrecido por el establecimiento educativo.
 - ii. Será elegido por el Consejo de Estudiantes, mediante votación democrática.
4. Exalumnos:
 - i. El representante será elegido por el Consejo Directivo, a partir de ternas enviadas por las agrupaciones de exalumnos.
 - ii. En caso de no existir dichas agrupaciones, ejercerá como representante el estudiante que haya ocupado el cargo en el año inmediatamente anterior.
5. Sector productivo:
 - i. El representante será escogido por el Consejo Directivo, a partir de los candidatos enviados por las organizaciones del sector productivo.

PARÁGRAFO. Dentro de los primeros 60 días calendario siguientes al de iniciación de las clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin, la Rectora convocará con la debida anticipación los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Capítulo 10. Procedimiento para la revocatoria de los representantes elegidos democráticamente a los órganos colegiados de la Institución

Artículo 1. Definición de la revocatoria de los representantes elegidos democráticamente en los órganos colegiados. La revocatoria de los representantes elegidos democráticamente a los órganos colegiados y de representación de la Institución es el procedimiento mediante el cual dicho representante pierde tal condición, por alguna de las condiciones definidas en el presente Manual de Convivencia.

Artículo 2. Criterios y procedimientos para llevar a cabo la revocatoria de los representantes elegidos democráticamente en los órganos colegiados. Los procedimientos y criterios para declarar la revocatoria de los representantes elegidos democráticamente en el Colegio son los siguientes:

1. La revocatoria de un cargo de elección democrática solo puede ser declarada y aplicada por el Consejo Directivo, después de estudiar el caso concreto en particular y atender los descargos correspondientes que haya hecho el involucrado.
2. La revocatoria la puede promover alguno de los integrantes del Consejo Directivo, cuando los representantes elegidos democráticamente, no cumplen con los requisitos o condiciones estipuladas, ya sea en el presente Manual de Convivencia, o en el reglamento del órgano colegiado en cuestión.
3. La solicitud de revocatoria de quien ha sido elegido democráticamente, sólo se podrá presentar dentro de los tres siguientes meses a la posesión del cargo de los elegidos, con excepción de que los mismos, incurran en una falta grave que amerite la intervención inmediata del Consejo Directivo para revocar.
4. Cuando quien ha sido elegido democráticamente pierde su condición de miembro activo de la comunidad educativa, ya sea por expiración del contrato que lo vinculaba, por la aplicación de una sanción, porque presenta su renuncia o se retira voluntariamente de la comunidad educativa. En estos casos se configura una revocatoria de hecho, en cuya circunstancia, el Rector o el Consejo Directivo, procederá a adelantar las acciones a las que haya lugar, para subsanar la ausencia de dicho representante.
5. Cuando la revocatoria se produzca por solicitud de los representados, la misma se debe presentar por escrito al Consejo Directivo, mediante solicitud escrita, debidamente motivada y sustentada, con la firma de al menos mayoría simple de quienes eligieron dicho representante.
6. Cuando se trate de un estudiante representante que reciba una Matrícula en Observación como sanción por la comisión de una falta, la misma conlleva la revocatoria del cargo para el cual, dicho estudiante había sido elegido.
7. Cuando se trate de un padre de familia representante que reciba una sanción de las estipuladas en el presente Manual de Convivencia, por la comisión de una falta grave, la misma conlleva la revocatoria del cargo para el cual, dicho padre de familia había sido elegido.
8. Cuando se trate de un educador o trabajador de la Institución y dicho representante se le impute una falta grave y se le habrá un proceso disciplinario sancionatorio laboral, dicha situación de investigación, conlleva la revocatoria del cargo para el cual, dicho educador o trabajador había sido elegido.
9. Cuando el representante elegido democráticamente incumpla las obligaciones o incurra en conductas que materialicen las prohibiciones estipuladas en el reglamento del órgano colegiado en cuestión, de oficio, se adelantará el proceso de revocatoria de dicho representante elegido.

Artículo 3. Procedimiento para elegir al suplente del representante revocado. Una vez que se haya revocado a un representante elegido democráticamente, el Consejo Directivo, recomendará al Rector las

propuestas de fechas y el procedimiento para elegir a quien asuma el puesto o la representación vacante.

Artículo 4. Criterios para la elección de los nuevos órganos colegiados, para el siguiente año lectivo. En atención a lo dispuesto en la normatividad legal vigente, los órganos colegiados elegidos para una vigencia seguirán estando activos y con la capacidad de cumplir sus funciones, hasta que se surta el nuevo proceso de conformación de los órganos colegiados.

Parágrafo: Si se trata de un cargo que haya sido ocupado por un estudiante de último grado y éste ya ha egresado de la Institución, mientras se surte el nuevo proceso democrático de elección, dichas posiciones serán ocupadas por los estudiantes del grado al cual se le asigna dicho cargo, elegidos, tomando como referencia el orden alfabético de los estudiantes debidamente matriculados, en el mencionado grado. Dicha elección será ad hoc y hasta que se surta el proceso de elección democrático.

Artículo 5. Criterios para los procedimientos de elección popular. Acorde con los procesos de formación política y democrática que es parte integral de la formación de la comunidad educativa, los siguientes son los criterios que se deben tener en cuenta, para todos y cada uno de los procedimientos de elección democrática en el Colegio.

1. Las campañas que hagan los candidatos a ser elegidos deben ser siempre limpias y transparentes, razón por la cual, no se admite que dichos candidatos hagan promesas que engañen a los electores, ofrezcan regalos o incentivos de cualquier naturaleza que los incite a votar por ellos, entregue estímulos o lleven a cabo, cualquier otra práctica que pueda inducir de manera fraudulenta a los electores en su decisión.
2. Los candidatos no pueden ofrecer como incentivo para su elección comprometerse a modificar los documentos institucionales que hacen parte de la propuesta educativa del Colegio, puesto que, para ello, existen los mecanismos y procedimientos que las normas han establecido y que no dependen de la elección de un candidato.
3. Los candidatos que tengan controversias con el Colegio, sea de la naturaleza que dichas controversias sean, no pueden emplear sus casos personales, para hacer campaña para ser elegidos en los cargos a los que aspiran.

Parágrafo: Siempre que el directivo definido por la rectoría para acompañar los procesos democráticos identifique que hay una práctica inadecuada por parte de algún candidato, podrá, luego de llevar a cabo el debido proceso, vetar ese candidato para la elección a la cual se está presentando.



4. DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Manual
de Convivencia
Escolar
2026-2027



4. De la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar

Título I. Sistema institucional para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar

Capítulo 1. Conceptos relevantes para la convivencia escolar

Artículo 1. Definición de conceptos. Los siguientes son los conceptos que se deben tener en cuenta para la comprensión del Sistema Institucional para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad, y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar en la institución educativa.

1. Competencias ciudadanas. Conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
2. Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. 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.
3. Acoso escolar o bullying. 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.
4. Ciberbullying o ciberacoso escolar. Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico, que además es continuado.
5. Enfoque de género. Consiste en crear las condiciones institucionales para generar una perspectiva de respeto, acogida, cuidado y protección, hacia las diferentes formas de

construir la propia identidad de los estudiantes, en especial la de género, sin que haya actitudes o comportamientos discriminatorios, de agresión, de violencia o de descalificación hacia quienes asumen una construcción de su identidad sexual o de género, diferente a la binaria.

6. Convivencia escolar. Acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral.
7. Formación de la afectividad. Proceso mediante el cual se educa y forma a los miembros de la comunidad educativa, y en especial a los estudiantes en la vida afectiva, entendida esta como el conjunto de potencialidades y manifestaciones de la vida psíquica del ser humano, que abarcan, tanto la vivencia de las emociones, los sentimientos y la sexualidad, como también la manera como la persona se relaciona consigo mismo y con los demás, ayudándolo a construirse como ser social y a ser copartícipe de la construcción del contexto en el que vive.
8. Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar -SIUCE-. Conjunto de estrategias para la identificación, registro y seguimiento de los casos de acoso, violencia escolar y de vulneración de derechos sexuales y reproductivos, que afectan a los niños, niñas y adolescentes, de los establecimientos educativos. Este Sistema se materializa en la plataforma SIUCE que ha sido definido y puesto en marcha por el Ministerio de Educación Nacional.
9. Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Procesos y protocolos que deben seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario. Esta Ruta incluye cuatro componentes, a saber: promoción, prevención, atención y seguimiento. Hacen parte de las entidades a las cuales el Colegio debe reportar las situaciones Tipo II y Tipo III, dentro del componente de atención: el CAIVAS, las comisarías de familia, los defensores de menores, la policía de infancia y adolescencia, la defensoría del pueblo, el ICBF, SIVIGILA, las EPS, entre otras.
10. Conflictos. Situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida, entre una o varias personas, frente a sus intereses, lo que genera problemas por las controversias y desavenencias que dicha situación propicia.
11. Conflictos manejados inadecuadamente. 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.
12. Agresión escolar. Toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa, que busca afectar negativamente a otros miembros de la institución, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
13. Agresión física. 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.
14. Agresión verbal. Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
15. Agresión gestual. Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
16. Agresión relacional. 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.
17. 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.

18. Violencia sexual. 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, así como también, cualquier otra condición, en la cual un menor de edad es agredido.
19. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Toda situación de daño, lesión o perjuicio, que impida el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, entre las que se encuentran el maltrato, el abandono, la negligencia o la comisión de delitos en su contra.
20. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Conjunto de actuaciones administrativas que se implementan con el fin de lograr 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.
21. Enfoque restaurativo. Perspectiva frente a las faltas cometidas por los estudiantes, en donde se busca la reparación integral de quienes han sido víctimas de agresiones, situaciones, delitos o faltas, así como de los agresores o sujetos activos de las mismas, poniendo el acento en la atención a las necesidades de todos ellos, antes que a acciones punitivas.
22. Proyectos pedagógicos. Estrategia didáctica en la cual, los estudiantes con los educadores adelantan un proceso de construcción de conocimiento y de desarrollo de actitudes y adquisición de competencias, generalmente a partir de una pregunta problema. Para el abordaje y la solución del problema, se integran la mayoría de las áreas del Plan de Estudios y se hace un desarrollo de un currículo integrado.
23. Acción reparadora. Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente (situaciones tipo I y II).
24. Proyectos pedagógicos como ejes transversales. Aquellos en los que en una organización disciplinar del Plan de Estudios, se generan espacios de transversalidad, en los que se ofrece a los estudiantes, la posibilidad de trabajar e investigar problemas o temas que son considerados relevantes, para el logro de las metas educativas institucionales, que previamente se han definido desde el direccionamiento estratégico, que contribuyen a hacer realidad la formación integral, y en últimas, al logro de las metas educativas que la institución se ha fijado.

Artículo 2. Conductas disruptivas no intimidatorias. Son todos aquellos comportamientos, conductas y actuaciones, que se dan en el ámbito escolar, que interrumpen el normal desarrollo de las actividades formativas.

1. Indisciplina: Desórdenes en la vida de las aulas, que generalmente están asociados con el incumplimiento de tareas, el irrespeto a la autoridad del educador y otras formas de comportamiento inadecuado. Pueden ser también acciones de “baja intensidad” que interrumpen el ritmo de las clases y de los trabajos pedagógicos propuestos para el aula de clase. Los protagonistas son estudiantes molestos que, con sus comentarios, risas, juegos, etc., impiden o dificultan la actividad educativa.
2. Desobediencia: Acción de los estudiantes de no seguir las instrucciones u órdenes de los educadores, de tal manera que generan controversia o conflictos de baja intensidad entre los estudiantes y los educadores o entre los mismos estudiantes.
3. Faltas de cortesía: Conducta que consiste en no observar las normas mínimas de cortesía y buenas costumbres sociales, generalmente en el aula de clase, como no saludar, emplear un lenguaje soez, interrumpir a los demás cuando están hablando, realizar comportamientos

inadecuados en presencia de otros y que se refieran a las normas de urbanidad, que se deben observar en los grupos sociales.

4. Conflictos de baja intensidad: Comportamientos que consisten en pelear con los compañeros, agredirlos o contrariar sus decisiones y acciones, sin que los mismos alcancen niveles graves o intensos.
5. Faltas a las normas básicas de comportamiento: Consiste en la realización de acciones como llegar tarde a clase, salirse del salón sin autorización del educador presente, tirar los útiles propios o de sus compañeros al piso, tirar basura al piso, comer goma de mascar, o cualquier otra acción que interrumpa la actividad educativa, sin que sea grave o afecte sensiblemente a los compañeros.

Artículo 3. Conductas intimidatorias. Son conductas intimidatorias, entre otras, las siguientes:

1. Maltrato físico: Golpes, empujones, patadas, codazos, agresiones con objetos, escupir, encerrar a la víctima, etc.
2. Maltrato verbal: Insultos, apodos, resaltar defectos físicos, agredir verbalmente para desestabilizar y ridiculizar a la víctima y ponerse por encima de ella.
3. Exclusión social: Ignorar a la víctima, excluirla o aislarla del grupo, no permitiéndole participar en las actividades ordinarias del grupo o del curso.
4. Mixto: Reúne el maltrato físico con el verbal, buscando intimidar, obligar a la víctima a hacer cosas por medio de chantajes.
5. Maltrato psicológico: Manipular a la víctima emocionalmente, haciéndose pasar por su amigo, chantajeándola, jugando con sus debilidades, etc.
6. Bullying sexual: Utiliza el contenido sexual para ejercer el maltrato, por ejemplo, difundiendo rumores sobre las prácticas sexuales de la víctima, intentando contactos físicos no deseados, ridiculizando atributos sexuales, demandando verbalmente servicios sexuales, mostrando o señalando alguna parte del cuerpo, etc.
7. Bullying por necesidades educativas especiales: Se presenta cuando hay estudiantes que tienen necesidades educativas especiales que difieren del promedio del grupo, ya sea por estar por encima de éste o por debajo del mismo. También en contra de quienes tienen alguna condición cognitiva, emocional o discapacidad diferente a la del común de los estudiantes. Se utilizan las diferencias para ridiculizar a la víctima buscando establecer superioridad sobre ella.
8. Bullying on line, cyberbullying o e-bullying: Uso de las redes sociales y demás herramientas tecnológicas para agredir, discriminar, ridiculizar y someter a la víctima. Busca deteriorar la reputación de alguien.

Parágrafo: En las situaciones de acoso escolar o intimidación, pueden presentarse algunas de estas conductas o todas. Aquello que la vuelve una conducta de acoso escolar o de intimidación escolar es la ocurrencia repetitiva del comportamiento, haciendo que el agresor adquiera poder frente a la víctima, que es sometida por dichas conductas o comportamientos.

Artículo 4. Conductas que pueden ser tipificadas como delitos. Comportamientos que la normatividad legal vigente -el Código Penal- ha tipificado como conductas antijurídicas, dolosas, imputables a una persona, sancionadas por el Estado, por atentar contra los bienes jurídicos que el legislador ha decidido proteger. Los más comunes en el contexto escolar son las siguientes:

1. Violencia sexual: Cualquier comportamiento estipulado en el Código Penal como contrario a la libertad, integridad y formación sexuales, tales como acceso carnal violento; acto sexual violento; acceso carnal o acto sexual en persona puesta en incapacidad de resistir; acceso carnal abusivo con menor de catorce años; actos sexuales con menor de catorce años; acceso carnal o actos sexuales abusivos con incapaz de resistir; acoso sexual; pornografía infantil; constreñimiento a la prostitución, o cualquier otro comportamiento proscrito por el Código Penal.
2. Suministro de SPA a menores de edad: Suministro de cualquier droga o sustancia a un menor de edad, que genere dependencia, o que lo induzca a usarla.

3. Tráfico, fabricación o porte de estupefacientes: Consiste en el transporte, llevar consigo, almacenar, conservar, elaborar, vender, ofrecer, adquirir, financiar o suministrar a cualquier título sustancia estupefaciente, psicotrópica o drogas sintéticas que se encuentren contempladas en los cuadros uno, dos, tres y cuatro del Convenio de las Naciones Unidas sobre Sustancias Sicotrópicas.
4. Pornografía infantil: Cualquier conducta que implique fotografía, filmación, grabación, producción, divulgar, ofrecer, vender, comprar, poseer, portar, almacenar, transmitir o exhibir, por cualquier medio, para uso personal o intercambio, representaciones reales de actividad sexual que involucre persona menor de edad. Pueden ser prácticas como el sexting, el grooming u otras que involucren imágenes de contenido sexual de menores de edad.
5. Porte de armas: Portar, suministrar, traer, proveer o cargar cualquier tipo de arma, sean estas de fuego, blanca o de cualquier otra naturaleza, que pueda poner en riesgo la integridad física de otras personas.
6. Lesiones personales: Cualquier comportamiento o conducta que cause un daño a la integridad física de otra persona.
7. Calumnia e injuria: Cualquier conducta, acción o pronunciamiento en contra de otra persona, que atente contra el buen nombre de ella, o le impute un delito por el cual no ha sido condenada, la ofenda o la agrede, sin que haya sustento real para las afirmaciones que se hacen en su contra.
8. Daños materiales: Destrucción de materiales (mesas, vidrios, paredes y armarios), la escritura de palabras obscenas, amenazantes o insultantes, y toda acción que atente contra los bienes de uso común o la infraestructura de la institución educativa o de la ciudad.
9. Hurto: Apropiación, con o sin violencia, de los bienes de otra persona.

Parágrafo 1: De todas maneras, son muchos los posibles comportamientos delictuales que se pueden dar en el contexto escolar, pero calificar o no tales conductas como delito, sólo corresponde a las autoridades competentes.

Parágrafo 2: Cuando en el Colegio se presuma que una conducta o comportamiento llevado a cabo por alguno integrante de la comunidad educativa, el mismo será puesto en conocimiento de las autoridades, dentro del componente de atención de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar, para que dichas autoridades adelanten las acciones a las que haya lugar, eso sí, sin perjuicio de las indagaciones y sanciones internas que se lleven a cabo, con el fin de sancionar a integrante de la comunidad educativa que realizado tal conducta.

Capítulo 2. Procedimientos, pautas y acuerdos que deben seguir todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar

Artículo 1. Responsabilidades de la institución en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, la Institución tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a los estudiantes, educadores, directivos y demás personal, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el Comité Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en la normatividad legal vigente.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de

Convivencia y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, educadores o directivos.

4. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la normatividad legal vigente.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y en las recomendaciones que haga el Comité Escolar de Convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de estos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

Artículo 2. Responsabilidades del rector en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, la Rector de la Institución, tendrá las siguientes responsabilidades en el Sistema:

1. Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia y en su reglamento interno.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
3. 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.
4. Garantizar que en la institución educativa se lleven todas y cada una de las acciones y procedimientos que se deben seguir, cuando los estudiantes sean víctimas de algún delito.
5. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y hacer seguimiento a dichos casos.
6. Tomar todas decisiones y llevar a cabo todas las acciones que su cargo como autoridad escolar le confiere, en la perspectiva de garantizar la sana convivencia escolar, imponer las sanciones a las que haya lugar, realizar los reportes de rigor, entre otros.

Artículo 3. Responsabilidades de los educadores en el sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, los educadores de la Institución tendrán las siguientes responsabilidades en el Sistema:

1. 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 la normatividad legal vigente, el presente Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al Comité de Convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. 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.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación del educador y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Reportar oportunamente a las autoridades del Colegio, cualquier situación que pueda afectar la convivencia escolar, o ser un delito, o constituirse en una vulneración a los derechos humanos y la educación para la sexualidad.
5. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

Artículo 4. Participación y responsabilidades de los padres de familia. La familia, como parte de la comunidad educativa y primera responsable de los procesos formativos de los estudiantes, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en la normatividad legal vigente, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante la Institución para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder penal, civil y administrativamente, cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia del Colegio.
8. Adelantar las denuncias ante las autoridades competentes, cuando su hijo sea víctima de un delito, llevándola a cabo sin dilación y buscando el restablecimiento de los derechos del menor de edad.
9. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar a que se refiere la Ley de Convivencia Escolar, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean vulnerados.

Capítulo 3. Herramientas para la promoción de la convivencia escolar

De acuerdo con la Ley 1620 de 2013 *“La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementaria”*

La Ruta de Atención Integral establece las acciones que deben ser desarrolladas por las instancias y actores del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en relación con sus cuatro componentes:

1. PROMOCIÓN

Para desarrollar la promoción de la ruta de atención, se abordarán, los procesos de socialización a través de los talleres, escuela de padres, las materias de humanidades y cátedra de educación socioemocional, especialmente, y los procesos de modelo educativo con que cuenta nuestra Institución Educativa.

La segunda fase compromete a los estudiantes, para ello, se socializarán a través de las clases de humanidades y cátedra de educación socioemocional, trabajos en grupo y tareas o proyectos encaminados a la comprensión de las acciones a tomar para mitigar los actos vulneratorios y para definir con claridad, la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Proyectos Pedagógicos. Los proyectos a que se refiere el numeral 1 del artículo 15 de la Ley 115 del 1994, deberán ser desarrollados en todos los niveles del establecimiento educativo, formulados y gestionados por los docentes de todas las áreas y grados, contruidos colectivamente con otros actores de la comunidad educativa, que, sin una asignatura específica, respondan a una situación del contexto y que hagan parte del proyecto educativo institucional o del proyecto educativo comunitario.

Los proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad, cuyo objetivo es desarrollar competencias en los estudiantes para tomar decisiones informadas, autónomas, responsables, placenteras, saludables y orientadas al bienestar, deberán impartir conocimientos científicos, actualizados y pertinentes para cada edad, desde cada una de las áreas obligatorias señaladas en la Ley 115 de 1994, relacionados con el cuerpo y el desarrollo humano, la reproducción humana, la salud sexual y reproductiva y los métodos de anticoncepción, así como las reflexiones en torno a actitudes, intereses y habilidades en relación con las emociones, la construcción cultural de la sexualidad, los comportamientos culturales de género, la diversidad sexual, la sexualidad y los estilos de vida sanos, como elementos fundamentales para la construcción del proyecto de vida del o la estudiante.

La educación para el ejercicio de los Derechos Humanos en la escuela implica la vivencia y práctica de los Derechos Humanos en la cotidianidad escolar, cuyo objetivo es la transformación de los ambientes de aprendizaje, donde los conflictos se asumen como oportunidad pedagógica que permite su solución mediante el diálogo, la concertación y el reconocimiento a la diferencia para que los niños, niñas y

adolescentes desarrollen competencias para desempeñarse como sujetos activos de derechos en el contexto escolar, familiar y comunitario. Para esto, el proyecto pedagógico enfatizará en la dignidad humana, los Derechos Humanos y la aceptación de la diferencia. En el currículo, el establecimiento educativo deberá hacer explícito el tiempo y condiciones destinadas a los proyectos, acorde con lo señalado en los artículos 76 a 79 de la Ley 115 de 1994, en relación con el currículo y planes de estudio.

2. PREVENCIÓN

El segundo componente, denominado **Prevención**, comprende la realización de actividades de orden pedagógico, preventivo, informativo, de sensibilización y de formación, orientadas a fortalecer la importancia de la **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar** y los protocolos que se aplicarán en coordinación con las entidades e instituciones que conforman el **Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar**.

Dentro de este componente se planificará, programará y ejecutará un conjunto de actividades pedagógicas y de socialización, en el marco del **Programa Kíva**, adoptado por la institución en agosto de 2026, como estrategia central para la **prevención del acoso escolar**.

3. ATENCIÓN

En este tercer (3) componente, se brindará asertivo abordaje y priorización de los procesos que surjan como vulneradores de la convivencia escolar y se comunicará a los padres de familia, que sus hijos, no se acogen a las normas de convivencia y respeto del plantel, por lo cual, deben ingresar a un programa especial de orientación conductual y disciplinario, para corregir y enmendar sus falencias y deficiencias a nivel de acato a las normas y de respeto por sus demás pares escolares, alumnos en proceso de observación detallado. Se tomarán las medidas pertinentes dentro del marco de la conciliación, los acuerdos y los convenios de mejora, cambio y resarcimiento del daño causado. Salvo las acciones o situaciones que se presume son de orden delictivo y que desbordan la tarea y funciones del comité de convivencia y se conviertan por su gravedad en situaciones delictivas al tenor de la responsabilidad penal adolescente, es decir, causadas por alumnos mayores de 14 años, con plena certeza y conocimiento del daño que causaron con sus actuaciones irregulares – dolo- Conductas que deben denunciarse ante las autoridades pertinentes como comisaría de familia, policía de infancia y adolescencia, y personería, en acato a los artículos 11, 12, 13, 14, 15, de la ley 1146° de 2007, y al artículo 11° y artículo 44° numeral 9 de ley 1098° de 2006 y artículo 25° del código penal colombiano y el artículo 34 con sus 5 numerales y los dos párrafos del Código Nacional de Policía y de Convivencia Ley 1801 de 2016 siempre respetando los derechos y garantías dispuestos por el debido proceso.

4. SEGUIMIENTO

En este cuarto (4) componente, definidas, e identificadas plenamente las actuaciones a consolidarse frente a las situaciones de vulneración y tipificada y determinada la sanción, el abordaje o la conciliación (de llegar a ser procedente, porque NO constituye delito) se establecerá un cuidadoso y minucioso – seguimiento- de los actores en conflicto, por parte del comité de convivencia y además, con asesoría, acompañamiento e intervención del o la Psicoorientador(a) del colegio, quien en su informe señalará la necesidad de mantener o de cesar ese – seguimiento- de acuerdo al avance y restablecimiento de los derechos de los estudiantes violentados o vulnerados. En todos los casos, se seguirá estricto respeto al debido proceso, a lo normado por el manual de convivencia y a lo señalado por la normativa jurídica – legal vigente, que NO es de consenso, sino de obligatorio cumplimiento.

Recuérdese que el artículo 01° de la Constitución Política Nacional en COLOMBIA, como un estado social de derecho, es claro y contundente al destacar que prevalece el derecho de la comunidad en general, por encima de un particular, cuando reza: “y en la prevalencia del interés general”.

Capítulo 4. Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia escolar

Artículo 1. Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia escolar, por parte de los estudiantes. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

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

Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (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.

Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales, referidas en la normatividad legal vigente o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Parágrafo 1: Estas situaciones que afectan la convivencia escolar que se han enunciado, no son equiparables o idénticas a las faltas disciplinarias que se han estipulado en el presente Manual de Convivencia, toda vez que aquellas -las disciplinarias- están relacionadas directamente con el incumplimiento de los deberes de los estudiantes, y éstas -las convivenciales- con conductas o comportamientos que afectan directamente las relaciones humanas entre los integrantes de la comunidad educativa.

Parágrafo 2: Si bien las situaciones que afectan la convivencia escolar y las faltas disciplinarias no son iguales y no son equiparables, ambos tipos de conductas o comportamientos sí siguen los mismos pasos para su atención, para garantizar el debido proceso.

Capítulo 5. Protocolos de atención integral para la convivencia escolar

Artículo 1. Protocolo para situaciones Tipo I. Las situaciones Tipo I, corresponden a conflictos manejados inadecuadamente y a aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud, tales como las situaciones se encuentran definidas como conductas disruptivas no intimidatorias en el presente Manual de Convivencia. Para su manejo, en la Institución se seguirán los siguientes pasos:

1. Quien sea objeto o conozca de una situación Tipo I, debe ponerla en conocimiento de cualquier educador o directivo de la Institución, informando los hechos, así como las personas involucradas en ella.
2. El educador o directivo que reciba un reporte de una situación Tipo I, debe reportarla de manera inmediata a la psicoorientación del Colegio quien iniciará su manejo, procurando la conciliación o la resolución del conflicto que da origen a dicha situación.
3. Quien esté encargándose de la situación, puede vincular a estudiantes que se hallen capacitados como mediadores, para atender la situación y buscar una solución que satisfaga a quienes se hallen involucrados en la situación Tipo I.
4. Si se requiere, se puede dejar consignado los acuerdos y los compromisos a los cuales se llegue en el proceso de resolución de la situación.

Parágrafo 1: En ningún caso, una situación Tipo I que sea reportada podrá dejarse sin atención. Quien conozca de ella, deberá seguir los pasos aquí estipulados hasta que las partes involucradas en ella queden satisfechas con el tratamiento que se hace de esta.

Parágrafo 2: Las situaciones Tipo I que se presenten en el Colegio, serán manejadas según el procedimiento establecido para Faltas Leves.

Artículo 2. Protocolo para situaciones Tipo II. Las situaciones Tipo II, corresponden a situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), 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, tales como las que se encuentran definidas como conductas intimidatorias en el presente Manual de Convivencia. Para su manejo, en la Institución se seguirán los siguientes pasos:

1. Quien sea objeto o conozca de una situación Tipo II, debe ponerla en conocimiento de cualquier educador o directivo de la Institución, informando los hechos, así como las personas involucradas en ella.
2. Quien haya sido informado de la situación Tipo II, debe tomar, inmediatamente las medidas del caso, para la protección de las víctimas de dicha situación y para evitar cualquier otro posible daño que se pudiese presentar.
3. El educador o directivo que reciba un reporte de una situación Tipo II, debe informar a la coordinación de convivencia, tanto de la situación reportada, como de las medidas tomadas para protección de las víctimas, mediante reporte escrito en la plataforma institucional.
4. Todas las actuaciones que se sigan, tanto para recabar la información sobre la situación reportada, así como para su atención, y que impliquen recolección o registro de datos personales de los implicados, estarán sujetas a la Política de Tratamiento de Datos que se halla disponible en el presente manual.
5. La coordinación de convivencia, revisará las medidas que se hayan tomado para la protección de quienes sean víctimas de la situación reportada, y las ratificará o modificará, según sea el caso, y se requiera, para preservar la integridad física, emocional y psicológica de todos los implicados en la situación.
6. Sin perjuicio del cumplimiento del debido proceso y del conducto regular consignado en el presente Manual, la Institución informará de manera inmediata a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, sobre la situación acaecida, que se está atendiendo.
7. La coordinación de convivencia, iniciará, según lo conceptuado en este Manual, según sea el caso, y ateniéndose a lo dispuesto en el mismo, sobre el debido proceso y el conducto regular.
8. La Institución, a través de alguno de los directivos que intervengan en el proceso de atención de la situación, buscará definir las acciones restaurativas que hagan posible la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en ella, así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este

Comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el Protocolo para situaciones Tipo III del presente Manual.

10. 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.
11. La psicoorientación del Colegio reportará la situación a las entidades pertinentes que hagan parte de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar para que dichas entidades, tomen las medidas del caso y realicen las actuaciones a las que haya lugar.
12. La psicoorientación del Colegio reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, de igual manera hará el reporte a las entidades de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar a las que haya lugar, según sea el caso y lo haya recomendado el Comité Escolar de Convivencia.
13. La coordinación de convivencia, una vez clarificada la situación y tomada la decisión sobre las consecuencias que se sigan de esta, deberá incluir alguna o varias, según sea el caso, de las estrategias formativas que se hallan consignadas en el presente Manual de Convivencia, para faltas graves o muy graves.
14. De cada una de las situaciones que sean reportadas y atendidas por la Institución se dejará registro escrito mediante actas, consignando en él, lo concerniente a las estrategias de atención y de seguimiento que se hayan implementado.
15. De cada una de las actuaciones, de las distintas instancias que intervengan en cualquier momento del proceso, se dejará evidencia en un acta, cumpliendo con la Política de Tratamiento de Datos Personales, con que cuenta la Institución.
16. La Coordinación de Convivencia, buscará definir las acciones restaurativas que hagan posible la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en ella, así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
17. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este Comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el Protocolo para situaciones Tipo III del presente Manual.
18. 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.
19. El presidente del Comité Escolar de Convivencia atenderá las solicitudes y requerimientos de las entidades que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar, cuando ellas lo soliciten o requieran.

Parágrafo 1: En casos de situaciones que involucren daño al cuerpo o a la salud, la Institución garantizará 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.

Parágrafo 2: Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, la Institución remitirá el caso a las autoridades administrativas competentes -el ICBF- en el marco de legislación vigente, actuación de la cual se dejará constancia.

Parágrafo 3: Las situaciones Tipo II que se presenten en el Colegio, serán manejadas según lo conceptualizado para el tratamiento de faltas graves o muy graves, consignado en el presente Manual de Convivencia, según sea el caso.

Artículo 3. Protocolo para 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, referidas en la normatividad legal vigente o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la normatividad colombiana legal vigente. Para su manejo, en la Institución se seguirán los siguientes pasos:

1. Quien sea objeto o conozca de una situación Tipo III, debe ponerla en conocimiento de cualquier educador o directivo de la Institución, informando los hechos, así como las personas involucradas en ella.
2. Quien haya sido informado de la situación Tipo III, debe tomar, inmediatamente las medidas del caso, para la protección de las víctimas de dicha situación y para evitar cualquier otro posible daño que se pudiese presentar.
3. Si la situación reportada implica daño al cuerpo o a la salud, la Institución garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes.
4. Sin perjuicio del cumplimiento del debido proceso y del conducto regular consignado en el presente Manual, la Institución informará de manera inmediata a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, sobre la situación acaecida.
5. Todas las actuaciones que se sigan, tanto para recabar la información sobre la situación reportada, así como para su atención, y que impliquen recolección o registro de datos personales de los implicados, estarán sujetas a la Política de Tratamiento de Datos que se halla disponible en la página web de la Institución.
6. El educador o directivo que reciba un reporte de una situación Tipo III, debe informar a la coordinación de convivencia y a la rectoría, así como al presidente del Comité Escolar de Convivencia, tanto de la situación reportada, como de las medidas tomadas para protección de las víctimas.
7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia o la coordinación de convivencia, revisará las medidas que se hayan tomado para la protección de quienes sean víctimas de la situación reportada, y las ratificará y modificará, según sea el caso, y se requiera para preservar la integridad física, emocional y psicológica de todos los implicados en la situación.
8. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata o la coordinación de convivencia, y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía de Infancia y Adolescencia o Nacional, del Bienestar Familiar, del CAIVAS o de cualquiera otra entidad que haga parte de la Ruta de Atención Integral que sea competente para atenderla.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia citará a dicho Comité para atender la situación reportada, poniéndola en su conocimiento. La información sobre la situación, así como el reporte a la autoridad competente, se ajustará a lo dispuesto en la Política para el Tratamiento de Datos Personales que la Institución ha promulgado, así como preservando la intimidad y la confidencialidad de las partes involucradas.
10. 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 a que haya lugar, teniendo como referencia lo consignado en el presente Manual de Convivencia, tendientes a proteger dentro del ámbito de su competencia, a la víctima a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. De igual manera, iniciará, según lo conceptuado en este Manual, el proceso definido para Intervención correctiva o Intervención sancionatoria del presente Manual, según sea el caso, y ateniéndose a lo dispuesto en el mismo, sobre el debido proceso y el conducto regular.
11. El presidente del Comité Escolar de Convivencia o la coordinación de convivencia, una vez clarificada la situación y tomada la decisión sobre las consecuencias que se sigan de esta, deberá incluir alguna o varias, según sea el caso, de las estrategias formativas que se hallan consignadas en el presente Manual de Convivencia, para faltas graves o muy graves.
12. El presidente del Comité Escolar de Convivencia o la Coordinación de Convivencia reportará la situación a las entidades pertinentes que hagan parte de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar para que dichas entidades, tomen las medidas del caso y realicen las actuaciones a las que haya lugar.
13. El presidente del Comité Escolar de Convivencia o la Coordinación 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.

14. De cada una de las situaciones que sean reportadas y atendidas por la Institución, se diligenciará registro escrito, consignando lo concerniente a las estrategias de atención y de seguimiento que se hayan implementado.
15. De cada una de las actuaciones, de las distintas instancias que intervengan en cualquier momento del proceso, se dejará evidencia en un acta, cumpliendo con la política de tratamiento de datos personales con la que cuenta la Institución.

Parágrafo 1: Las situaciones Tipo III que se presente en el Colegio serán manejadas según lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, para faltas muy graves.

Parágrafo 2: Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, la Institución remitirá el caso a las autoridades administrativas competentes, en el marco de legislación vigente, actuación de la cual se dejará constancia.

Artículo 4. Estrategias institucionales de prevención para los estudiantes de los comportamientos que afectan la convivencia escolar. Las estrategias pedagógicas y las acciones que contribuyen a la prevención de los comportamientos que afectan la convivencia escolar, por parte de los estudiantes, son las siguientes:

- a. Difusión y apropiación del manual de convivencia. La Institución programa habitualmente jornadas de reflexión, al inicio del año académico, en donde los estudiantes conocen en profundidad lo conceptuado en el presente Manual en torno al manejo de la convivencia, así como las consecuencias que se sigan para todos los integrantes de la comunidad educativa, por sus comportamientos, cuando éstos afecten la convivencia escolar.
- b. Jornadas de reflexión. A lo largo del año escolar, la institución programa jornadas de reflexión en torno a los valores y principios que soportan y dan sentido a los procedimientos para el manejo de la convivencia, con el fin de lograr que los estudiantes, se apropien cada vez más y mejor de los mismos y los hagan parte de su diario proceder.
- c. Acompañamiento en la vida escolar. Cada curso cuenta con un director de Curso, que, junto con todos los demás educadores, se ocupa del proceso acompañamiento y seguimiento de todos y cada uno de los estudiantes, tanto en las actividades académicas ordinarias, como en los espacios de tiempo libre y de recreo, de tal manera que este proceso de acompañamiento, contribuya de manera sensible a la reducción de los conflictos escolares, por la oportuna y adecuada intervención de los educadores.
- d. Formación en la afectividad y la sexualidad. La Institución cuenta con un Programa de formación en la afectividad y la sexualidad para los estudiantes, que contribuye al manejo de las emociones, la promoción de los derechos humanos, la formación en los derechos sexuales y reproductivos, y la resolución del conflicto por la negociación y el diálogo. Este es un programa transversal a cargo del Servicio de Orientación Escolar, que adelanta los procesos de formación, acorde con su edad y madurez psicológica.
- e. Dirección de curso. Todos los grupos de estudiantes del Colegio contarán con un director de curso. Los directores de curso adelantan habitualmente procesos formativos para los estudiantes del grupo a su cargo, con los que se busca la promoción de los derechos humanos, la resolución no violenta ni agresiva del conflicto, el manejo de las emociones, y la formación de las habilidades y competencias, para la sana convivencia escolar. Este Programa contribuye al fortalecimiento de los valores humanos y de las competencias ciudadanas.
- f. Programa de formación ético-moral. Programa de formación de los estudiantes en educación ética y formación moral, desde el universo axiológico de la Institución. En él se realizan encuentros pedagógicos, convivencias, actividades de la personería y gobierno escolar.
- g. Programa de desarrollo en competencias ciudadanas. Proceso de formación de los estudiantes mediante la adquisición de competencias para ciudadanas. El desarrollo de dichas competencias está incluido en el currículo del departamento de Ciencias Sociales y en el Plan de Trabajo de la Dirección de Curso.
- h. Programa de prevención de adicciones. Es un programa transversal a cargo del Servicio de Orientación Escolar que se ocupa de los procesos formativos conducentes a la prevención de todo tipo de adicciones.

Capítulo 6. Infracciones administrativas, sanciones e incentivos (Ley 1620 de 2013)

Artículo 1. Sanciones. Las conductas de los actores del sistema en relación con la omisión, incumplimiento o retraso en la implementación de la Ruta o en el funcionamiento de los niveles de la estructura del Sistema se sancionarán de acuerdo con lo establecido en el Código General y de Procedimiento Penal, el Código Único Disciplinario, el Código de la Infancia y la Adolescencia.

Artículo 2. De las infracciones administrativas de las instituciones educativas privadas. Respecto de las instituciones educativas de carácter privado, las entidades territoriales certificadas en educación deberán adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio de que tratan los artículos 47 al 50 de la Ley 1437 de 2011, cuando incumplan las disposiciones establecidas en la presente Ley, especialmente en los siguientes eventos:

- Omisión, incumplimiento o aplicación indebida de la ruta de atención integral de la que trata la presente ley.
- Falta de ajuste o implementación del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia, de acuerdo con las orientaciones de la presente Ley.
- Inoperancia del Comité Escolar de Convivencia.

Artículo 3. De las Faltas Disciplinarias de los docentes y directivos docentes oficiales. En las instituciones educativas de carácter oficial, los docentes y directivos docentes, en el marco de las funciones asignadas a su respectivo cargo, serán responsables por hacer efectiva la implementación del Sistema al interior de estas. La omisión o el incumplimiento de este deber constituyen una falta disciplinaria y dará lugar a las sanciones previstas por la ley para estos servidores.

Artículo 4. Incentivos a los establecimientos educativos. El Ministerio de Educación Nacional, en el marco del Foro Educativo Nacional que establece la Ley 115 de 1994, anualmente reconocerá los establecimientos educativos que evidencien un impacto positivo con la implementación de estrategias de mejoramiento, orientadas a cualificar la convivencia escolar, la educación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, para lo cual dentro del término de seis meses de expedición de la presente ley, reglamentará la participación, los criterios de selección y los incentivos que recibirán los establecimientos educativos y los miembros de estos que lo ameriten.

Artículo 5. Término de reglamentación y vigencia. El Gobierno Nacional contará con un plazo máximo de seis (6) meses para expedir la reglamentación que sea necesaria. La presente ley rige a partir de su publicación en el Diario Oficial, salvo las disposiciones contenidas en el capítulo 6 las cuales entrarán a regir a los dos (2) meses siguientes a la reglamentación señalada en el inciso interior.

Capítulo 7. Socialización de las Rutas de Atención Integral

Los mecanismos de divulgación y socialización de las diferentes rutas de atención diseñadas por la SED y otras entidades se dan de la siguiente manera:

- En el Manual de Convivencia en el apartado 4.1 se encuentran los protocolos establecidos en la Ley 1620 de 2013 y se encuentra el enlace para que tengan acceso a dichos protocolos.
- En el Manual de Convivencia se encuentran tipificadas las situaciones I, II y III según el contexto escolar.
- Dos veces al año se socializa a través de la plataforma virtual y mediante reuniones interactivas, lo indicado en la Ley 1620 de 2013 para la convivencia escolar.
- Los docentes directores de grupo a su vez socializan la ruta de atención integral en la clase de cátedra de educación socioemocional.
- La comunidad educativa tiene acceso al Manual de Convivencia de manera permanente a través de la página web institucional.



5. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Manual
de Convivencia
Escolar
2026-2027



5. Procedimientos especiales

Capítulo 1. Procedimiento para la atención de quejas, solicitudes y reclamos

Artículo 1. Definiciones.

- Queja o reclamo: Manifestación mediante la cual se informa a las autoridades del Colegio Calatrava sobre un hecho o situación irregular relacionada con el cumplimiento de su misión. Constituye una expresión de insatisfacción frente a productos, servicios o procesos institucionales, en la que se espera una respuesta o resolución.
- Cliente: Persona o institución que recibe un bien o servicio del Colegio.
- Competencia: Se refiere a la dependencia responsable de atender el asunto según sus funciones específicas. Ejemplo:
 - Transporte → Coordinación de Transporte
 - Convivencia → Coordinación de Convivencia
 - Académico → Coordinación Académica
 - Administrativo → Gerencia Administrativa
 - Certificados → Secretaría Académica
 - Si no hay solución en primera instancia → Rectoría

Artículo 2. Formulación de consultas.

- Todo miembro de la comunidad puede formular consultas verbales o escritas de manera respetuosa.
- Las consultas verbales se atenderán en la dependencia competente, de lunes a viernes, entre 7:30 a.m. y 3:00 p.m.
- Si no pueden resolverse verbalmente, se responderán por escrito en los plazos establecidos en este Manual.
- Conforme al artículo 25 del Código Contencioso Administrativo, las respuestas no comprometen la responsabilidad institucional ni son de obligatorio cumplimiento.

Artículo 3. Peticiones verbales.

- Se aceptan peticiones verbales relacionadas con información general, consultas o copias de documentos institucionales (acuerdos, resoluciones, circulares, instructivos).
- Las demás peticiones deberán presentarse por escrito, salvo que exista justificación suficiente para no hacerlo.

Artículo 4. Peticiones escritas.

Las solicitudes escritas deberán presentarse por medio de la plataforma institucional o correos oficiales, con lenguaje respetuoso, y contener:

1. Autoridad a la que se dirige.
2. Nombre completo del solicitante y/o apoderado.
3. Documento de identidad.
4. Dirección y teléfono de contacto.
5. Objeto claro de la petición.
6. Fundamentación de la solicitud.
7. Relación de documentos anexos.
8. Firma del peticionario.

Las peticiones radicadas en oficina administrativa recibirán constancia de radicación si el solicitante lo requiere.

Parágrafo: Si la petición carece de información o documentos necesarios, el funcionario encargado notificará al peticionario para que los complete.

Artículo 5. Términos para resolver las peticiones.

Las peticiones se resolverán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su radicación, o según lo establecido por la ley.

La respuesta debe ser:

- Oportuna.
- Clara, precisa y congruente con lo solicitado.
- Comunicada al peticionario.
- El incumplimiento de estos requisitos vulnera el derecho fundamental de petición.

Artículo 6. Interrupción de términos.

Los plazos podrán interrumpirse por:

- Requerimiento de documentos adicionales.
- Práctica de pruebas.
- Fuerza mayor debidamente sustentada.
- Otros casos previstos en la ley.

Artículo 7. Peticiones improcedentes.

No se admitirán peticiones que:

- Contengan expresiones irrespetuosas contra funcionarios.
- Sean confusas o carezcan de interés legítimo.
- Sean repetitivas sin fundamento válido.

El peticionario será informado de la improcedencia y se dejará constancia.

Artículo 8. Solicitud de citas.

Los padres o acudientes podrán solicitar citas siguiendo este procedimiento:

1. Identificar la dependencia correspondiente según el organigrama.
2. Respetar el conducto regular.
3. Para citas con docentes: solicitar por agenda virtual, con copia a Coordinación Académica o de Convivencia. El docente no podrá reunirse solo con acudientes; toda reunión deberá contar con acta.
4. Para citas con Coordinación, Administración o Rectoría: solicitar por plataforma virtual. La cita será asignada en máximo 48 horas.
5. No se atenderán acudientes que lleguen sin cita, salvo casos de extrema urgencia.

Parágrafo: El Colegio podrá negar citas cuando:

- El motivo ya fue resuelto de fondo.
- Las solicitudes son repetitivas sin justificación válida.
- La cita afecta el normal funcionamiento administrativo.

Capítulo 2. Procedimiento para la solicitud de permisos o ausencias

Artículo 1. Inasistencias.

El registro de las ausencias será llevado por la enfermera del Colegio. Los padres de familia deberán reportar, a través de la plataforma virtual, el motivo de la inasistencia del estudiante a Coordinación de Convivencia y a Enfermería, anexando incapacidad médica en caso de enfermedad.

1. Circunstancias válidas para justificar la inasistencia

Solo se aceptarán ausencias en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor.
- Calamidad doméstica.
- Enfermedad debidamente comprobada.

2. Trámites obligatorios para padres o acudientes

1. Enviar por la plataforma virtual o entregar personalmente la incapacidad médica a Coordinación de Convivencia y a Enfermería.
2. La Coordinación de Convivencia notificará a Coordinación Académica la justificación de la inasistencia.
3. Una vez justificada la ausencia, el estudiante deberá ponerse al día con las actividades y clases realizadas durante su inasistencia.
 - a. Si la ausencia coincide con una evaluación, esta será reprogramada por Coordinación Académica conforme al SIEE del Colegio.
4. Las excusas deberán presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la inasistencia.
5. El estudiante que acumule más del 10% de ausencias injustificadas en el año escolar perderá automáticamente el año.
6. En caso de ausencia no justificada, el estudiante perderá el derecho a presentar las evaluaciones realizadas en esa fecha.
 - a. Podrá presentarlas en la jornada de recuperaciones, con calificación máxima de 3.0.
7. Los acudientes podrán solicitar permisos de ausencia por casos fortuitos mediante solicitud escrita en la plataforma virtual dirigida a Coordinación Académica.
 - a. Una vez autorizada, Coordinación Académica informará a Coordinación de Convivencia, quien seguirá el procedimiento regular.
 - b. El estudiante será responsable de cumplir con los procesos académicos y entregar trabajos y evaluaciones en las fechas asignadas por los docentes.
8. En casos de síndromes gripales, se permitirá reporte escrito del acudiente dirigido a la enfermera del Colegio.
 - a. La enfermera seguirá el protocolo regular.
 - b. Si este evento ocurre más de tres veces en un mes, la enfermera generará reporte a Coordinación de Convivencia para seguimiento.
9. La enfermera informará a Coordinación de Convivencia cuando un estudiante acumule más de cinco ausencias en un período escolar.

Artículo 2. Solicitud de Permisos de Salida.

1. Solicitud previa:
 - a. El padre o acudiente deberá solicitar el permiso de salida mediante la plataforma virtual a Coordinación de Convivencia, a más tardar el día anterior.
 - b. La solicitud debe incluir: motivo de salida, hora, número de ruta y especificar si el estudiante saldrá solo o será recogido en las instalaciones del Colegio (bajo responsabilidad del acudiente o padre).
2. Gestión del permiso:
 - a. La Coordinación de Convivencia elaborará el formato de autorización y lo entregará en portería.

- b. Solo el padre o acudiente puede realizar la solicitud; no se aceptarán solicitudes hechas directamente por los estudiantes.
 - c. Por ningún motivo se otorgarán permisos por teléfono.
- 3. Limitaciones:
 - a. Cada estudiante podrá contar con un máximo de cinco permisos de salida anuales, con el fin de no afectar el proceso académico.
- 4. Retiro en el Colegio:
 - a. Los padres que asistan personalmente al Colegio para retirar a sus hijos deberán dirigirse a la oficina de Coordinación de Convivencia y esperar allí a que el estudiante sea llamado.
 - b. Está prohibido el ingreso de padres o acudientes a los salones de clase.

Capítulo 3. Retardos

Se considera retardo todo ingreso posterior a 15 minutos después de la hora estipulada de inicio de clases. Todo retardo será registrado en la planilla de retardos por Portería.

Cuando un estudiante llegue tarde al Colegio, debe dirigirse a coordinación de convivencia, solo o en compañía de su acudiente, y notificar la razón de su retardo, quien expedirá la autorización de ingreso.

Si el estudiante está solo, coordinación de convivencia notificará a sus acudientes del retardo del estudiante por vía telefónica y dejando constancia escrita por agenda virtual.

La Coordinación de Convivencia realizará seguimiento de los retardos y los estudiantes que incurran más de tres veces en esta falta serán citados para generar compromiso de cumplimiento del horario del colegio. En este caso se generará al estudiante Memorando por Retardo y a partir de este se seguirá el debido proceso (procedimiento para sanciones).

El estudiante debe presentar la autorización de ingreso al docente.

Capítulo 4. Procedimiento para Bienes Encontrados

Artículo 1. Concepto de Bienes

De acuerdo con el Artículo 653 del Código Civil, los bienes consisten en cosas corporales o incorporeales:

- Corporales: aquellas que tienen existencia real y pueden ser percibidas por los sentidos.
- Incorporeales: aquellas que carecen de existencia física, pero tienen valor jurídico o económico.

Artículo 2. Responsabilidades de la Comunidad Educativa

- Los padres o acudientes deben marcar todos los bienes personales de sus hijos, incluyendo uniformes.
- Todo padre, madre o acudiente se compromete a devolver al Colegio, a través del Director de Curso, cualquier bien ajeno que llegue a su casa.
- Toda persona que encuentre un bien ajeno deberá entregarlo a Coordinación de Convivencia, responsable del almacenamiento y entrega de los bienes recuperados. En caso de no encontrarse disponible dicha coordinación, el estudiante podrá entregar el bien a su Director de Curso.
- Si el bien está marcado, quien lo encuentre deberá entregarlo directamente a su dueño, sin solicitar recompensa.

Artículo 3. Responsabilidades de los Docentes

- Al finalizar cada clase y al término de su horario de acompañamiento, los docentes deberán revisar los salones y áreas asignadas.
- En caso de encontrar bienes, deberán seguir el procedimiento estipulado en los puntos anteriores.

Artículo 4. Horarios y Registro

- El horario de entrega de bienes encontrados será durante los descansos o en los últimos 20 minutos de la hora de almuerzo.
- Se llevará un récord de los bienes recuperados para seguimiento. Cuando un estudiante acumule tres anotaciones, Coordinación de Convivencia citará al estudiante junto con sus acudientes para tomar medidas pedagógicas.

Artículo 5. Medidas Pedagógicas

- En lugar de sanciones económicas, se aplicarán acciones formativas como:
 - Compromisos escritos de cuidado y responsabilidad.
 - Talleres o actividades pedagógicas sobre el valor de los bienes comunes.
 - Seguimiento personalizado por parte de Coordinación de Convivencia.

Artículo 6. Disposición Final

- Al finalizar el año escolar, los bienes encontrados que no hayan sido reclamados serán donados.

Capítulo 5. Procedimiento para Decomisar Bienes

Artículo 1. Fundamento

Según lo estipulado en el contrato de matrícula y el Manual de Convivencia, un bien personal de un estudiante podrá ser decomisado por docentes o coordinadores de la institución cuando se haga mal uso de este. Se entiende por mal uso cuando el bien:

- Viola una norma establecida.
- Interfiere con las actividades académicas o no académicas.
- Se utiliza para cometer copia o fraude.
- Causa daño a terceros.
- Atenta contra el buen nombre de otros o de la institución.

Artículo 2. Procedimiento

El docente o coordinador decomisará el bien y lo entregará a Coordinación de Convivencia.

1. Primera vez:
 - a. El bien será devuelto al estudiante al finalizar la jornada escolar.
 - b. Se realizará un llamado de atención y se notificará a los acudientes.
2. Segunda vez:
 - a. El bien será devuelto únicamente a los acudientes, transcurridos ocho días.
 - b. Se hará un llamado de atención verbal y se notificará formalmente a los acudientes.
3. Tercera vez:
 - a. El estudiante será citado junto con sus acudientes a reunión con Coordinación de Convivencia.
 - b. El bien será entregado en dicha reunión.
 - c. Se firmará un compromiso de no volver a traer el bien durante todo el año escolar como consecuencia de su mal uso.
4. Incumplimiento del compromiso:
 - a. El bien será decomisado por la Coordinación de Convivencia durante todo el año escolar.
 - b. Será entregado únicamente a los acudientes al finalizar el año.

Artículo 3. Medidas complementarias

- En todos los casos, se privilegiarán acciones pedagógicas como compromisos escritos, talleres de reflexión o seguimiento personalizado.
- El decomiso nunca tendrá carácter económico ni implica cobros adicionales.

Capítulo 6. Protocolo para Celebración de Cumpleaños y/o Eventos

Las celebraciones de cumpleaños de estudiantes de **preescolar** están permitidas bajo las siguientes condiciones:

1. Duración y desarrollo
 - Las celebraciones no podrán interferir con las clases ni actividades académicas.
 - Todo evento tendrá una duración máxima de una hora.
2. Asistencia
 - Únicamente podrán asistir los padres del estudiante homenajeado.
 - Durante todo el evento deberán permanecer acompañados por el director(a) de curso, dado que por ley no pueden permanecer en las instalaciones sin acompañamiento de personal institucional.
3. Autorización
 - La fecha y hora de la celebración se acuerdan con el director(a) de curso mediante la plataforma Phidias.
 - Una vez acordada, los padres deberán copiar la solicitud a Coordinación de Convivencia, quien será la encargada de autorizar el evento.
 - Tras la autorización, los padres podrán enviar las invitaciones digitales al grupo, a través del (la) director(a) de curso.
4. Decoración
 - Los padres coordinarán con el director(a) de curso la hora de ingreso para realizar la decoración del salón, si aplica.
 - Todo material debe ser ecológico y reciclable.
 - No está permitido el uso de globos de caucho ni pegar elementos en puertas o paredes.
 - Al finalizar el evento, la decoración debe ser recogida y desechada por los padres.
5. Alimentos
 - Todos los alimentos deben ser saludables y cumplir con la Resolución 2092 de 2015, que prohíbe:
 - Productos con sellos de advertencia.
 - Ultraprocesados altos en azúcares, grasas trans o sodio.
 - Embutidos, gaseosas, bebidas carbonatadas, energéticas, dulces, gomas, refrescos envasados y salsas procesadas.
6. Fotografías
 - Los padres podrán tomar fotografías únicamente de su hijo(a), en cumplimiento de la Ley de Habeas Data.
7. Servicios de recreación
 - En caso de contratar servicio de recreación, podrán ingresar máximo dos personas.
 - Estas deberán ser previamente identificadas mediante correo a Coordinación de Convivencia, quien autorizará su ingreso.

En básica primaria, la celebración de cumpleaños se realizará **únicamente de manera grupal**, una vez al mes, durante una hora de apoyo pedagógico dirigida por el(la) director(a) de grupo.

Estas celebraciones tendrán un carácter **pedagógico e integrador**, no se permiten celebraciones individuales ni el ingreso de elementos externos distintos a los autorizados por la institución. La organización de éstas seguirá la reglamentación establecida para preescolar.

En básica secundaria y media, las celebraciones de cumpleaños deberán realizarse en **espacios externos al Colegio**, con el fin de preservar el ambiente académico y la continuidad de las actividades escolares.

Capítulo 7. Celebración de Eventos para Compartir en los Salones

Los directores de curso podrán organizar eventos para compartir alimentos con su grupo en ocasiones especiales o como reconocimiento por logros alcanzados, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Planeación y comunicación

- Los eventos deben organizarse con al menos 48 horas de anticipación.
- La información debe ser comunicada a los acudientes y a la Coordinación Académica mediante la plataforma institucional de comunicación.

2. Desarrollo

- Las celebraciones no deben interferir con la planeación ni el desarrollo de las clases.
- La actividad realizada debe estar siempre alineada con los principios institucionales.

3. Alimentos

- Los alimentos solicitados deben cumplir con los requisitos de la Resolución 2092 de 2015, evitando:
 - Productos con sellos de advertencia.
 - Ultraprocesados altos en azúcares, grasas trans o sodio.
 - Embutidos, gaseosas, bebidas carbonatadas, energéticas, dulces, gomas, refrescos envasados y salsas procesadas.

4. Recursos económicos

- En ninguna circunstancia los docentes podrán solicitar dinero en efectivo a padres o estudiantes para el desarrollo de estas actividades.

5. Registro fotográfico

- Si se desea documentar la actividad, se debe informar previamente a la Dirección de Comunicaciones del Colegio, quien será la encargada de realizar el registro.
- No está permitido que los docentes tomen fotografías de estudiantes menores de edad en sus teléfonos personales sin autorización de las Coordinaciones.
- En caso de que, por razones de tiempo, se tome alguna fotografía, esta deberá ser enviada a la Dirección de Comunicaciones y eliminada de inmediato del dispositivo personal del docente.

Capítulo 8. Política Institucional sobre la recepción de domicilios y paquetes

En coherencia con los principios de seguridad y formación integral que orientan la vida escolar, el Colegio Calatrava establece la presente Política de Recepción de Domicilios y Paquetes, cuyo propósito es regular y restringir el ingreso de artículos o encargos externos al Colegio durante la jornada académica, garantizando la protección de los estudiantes y la preservación de un ambiente educativo sano y seguro.

1. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE

El Colegio reconoce que, en los últimos años, el uso de servicios de mensajería y domicilios se ha generalizado en la vida cotidiana. Sin embargo, dentro del entorno educativo, la libre circulación de entregas externas puede poner en riesgo la seguridad, el control de acceso a las instalaciones y el bienestar de los estudiantes.

Asimismo, el ingreso de alimentos preparados o productos ultra procesados contradice los lineamientos institucionales de promoción de una alimentación saludable, así como los criterios de equidad y convivencia armónica, al generar diferencias innecesarias entre los estudiantes y distraerlos de su proceso pedagógico.

Por lo tanto, esta política tiene como objetivo regular la recepción, entrega y control de cualquier tipo de paquete, domicilio o encargo personal, para estudiantes durante el horario escolar.

2. PROHIBICIÓN GENERAL

Se prohíbe de manera expresa la entrega o recibo de domicilios, alimentos, bebidas, objetos personales o paquetes no autorizados dentro de las instalaciones del Colegio Calatrava o en sus alrededores durante la jornada escolar.

El personal de portería y vigilancia no está autorizado para recibir, almacenar o entregar elementos que provengan de plataformas de mensajería, restaurantes, supermercados, tiendas virtuales o cualquier otro proveedor externo, salvo en los casos excepcionales establecidos en esta política.

3. EXCEPCIONES Y CASOS AUTORIZADOS

De manera excepcional, podrán recibirse paquetes o elementos externos únicamente cuando:

- a. Se haya informado y autorizado previamente por parte del acudiente o responsable del estudiante ante la Rectoría o la Coordinación de Convivencia.
- b. El contenido del paquete corresponda a materiales académicos, uniformes, medicamentos u otros elementos de primera necesidad, debidamente justificados.
- c. La Coordinación de Convivencia verifique que el elemento no representa riesgo alguno y que su recepción no interfiere con el desarrollo de las actividades escolares.

En estos casos, el acudiente deberá comunicar la entrega con antelación por los medios oficiales, indicando el nombre del estudiante, curso, contenido del paquete y motivo de la solicitud.

El Colegio llevará un registro de los paquetes autorizados y el momento de su entrega, con la firma del funcionario responsable.

5. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de esta política por parte de los estudiantes o acudientes será considerado una falta leve o moderada, según la reincidencia o las circunstancias del caso.

Las medidas formativas podrán incluir amonestación escrita, citación al acudiente o suspensión temporal de beneficios institucionales, conforme al procedimiento establecido en el Manual de Convivencia.

Capítulo 9. Protocolo Institucional para el Desarrollo de Actividades Pedagógicas o Clases Especiales

1. Planeación previa

- Definir objetivos pedagógicos claros y alineados con el plan de estudios.
- Identificar riesgos potenciales asociados a la actividad.
- Revisar fichas médicas y condiciones de salud de los estudiantes (ejemplo: alergias, asma, epilepsia).
- Seleccionar materiales e insumos seguros, certificados y adecuados para la edad.
- Planificar con mínimo 72 horas de anticipación y presentar la propuesta a Coordinación Académica.

2. Evaluación de riesgos

- Valorar el nivel de riesgo de la actividad (bajo, medio, alto) y establecer medidas preventivas.
- Validar espacios físicos: ventilación, iluminación, salidas de emergencia y condiciones de seguridad.

3. Restricciones sobre sustancias químicas

- Queda prohibido que los estudiantes tengan contacto directo con sustancias químicas.
- El manejo de sustancias químicas está limitado exclusivamente a docentes de ciencias, dentro del laboratorio institucional y bajo protocolos de seguridad.
- En actividades generales se utilizarán materiales alternativos, seguros y no tóxicos.

4. Autorización institucional

- Toda actividad debe ser aprobada por Coordinación Académica – Gestión Docente.
- Coordinación Académica informará a Coordinación de Convivencia para acompañamiento y control.

5. Desarrollo de la actividad

- Explicar a los estudiantes las normas de seguridad antes de iniciar.
- Garantizar supervisión constante durante la actividad.
- Asegurar que los estudiantes con condiciones médicas tengan adaptaciones o alternativas seguras.
- Si la actividad incluye alimentación, el docente debe:
 - Verificar previamente si algún estudiante presenta alergias o restricciones alimentarias.
 - Informar a los acudientes y tomar medidas preventivas.
 - Cumplir con la Resolución 2092 de 2015 (no ultraprocesados, no bebidas azucaradas o energéticas, no embutidos, etc.).
- No está permitido solicitar dinero en efectivo a padres o estudiantes para estas actividades.

6. Protocolo de manejo de incidentes

- Suspender inmediatamente la actividad en caso de accidente o malestar.

- Activar la Ruta de Atención Integral Tipo I:
 - Primeros auxilios inmediatos.
 - Comunicación a padres de familia.
 - Remisión a enfermería.
- Posteriormente:
 - Reunión con docentes implicados para analizar causas.
 - Escuchar a estudiantes involucrados.
 - Ajustar protocolos y estrategias para prevenir recurrencia.

7. Registro y documentación

- Si se desea documentar la actividad, se debe informar previamente a la Dirección de Comunicaciones, quien realizará el registro oficial.
- Los docentes no podrán tomar fotografías en dispositivos personales sin autorización expresa.
- En caso de hacerlo por razones de tiempo, deberán enviar las imágenes a Comunicaciones y eliminarlas de inmediato de su celular.

8. Responsabilidades

- Docentes: planeación segura, supervisión constante, verificación de alergias, reporte inmediato de incidentes.
- Estudiantes: cumplimiento de normas de seguridad y autocuidado.
- Padres: informar condiciones médicas mediante la plataforma institucional y colaborar en la prevención.
- Institución: garantizar ambientes seguros, protocolos claros y acompañamiento permanente.

Capítulo 10. Normas de seguridad escolar

Artículo 1. Principios Generales

- Garantizar la integridad física y emocional de los estudiantes en todo momento.
- Cumplir con la normatividad nacional y distrital en materia de seguridad escolar y convivencia.
- Promover la corresponsabilidad entre colegio, familias y estudiantes en el cuidado y protección.

Artículo 2. Llegadas Tardías

- Todo estudiante que llegue después de la hora de ingreso debe registrarse en portería y en coordinación académica.
- El ingreso tardío solo se autoriza con justificación escrita de los padres o acudientes.
- Se notificará a las familias en caso de reincidencia, aplicando el debido proceso disciplinario.

Artículo 3. Salidas Anticipadas

- Solo se permite la salida antes del horario regular con autorización escrita y firmada por el acudiente.
- El acudiente debe presentarse personalmente en portería para retirar al estudiante.
- En casos excepcionales, se aceptará autorización digital (correo institucional o plataforma oficial), validada por coordinación.

Artículo 4. Uso de Rutas Escolares

- Los estudiantes deben permanecer en las rutas autorizadas por el colegio.
- Cualquier cambio de ruta debe ser informado por escrito con al menos 24 horas de anticipación.
- El colegio no se responsabiliza por traslados en rutas no autorizadas.

Artículo 5. Uso de Vehículos Particulares

- Los padres que transporten a sus hijos en vehículo particular deben registrarse en portería y cumplir con las normas de tránsito.

- Está prohibido recoger estudiantes en lugares no autorizados alrededor del colegio.
- El colegio no se responsabiliza por accidentes ocurridos fuera de las instalaciones.

Artículo 6. Salida por Medios Propios

- Solo estudiantes mayores de edad podrán salir por sus propios medios, previa autorización escrita de los padres.
- Para estudiantes menores de edad, se requiere autorización expresa y permanente de los acudientes, registrada en coordinación.
- El colegio verificará periódicamente la vigencia de estas autorizaciones.

Artículo 7. Uso de Vehículos Particulares por Estudiantes

- El Colegio Calatrava no permite el ingreso de vehículos particulares de estudiantes dentro de sus instalaciones, por razones de seguridad y espacio.
- En caso de que un estudiante utilice vehículo particular para llegar al colegio:
 - Deberá estacionarlo en un lugar seguro y adecuado, fuera de las instalaciones, que cumpla con las normas de tránsito y seguridad vial.
 - El colegio verificará que el estudiante cumpla con las condiciones legales para conducir:
 - Edad mínima establecida por el Código Nacional de Tránsito.
 - Licencia de conducción vigente y correspondiente al tipo de vehículo.
 - Seguro obligatorio (SOAT) y revisión técnico-mecánica al día.
- El colegio se reserva el derecho de solicitar documentación y realizar controles periódicos.
- En caso de incumplimiento, se notificará a los padres y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes según el Manual de Convivencia.
- El colegio no se responsabiliza por incidentes ocurridos fuera de sus instalaciones relacionados con el uso de vehículos particulares.

Artículo 8. Protocolos de Emergencia

- En caso de emergencia, ningún estudiante podrá salir sin acompañamiento de personal autorizado.
- Se aplicarán los planes de evacuación y seguridad establecidos en el Plan Escolar de Gestión del Riesgo.
- Las familias serán notificadas inmediatamente por los canales oficiales.

Artículo 9. Responsabilidades de las Familias

- Informar oportunamente cualquier cambio en los medios de transporte del estudiante.
- Cumplir con los protocolos de autorización establecidos por el colegio.
- Participar en las capacitaciones de seguridad y convivencia organizadas por la institución.

Artículo 10. Disposiciones Finales

- El incumplimiento de estas normas será tratado bajo el Manual de Convivencia y la Ley 1620 de 2013.
- El colegio se reserva el derecho de modificar o actualizar estas normas en función de nuevas disposiciones legales o necesidades institucionales.

Capítulo 11. Criterios para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas

Artículo 1. Principios Orientadores

- El colegio promueve un ambiente libre de drogas, alcohol y tabaco, garantizando la salud y el bienestar de los estudiantes.
- Se fomenta la prevención temprana mediante educación, acompañamiento y actividades de sensibilización.
- Se reconoce la corresponsabilidad entre familia, institución y estudiante en la protección frente a estas conductas de riesgo.

Artículo 2. Normas de Prohibición

- Está prohibido el ingreso, porte, consumo o distribución de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas dentro y fuera del colegio durante actividades institucionales.
- Se prohíbe asistir al colegio bajo los efectos de estas sustancias.
- El incumplimiento será tratado bajo el Manual de Convivencia, garantizando el debido proceso.

Artículo 3. Estrategias de Prevención

- Educación y sensibilización: Charlas, talleres y campañas periódicas sobre riesgos físicos, emocionales y legales del consumo.
- Promoción de estilos de vida saludables: Actividades deportivas, culturales y artísticas que fortalezcan la autoestima y el sentido de pertenencia.
- Capacitación a familias: Guías y encuentros para orientar a padres en la detección temprana y acompañamiento de sus hijos.
- Alianzas institucionales: Coordinación con entidades de salud y programas distritales de prevención.

Artículo 4. Protocolos de Actuación

- Detección temprana: Ante sospecha de consumo, el colegio activará el Comité de Convivencia Escolar.
- Acompañamiento psicosocial: Remisión al área de orientación y, si es necesario, a entidades de salud.
- Notificación a familias: Comunicación inmediata y acompañamiento conjunto en la ruta de atención.
- Medidas restaurativas: Actividades pedagógicas y de reflexión que fortalezcan la responsabilidad personal y social.

Artículo 5. Responsabilidades

- Estudiantes: Cumplir las normas, participar en actividades preventivas y cuidar su salud.
- Familias: Apoyar los procesos de prevención y mantener comunicación activa con el colegio.
- Institución: Garantizar espacios seguros, implementar programas de prevención y aplicar protocolos de atención.

Situación	Medidas Disciplinarias (Manual de Convivencia)	Medidas Restaurativas y Preventivas
Primera falta (ej. porte o consumo de tabaco/alcohol dentro del colegio)	- Llamado de atención formal. - Registro en el observador del estudiante. - Notificación inmediata a la familia.	- Taller de sensibilización sobre riesgos. - Actividad reflexiva escrita o grupal. - Acompañamiento por orientación escolar.
Reincidencia en consumo de alcohol o tabaco	- Suspensión temporal de actividades extracurriculares. - Citación al Comité de Convivencia. - Compromiso firmado por estudiante y acudiente.	- Plan de seguimiento individual. - Participación en campañas de prevención. - Sesiones de orientación psicosocial.

Situación	Medidas Disciplinarias (Manual de Convivencia)	Medidas Restaurativas y Preventivas
Consumo de sustancias psicoactivas dentro o fuera del colegio en actividades institucionales	- Suspensión temporal de clases (según gravedad). - Remisión obligatoria al Comité de Convivencia. - Posible reporte a entidades de salud.	- Remisión a programas externos de prevención y tratamiento. - Actividades pedagógicas de reflexión. - Acompañamiento familiar intensivo.
Distribución o intento de suministro de sustancias a otros estudiantes	- Sanción grave: suspensión prolongada o cancelación de matrícula (según el debido proceso). - Notificación a autoridades competentes.	- Intervención psicosocial obligatoria. - Actividades de reparación simbólica (ej. charlas preventivas a pares). - Seguimiento institucional y familiar.

Capítulo 12. Ingreso y salida de visitantes al Colegio

Artículo 1. Fundamentación normativa

El ingreso y salida de visitantes al Colegio Calatrava se regula conforme a la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1075 de 2015 y las disposiciones de seguridad y convivencia escolar, con el fin de garantizar la protección integral de los educandos y la comunidad educativa.

Artículo 2. Definición de visitante

Se entiende por visitante toda persona ajena a la comunidad educativa (padres, acudientes, proveedores, contratistas, autoridades, invitados especiales) que requiera ingresar temporalmente a las instalaciones del Colegio para realizar trámites, diligencias o actividades autorizadas.

Artículo 3. Procedimiento de ingreso

1. Registro en portería: Todo visitante debe registrarse en el libro o sistema de control de ingreso, indicando nombre completo, documento de identidad, motivo de la visita y persona a la que se dirige.
2. Verificación de identidad: El personal de seguridad verificará el documento de identidad y validará la autorización de ingreso.
3. Entrega de escarapela o distintivo: El visitante recibirá un carné temporal o escarapela que deberá portar de manera visible durante su permanencia en el Colegio.
4. Acompañamiento: El visitante será acompañado por personal autorizado hasta el lugar de destino, evitando el tránsito libre por las instalaciones.
5. Restricciones: No se permitirá el ingreso de visitantes en estado de embriaguez, bajo efectos de sustancias psicoactivas o portando objetos que representen riesgo para la comunidad educativa.
6. Artículo 4. Procedimiento de salida
7. Devolución de escarapela o distintivo: Al finalizar la visita, el visitante deberá entregar el carné temporal en portería.
8. Registro de salida: El personal de seguridad registrará la hora de salida en el libro o sistema de control.
9. Verificación de pertenencias: En caso de ingreso con objetos o equipos, se verificará que correspondan a los registrados en el ingreso.

Artículo 5. Responsabilidades

- El personal de seguridad es responsable de aplicar el procedimiento de ingreso y salida.
- Los directivos y docentes deben garantizar que las visitas se realicen en espacios seguros y controlados.
- Los visitantes deben cumplir con las normas de convivencia y seguridad del Colegio.

Parágrafo 1: El incumplimiento de este procedimiento por parte de visitantes podrá dar lugar a la negación del ingreso, retiro inmediato de las instalaciones y reporte a las autoridades competentes.

Parágrafo 2: El Colegio podrá implementar sistemas tecnológicos de control de acceso (biometría, cámaras, software de registro) para fortalecer la seguridad y trazabilidad de las visitas.

Capítulo 13. Plan Escolar de Gestión del Riesgo

Artículo 1. Fundamentación normativa

El Colegio Calatrava reconoce la obligación de implementar acciones de prevención, preparación y respuesta frente a situaciones de emergencia, conforme a la Ley 1523 de 2012, la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1075 de 2015. Para tal fin, la Institución cuenta con un Plan Escolar de Gestión del Riesgo, articulado con el Proyecto Educativo Institucional y el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Artículo 2. Definición

El Plan Escolar de Gestión del Riesgo es el instrumento institucional que establece protocolos, responsabilidades y procedimientos para la prevención, atención y recuperación frente a emergencias naturales, tecnológicas, sociales o sanitarias que puedan afectar a la comunidad educativa.

Artículo 3. Alcance

El Plan aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, padres de familia, acudientes, docentes, directivos, personal administrativo, contratistas y visitantes, quienes deberán conocer y cumplir las disposiciones allí contenidas.

Artículo 4. Procedimientos básicos

1. Prevención: Identificación de riesgos en las instalaciones y adopción de medidas de mitigación.
2. Preparación: Capacitación periódica en evacuación, primeros auxilios y autoprotección.
3. Respuesta: Activación de brigadas escolares y aplicación de protocolos de emergencia.
4. Recuperación: Restablecimiento de actividades académicas y acompañamiento psicosocial posterior a la emergencia.

Artículo 5. Articulación institucional

El Plan Escolar de Gestión del Riesgo se articula con:

- El Comité de Convivencia Escolar (Ley 1620 de 2013).
- Las autoridades locales de gestión del riesgo y organismos de socorro.
- Los proyectos pedagógicos transversales de salud, ciudadanía y medio ambiente.

Parágrafo 1: El incumplimiento de las disposiciones del Plan Escolar de Gestión del Riesgo será considerado falta grave, conforme al Manual de Convivencia.

Parágrafo 2: El Plan Escolar de Gestión del Riesgo estará disponible en la página web institucional y en la Secretaría Académica, para consulta permanente de la comunidad educativa.

Capítulo 14. Procedimiento para la reposición de daños

Los miembros de la comunidad educativa que causen algún daño en las instalaciones o bienes de la Institución educativa deberán reponer el bien dañado o reparar la planta física dañada.

Conforme lo cual, cabe aclarar que cualquier acción o daño que cause un menor de edad, según la legislación vigente colombiana, es responsabilidad directa de la o las personas que ejercen la patria potestad del menor, por lo cual ningún padre de familia o acudiente podrá manifestar que no se responsabilizará por un daño que causó el estudiante por no haber tenido injerencia directa en la ocurrencia de los hechos.

Cuando un miembro de la comunidad educativa incurra en daño, el director de Curso informará a Administración, Coordinación de Convivencia y Acudientes del hecho sucedido, posteriormente la administración enviará cotización a padres y se les dará una semana para reponer el daño. Si al finalizar la semana no se ha realizado la reposición del daño, el estudiante será citado junto con sus acudientes a reunión con Gerencia Administrativa con el fin de realizar un Contrato de Reposición donde se estipulan los términos y sanciones.

Cuando un miembro de la comunidad educativa cause daño en bien ajeno de otro miembro de la comunidad, deberá efectuarse un acuerdo de reposición entre las partes con mediación de las Directivas del Colegio.

Para obtener el PAZ y SALVO administrativo, los miembros de la comunidad educativa deben haber repuesto los daños causados en su totalidad, sin perjuicio de las demás acciones legales que inicie la Institución cuando la ocurrencia de los hechos lo amerite.

Capítulo 15. Protección de datos personales

Artículo 1. Definición. La protección de datos personales es una política institucional acorde con la normatividad legal vigente, dispuesta por la entidad, con el fin de garantizar que los titulares de los datos que ella recaba para el ejercicio de su labor misional, que se les salvaguarde sus derechos fundamentales, en especial el de *habeas data* y el de la *intimidad*, así como los demás que sean conexos con ellos.

Artículo 2. Obligatoriedad de la observación de los criterios y la política institucional. La protección de datos personales no es una opción que libremente puedan elegir los padres de familia, los estudiantes, los educadores, los directivos, los contratistas o cualquier otro estamento o persona vinculada al Colegio. La misma obedece las disposiciones de las autoridades competentes y a la normatividad legal vigente sobre el particular. Por tanto, todos los integrantes de la comunidad educativa deben cumplir con las normas, criterios, procedimientos y política, con la cual el Colegio cuenta, para garantizar el cumplimiento del derecho a la intimidad y de *habeas data*, de todos sus integrantes.

Artículo 3. Criterios para el efectivo tratamiento de datos de los titulares en el colegio. Los criterios definidos por el Colegio para garantizar la protección de datos personales son los siguientes:

- El Colegio cuenta con una *Política de Tratamiento de Datos Personales*, debidamente adoptada, en la que se incluyen de manera detallada, todos los derechos de los titulares, los deberes del responsable, los procedimientos y demás acciones encaminadas a garantizar dicha protección, así como los demás aspectos propios de esta garantía.
- La *Política de Tratamiento de Datos Personales* del Colegio se halla publicada en su página web y es de fácil acceso, para que todos los titulares de los datos, así como también los encargados del tratamiento, sepan cómo proceder, para garantizar los derechos de dichos titulares.
- Todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, padres de familia, egresados, educadores, directivos, personal administrativo y de apoyo, visitantes, contratistas y demás personas que entren en contacto con el Colegio, están obligados a cumplir cabalmente con las prescripciones contenidas en la *Política de Tratamiento de Datos Personales* de la Institución, para que se pueda garantizar los derechos de los titulares de los datos.

- El Colegio cumple cabalmente con todas y cada una de las disposiciones de las autoridades competentes, en especial las emanadas de la Delegatura de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de orientar y reglamentar la aplicación de las normas sobre el particular.
- El Colegio es especialmente cuidadoso cuando deba tratar datos privados y sensibles de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y sólo lo hará, en virtud de las autorizaciones que las normas le confieren o en la salvaguarda de un derecho fundamental superior.
- El Colegio reconoce y asume que los datos personales de los menores de edad son información de especial cuidado, en tanto que son datos sensibles, de tal manera, que siempre implementará las medidas de protección de dichos datos, así como también, les exigirá a todos quienes accedan a ellos, el deber de cumplir cabalmente con todas las prescripciones de las autoridades competentes y lo dispuesto en la *Política de Tratamiento de Datos Personales* de la Institución, sobre el particular.
- Los datos personales a los cuales accede el personal del Colegio sólo serán empleados por la Institución para la finalidad para la cual se ha solicitado la autorización de tratamiento de estos.
- El Colegio es claramente el responsable del tratamiento de los datos personales que habitualmente recaba en virtud de su labor misional u objeto social. Ahora bien, en las labores que habitualmente debe llevar a cabo para el logro del servicio educativo ofrecido, eventualmente puede o debe, transmitir o transferir datos a otras entidades que llevan a cabo labores o servicios complementarios a la labor educativa propia del Colegio. En dichas actividades o procedimientos, quienes tratan datos personales, pueden actuar como responsables o encargados de estos, lo que evidentemente impone a ellos, una responsabilidad sobre los mismos, acorde con la *Política de Tratamiento de Datos Personales* de la Institución, en la cual se hallan claramente especificados, los alcances, límites y responsabilidades de éstos.

Parágrafo 1: El incumplimiento de lo establecido en el presente Artículo, dependiendo de quien así actúe y del vínculo con la Institución Educativa, tendrá las consecuencias establecidas para faltas graves o muy graves, sin perjuicio de las demás decisiones que tomen las autoridades competentes sobre el particular.

Parágrafo 2: Cuando se presenten incumplimientos por parte de los integrantes de la comunidad educativa de los criterios y procedimientos que se estipulan en el presente Artículo o en la *Política de Tratamiento de Datos Personales* de la Institución, ésta procederá a poner dicha situación en conocimiento de las autoridades competentes, conducente a que las mismas tomen las medidas a las que haya lugar, sin perjuicio de las acciones internas que se sigan para atender las misma.

Artículo 4. Procedimientos para el efectivo tratamiento de datos de los titulares en el colegio. Los procedimientos definidos por el Colegio para garantizar la protección de datos personales son los siguientes:

- Siempre que sea necesario, se solicitará a los titulares de los datos, y en el caso de los menores de edad, a sus padres, la autorización previa, expresa e informada, para el tratamiento de sus datos, acorde con lo dispuesto en la Política del Colegio y en las normas sobre el tratamiento de datos.
- Cuando se trate de estudiantes que tengan 12 o más años, el Colegio solicitará el asentimiento de dichos estudiantes para el tratamiento de datos, aunque prime la autorización de los padres de familia, de lo cual se dejará constancia.
- Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos ante el Colegio quien funge como responsable del tratamiento de sus datos o ante el *Oficial de Protección de Datos* de la Entidad, siguiendo los procedimientos establecidos en la normatividad legal vigente sobre el particular.
- Todas las actividades que realiza el Colegio en relación con el tratamiento de datos obedecen al cumplimiento de su labor misional, para lo cual los padres de familia conceden una autorización previa, expresa e informada al Colegio. Ahora bien, ello implica que sólo el Colegio cuenta con dicha autorización y la misma tiene como finalidad el cumplimiento de la labor contratada con la entidad.

Ello no autoriza a terceros, a los estudiantes, a los educadores y directivos o a los padres de familia y visitantes, a cobijarse bajo dicha autorización, para tratar datos de cualquier de los integrantes de la comunidad educativa, con otras finalidades.

- Cuando los estudiantes, los padres de familia o los visitantes ocasionales al Colegio, capturen imágenes de las actividades, eventos o acciones que se lleven a cabo en la Institución, deben ser conscientes y saber que dichos datos, sólo son de uso personal y privado, y que en caso de divulgarlos abiertamente, están infringiendo el derecho a la intimidad y el derecho de hábeas data de los titulares, frente a lo cual, el Colegio no puede aceptar ninguna responsabilidad, puesto que previamente informa de esto a dichas personas.
- No es adecuado y ajustado a las normas vigentes sobre la protección de datos personales, la grabación anónima o de incógnita de llamadas, reuniones o eventos, para posteriormente usarlas en cualquier procedimiento que se lleve a cabo en la Institución. Por esta razón, el Colegio, en ninguna circunstancia, acepta o avala este tipo de comportamientos o conductas, puesto que las mismas pueden vulnerar los derechos de los titulares de los datos, y en especial, de los menores de edad.
- El Colegio siempre será diligente en el cuidado y la protección de los datos personales de todos los titulares, cuya información recabe en virtud de su labor misional, así como también, con todo lo estipulado en la *Política de Tratamiento de Datos* del Colegio, de tal manera, que no se generen riesgos o situaciones en las cuales se vulneren los derechos de los titulares.
- El Colegio incluye dentro del presente Manual de Convivencia, los criterios y procedimientos para las comunicaciones que la Institución lleva a cabo, con los padres de familia, los acudientes y los estudiantes, razón por la cual, todo tipo de estrategia de comunicación o de información que no cumpla con los criterios o procedimientos aquí establecidos, podría ser objeto de investigaciones y sanciones, por parte de las autoridades competentes, puesto que las mismas divulguen información o datos de menores de edad o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa, que atente contra sus derechos fundamentales.
- Como parte de los procedimientos establecidos por el Colegio, para un adecuado tratamiento de los datos personales de los titulares a los cuales la Entidad accede, se impone a todos aquellos quienes entran en contacto con los datos personales de los titulares, la suscripción de cláusulas de confidencialidad que garanticen la protección de los datos con los cuales ellos entran en contacto, de tal manera que siempre, incluso después de terminada la relación laboral o la vinculación con la Entidad, se mantengan los compromisos asumidos.

Parágrafo: Para cualquier aspecto adicional relacionado con el tratamiento de datos personales de los titulares, se recomienda consultar la *Política de Tratamiento de Datos Personales* de la Entidad, la cual se halla disponible en su página web, así como también, dirigirse directamente a la persona con quien se está interactuando o al *Oficial de Protección de Datos* del Colegio, quienes están capacitados para atender cualquier inquietud sobre el particular.

Artículo 5. Procedimientos que se siguen cuando se vulnere el derecho de hábeas data en la Institución. Cuando en el Colegio se identifique que se pueda estar dando una situación que eventualmente pueda ser la vulneración del derecho de hábeas data de alguno de sus integrantes, el procedimiento seguido por las autoridades escolares es el siguiente.

- Quien conozca o sea objeto de una posible vulneración del derecho de hábeas data en el contexto de los procesos habituales educativos que se lleven a cabo, puede poner en conocimiento del *Oficial de Protección de Datos* del Colegio la presunta situación.
- El *Oficial de Protección de Datos* del Colegio, dependiendo de la situación y de los involucrados, podrá: a) Revisar si se trata de algún procedimiento institucional que no ha sido controlado debidamente, en cuyo caso, procederá a realizar los ajustes del caso, para que el mismo cumpla con todo los criterios y procedimientos institucionales; b) Cuando se trate de una acción o procedimiento

de algún integrante de la comunidad educativa, que no es un procedimiento educativo propuesto por el Colegio, si dicha presunta vulneración involucra a un estudiante, solicitar formalmente a quien así actúa, cesar toda conducta que vulnere el derecho de hábeas data; c) En caso de que la misma continúe, si la tal vulneración involucra menores de edad como posibles víctimas, el *Oficial de Protección de Datos* procederá a poner en conocimiento de las autoridades competentes, la situación, para que se adelanten las acciones a las que haya lugar, en la perspectiva de garantizar el derecho de hábeas data; d) Si la presunta vulneración del derecho de hábeas data involucra a un adulto, el *Oficial de Protección de Datos* le indicará el procedimiento que debe seguir, para poner en conocimiento de las autoridades competentes, tal situación.

- Todos los integrantes de la comunidad educativa siempre serán capacitados en los procedimientos que la Institución Educativa ha definido para lograr la protección integral de la intimidad y el buen nombre de todos sus integrantes, con el fin de garantizar el derecho de hábeas data.
- En todos los procedimientos que se sigan en la Institución Educativa que involucren información personal semiprivada, privada o sensible, de cualquier integrante de la comunidad educativa, teniendo que ser entregada a terceros, sólo se lo hará bajo los criterios que han estipulado las normas sobre el particular y la Política de Tratamiento de Datos Personales.



6. DE LOS SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Manual
de Convivencia
Escolar
2026-2027



6. De los Sistemas de la Información y la Comunicación

Título I. Reglamentación sobre el uso de pantallas, teléfonos móviles, relojes inteligentes, dispositivos celulares y herramientas tecnológicas en general

Capítulo 1. Estudiantes menores de 13 años

Teniendo en cuenta la Ley 2170 de 2021:

- El uso de las herramientas tecnológicas y pantallas debe ser para facilitar procesos de aprendizaje y de participación teniendo cuidado y protección de niños, niñas y adolescentes.
- La recomendación de la Academia Americana de Pediatría es que los niños menores de 13 años no deben tener acceso a teléfonos móviles o equipos electrónicos en general, de manera libre sin restricción de tiempo y contenidos y sin el acompañamiento de un adulto o guía responsable.
- Está demostrado el gran impacto negativo que las pantallas y teléfonos móviles utilizados sin supervisión pueden tener en el desarrollo de niños y jóvenes.
- El uso adecuado de las herramientas tecnológicas es una responsabilidad compartida entre el Estado, los establecimientos educativos y los padres de familia.

No está permitido que los estudiantes menores de 13 años traigan este tipo de dispositivos a la Institución Educativa, tampoco podrán utilizarlos dentro de las rutas escolares.

El incumplimiento de esta norma generará que el equipo sea decomisado de acuerdo con el procedimiento estipulado en el presente Manual de Convivencia.

Con el fin de permitir la comunicación entre estudiantes y padres durante la jornada escolar, los padres tienen comunicación directa e inmediata con la enfermera, la coordinación de convivencia y la coordinadora de atención al estudiante. Cabe aclarar que únicamente se atenderán asuntos de carácter urgente que amerite la comunicación con el o la estudiante o la interrupción de su formación académica.

Los estudiantes entre 6 y 13 años podrán utilizar teléfonos móviles no inteligentes que permitan únicamente la comunicación entre él o ella y sus padres pero que no tengan acceso al uso de datos. Igualmente podrán utilizar relojes inteligentes siempre y cuando los padres los configuren para no interrumpir las clases de acuerdo con el horario escolar, tengan el debido control y restricciones

parentales y no tengan acceso a datos y/o aplicaciones. El incumplimiento de estos controles dará lugar a que el equipo sea decomisado de acuerdo con el procedimiento estipulado en el presente Manual de Convivencia.

Capítulo 2. Estudiantes mayores de 13 años

Los estudiantes mayores de 13 años podrán traer dispositivos electrónicos al Colegio siguiendo la reglamentación que se presenta a continuación, esto con el fin de dar un uso adecuado a los dispositivos móviles en los diversos entornos escolares y en el servicio de transporte escolar.

Artículo 1.

Para el uso de los dispositivos electrónicos los estudiantes deberán cumplir con las siguientes normas:

- Al ingreso del salón de clase todos los estudiantes deben dejar su dispositivo móvil en la caja que se encuentra ubicada en cada salón para este fin.
- Los dispositivos móviles deben ser utilizados exclusivamente en los procesos de aprendizaje dentro y fuera del aula de clases.
- Su uso está permitido dentro del salón de clases para actividades académicas previa autorización del docente a cargo de cada clase.
- Los dispositivos móviles no deben usarse en actividades ajenas a su propósito, ni en los recreos, ni en otros momentos en donde se privilegien las interacciones sociales persona a persona.
- Se debe utilizar audífonos cuando la actividad sea individual y requiere de sonido, con la previa autorización del docente.
- Para las actividades escolares se debe utilizar la cuenta del correo electrónico del Colegio, evitando utilizar cuentas personales de datos.
- No está permitido compartir las claves de los correos y de las plataformas de aprendizaje.
- No está permitida la utilización de servicios de mensajería instantánea, revisión de correo electrónico con fines no académicos, de páginas sociales y de comunidades virtuales en el horario de clases.
- No está permitido tomar y/o compartir fotos, videos, datos personales suyos, de compañeros o de padres de familia, sin contar con la debida autorización para hacerlo.
- Se debe reportar a los docentes y padres de familia cualquier mensaje, foto y/o vídeo inapropiado que se reciba.
- Está prohibido modificar o dañar los trabajos y/o aportes de los compañeros y profesores en las plataformas de aprendizaje.
- Los estudiantes deben responsabilizarse de sus dispositivos móviles, asumiendo las consecuencias que se deriven de su falta de cuidado. El colegio y su personal no se hacen responsables por daños y extravíos de estos.
- Los estudiantes deben suministrar a los dispositivos móviles claves de acceso y de desbloqueo que no deben compartir con sus compañeros.
- Los estudiantes en algunos casos y según disposición de la institución podrán contar en el Colegio, con una red wifi limitada y controlada, para el acceso a sus dispositivos móviles.
- Los estudiantes deben hacer un uso seguro, responsable y saludable de los dispositivos móviles dentro de la institución, atendiendo a la normatividad establecida para tal fin por el Colegio.

- Dentro de las rutas escolares los estudiantes no podrán visualizar o compartir contenidos inadecuados para los compañeros menores que comparten su ruta, igualmente no está permitido escuchar música con contenido inapropiado, en todo caso siempre deberán utilizar audífonos. Todo mal uso de los dispositivos dentro de las rutas escolares será reportado a Coordinación de Convivencia y tendrá las sanciones estipuladas en el presente Manual de Convivencia.

Capítulo 3. Responsabilidades de los padres de familia

- Los padres de familia deben responsabilizarse de que su(s) hijo(s) cumplan con las normas establecidas por el Colegio en cuanto a la Política de Uso de Dispositivos Móviles.
- Permitir a su(s) hijo(s) llevar al Colegio los dispositivos móviles autorizados, con el fin de que estos sean utilizados exclusivamente en los procesos de aprendizaje dentro y fuera del aula de clases.
- Prohibir a su(s) hijo(s) menores de 13 años, llevar su celular al Colegio.
- Permitir a su(s) hijo(s) mayores de 13 años llevar el celular al Colegio; siempre y cuando sea utilizado para propósitos meramente académicos cuando los docentes encargados de las diferentes asignaturas así lo indiquen.
- Recordar a su(s) hijo(s) el uso exclusivo de su teléfono celular durante los recesos y en general el uso adecuado de los dispositivos móviles.
- Promover el uso correcto de los dispositivos móviles en actividades autorizadas para su propósito en el Colegio, insistiendo a su(s) hijo(s) el que privilegien las interacciones sociales persona a persona.
- Proveer a su(s) hijo(s) de los dispositivos de apoyo autorizados por el Colegio para el proceso de aprendizaje, entre estos: los computadores portátiles, iPads, tablets, etc.
- Dotarlos de audífonos para cuando la actividad sea individual y requiere de sonido.
- Revisar que su(s) hijo(s) utilice la cuenta del correo electrónico del Colegio en sus actividades escolares.
- Conocer las claves de los correos y de las plataformas de aprendizaje de su hijo(a), asegurándose que no la haya compartido con ningún compañero o menor de edad no responsable de su correcta utilización.
- Ser responsables de llevar un control periódico del acceso de su(s) hijo(s), menor(es) de edad, a los servicios de mensajería instantánea, correo electrónico personal e institucional, páginas sociales y a plataformas virtuales en horario escolar o no escolar.
- Prohibirle a su(s) hijo(s) y abstenerse de tomar y/o compartir fotos, videos, datos personales suyos, de compañeros o de padres de familia, sin contar con la debida autorización para hacerlo.
- Reportar al Colegio cualquier mensaje, foto y/o video inapropiado que su(s) hijo(s) reciba(n) en horario escolar y de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Prohibir a su(s) hijo(s) modificar o dañar los trabajos y/o aportes de los compañeros y docentes en las plataformas de aprendizaje.
- Responsabilizar a su(s) hijo(s) de sus dispositivos móviles, recordándoles las consecuencias que deberán asumir de su falta de cuidado.
- Conocer las claves de acceso y de desbloqueo de los dispositivos móviles de su(s) hijo(s) cuidando que la cambien periódicamente para proteger la seguridad de sus equipos.

- Abstenerse de realizar llamadas a su(s) hijo(s) durante los horarios de clases.
- En caso de alguna emergencia, los padres o acudientes, deberán utilizar las líneas telefónicas del Colegio o en última instancia informar al docente de la situación para que el estudiante pueda hacer uso de su celular en un horario no permitido.
- Exigir a su(s) hijo(s) un uso seguro, responsable y saludable de los dispositivos móviles atendiendo a la normatividad establecida para tal fin por el Colegio.

Capítulo 4. Responsabilidades de los docentes

- Los docentes deben responsabilizarse de que sus estudiantes cumplan con las normas establecidas por el Colegio en cuanto a la Política de Uso de Dispositivos Móviles.
- Los estudiantes deben recibir su autorización para la utilización de los dispositivos móviles en sus clases.
- No permitir en las clases bajar programas de Internet o instalar software, sin su autorización.
- En las actividades que se requiera de sonido, deben solicitar el uso de audífonos por parte de los estudiantes.
- Brindar orientación y apoyo a los estudiantes en el correcto uso de los dispositivos móviles.
- Hacer cumplir con las normas del salón de clases, relacionadas con el uso de dispositivos móviles, establecidas en el Manual de Convivencia.
- Prohibir la utilización de servicios de mensajería instantánea, revisión de correo electrónico con fines no académicos, páginas sociales y de comunidades virtuales.
- No permitir el intercambio de dispositivos y de claves en el desarrollo de las clases.
- Promover el cuidado de sus dispositivos móviles.
- Prohibir cualquier alteración de los software e información instalada por el propietario del equipo, sin la debida autorización del estudiante o de sus padres.
- Evitar el uso de dispositivos móviles para el ocio e intereses personales durante el desarrollo de sus clases.
- Supervisar, comprobar y corregir las actividades que se estén llevando a cabo y el contenido de estas, asegurándose además que el uso de los dispositivos móviles está siendo el adecuado y que están abiertas solamente las aplicaciones necesarias para esa clase o actividad que se está desarrollando.
- Capacitarse en el uso de tecnologías móviles que impulsen el aprendizaje de sus estudiantes.

Capítulo 5. Consecuencias del uso inadecuado de los dispositivos móviles

El Manual de Convivencia del Colegio Calatrava, en relación con el manejo inadecuado de los dispositivos móviles en las cuales se incurra en Faltas Disciplinarias o en Situaciones que afectan la convivencia escolar, establece las siguientes consecuencias:

Artículo 1. Faltas disciplinarias (Definición). Son aquellos desaciertos al que el estudiante llega cuando incurre en el quebranto de sus deberes o cuando no hace uso responsable de su libertad, en perjuicio propio, de otras personas o de la comunidad educativa en general, estas situaciones atentan en menor o mayor medida los principios institucionales, perturbando el desarrollo normal de las actividades. Se

seguirá el debido proceso estipulado en el Manual de Convivencia para la aplicación de las estrategias formativas, que debe asumir el estudiante ante el incumplimiento de las normas de convivencia.

Artículo 2. Faltas disciplinarias, acciones formativas y/o reparadoras

Faltas Tipo I	Acciones Formativas y/o Reparadoras
-Traer el celular al Colegio (estudiantes menores de 13 años)	• Amonestación verbal privada • Amonestación escrita privada (Observador del alumno) • Jornada de reflexión extraescolar • Notificación a los padres de familia o acudientes • Retención de implementos • Pérdida de privilegio de representar al Colegio en actividades internas o externas. • Cualquier otra acción pedagógica o consecuencia que el colegio considere pertinente frente a la situación presentada. • Tipificación como situación Tipo II cuando él o la estudiante incurra en la misma infracción en más de tres ocasiones.
-Utilizar el celular en clase sin la previa autorización del docente.	
-Utilizar el celular en los espacios de descanso aislándose de la interacción social o compartiendo o viendo contenidos indebidos.	

* Las sanciones serán determinadas por la Coordinación de Convivencia teniendo en cuenta el debido proceso estipulado en el presente Manual de Convivencia, las circunstancias de la acción, la edad del o los estudiantes y la frecuencia de la falta.

Tipo II	Acciones Formativas y/o Reparadoras
-Expresar por medios físicos y/o virtuales frases o gestos de burla a un miembro de la Comunidad Educativa.	• Amonestación verbal privada • Amonestación escrita privada (Observador del alumno) • Jornada de reflexión extraescolar • Notificación a los padres de familia o acudientes • Retención de implementos • Pérdida de privilegio de representar al Colegio en actividades internas o externas. • Cualquier otra acción pedagógica o consecuencia que el colegio considere pertinente frente a la situación presentada. • Pérdida del privilegio de participar en actividades culturales, deportivas o artísticas dentro o fuera del Colegio. • Tipificación como situación Tipo III cuando él o la estudiante incurra en la misma infracción en más de tres ocasiones.
-Tomar fotografías, grabar audios o videos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa con autorización de los involucrados en horario de clases o actividad programada por la institución sin previa autorización del docente a cargo, para publicarlos en redes sociales, compartir con otros o almacenarlos en los dispositivos electrónicos de quienes crearon los contenidos.	
-Usar vocabulario soez o descortés en la comunicación verbal y/o escrita a través de medios físicos o digitales con sus compañeros, docentes o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.	
-Irrespetar o denigrar de manera oral o escrita por medios físicos o	

digitales a las minorías étnicas, religiosas y/o sociales.	
-Compartir la clave de acceso al correo institucional, las plataformas de aprendizaje y de comunicación con compañeros o personas ajenas al Colegio.	
-Replicar o tomar fotografías, grabar audios o videos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa sin previa autorización de los involucrados ni de la Institución para ser publicados en redes sociales o ser almacenados en los dispositivos electrónicos de quienes crearon los contenidos, ya sea dentro de las instalaciones del Colegio, en las rutas escolares o cuando se esté en alguna actividad o en representación de, por fuera de este.	
-Compartir sonidos, música, gestos, fondos de pantalla o cualquier información que atente contra las normas de sana convivencia contempladas en el presente Manual y en la filosofía del Colegio.	
-Realizar comentarios soeces, insultantes u ofensivos sobre otros a través de medios físicos, digitales o redes sociales.	
-Hacer mal uso del internet, redes sociales y demás medios tecnológicos para realizar o promover actos que atenten contra el buen nombre, la honra, la dignidad o el derecho a la intimidad de un miembro de la Comunidad Educativa.	
-Hacer mal uso del internet, redes sociales y demás medios tecnológicos para realizar o promover actos que atenten contra el buen nombre, la dignidad y la filosofía de la Institución Educativa.	

* Las sanciones serán determinadas por la Coordinación de Convivencia y el Comité de Convivencia, teniendo en cuenta, el debido proceso estipulado en el presente Manual de Convivencia, las circunstancias de la acción, la edad del o los estudiantes y la frecuencia de la falta, en todos los casos se activará la RAI de acuerdo con lo expuesto por la Ley 1620 de 2013.

Tipo III	Acciones Formativas y/o Reparadoras
-Amenazar, intimidar, estigmatizar o agredir a un miembro de la Comunidad Educativa por medios físicos o electrónicos.	• Amonestación verbal privada. • Amonestación escrita privada. • Citación al Padre de Familia o Acudiente. • Suspensión externa de uno o más días. • Condicionamiento de la Renovación del Contrato de Matrícula. • Retiro definitivo del Plantel.
-Divulgar fotos o videos íntimos o humillantes en redes sociales o medios digitales en general.	
-Suplantar la identidad de un miembro de la Comunidad Educativa en cualquiera de los medios digitales o correos y plataformas institucionales.	
-Liderar y/o participar en situaciones de agresión que constituyan bullying o ciberacoso	
-Traer, ver, compartir o negociar material pornográfico dentro del Colegio, las rutas escolares o en actividades por fuera de este.	

* Las sanciones serán determinadas por el Comité de Convivencia y el Consejo Directivo, teniendo en cuenta el debido proceso estipulado en el presente Manual de Convivencia, las circunstancias de la acción, la edad del o los estudiantes y la frecuencia de la falta, en todos los casos se activará la RAI de acuerdo a lo expuesto por la Ley 1620 de 2013.

Capítulo 6. La plataforma virtual

La plataforma virtual es una herramienta de trabajo que tiene como fin primordial facilitar las comunicaciones interinstitucionales entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa del Colegio Calatrava.

Artículo 1. Usos de la plataforma virtual

La plataforma se debe usar solo para enviar información de tipo laboral y/o académica. NO SE DEBE USAR para enviar a funcionarios u otros usuarios de esta red: Videos, Audio, Cadenas, Propagandas, Chistes, Solicitudes de colaboración a obras de caridad u otro tipo de eventos. No debe contener lenguaje vulgar o que incite a conductas ilícitas.

El Colegio tendrá la potestad de restringir el acceso a la plataforma virtual o a cualquier otra plataforma virtual si el padre de familia no está a paz y salvo con el Colegio o si utiliza una comunicación poco asertiva o agresiva con otro miembro de la Comunidad.

Al ser un recurso finito, la sobrecarga de información no laboral o no académica congestiona la red, retarda los tiempos de respuesta y ocupa espacio vital en el servidor.

Artículo 2. Servicios de la plataforma virtual

- Información Institucional entre el Colegio, los Padres de Familia y los Estudiantes.
- Información Académica y Formativa entre el Colegio, los Padres de Familia y los Estudiantes.
- Clasificados o circulares de interés general a la Comunidad.

- Sugerencias de los Padres de Familia y estudiantes en cuanto a los servicios que presta el Colegio.
- Información académica del estudiante.
- Las sugerencias e inquietudes y la información que se publique en la plataforma deben estar dirigida con un vocabulario adecuado a los miembros correspondientes de la comunidad educativa.

Artículo 3. Sistematización de notas y plataforma de pagos

La sistematización de notas es un servicio que se cobra a los padres de familia junto con la matrícula, así como también el servicio de plataforma, pero en el acta número de 2 del 28 de marzo de 2018 del Consejo Directivo, los padres de familia solicitaron que estos dos costos se unieran en uno solo el cual pasó a llamarse “Sistematización de notas y plataforma de pagos”, este rubro lo deben pagar los padres de familia en la matrícula, según lo acordado en la misma acta, y dichos costos corresponden a los gastos de sistematización de notas y al costo de la implementación y mantenimiento de la plataforma virtual del Colegio.

Capítulo 7. Página web institucional

El Colegio Calatrava cuenta con una página web oficial (www.colegiocalatrava.edu.co), la cual es una herramienta digital dirigida a la comunidad educativa en general y a los aspirantes a la institución, el fin de la página es difundir información institucional, educativa y publicitaria sea de tipo textual, gráfica o audiovisual.

En este medio se puede encontrar toda la información del colegio dividida en diferentes secciones:

- Nosotros.
- Servicios.
- Calatrava en Línea.
- Académico.
- Convivencia.
- Prensa.
- Contacto.
- Admisiones.

Además, cuenta con tres perfiles: padres de familias, estudiantes y aspirantes, los cuales tienen como objetivo facilitar la búsqueda de herramientas e información de acuerdo a cada necesidad.

En la página se pueden visualizar los convenios que tiene el Colegio y está anclada con otras herramientas utilizadas por la institución como la plataforma virtual.

Capítulo 8. Redes sociales institucionales

El Colegio Calatrava está presente y activo en cuatro redes sociales: Instagram, Facebook, TikTok y YouTube, en las cuales se comparte contenido gráfico y audiovisual de los eventos de la institución, instalaciones, proyecto educativo e información en general. Siempre teniendo en cuenta la Ley de Protección de Datos.

El propósito de estar en Redes Sociales es crear una comunidad afín con el Colegio y tener una comunicación directa con ella, lo que permite dar a conocer a la institución en los medios digitales para posicionar la marca, aumentar la visibilidad del servicio educativo e interactuar con los seguidores, de esta manera se fidelizan a los usuarios y se atraen nuevos clientes.

Capítulo 9. Regulación para el uso de grupos de WhatsApp de padres de familia por curso

Con el fin de fortalecer la comunicación entre las familias y la institución educativa, y promover un ambiente de respeto, colaboración y responsabilidad digital, se establecen las siguientes regulaciones para el uso de los grupos de WhatsApp conformados por padres de familia de cada curso:

1. Finalidad del Grupo

- El grupo de WhatsApp tiene como propósito principal facilitar la comunicación entre los padres de familia del curso y el representante de padres, así como apoyar la difusión de información institucional relevante.
- No reemplaza los canales oficiales de comunicación del colegio (circulares, correos institucionales, reuniones formales, etc.).

2. Administración del Grupo

- El grupo será administrado por el representante de padres del curso, quien podrá contar con el apoyo de un coadministrador designado por consenso.
- La administración del grupo debe garantizar el cumplimiento de estas regulaciones y promover un ambiente respetuoso y constructivo.

3. Contenido Permitido

- Información relacionada con actividades escolares, tareas, eventos institucionales, recordatorios y asuntos logísticos del curso.
- Comunicaciones breves, claras y pertinentes que contribuyan al bienestar del grupo y al acompañamiento del proceso educativo de los estudiantes.

4. Contenido No Permitido

- Comentarios ofensivos, irónicos, despectivos o que generen conflicto entre miembros del grupo.
- Críticas o señalamientos hacia docentes, estudiantes, directivos u otros padres de familia.
- Difusión de rumores, noticias falsas, cadenas, contenido político, religioso o comercial.
- Publicación de imágenes, audios o videos de estudiantes sin autorización expresa.
- Uso del grupo para asuntos personales, quejas individuales o temas ajenos a la vida escolar.

5. Conducta Esperada

- Mantener un tono respetuoso, cordial y constructivo en todo momento.
- Evitar el envío excesivo de mensajes que puedan saturar la conversación o distraer del propósito del grupo.
- Respetar los horarios de envío de mensajes (preferiblemente entre 7:00 a.m. y 7:00 p.m., salvo casos urgentes o excepcionales).

6. Canalización de Inquietudes

- Las inquietudes personales o situaciones particulares deben ser tratadas directamente con el docente, director de grupo o coordinación correspondiente, a través de los canales institucionales establecidos.
- El grupo no es un espacio para debatir decisiones académicas, disciplinarias o administrativas.

7. Consecuencias por Incumplimiento

- El uso inadecuado del grupo podrá ser reportado a la Coordinación de Convivencia o Dirección Académica.
- En caso de reiteradas faltas, el administrador podrá restringir la participación del infractor, previa notificación a la institución.

Capítulo 10. Clases presenciales asistidas con Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)

Se podrá utilizar la modalidad híbrida únicamente cuando un(a) estudiante se encuentre incapacitado (demostrando la incapacidad médica) por más de tres días. O cuando haya paros en la ciudad que puedan obstaculizar el normal desarrollo de la movilidad de las rutas.

Este servicio debe solicitarse a Coordinación de Atención al Estudiante mediante la plataforma institucional, la coordinación notificará a los docentes del curso del estudiante y enviará al padre de familia y estudiante el link que permita su conexión. Para el desarrollo de la clase híbrida debe seguirse el siguiente protocolo.

ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA:

1. Los estudiantes harán buen uso de las herramientas tecnológicas como el chat, el micrófono, la cámara, entre otras.
2. Los estudiantes deben mantener las cámaras encendidas durante el tiempo de clase.
3. La ida al baño se hará durante los cambios de clase y en los momentos de descanso. En caso de ser necesario se retirará en silencio de la clase, tomando el menor tiempo posible.
4. Únicamente el estudiante del curso que asista a la clase puede tener el acceso a la participación de la misma, ningún cuidador o familiar podrá intervenir.
5. No comer durante las clases, únicamente está permitido tener agua (guardando el cuidado con el espacio de estudio y los aparatos electrónicos).
6. Todos los estudiantes deben ingresar a la plataforma con su nombre, apellido y curso. No deben tener caracteres ni emojis en su identificación.
7. Los estudiantes no usarán juguetes o distractores durante las clases (incluyendo el uso de los celulares).
8. Prohibido rayar y escribir en pantalla si no se ha concedido el permiso del docente.
9. Los estudiantes deben mantener su presentación personal (bañados y usando ropa acorde para tomar las clases).
10. Solo se permitirá un usuario con el nombre del estudiante en las plataformas.

11. Los estudiantes deberán estar puntuales en sus clases tanto en el inicio hasta el finalizar la clase.
12. Los estudiantes deberán trabajar en un escritorio o mesa (no sentados en el piso o la cama).
13. Se notificará por observador situaciones tanto académicas como de disciplina o convivencia.
14. Los estudiantes mantendrán el respeto y no usarán vocabulario soez u ofensivo en las plataformas virtuales, correos electrónicos, chats de WhatsApp, etc.
15. Las normas del Manual de Convivencia siguen vigentes en las clases presenciales asistidas con tecnología.
16. No se deberá compartir los ID con personas ajenas al colegio.



7. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Manual
de Convivencia
Escolar
2026-2027



7. De la prestación de servicios

Título I. La prestación de servicios, derechos, deberes y responsabilidades

Capítulo 1. Aprovisionamiento de materiales y otros servicios

Artículo 1. Uso y asignación de casilleros. Al principio del año escolar o al momento de ingreso del estudiante, el director de Curso asignará casillero a cada uno de los estudiantes de su curso, realizándose Acta de Entrega con copia a Coordinación de Convivencia. Cada Estudiante se hará responsable del casillero entregado durante el año lectivo y su buen estado hará parte de su PAZ y SALVO administrativo, según el reporte del director de Curso. El daño a los casilleros será considerado una falta grave. Todo casillero DEBE permanecer cerrado con un CANDADO DE ALTA SEGURIDAD suministrado por el estudiante, por ser de uso personal, los estudiantes pueden utilizar y asegurar su casillero de manera permanente durante el año escolar, pero también son responsables por su aseo y entrega en el mismo estado en que le fue suministrado. Cuando un estudiante extravié su llave u olvide su clave, deberá dirigirse al director de Curso para que el Conserje del Colegio, rompa el candado con la herramienta adecuada y en presencia del estudiante. En todo caso, el candado debe ser repuesto de manera inmediata al día siguiente. Por ningún motivo, los bienes pueden permanecer en casilleros sin candado. Si se encuentra un casillero sin candado su contenido será decomisado por el personal administrativo o docente del colegio y llevado a Bienes Encontrados, para recuperar sus útiles el estudiante deberá seguir el protocolo estipulado para este fin.

Como medida de seguridad se programarán requisas esporádicas de los casilleros, ya sea con asistencia de la Policía de Infancia y Adolescencia, dando cumplimiento al Código Nacional de Policía y Convivencia, en su artículo 158, numerales 1, 2,3 y 4, con el debido acompañamiento de un veedor de la Procuraduría, por Coordinación de Convivencia, o cualquier Directivo del Colegio.

Artículo 2. Horarios generales para estudiantes:

Preescolar (Kinder 3, 4 y 5): 08:00 am a 2:30 pm

Básica Primaria Grados 1°. A 5°. 7:30 a.m. a 3:00 p.m.

Básica Secundaria Grados 6°. A 9°. 7:30 a.m. a 3:00 p.m.

Media académica Grados 10°. Y 11°. 7:30 a.m. a 3:00 p.m.

Para el cumplimiento del horario de cada nivel, el estudiante deberá ingresar al colegio con 5 minutos de anticipación al inicio de las clases.

En la mañana los carros particulares podrán ingresar a las instalaciones del Colegio a partir de las 7:15 a.m. para primaria y secundaria y a partir de las 7:45 a.m. para preescolar.

En la tarde de lunes a jueves el ingreso a los carros particulares se iniciará a las 2:45 p.m. para preescolar, Primaria y secundaria.

Antes de este horario NO se permitirá el ingreso a los carros particulares, les agradecemos su colaboración y les solicitamos NO parquear en la vía de ingreso al Colegio, ya que esta es nuestra única vía de acceso y el tener carros parqueados sobre esta entorpece la evacuación de las rutas, si nos colaboramos entre todos muy seguramente el proceso será más rápido y todos nos beneficiamos.

Las actividades deportivas para pre escolar se realizarán el día jueves en horario de 12:30 a 2:30, manteniendo el horario regular de la sección.

En Primaria y Secundaria las actividades deportivas se realizan el día viernes de 1:30 a 3:30.

La puerta de entrada se cerrará una vez iniciadas las clases en cada jornada y Nivel. Los educandos que lleguen incluso hasta 15 minutos tarde podrán ingresar, pero se dirigirán a la Coordinación de Convivencia a sustentar su retardo.

Artículo 3. Recurso humano. Nuestro Colegio cuenta con un grupo de profesionales idóneos que posee un alto grado de conocimientos adquiridos a través de su formación académica y experiencia profesional.

Capítulo 2. Servicio de orientación y Consejería escolar

Artículo 1. Fundamentación normativa. El Servicio de Orientación y Consejería Escolar del Colegio Calatrava se rige por la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1075 de 2015 y el Plan Nacional de Orientación Escolar expedido por el Ministerio de Educación Nacional en 2021. Dicho servicio constituye un componente esencial del Proyecto Educativo Institucional y del Sistema de Convivencia Escolar.

Artículo 2. Naturaleza del servicio. El Servicio de Orientación y Consejería es gratuito, de carácter pedagógico y preventivo, y no constituye intervención clínica. Su finalidad es acompañar a los educandos en el desarrollo integral de su personalidad, la toma de decisiones, la solución de conflictos, la construcción de proyectos de vida y la prevención de vulneraciones de derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como de situaciones de violencia escolar.

Artículo 3. Funciones del psicoorientador(a). El psicoorientador(a), profesional en psicología, trabajo social o pedagogía, tendrá las siguientes funciones:

1. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar acciones de orientación estudiantil.
2. Promover el desarrollo socioemocional, la inclusión y el respeto por la diversidad.
3. Diseñar estrategias de prevención frente a riesgos como violencia escolar, consumo de sustancias y desertión.
4. Orientar a los estudiantes de grado décimo en procesos de exploración vocacional y toma de decisiones profesionales.
5. Articular acciones con docentes, directivos, padres de familia y el Comité de Convivencia Escolar.
6. Favorecer el desarrollo de habilidades para la comunicación, la negociación, la participación y la solución pacífica de conflictos.

Artículo 4. Acceso al servicio. Los educandos podrán acudir al servicio de orientación de manera personal y voluntaria, o por remisión del director(a) de grupo. El acceso será equitativo y ajustado a la programación laboral del psicoorientador(a), garantizando atención a todos los estudiantes que lo requieran.

Artículo 5. Articulación institucional. El servicio de orientación se desarrollará en coordinación con:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- El Comité de Convivencia Escolar, conforme a la Ley 1620 de 2013.
- Los proyectos transversales de ciudadanía, inclusión, salud y prevención.
- Las familias y acudientes, mediante procesos de formación y acompañamiento.

Artículo 6. Actividades complementarias. El psicoorientador(a) participará en actividades curriculares no lectivas, tales como:

- Atención a padres y acudientes.
- Actualización y perfeccionamiento pedagógico.
- Investigación en asuntos educativos y psicosociales.
- Reuniones de profesores y actividades culturales, deportivas y comunitarias.

Parágrafo 1: El incumplimiento de las funciones y protocolos establecidos en este capítulo será considerado falta grave o muy grave, conforme al Manual de Convivencia y a la normatividad vigente.

Parágrafo 2: El Colegio garantizará la capacitación permanente de la comunidad educativa en temas de orientación escolar, convivencia y derechos humanos, en articulación con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional.

Capítulo 3. Servicios adicionales y conexos

1. Tienda escolar: Este servicio se presta tanto a profesores como a educandos y demás personal que labora en el Colegio, en el horario establecido según cronograma del Plantel. La prestación de este servicio se hará mediante licitación previa, ajustándose a un contrato, cumpliendo con las normas de higiene y precios, acorde con la calidad de sus artículos.
2. Botiquín para primeros auxilios: Nuestra Institución educativa, tendrá servicio de primeros auxilios. La Institución Educativa deberá dotarlo, con recursos propios, de los elementos y medicamentos básicos para la atención de emergencias en salud.
3. Ayudas audiovisuales: Como complemento en el desarrollo curricular, se tiene el servicio de ayudas audiovisuales, tales como videos, proyecciones, láminas, video beam y otros. Igualmente, El Colegio cuenta con servicio de Internet banda ancha y tableros inteligentes dotados con equipos de proyección y audio en la mayoría de sus salones.
4. Sala de Informática: El Colegio cuenta con dos salas de informática y tecnología cada una con 25 computadores que se mantienen actualizados. Estas salas cuentan con la debida reglamentación para su uso, la cual debe ser acatada por todos los estudiantes y personal de la Institución.
5. Seguro estudiantil: El Consejo Directivo suscribirá una póliza de seguro colectivo que ampare a los estudiantes en caso de accidente, el cual no es de carácter obligatorio. El Consejo Directivo mediante cotizaciones escritas que presenten las entidades aseguradoras, escogerá anualmente la entidad de seguros que más ventajas ofrezcan a los asegurados. El valor de la cuota de afiliación podrá ser cancelada por los padres de familia o acudientes en el momento de la matrícula.
6. Comité de investigación: Es un organismo encargado de promover, apoyar, estimular, organizar y realizar actividades investigativas que propendan por la creatividad, avance en el proyecto de vida y la solución

de problemáticas y necesidades de la Institución y su entorno, en las que participan estudiantes, docentes y padres de familia. Se rige por su reglamento interno.

7. Buzón de sugerencias: a través de este medio, los educandos y sus acudientes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa, podrán realizar sus aportes, observaciones y sugerencias por medio escrito, para mejorar y avanzar en los procesos institucionales.

Capítulo 4. Servicio de transporte escolar

El colegio cuenta con servicio de transporte, contratado como outsourcing, este outsourcing es totalmente aparte de la institución e incluso su recaudo se hace directamente a dicha empresa; sin embargo, el Colegio cuenta con un Coordinador de Rutas que lidera todos los procesos del servicio y vela por su calidad.

Los usuarios tienen derecho a un adecuado servicio de transporte, dentro de las condiciones y horarios que el colegio establece.

El trazado de las rutas es potestad del Colegio y responderá a parámetros técnicos y de beneficio común, favoreciendo en primera instancia a los estudiantes más pequeños.

Con el fin de asegurar la calidad del servicio, los usuarios se comprometen a cumplir con el reglamento relacionado a continuación. El servicio de rutas es considerado una prolongación de la Institución, por lo cual las faltas dentro de este servicio se procederá conforme a la normatividad del presente Manual de Convivencia.

REGLAMENTO DE TRANSPORTE:

- Solo pueden utilizar el servicio de transporte escolar los estudiantes cuyos padres o acudientes hayan suscrito el correspondiente contrato y se encuentran a paz y salvo con la empresa de transporte por este concepto durante los primeros diez días de cada mes.
- Se garantiza recoger y dejar a los estudiantes en las puertas de sus casas (no se asegura el servicio puerta a puerta en caso de conjuntos cerrados, acudiente y estudiante deben esperar en su respectiva portería). La asignación de rutas y de paraderos se organiza procurando los mayores niveles de comodidad y seguridad para los estudiantes, como también un óptimo servicio. En casos de extrema dificultad, (fuera del área de cobertura, manifestaciones públicas, paros cívicos, entre otros que atenten contra la integridad de los estudiantes) el colegio puede abstenerse de prestar el servicio de transporte escolar.
- El estricto cumplimiento en los horarios por parte de los estudiantes es indispensable. El conductor y la monitora están en el deber de no permitir que se afecte el recorrido habitual de la ruta por incumplimiento en los horarios acordados por parte de los padres de familia. El incumplimiento del horario de las rutas por más de tres veces será considerado una falta grave y será sancionado de acuerdo con lo consignado en el presente Manual de Convivencia.
- En ningún caso y por ningún motivo se transportarán personas diferentes a los establecidos por cada listado de ruta a menos que tenga autorización escrita por el Coordinador de Transporte.
- Al finalizar la jornada escolar, los estudiantes deben abordar el vehículo dentro de las instalaciones del colegio. No se recogen estudiantes en la calle ni se permite que se bajen en sitios diferentes al paradero asignado.

- Los estudiantes que deseen utilizar para algún recorrido una ruta distinta a la asignada, o subirse o bajarse en un paradero distinto del asignado, deberán entregarle a la coordinación de rutas una solicitud escrita por su padre o acudiente con un día hábil de anticipación. Este servicio se prestará únicamente a los estudiantes que cuenten con el servicio de transporte del Colegio y tendrá un costo adicional si el estudiante debe cambiar de ruta asignada o la ruta deba cambiar de recorrido por esta situación.
- En casos de extrema urgencia, los padres o acudientes podrán formular solicitudes verbales, únicamente al coordinador de rutas, sin la anticipación prevista para que el estudiante a su cargo utilice una ruta distinta o para que se suba o se baje en un paradero distinto del asignado. Teniendo en consideración el caso y dependiendo de la disponibilidad de cupos, el coordinador de rutas determinará si puede o no autorizar la solicitud.
- El uso de los aparatos electrónicos es permitido solamente con audífonos. Todo aparato electrónico estará bajo la total responsabilidad de los estudiantes. Ni el conductor ni la monitora tomarán responsabilidad sobre estos equipos.
- Los estudiantes disponen de diez minutos para abordar la ruta asignada, después de este tiempo la ruta iniciará su recorrido y el estudiante que no haya ingresado será dejado en la institución y la responsabilidad de recogerlo será de sus acudientes. Incurrir en esta falta por más de tres ocasiones será considerada una falta grave.
- Cuando un estudiante que no utilice el servicio requiera ser transportado por un caso excepcional, deberá dirigir una solicitud escrita, al Coordinador de rutas, el día hábil inmediatamente anterior. Con la formulación de la solicitud, el padre o acudiente autoriza a la empresa de transporte para cargar en la cuenta del siguiente mes el valor que tenga este servicio. Dependiendo de la disponibilidad de cupos, se determinará si puede o no autorizar la utilización del servicio.
- Durante el recorrido los estudiantes:
 - No pueden consumir alimentos, garantizando el adecuado estado de limpieza del bus.
 - No pueden comprar a vendedores ambulantes.
 - No deben sacar los brazos por las ventanas del vehículo.
 - No deben arrojar basura a la calle o en el vehículo.
 - Deben cuidar sus pertenencias y no dejar ningún objeto personal dentro del vehículo, el Colegio Calatrava no se hace responsable por su pérdida.
 - Deben abstenerse de demostraciones afectivas excesivas propias de espacios íntimos.
 - Se permitirá oír música durante el recorrido, siempre y cuando se trate de música clásica y se mantenga un volumen moderado que no afecte la concentración del conductor. No se permite solicitar al conductor la manipulación de ningún equipo de reproducción, función que estará exclusivamente a cargo de la acompañante. No se permitirá escuchar emisoras radiales.
- Los estudiantes pueden portar sus equipos de reproducción siempre y cuando utilicen audífonos. Está prohibido escuchar emisoras o música sin el uso de audífonos, ya que esto interfiere con la concentración del conductor y el ambiente de la ruta en general.
- Los padres o acudientes de aquellos estudiantes que causaren daños materiales a los vehículos de transporte asumirán los costos de su reparación.
- El trato entre conductores, monitora, estudiantes y padres o acudientes debe ser siempre amable y respetuoso.
- Si se presentan situaciones de incumplimiento al reglamento, la monitora y/o el conductor deben informar de manera inmediata por escrito a la Coordinación de Transporte y este a su vez a la Coordinación de Convivencia, quien a su juicio tomará las acciones correspondientes que pueden ir desde un llamado de atención verbal hasta la suspensión temporal o definitiva del servicio de conformidad con lo previsto en el Manual de Convivencia.

- Los profesores o el personal de administración que se encuentren en la ruta no tendrán ninguna autoridad para realizar cambios en los recorridos.
- Con los menores de 8 años, en caso de no encontrarse el padre o acudiente en el paradero asignado, se dejará en la portería una constancia escrita del paso de la ruta en el horario estipulado y continuará con su recorrido. En las horas de tarde sino se encuentra para recoger al estudiante el padre o acudiente, la ruta continuará su recorrido y al finalizar este, el estudiante será llevado al colegio para que sea recogido por sus padres.

DEBERES DE LOS PADRES O ACUDIENTES RESPECTO DEL TRANSPORTE ESCOLAR:

- Avisar a la coordinación de rutas en caso de no tomar el servicio en algún momento o cualquier tipo de novedad con respecto a este a través de la plataforma virtual.
- Pagar oportunamente el valor del servicio de transporte. Por tratarse de un servicio, el pago debe realizarse a más tardar el día 10 de cada mes, la suspensión del servicio se dará al completar la mora de un mes completo.
- Estar con los estudiantes a su cargo en el paradero con tres minutos de anterioridad a la hora acordada para la llegada del vehículo, de tal manera que no se altere el recorrido habitual de la ruta, ya que el conductor no está autorizado a esperar a ningún estudiante.
- Recordarles a los estudiantes las normas de disciplina y buen comportamiento en la ruta, la cual es una extensión del colegio donde deben respetarse los reglamentos y filosofía de este.
- Indicarle por escrito al colegio, mediante plataforma virtual, los nombres de las personas autorizadas para recibir a los estudiantes en los paraderos. Los nombres de estas personas serán incluidos en el listado de los estudiantes de la ruta a cargo de la monitora de la ruta.
- Mantener un trato respetuoso con conductores, monitores y estudiantes.
- Remitir oportunamente las solicitudes escritas correspondientes para que los estudiantes puedan utilizar excepcionalmente el servicio cuando no lo vienen haciendo regularmente, o para que puedan utilizar una ruta distinta a la asignada o subirse o bajarse en un paradero distinto del asignado, teniendo en cuenta que la autorización del Coordinador de transporte depende de la capacidad de los vehículos y las zonas de cubrimiento.
- Abstenerse de enviar solicitudes para que los estudiantes menores de edad se bajen solos de las rutas.
- No enviar dinero al colegio con las monitores o los conductores.
- Conocer, respetar y cumplir este reglamento.
- Informar sus inconformidades con el servicio, al coordinador de transporte o a la Gerencia Administrativa del Colegio utilizando la plataforma virtual sin subirse a la ruta o entrar en riñas con el conductor o la monitora.
- Plantear reclamos en forma objetiva, cordial, oportuna y siguiendo el conducto regular. Evitando hacer amonestaciones agresivas o desobligantes a los estudiantes, amenazas o agresiones dentro o fuera de nuestra institución; o por intermedio de terceros.
- Los estudiantes de inclusión que utilicen el servicio de ruta deberán estar con una acompañante especializada en su manejo cuando presenten comportamientos que afecten la convivencia dentro de esta, esto debido a que la monitora debe velar por el bien de todos los estudiantes y no puede centrarse en la atención de uno solo.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DENTRO DE LA RUTA ESCOLAR:

- Respetar las normas de disciplina y buen comportamiento en la ruta, el cual es una extensión de colegio donde deben respetarse los reglamentos y filosofía de este.

- Acatar las indicaciones de la monitora y conductor, quienes son en primer término los directos responsables del cumplimiento de las normas de disciplina y comportamiento dentro de la ruta.
- Estar en el paradero asignado con tres minutos de anterioridad a la hora acordada para la llegada de la ruta, de tal manera que no se altere el recorrido habitual.
- Hablar en tono moderado.
- Mantener un trato respetuoso con conductores y monitores, al igual que acatar sus sugerencias por el bienestar de todos durante el recorrido.
- Una vez el estudiante aborde el vehículo por ningún motivo debe bajarse hasta tanto llegue a su destino.
- Permanecer sentado en el puesto asignado durante el recorrido y emplear el cinturón de seguridad.
- Portar el uniforme dentro del vehículo de transporte de manera adecuada según lo estipulado por el Manual de Convivencia.
- Cumplir con el paradero acordado según el Contrato de prestación del servicio.
- No realizar ningún tipo de comercialización o venta de artículos dentro del vehículo.
- Mantener un vocabulario adecuado dentro del vehículo, el uso de un vocabulario soez amerita la aplicación de un llamado de atención por escrito.
- Cumplir plenamente con el horario establecido para recogerlos en la mañana, en caso de no cumplirse, la ruta continuará su recorrido y dejará el papel de notificación de existir portería.
- Los estudiantes deberán cumplir puntualmente con la formación para la salida y arribo de las rutas en la tarde, de retrasarse en tres (3) oportunidades, se aplicará como sanción dejar al estudiante en la institución para que sea recogido por sus acudientes.
- No promover o realizar ningún tipo de celebración dentro del vehículo.
- Los estudiantes deben tener en cuenta que la música a escuchar dentro del vehículo corresponde a la autorizada por el colegio y por ello no pueden hacer solicitud diferente a esta.
- Mantener un comportamiento apropiado durante el recorrido.
- Entregar oportunamente al Coordinador de Transporte las solicitudes escritas correspondientes para utilizar excepcionalmente el servicio cuando no lo vienen haciendo regularmente, o para utilizar una ruta distinta de la asignada o subirse o bajarse en un paradero distinto del asignado un día hábil antes del servicio.
- Conocer, respetar y cumplir este reglamento.

DEBERES DE LA MONITORA:

- Mantener un trato respetuoso con los conductores, padres de familia y estudiantes.
- Dar cumplimiento a las normas de disciplina y comportamiento dentro de la ruta.
- Mantener constante comunicación con el Coordinador de transporte con el fin de darle a conocer cualquier novedad durante los recorridos, en particular casos de mal comportamiento de los estudiantes o de falta de cortesía del conductor o de un padre o acudiente, incumplimiento en los horarios, exceso de velocidad o imprudencia por parte del conductor.
- Diligenciar el Formato de Amonestación Escrita y entregarlo de manera inmediata al Coordinador de Rutas.
- Colaborar efectivamente con el conductor para que, a través del orden y la disciplina, el recorrido resulte agradable, cómodo y puntual para todos.

- Estar especialmente pendiente de los estudiantes más pequeños, situándolos en los puestos del vehículo que ofrezcan menor riesgo en caso de una detención brusca o de un accidente y ayudándolos a subir y a bajar del vehículo.
- Al llegar al colegio, bajarse primero del vehículo para ayudar a los más pequeños y luego revisar que no queden en el vehículo pertenencias de los estudiantes.
- Mantener listas actualizadas con nombre, dirección, teléfonos y curso de todos los estudiantes de su ruta.
- Por ningún motivo permitir el acceso al vehículo de personas ajenas a la comunidad del colegio.
- En casos graves de indisciplina, diligenciar inmediatamente el formato diseñado para tal fin y entregarlo a Coordinación de Transporte.
- En ninguna circunstancia, permitir que un menor se baje solo de la ruta cuando los padres o acudientes no están en el paradero, de recibimiento.
- Regresar al colegio con aquellos estudiantes cuya persona responsable de recibirlo no se encuentra en el paradero y dejarlo al cuidado de quien en ese momento se encuentre en la portería principal del colegio.
- Estar en su sitio de trabajo con 15 minutos de anticipación con el fin de organizar la salida del recorrido.
- Cuidar de su presentación personal, llevando siempre el uniforme asignado, por la empresa.
- Permitir el ingreso al vehículo únicamente de aquellos estudiantes autorizados por la Coordinación de Transporte.
- Cumplir con el horario para iniciar todos los recorridos diarios.
- Ni el conductor, ni la monitora están autorizados para brindar información sobre los estudiantes acerca de situaciones ajenas o diferentes a las presentadas en la ruta.

DEBERES DE LOS CONDUCTORES:

- Mantener un trato respetuoso con las monitoras, los padres de familia y los estudiantes.
- Mantener un trato dentro de los límites adecuados de la relación conductor-estudiante con los estudiantes.
- Conducir prudentemente respetando todas las señales de tránsito.
- Ser respetuoso respecto de otros conductores y de los peatones.
- Asegurarse, mediante una revisión básica diaria, que su vehículo se encuentre en perfectas condiciones mecánicas y diligenciar el Formato de Revisión Diaria.
- Conocer detalladamente la ruta que le ha sido asignada.
- Cumplir con los horarios de las rutas. En caso de llevar un retraso de más de 10 minutos, comunicarse con el Coordinador de transporte.
- Colaborar con la monitora para que se cumplan las normas de disciplina y comportamiento dentro del vehículo.
- Adelantar con anticipación la pre-ruta entregando a los padres la hoja de presentación del colegio, empresa y vehículo.
- Realizar diariamente una revisión preventiva de todos los sistemas operativos del vehículo.
- Velar por la adecuada presentación del vehículo: aseo externo e interno.
- Transportar en la ruta solamente a los estudiantes y personas autorizadas por el colegio.
- Mantener exhibida durante el recorrido la tablilla con los datos del colegio y la ruta.
- Mantener el recorrido establecido. Los cambios de paradero o recorrido solo tendrán lugar si se autorizan directamente por el Coordinador de Transporte.
- Solicitar a la empresa en forma oportuna los relevos en caso de necesidad.

- Conocer, acatar y dar cumplimiento a las normas contenidas en el Manual de Convivencia del Colegio.
- Ni el conductor, ni la monitora están autorizados para brindar información sobre los estudiantes acerca de situaciones ajenas o diferentes a las presentadas en la ruta.
-

PROHIBICIONES A LAS MONITORAS Y CONDUCTORES:

- Les está especialmente prohibido a los conductores y las monitoras, sostener, propiciar, participar o promover cualquier tipo de relación sexual, emocional, sentimental o de pareja, con los alumnos o las alumnas, de llegar a presentarse, será causal de investigación disciplinaria e incluso de denuncia por actos sexuales abusivos o de acoso sexual a menores de edad, o la tipificación según la naturaleza de la falta dentro de los delitos que atentan contra el pudor y la libertad sexual, sin perjuicio de las demás acciones legales de carácter civil y administrativo, que podrá emprender la Institución.
- Porte de cualquier tipo de armas dentro de la institución.
- Fumar dentro del colegio o en actividades programadas por la Institución, de conformidad con normas oficiales emanadas del Ministerio de Salud.
- Promover con los educandos rifas, bonos, bailes, minitecas, fiestas, prom, etc.
- Solicitar dineros para cualquier fin a los padres o a los estudiantes. Pedir prestado dinero a los padres o estudiantes. Comercializar cualquier producto con los padres y estudiantes.
- Hacer proselitismo político.
- Hacer proselitismo religioso o sexual.
- Presentarse a la Institución bajo los efectos del alcohol, sustancias alucinógenas o estupefacientes. Traficar con estupefacientes o alucinógenos.
- Someter a los estudiantes a castigos físicos, psicológicos y morales.
- Las demás contempladas en el Estatuto Docente y normas reglamentarias vigentes (Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario).

FUNCIONES DEL COLEGIO:

- Velar porque todo lo establecido en el contrato entre la Empresa de Transporte y el padre de familia se cumpla plenamente y de manera recíproca.
- Velar porque los conductores y monitoras mantengan un trato respetuoso hacia los estudiantes y padres.
- Imponer las sanciones en caso del incumplimiento de las normas estipuladas tanto en el presente manual como en el Protocolo de Transporte.
- El colegio en cabeza del Coordinador de Transporte velará porque cada uno de los vehículos cumplan con la reglamentación requerida por movilidad, tránsito y transporte en su totalidad, así como también que las rutas trazadas correspondan de manera lógica beneficiando a los estudiantes y sus familias.
- En conjunto con la Empresa de Transporte, imponer las sanciones a conductores y monitoras en caso de incumplimiento de las normas.

Parágrafo: El no cumplimiento de las normas dentro de la ruta es considerado falta grave a la convivencia escolar y se sancionará a quien las infrinja de acuerdo con lo establecido en el presente Manual de Convivencia hasta el punto de considerar la suspensión del servicio. El Coordinador de transporte informará por escrito a la Coordinación de Convivencia las faltas cometidas con el fin de

iniciar el proceso disciplinario. Los estudiantes que sean suspendidos del servicio de ruta deberán llegar al colegio por sus propios medios.

Capítulo 5. Seguridad

El Colegio se encargará de revisar las condiciones de seguridad de las instalaciones, al igual que las pólizas de seguros de los sitios a los que se lleve a los estudiantes.

En cada salida se desarrollará el protocolo de seguridad indicado en el formato para este fin, el cual comprende recomendaciones de seguridad dentro del vehículo, llamado de lista, asignación de personas responsables por grupo, asignación de puntos de encuentro en caso de emergencia o pérdida, identificación de la enfermería del lugar y los baños, etc. En toda salida se contará con un botiquín de primeros auxilios portátil y medio de comunicación entre los adultos participantes.

Dentro del Cronograma académico se programarán días conmemorativos como el día de la familia calatrava, día deportivo, etc. Estos días tienen como objetivo principal la integración de toda la comunidad educativa, el fortalecimiento de la identidad institucional y el recaudo de fondos para conseguir los objetivos institucionales.

El comportamiento de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad educativa en estos eventos debe ser acorde a lo estipulado dentro del presente Manual de Convivencia, los comportamientos inadecuados serán sancionados de acuerdo a las normas del colegio.

Responder patrimonialmente por cualquier daño o perjuicio causado por el educando a los bienes, instalaciones, enseres y demás objetos de propiedad del COLEGIO, así como por cualquier daño cometido en contra de las personas que integran la comunidad educativa.

Respetar el conducto regular o procedimiento para quejas y reclamos estipulado en el presente Manual de Convivencia, por ningún motivo los padres de familia podrán interrogar a un estudiante menor de edad en ausencia de sus padres.

Capítulo 6. Actividades deportivas

Con el fin de estimular el desarrollo integral de nuestros estudiantes el Colegio Calatrava ofrece diversas actividades deportivas electivas, en convenio con diferentes entidades, estas actividades se realizan los jueves por la tarde para la sección de preescolar y los viernes en la tarde para las secciones Básica Primaria, Básica Secundaria y Media.

El comportamiento de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad educativa durante las actividades deportivas debe ser acorde a lo estipulado dentro del presente Manual de Convivencia, los comportamientos que incumplan las normas establecidas serán sancionados de acuerdo a lo consignado en nuestro Manual de Convivencia.

El presente Manual de Convivencia rige, para todas las actividades que sean realizadas en el marco de los servicios que presta el Colegio Calatrava, por tanto, dentro de estas actividades se ven cobijadas actividades conexas al servicio educativo que son prestadas por parte del Colegio o terceros.

Entre estas podemos encontrar:

- El tenis de campo (a partir de los cinco años)
- Natación (a partir de los tres años).
- Equitación (a partir de los cinco años).
- Microfútbol – Dentro de las instalaciones del Colegio (a partir de los cinco años)
- Volleyball playa – Dentro de las instalaciones del Colegio (a partir de los ocho años).
- Violín: La actividad de Violín se realizará dentro del horario normal del Colegio y se tendrán horas dentro de la semana para profundización en el instrumento, es importante recordar que en este instrumento se sigue el método SUZUKI de educación musical.
- Teclado: La actividad de Teclado se realizará dentro del horario normal del Colegio y se tendrán horas dentro de la semana para profundización en el instrumento, es importante recordar que en este instrumento se sigue el método SUZUKI de educación musical.

En los cursos de preescolar hasta octavo de EBS las actividades deportivas se encuentran incluidas dentro del pago de la pensión por lo cual no tienen costo extra para estos cursos, como tampoco tiene costo el transporte de los clubs a sus casas, para quienes ya tengan el transporte contratado con el Colegio. El grado noveno de EBS tendrá clases regulares en este horario, mientras que los grados décimo y undécimo de la EM tendrán preparación intensiva para la prueba Saber.

Los beneficios incluidos con el pago de la pensión, cómo electivas, medias nuevas, almuerzo, etc..., se suspenderán cuando los padres de familia no realicen sus pagos en la fecha estipulada en el contrato de cooperación educativa, que será para todas las referencias dentro de los primeros diez días calendario de cada mes en el año lectivo escolar y solo se reanudarán cuando se pongan al día completamente. No habrá derecho a descuentos ni devoluciones de ningún tipo por beneficios no recibidos, ya que los beneficios se suspenden por el no pago a tiempo de las obligaciones contraídas.

El Colegio se encuentra en la capacidad de ofrecer cualquier actividad extracurricular solicitada por la comunidad siempre y cuando se inscriban a ésta mínimo 10 estudiantes.

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y RETIRO DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

El servicio de actividades deportivas puede solicitarse al realizar la matrícula, diligenciando el formato para este fin, de esta manera el estudiante quedará inscrito en éste iniciando su prestación desde la primera semana de clase.

Durante el año lectivo el servicio de actividades deportivas se puede requerir enviando solicitud escrita a la Gerencia Administrativa mediante la agenda virtual, quien realizará el cargue del servicio y su cobro periódico, la prestación del servicio se iniciará a partir del siguiente mes de realizada la solicitud.

Todas las actividades y servicios del colegio se contratan de manera anual. El costo de cada contrato se establece conforme al calendario académico institucional y, para facilitar el pago a las familias, dicho valor se **divide en diez (10) cuotas**, que se adicionan a la pensión mensual.

Es importante precisar que **cada cuota corresponde a una fracción del contrato anual** y no al valor de un mes de servicio.

Los contratos de dichos servicios tienen cláusulas de permanencia y en consecuencia solo pueden ser retirados, en el primer mes de servicio y a mitad del año lectivo, es decir, en el mes de diciembre. De otra forma, las solicitudes de retiro no serán aprobadas por la administración, una vez se retira un servicio, este no podrá volver a ser solicitado.

En los casos que por fuerza mayor en los cuales por causa del clima no se pueda dictar alguna actividad y dicha actividad no sea reemplazada por otra, el Colegio les avisará las fechas de reposición de las clases respectivas. En ningún momento se hará reposición de clases a las que, por motivos ajenos a la responsabilidad del Colegio, el estudiante no asista o no se presente a su actividad.

En todas las actividades deportivas del Colegio, los estudiantes estarán en todo momento acompañados por los profesores asignados por la institución, los padres de familia se podrán acercar a mirar las actividades de sus hijos en cualquier momento.

Para poder prestar el servicio sin inconvenientes, cada padre o acudiente debe suministrar los implementos necesarios para su desarrollo según lo que estipule la entidad prestadora y asegurarse de que el estudiante los lleve al colegio debidamente marcados.

El Colegio se encargará de dejar a los estudiantes que toman el servicio de transporte en la sede de la entidad prestadora. El padre o acudiente se encargará de recoger al estudiante al terminar la actividad o si este lo prefiere, puede contratar el servicio de transporte adicional a la Coordinación de Transporte mediante solicitud escrita por la agenda virtual que se encargará de retornar al estudiante a casa desde la entidad prestadora una vez terminado el servicio. Este servicio tiene un costo adicional, el cual puede consultarse a la Coordinación de Transporte.

En caso de que el estudiante sea recogido por el acudiente, este debe ser recogido en la entidad prestadora a las 3:30 p.m. en punto, a las 4:00 p.m. Si el estudiante no ha sido recogido por sus acudientes será devuelto a las instalaciones del colegio.

Cuando un estudiante se encuentre enfermo y, por esta razón, no pueda asistir a la actividad deportiva en la que está inscrito, deberá retirarse a su hogar al finalizar la jornada académica.

El estudiante podrá reincorporarse a la actividad en el momento en que su estado de salud lo permita.

En ningún caso se permitirá la asistencia transitoria o parcial de los estudiantes a las actividades deportivas, por esta u otra causa, con el fin de garantizar el orden administrativo y la seguridad de quienes se encuentran inscritos.

El Colegio suministrará las electivas de manera cualificada y regular, siempre que los padres de familia se encuentren al día con sus obligaciones económicas.

Dichas electivas corresponderán exclusivamente al beneficio otorgado dentro del pago de la pensión escolar.

La prestación de las electivas se realizará conforme a los lineamientos legales y a las exigencias de las autoridades de sanidad competentes.

Capítulo 7. Servicio de restaurante escolar

El Colegio suministrará el almuerzo y/o las medias nueves de manera cualificada y regular, siempre que los padres de familia se encuentren al día con sus obligaciones económicas y que dicho beneficio corresponda al plan incluido en el pago de la pensión.

La prestación de estos servicios se realizará conforme a los lineamientos legales y a las exigencias de las autoridades de sanidad competentes.

Artículo 1. Derechos de los estudiantes

Son derechos de los estudiantes en el comedor escolar:

- Recibir un trato respetuoso y amable por parte del personal que atiende la cafetería. Recibir el servicio con calidad y puntualidad en los horarios establecidos de almuerzo.
- Dar a conocer sus opiniones, dudas o requerimientos en forma respetuosa.
- Obtener solución de sus inconvenientes o inquietudes con el servicio de manera inmediata.
- Exigir de manera respetuosa aseo en los implementos de cafetería y en el personal que lo administra.

Artículo 2. Deberes de los estudiantes

Son deberes de los estudiantes en el comedor escolar:

- Ingresar al comedor en orden.
- Respetar el turno sin alterar el orden de la fila o empujar a sus compañeros.
- Mantener un trato respetuoso y cordial con el personal que atiende la cafetería.
- Sentarse en la mesa asignada con su director de Curso.
- Mantener las normas de urbanidad en la mesa.
- No botar comida al piso, lavamanos o canecas de los baños y velar por mantener limpia la mesa. Al terminar de comer los utensilios deben devolverse al personal de cocina quien se encargará de la disposición de los restos de alimentos.
- Mantener una alimentación sana, adecuada, balanceada y suficiente para asegurar el desarrollo de su cuerpo y mente.
- Cumplir estrictamente con los horarios estipulados para el almuerzo por el Colegio según la sección en que se encuentran.
- Respetar el conducto regular para expresar solicitudes, quejas o reclamos con respecto al servicio.
- Contribuir con el aseo y conservación de las instalaciones, llevando su bandeja e implementos al sitio señalado para este fin.
- Respetar y acatar las órdenes impartidas por los profesores que se encuentren realizando el acompañamiento.
- Los estudiantes que toman el servicio son los únicos que pueden tomar cubiertos, platos y vasos, los demás deben traerlos de casa.
- El estudiante que tiene el servicio es el único que debe sentarse a la mesa, ya que los demás tienen otros lugares asignados.

Capítulo 8. Servicio de tienda escolar

Artículo 1. Deberes de los estudiantes.

Son deberes de los estudiantes en la tienda escolar:

- La tienda escolar es la única parte donde se puede vender o comprar comestibles. Los estudiantes sólo podrán comprar en las horas estipuladas para descanso o almuerzo.
- No solicitar alimentos o productos a crédito.
- Hacer el pago de los comestibles con dinero real.
- Hacer la fila y respetar los turnos para obtener los productos.

Capítulo 9. Servicio de enfermería

La enfermería es el lugar donde la comunidad escolar puede acudir en caso de urgencia o emergencia ocasionada por accidentes o enfermedades para recibir los primeros auxilios.

Salud de los estudiantes y procedimientos médicos:

Artículo 1. Servicio de primeros auxilios. La Institución cuenta con servicio de primeros auxilios a los estudiantes que lo requieran, para las indisposiciones menores de salud que se puedan presentar en la jornada escolar.

Artículo 2. Condiciones para la atención a los estudiantes. La coordinación, el director de curso o docente, autorizará el permiso para que los estudiantes se dirijan a la enfermería para ser atendidos en primeros auxilios. La enfermera, a su vez, consignará en la plataforma institucional la atención prestada. En los casos de emergencia, quien requiera de los primeros auxilios, debe dirigirse directamente al puesto del Servicio para que se los presten.

En el tiempo de los descansos, si requiere primeros auxilios, puede dirigirse directamente al Servicio de Primeros Auxilios, excepto cuando su condición le impida desplazarse por sí solo. Al Servicio de Primeros Auxilios debe ingresar, únicamente el estudiante que fue remitido por el docente o quien solicita la atención durante el descanso, a menos que haya requerido ayuda, por su condición, para llegar hasta ella.

Artículo 3. Servicios prestados de primeros auxilios. El servicio que se presta es fundamentalmente de primeros auxilios como: toma de signos vitales, curaciones, hidratación oral, urgencias por actos ocurridos en el Colegio, por malestar general desarrollado durante la jornada escolar y administración de medicamentos, este último, siempre y cuando, se cumpla con lo dispuesto en el presente Manual para tal procedimiento.

De cada estudiante que sea atendido en el punto de servicios de primeros auxilios, la profesional a cargo de este servicio diligencia la Ficha de Valoración del Estudiante y se registrará por las prescripciones y orientaciones que sobre el particular existen en la normatividad legal vigente.

Artículo 4. Horario de atención del servicio de primeros auxilios. El Servicio de Primeros Auxilios se presta durante la jornada escolar, de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. Cuando se realizan eventos especiales como días deportivos, salidas pedagógicas, campamentos o eventos en los que haya afluencia importante de personas como asambleas o días de la familia, siempre se dispone del personal de salud, que cubra dichos eventos de manera exclusiva.

Artículo 5. Comunicaciones entre el Colegio y las familias. La comunicación entre el Colegio y los padres de familia, sobre la condición de salud de un estudiante que se halla en el Servicio de Primeros Auxilios, se realiza únicamente a través del profesional o directivo que se halle a cargo de dicha dependencia. Ninguna otra persona está autorizada para dar o recibir mensajes sobre la situación de salud de un estudiante.

Artículo 6. Remisión externa. Es el procedimiento por medio del cual la profesional del Servicio de Primeros Auxilios determina que por la condición clínica del paciente o por la naturaleza de la lesión que presenta, requiere de la atención en una entidad especializada o por un profesional del área médica. La remisión puede ser ordinaria o urgente. En los casos ordinarios, se procede a diligenciar la Ficha de Remisión Externa y se entrega, ya sea al estudiante o a sus padres o acudientes, dependiendo de la situación y las condiciones de salud del estudiante. En los casos de urgencia, el profesional a cargo del Servicio de Primeros Auxilios tramitará la remisión de acuerdo con su urgencia vital a los centros de urgencias de las clínicas más cercanas y solicita también el servicio de ambulancia.

Parágrafo: En caso de que el estudiante cuente con un seguro de accidentes escolares y su situación de salud obedezca a un accidente escolar, el profesional a cargo del Servicio procederá a activar tal seguro.

Artículo 7. Registro general de la información sobre asistencia a servicio de primeros auxilios. La Enfermera lleva un registro de los estudiantes que hacen uso de este servicio en el Formato de Registro de los Estudiantes que Asisten a Servicio de Primeros Auxilios en el cual se consignan los datos básicos del estudiante en cuestión, tales como nombres y apellidos, curso, hora de ingreso de salida y salida del punto de primeros auxilios, síntomas o dolencia. En caso de ser reiterada, la enfermera avisará a las respectivas coordinaciones para que esta dependencia informe a los padres de familia. Este registro de los anteriores datos en el Formato mencionado se lleva con el fin de poder realizar análisis de epidemiología y motivos y frecuencia del uso del Servicio de Primeros Auxilios, y además es de conocimiento y manejo de los directivos de la institución. Los datos allí consignados se rigen por la Política de Tratamiento de Datos Personales vigente.

Artículo 8. Formato de registro de los estudiantes que asisten al servicio de primeros auxilios. El Servicio de Primeros Auxilios cuenta con un formato denominado Ficha Médica del Estudiante en donde el profesional a cargo del servicio registra los procedimientos seguidos por él frente a cada uno de los estudiantes que hacen uso del servicio. Esta Ficha se guía por las normas existentes sobre historias clínicas, así como por la Política de Tratamiento de Datos Personales con la cual cuenta la Institución. El profesional a cargo del Servicio de Primeros Auxilios velará por el cuidado, la protección y la confidencialidad de toda la información que se consigne en dicha Ficha. A ella sólo tendrán acceso, el estudiante o sus padres o tutores legales, u otras instancias, mediante orden judicial.

Artículo 9. Condiciones para el suministro de medicamentos. Para que el profesional de la Enfermería Escolar suministre un medicamento a un estudiante, los padres o tutores legales de este, deben diligenciar el Ficha de Solicitud de Suministro de Medicamentos, así como anexar la Orden Médica, la cual, según lo estipulado por la normatividad legal vigente, debe ajustarse a lo dispuesto en el Procedimiento de Atención de la Enfermería.

Parágrafo 1: El profesional responsable del servicio de Enfermería Escolar no puede administrar un medicamento a un paciente cuando: no hay Orden Médica (OM) escrita y el padre de familia no ha suscrito el formato solicitud de este servicio. Igualmente, si la OM está enmendada, incompleta o es confusa.

Parágrafo 2: Los documentos que se requieren para que la profesional de la Enfermería Escolar suministre o administre un medicamento a un estudiante, deben ser diligenciados y remitidos por los padres de familia o tutores legales del estudiante, previo a cualquier actuación en este sentido por parte del profesional de dicho Servicio.

Artículo 10. Responsabilidad de la Institución. Las responsabilidades de la Institución derivadas de la atención en salud están enmarcadas por los servicios que se prestan, los cuales se definieron anteriormente. El Colegio actúa como institución educativa, que brinda un servicio adicional de primeros auxilios con el objeto de ofrecer bienestar a los estudiantes y contribuir con la tranquilidad de los padres de familia. Su responsabilidad para con el estudiante, finaliza en el momento en que éste se entrega formalmente al padre o acudiente o a la institución de salud que brinde el servicio de urgencias, en caso de que haya sido remitido.

Capítulo 10. Sala de informática

Con el fin de dar buen uso a la sala de informática los estudiantes y personal del colegio Calatrava debe tener en cuenta las siguientes normas:

- Hacer uso adecuado de las máquinas e instalaciones en las salas de informática.
- Portar el uniforme de acuerdo con las normas promulgadas en el presente Manual de Convivencia.
- No ingresar o ingerir alimentos de ninguna naturaleza dentro de las salas.
- No se deben ingresar maletas a la sala de informática.
- Si el estudiante provoca un daño accidental en la máquina o en alguno de sus componentes, debe informar inmediatamente al docente para recibir la asistencia apropiada.
- Si el estudiante es visto en flagrancia al momento de provocar un daño deliberado de la máquina, deberá asumir las consecuencias disciplinarias y/ o económicas que este evento genere.
- Si al llegar a la sala el estudiante encuentra cualquier anomalía física o lógica en la máquina que se le asigne para su trabajo, esta novedad debe reportarla tan pronto detecte dicho daño. De otra forma se interpretará al momento de detectarlo que tuvo parte de responsabilidad en el acto y asumirá las medidas disciplinarias o económicas que este evento genere.
- No podrá ingresarse sin previa autorización del docente encargado, computadores portátiles u otro tipo de dispositivos.
- Por ningún motivo se podrán retirar los computadores de la sala de informática.
- El uso del Internet es primordialmente para la consulta de información de tipo académico. Está restringido el uso de este recurso para la consulta de correos personales, a menos que esta sea una instrucción expresa por parte del docente de acuerdo con las circunstancias de la clase.
- Está completamente prohibido la consulta o distribución de material nocivo a través de los computadores o la red Internet de la Institución. En caso de detectar este tipo de actos, el responsable deberá asumir las consecuencias disciplinarias que esto implica.

Capítulo 11. Uso del Laboratorio Escolar

Objetivo: Establecer normas claras para el uso seguro, responsable y pedagógico del laboratorio escolar, promoviendo el aprendizaje experimental, la prevención de riesgos y el respeto por los recursos institucionales.

Ámbito de Aplicación: Dirigido a estudiantes, docentes, personal administrativo y visitantes que participen en actividades académicas, investigativas o institucionales dentro del laboratorio.

Normas Generales de Seguridad:

- Ingreso permitido únicamente bajo supervisión docente.
- Uso obligatorio de bata, zapatos cerrados y elementos de protección personal.
- Prohibido consumir alimentos, bebidas o usar dispositivos personales durante las prácticas.
- Seguir estrictamente las instrucciones del docente o responsable del laboratorio.

Comportamiento y Responsabilidad:

- Actitud respetuosa, colaborativa y responsable en el manejo de materiales y equipos.
- Reporte inmediato de cualquier daño o incidente.
- Posibles medidas disciplinarias ante incumplimientos.

Uso de Sustancias y Equipos:

- Manipulación de sustancias químicas sólo por personal autorizado o bajo supervisión directa.
- Uso de equipos conforme a protocolos establecidos y previa capacitación.
- Prohibidos los experimentos no autorizados.

Manejo de Residuos:

- Clasificación y desecho según indicaciones del docente y señalización del laboratorio.
- Gestión de residuos peligrosos conforme a normatividad ambiental vigente.

Registro y Control:

- Registro obligatorio de cada práctica en el formato institucional.
- Inventario actualizado y control de uso por parte de la coordinación del área de Ciencias.

Plan de Emergencia:

- Señalización visible, extintores, botiquín y rutas de evacuación.
- Simulacros periódicos y capacitaciones en primeros auxilios.

Capítulo 12. Jornadas pedagógicas y días conmemorativos

Teniendo en cuenta que las Salidas Pedagógicas propician aprendizajes significativos y generan actitudes dinámicas y críticas en los estudiantes, cada año lectivo la Coordinación de Convivencia en conjunto con la Coordinación Académica programará salidas pedagógicas o convivenciales con el objetivo de reforzar las temáticas académicas, de culturizar en diferentes aspectos según las opciones encontradas, de fortalecer el vínculo, la identidad institucional y la armonía entre los grupos.

Las salidas pedagógicas son un beneficio que se da a los padres de familia al pagar la matrícula, y les permite tener tres salidas pedagógicas al año lectivo, las cuales no incluyen la alimentación en dichas salidas, en caso de que el estudiante tenga el servicio de medias nuevas y almuerzo con el Colegio, la institución le proveerá dichos servicios en la respectiva salida pedagógica. Las Salidas pedagógicas son de carácter opcional de acuerdo con lo establecido por el MEN.

Acorde con los lineamientos de la Directiva Ministerial 55 del 18 de diciembre de 2014, el Colegio Calatrava cumple las siguientes directrices con el fin de garantizar la seguridad e integridad de las personas que participan en las salidas pedagógicas:

PLANEACIÓN:

Para cada Salida Pedagógica se determinará el número de acompañantes adultos de acuerdo a la edad y número de estudiantes. A todas las salidas pedagógicas asistirá la Coordinación de Preescolar o la Coordinación de Convivencia según sea el caso.

Toda salida pedagógica en conjunto con su objetivo, destino, cronograma, teléfonos de contacto, implementos mínimos a llevar por parte del estudiante, puntos de salida y regreso, será comunicada con la debida antelación (mínimo 8 días) a los padres de familia por medio del formato diseñado para este fin, a través de la plataforma virtual del Colegio.

Cada padre deberá autorizar la salida pedagógica diligenciando el formato para este fin y reportar las condiciones especiales de cuidado (enfermedades, alergias, etc.) de su hijo(a).

Planeación de las Salidas Pedagógicas:

1. Contar con el número de adultos necesarios para la salida.
2. Coordinación de convivencia genera y envía un documento con la siguiente información para cada salida pedagógica y da a conocer mediante la plataforma virtual los siguientes datos de la salida escolar:

Objeto	
Destino	
Itinerario	
Contactos	
Que debe llevar	
Cronograma de actividades a desarrollar	
Punto de salida y regreso	

3. El director de curso recoge el consentimiento informado de cada estudiante y entrega a coordinación de convivencia. Quien verifica nuevamente que todos los estudiantes cuenten con su consentimiento. El consentimiento informado debe tener la siguiente información:
 - Nombres de los padres y CC.
 - Medicamentos que toma el estudiante.
 - Alergias.
 - Enfermedades.
 - Tipo de sangre.
 - EPS.
 - Si sabe nadar o No.
 - Tomar póliza de seguro que ampare el riesgo que pudiera ocasionarse.
 - Verificar idoneidad de proveedores del lugar de hospedaje y transporte.
4. El transporte debe entregar:
 - Itinerario y cronograma de actividades
 - Plan logístico y de seguridad.

Tipos de actividades:

Por objetivo

- Pedagógicas: Tienen como fin desarrollar habilidades psicosociales, trabajo en equipo.
- Deportivas: se realizan cuando se participa en torneos Intercolegiados.
- Localización:
- Local: dentro de la ciudad.
- Regional: Para salidas que se realizan en alguna región del país.

- Nacional: Salidas realizadas a lo largo de todo el país.
- Internacional: Salidas realizadas fuera del país.
- Intercambio/ Campamentos de verano: Padres que voluntariamente escogen enviar a sus hijos a programas académicos por un tiempo estipulado.

Duración

Medio día: Los estudiantes salen al inicio de la jornada y vuelven antes que se termine la jornada.

Un día: Los estudiantes salen al inicio de la jornada y llegan después de que se acabe la jornada, al finalizar el día.

Múltiples días: Cuando se realiza utilizando más de un día.

Durante las salidas pedagógicas, académicas y/o campamentos los estudiantes y personal del Colegio siguen sujetos al cumplimiento de las normas del presente Manual de Convivencia y por tanto su comportamiento debe ser el estipulado de acuerdo a sus derechos y deberes.

Se considera una falta grave el tener comportamientos inadecuados, desobligantes, desobedientes o que pongan en riesgo la seguridad personal o de los demás o faltar a cualquiera de las normas que debe cumplir un estudiante o personal de la Institución. Igualmente se considera una falta Muy Grave evadirse o abandonar el sitio o actividad sin la autorización de la Coordinación de Convivencia.

Estas faltas serán sancionadas siguiendo el debido proceso estipulado y, además a esto, la Coordinación de Convivencia tendrá la potestad de solicitar a los padres del o la estudiante que lo recojan antes de la terminación del evento debido a su mal comportamiento.

Participación en el Campamento Escolar

La participación en el campamento escolar es una actividad formativa y recreativa que hace parte del proceso integral de los estudiantes. Sin embargo, por razones de seguridad, convivencia y responsabilidad institucional, se establecen los siguientes criterios de exclusión:

La Coordinación de Convivencia podrá excluir de la participación en el campamento a:

- Los estudiantes que hayan incurrido en incumplimientos reiterados del Manual de Convivencia o de los compromisos pactados con la institución, especialmente aquellos relacionados con el respeto, la disciplina y la responsabilidad.
- Los estudiantes que, por condiciones de salud debidamente certificadas, no puedan participar en actividades de alto riesgo físico u otras dinámicas propias del campamento, y cuya participación represente un riesgo para su integridad o la de los demás.

Estas decisiones se tomarán con base en criterios objetivos, previa valoración del equipo directivo y con el debido conocimiento de los padres de familia o acudientes.

Título II. Sistema de matrículas y costos educativos

Capítulo 1. Procedimientos para admisión de los estudiantes y la conformación de la comunidad educativa

Artículo 1. La comunidad educativa. La comunidad educativa está conformada por todas las personas que integran o participan del proceso educativo y que tienen como objetivo la puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional. Hacen parte de ella los estudiantes, sus padres de familia y acudientes, los directivos-educadores, los educadores, el personal administrativo y de apoyo y los egresados. La comunidad educativa tiene como centro de su labor al estudiante, quien participa activa y comprometidamente en la ejecución de dicho Proyecto.

Artículo 2. Admisión de estudiantes a la Institución. La admisión es el acto por el cual, el Colegio selecciona a aquellos aspirantes que cumplen con el perfil para ser estudiantes de la Institución. Para ser candidato a estudiante del Colegio, el niño o joven y sus padres de familia, deben cumplir con el siguiente perfil:

1. Perfil sociocultural acorde con los propósitos de formación trazados en el PEI del Colegio Calatrava.
2. Expectativa educativa de los padres de familia, que sea acorde con la filosofía y propuesta educativa institucional.
3. Comprometidos y presentes en el proceso formativo de sus hijos.
4. Excelente cumplimiento de las obligaciones económicas y financieras contraídas con la Institución.
5. Una estructura familiar estable y pautas de crianza claras.
6. Una actitud colaboradora y receptiva, ante las observaciones y recomendaciones de la Institución.

Parágrafo 1: El Colegio se reserva el derecho de admisión, puesto que la Institución es autónoma para llevar a cabo la configuración de su comunidad educativa, razón por la cual, adelantar un proceso de admisión en la Institución, no implica que ella deba aceptar al candidato que se presenta a dicho proceso.

Parágrafo 2: La solicitud de admisión al Colegio por parte de los padres de familia y de sus hijos es el proceso mediante el cual un candidato a estudiante y su familia, solicitan ingresar a la Institución, de manera autónoma, responsable, consciente y conocedores de su propuesta educativa, cumpliendo con cada una de las etapas del proceso, según la capacidad de cupos que exista en el Colegio.

Parágrafo 3: La no concesión de un cupo a un aspirante y a sus padres de familia, no constituye un acto de discriminación a dichas personas, sino que obedece a la autonomía que le asiste al Colegio, para conformar su comunidad educativa, dentro de los parámetros que la Constitución, la ley y la normatividad legal vigente, le confieren. Siempre que sea posible, la Institución informará, de manera general, las razones de dicha decisión.

Parágrafo 4: La admisión de candidatos a estudiante regular en el Colegio se atenderá acorde con el orden de presentación de tal solicitud, hasta el tope de cupos disponibles.

Artículo 3. Documentos para la admisión. Los documentos que el Colegio solicita a los candidatos, para ingresar a hacer parte de su comunidad educativa, son los siguientes:

1. Adquirir y diligenciar el formulario de admisión de la Institución.
2. Registro civil.

Según el grado al cual se solicite admisión, además de lo anterior, el candidato deberá adjuntar, lo siguiente:

3. Para los aspirantes de Segundo a Quinto, certificado de notas (original) de los grados anteriores al que se presenta.
4. Para los aspirantes a Sexto y a los demás grados a partir de este, certificados de notas (originales) de los grados cursados y aprobados desde Quinto grado en adelante y último reporte o boletín de notas del año que se encuentra cursando.
5. Paz y salvo de la institución de procedencia.

Artículo 4. Criterios de admisión. Los criterios de admisión del Colegio son los siguientes:

De acuerdo con el Decreto 1075 del 2017, Artículo 2.3.3.2.2.1.8. El ingreso a cualquiera de los grados de la educación preescolar no está sujeto a ningún tipo de prueba de admisión o examen psicológico o conocimientos, o a consideraciones de raza, sexo, religión, condición física o mental. Las entrevistas con Psicología y el día de integración se realizan únicamente con el fin de conocer al o la aspirante y su núcleo familiar.

La asignación de cupos para Preescolar está determinada por el número de estudiantes de acuerdo con la capacidad del Colegio, 20 estudiantes para Kinder 3 y Kinder 4 y 25 estudiantes para Kinder 5 y 6. Los requisitos establecidos en la tabla a continuación:

Curso	Edad	Requisito de desarrollo
Kinder 3: Semillas de letras	1 a 3 años	Caminador
Kinder 4: Viaje de lectores	3 a 6 años	Control de esfínteres
Kinder 5: Puente de saberes	5 a 7 años	Lectura y escritura

Criterios frente al aspirante. Los siguientes son los criterios de admisión frente al estudiante:

- a. Estudio de solicitud de admisión.
- b. Verificación de la edad, dependiendo el nivel al cual vaya a ingresar el candidato a estudiante.
- c. Verificación de la historia escolar, académica y disciplinaria que incluye referencias de los colegios de procedencia. Para el efecto han de anexarse certificados de buen rendimiento académico y de disciplina o convivencia, según sea el caso.
- d. Verificación de las condiciones familiares a partir de las personas que se presenten como referencia.

Procedimientos de conocimiento de la familia. El Colegio realiza las distintas acciones conducentes a conocer e identificar las expectativas de la familia, frente a los procesos educativos de su hijo, entre las que se encuentran:

- a. Día de integración. Según el grado al que aspire, el candidato deberá participar en una o dos jornadas completas de integración. Estas actividades permiten que los docentes y compañeros conozcan al aspirante en el contexto escolar y que la institución valore cómo se siente en el curso y cómo se relaciona con el grupo.
- b. Entrevista del candidato y los padres de familia con el personal del servicio de orientación escolar.

c. Entrevista de la familia con rectoría.

Presentación de pruebas. Como parte del proceso de admisión, dependiendo del grado al cual se presente el candidato, éste realizará las siguientes pruebas:

- a. Prueba de madurez y desarrollo cognitivo.
- b. Prueba de actitudes y características personales o de personalidad.
- c. Prueba de suficiencia académica en las materias o asignaturas del Plan de Estudios del Colegio, según el grado al cual aspira.
- d. Prueba de inglés en caso de requerirse.

Criterios de admisión frente a la familia. Tanto del estudio del formulario de inscripción, así como la entrevista con los padres de familia, se han de tener en cuenta, los siguientes aspectos:

- a. Razones por las cuales han elegido al Colegio, como la institución educativa idónea, para la educación de su hijo.
- b. Nivel de compromiso de los padres de familia con la educación de su hijo.
- c. Conocimiento de la propuesta educativa del Colegio y de su identificación con la misma.
- d. Conocimiento de las condiciones y particularidades propias del Colegio en relación con su oferta educativa y las expectativas que los padres de familia tienen, frente a los procesos formativos de su hijo.
- e. Compromiso de conocimiento, aceptación y cumplimiento de los principios educativos, formativos y académicos propios de la institución educativa y de los criterios incluidos en el Manual de Convivencia del Colegio.
- f. Capacidad de pago para sufragar los gastos que implica la educación en el Colegio.
- g. Hábitos de pago frente a las obligaciones contraídas.

Parágrafo: El suministro de información falsa o incompleta, o de documentos adulterados o no veraces, una vez comprobada dicha situación, concede al Colegio la prerrogativa de dar por concluido el proceso de admisión de manera unilateral, sin conceder el cupo solicitado y con sustento en estos hechos. Igualmente, si ya se ha suscrito el contrato de matrícula, estos hechos también permiten su cancelación por justa causa de manera unilateral por parte del Colegio.

Artículo 5. Resultados del Proceso. El Colegio envía el resultado del proceso de admisión, mediante un correo electrónico dirigido a los padres de familia, en donde se especifica si es admitido o no el aspirante. En caso positivo se envía la orden y recibo de matrícula.

Parágrafo: En el Colegio no se aceptan solicitudes de admisión para los grados 8, 9, 10 y 11, salvo casos excepcionales, que estudie y apruebe la Rectoría de la Institución.

Artículo 6. Matrícula. La matrícula es el acto mediante el cual el aspirante, debidamente admitido, adquiere la calidad de estudiante del Colegio Calatrava. Este proceso se realiza una sola vez y se renueva anualmente, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para conservar la condición de estudiante. La matrícula se formaliza mediante un Contrato de Cooperación Educativa, regulado por el derecho privado conforme a los artículos 95 y 201 de la Ley 115 de 1994.

Artículo 7. La matrícula de estudiantes antiguos. Es el acto mediante el cual, el estudiante que ha cursado el año anterior un grado en el Colegio, se matricula para el nuevo grado, habiendo cumplido con los requisitos y exigencias de la Institución, para tal evento.

Los padres de familia y acudientes deben realizar dicho acto, en las fechas y horas establecidas por el Colegio para las matrículas, cumpliendo con los requisitos y exigencias que el mismo implica.

Artículo 8. Clases de matrícula. En el Colegio existen las siguientes clases de matrícula:

Matrícula ordinaria. Es aquella efectuada en la fecha y hora señalada por el Colegio, previa aportación de los documentos exigidos para tal fin y la cancelación de los costos estipulados para recibir el servicio educativo.

Matrícula extraordinaria. Es aquella que se realiza extemporáneamente. Para la matrícula extraordinaria se requiere además de la aportación de los documentos exigidos para tal fin, la cancelación de los costos enunciados. Las matrículas extemporáneas se llevarán a cabo en dos etapas, la primera va desde la finalización de las fechas estipuladas de matrícula hasta la primera semana del mes de julio y en esta etapa el padre de familia tendrá que pagar una sanción equivalente al 10% del valor de la matrícula completa y la segunda etapa irá desde la segunda semana del mes de julio hasta las primeras dos semanas del mes de agosto y en esta etapa el padre de familia deberá pagar una sanción equivalente al 20% del valor de la matrícula completa el cual será cargado a su estado de cuenta en la plataforma Phidias.

Parágrafo 1: El no matricular al estudiante en las fechas y horas estipuladas por el Colegio para tal evento, permitirá que la Institución haga uso del cupo disponible, razón por la cual, ella no estará obligada a aceptarlo posteriormente. Para poder hacer uso de la prerrogativa de la matrícula extraordinaria, los padres de familia del estudiante deberán solicitar, por escrito, ante la Gerencia Administrativa, esta opción, allegando los soportes o documentos que sustenten el incumplimiento de las fechas pactadas. Sólo compete a la Gerencia Administrativa autorizar esta opción, a juicio de los criterios institucionales y la disponibilidad de cupos.

Parágrafo 2: Los estudiantes antiguos no podrán matricularse para un nuevo año lectivo, si no cuentan con el paz y salvo por todo concepto, de los servicios educativos y complementarios, tomados o utilizados en el año lectivo inmediatamente anterior.

Artículo 9. Procedimiento de matrícula:

1. Activación del proceso en la plataforma Phidias: el ingreso se realiza con el mismo usuario y contraseña utilizados en el proceso de admisión. En esta plataforma se encuentra toda la información académica, económica y administrativa, además de los canales de comunicación con los miembros de la institución.
2. Cargue documentación. El aspirante debe subir los documentos solicitados según el grado al que ingresa, directamente en la plataforma Phidias.
3. Firma electrónica. Se deben firmar electrónicamente los documentos y contratos correspondientes al proceso de matrícula.
4. Verificación institucional. El colegio realizará la revisión y validación de la documentación cargada para dar por concluido el proceso.

Costos y beneficios

Los costos de matrícula incluyen presupuestos destinados a diversas actividades y programas definidos por el Consejo Directivo. Estas actividades se consideran un beneficio institucional; por lo tanto, la no participación de los estudiantes o padres de familia, por cualquier circunstancia, no dará lugar a descuentos ni reembolsos.

Artículo 10. Documentos adjuntos a la matrícula

- Procesos en la plataforma Phidias: Completar el proceso de electivas (se activa una vez finalizada la matrícula).
- Solicitud de servicios opcionales: almuerzo o medias nueves.
- Solicitud de transporte (especificar modalidad corriente o especial).
- Solicitud de seguro de accidentes (voluntario).
- Contrato de matrícula (firma electrónica).
- Carta de compromiso (firma electrónica).
- Autorización informada para datos de menores de edad (firma electrónica).

- Autorización expresa para uso de imágenes (firma electrónica).
- Carta de aceptación y exención (solo para mayores de 14 años, firma electrónica).
- Compromiso de asistencia a Escuela de Padres (firma electrónica).
- Formato de historia clínica (se completa en la plataforma).
- Autorización expresa con transferencia de datos título valor (firma electrónica).
- Consentimiento informado para atención del psico-orientador sin presencia de padres (firma electrónica).
- Aceptación del Manual de Convivencia (firma electrónica).
- Contrato de servicios extracurriculares, si aplica (firma electrónica).
- Contrato de almuerzo o medias nuevas, si aplica (firma electrónica).
- Contrato de transporte, si aplica (este se imprime y firma físicamente).
- Otrosí, en caso de emergencia de pandemia.
- Documentos médicos y de salud
- Exámenes médicos: audiometría y optometría.
- Valoración odontológica (hasta 5° de primaria).
- Valoración nutricional.
- Certificado de crecimiento y desarrollo.
- Certificado médico (todos los cursos).
- Certificado de vacunación (estudiantes desde Pre-K a Quinto EBP).
- Fotocopia de afiliación a EPS o medicina prepagada / carné.
- RH (para menores de 7 años).
- Informe terapéutico (si el estudiante ha recibido algún tipo de terapia).
- Documentos legales y administrativos
- Fotocopias nítidas de las cédulas de ciudadanía del deudor y codeudor.
- Fotocopia del registro civil (para menores de 7 años).
- Fotocopia de tarjeta de identidad (para mayores de 7 años).
- Paz y salvo del colegio anterior.
- Documentos académicos
- Certificados de estudios anteriores originales: Si ingresa de 1° a 6°: adjuntar desde 1°. Si ingresa a partir de 7°: adjuntar desde grado 6°.
- Certificado de buena conducta o carta de recomendación del rector(a) del colegio anterior.

Artículo 11. Condiciones de Matrícula El proceso de matrícula se realiza en línea a través de la plataforma Phidias, los documentos adjuntados serán revisados.

El proceso de matrícula solo estará completo cuando se cumplan las siguientes 3 condiciones:

1. Se haya realizado el pago de la matrícula
2. Se hayan adjuntado todos los documentos solicitados
3. Se hayan registrado correctamente todas las firmas electrónicas.

Este acto se denomina “sentar matrícula”. Si alguno de estos requisitos no se cumple, el estudiante no será considerado matriculado. El colegio no se hace responsable ni realizará devoluciones de pagos efectuados sin autorización expresa por este concepto.

De acuerdo con la legislación aplicable, cada año escolar comprende el pago de una matrícula y diez pensiones. Las mensualidades se cancelarán de agosto a mayo. El mismo esquema aplica para los servicios de transporte y almuerzo.

Artículo 12. Reembolsos de Matrícula. La devolución de valores correspondientes a matrícula se registrará por las siguientes condiciones:

Antes del inicio del año lectivo y sin asistencia del estudiante. Si el estudiante no ha asistido ningún día al Colegio y la institución aún no ha iniciado oficialmente su año lectivo, se devolverá el 100% del valor pagado, descontando únicamente los gastos financieros.

Con inicio del año lectivo, pero sin asistencia del estudiante. Si el estudiante no ha asistido ningún día al Colegio y el año lectivo ya ha comenzado, se devolverá el 80% del valor pagado, menos los gastos financieros.

Durante el primer mes de ingreso con asistencia del estudiante. Si el estudiante ha asistido al menos un día y solicita la devolución dentro del primer mes de ingreso, no habrá reembolso, salvo que exista una razón de fuerza mayor debidamente sustentada.

En caso de fuerza mayor comprobada, el Colegio podrá autorizar la devolución del 80% del valor pagado, menos los gastos financieros.

Después del primer mes de ingreso con asistencia del estudiante. Si el estudiante ha asistido al menos un día y solicita la devolución después del primer mes de ingreso, no habrá devolución en ninguna circunstancia.

Artículo 13. Proceso de renovación de matrícula.

Requisitos Para La Renovación De La Matrícula: Todo estudiante que aspire a renovar su matrícula debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Promoción académica. Haber sido promovido por la Comisión de Evaluación y Promoción al grado siguiente, al finalizar el año lectivo anterior. La promoción se otorga conforme a lo estipulado en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes y en el presente Manual de Convivencia.
- Orden de matrícula. Contar con la autorización de matrícula emitida por Rectoría.
- Paz y salvo institucional. Encontrarse a paz y salvo con el Colegio por todo concepto (académico, administrativo y financiero).
- Documentación completa y vigente. Presentar, dentro de las fechas establecidas, todos los documentos requeridos, debidamente diligenciados, actualizados y firmados.
- No estar inhabilitado. No encontrarse bajo ninguna causal de inhabilidad para renovar matrícula.

Artículo 13. Proceso De Prematrícula: El proceso de prematrícula debe completarse dentro de las fechas establecidas por el Colegio y consta de los siguientes pasos:

- Pago inicial. Realizar el pago de un porcentaje determinado de la matrícula correspondiente al siguiente año lectivo.
- Registro en plataforma Phidias. Diligenciar los datos solicitados en la plataforma Phidias. Una vez completado este proceso, el acudiente debe reunir todos los documentos de matrícula y esperar las fechas oficiales en las que se habilite el proceso de matrícula en línea.

Aclaración importante: La prematrícula es únicamente un paso inicial que asegura la reserva del cupo.

Para que el estudiante quede formalmente matriculado, es indispensable:

1. Realizar el pago total de la matrícula.
2. Radicar completamente los documentos requeridos.
3. Finalizar el proceso en línea en la plataforma Phidias (sentar matrícula).

Si alguno de estos requisitos no se cumple, el estudiante no estará oficialmente matriculado.

Artículo 14. Requisitos y Procedimientos de Matrícula

Solicitud del Servicio de Transporte

Empresa encargada: SERVIESPECIALES TOUR S.A.

Datos requeridos:

- Nombre de padres o acudientes
- Nombre del estudiante y curso
- Teléfonos fijos de contacto
- Dirección principal y secundaria (si aplica)
- Interior y número de casa (si aplica)
- Celulares de emergencia (dato muy importante)
- Selección de modalidad: ruta completa
- Media ruta

Procedimiento:

- La información será entregada a la empresa para que se comuniquen con la familia y organicen la ruta.
- En la pre-ruta se informará: hora, número de ruta, teléfono de contacto, empresa, nombre y firma de la monitora y de la coordinadora de rutas.

Nota: En los primeros días de clase pueden presentarse ajustes en las rutas, lo cual es normal.

Restricciones: En sectores de difícil acceso o lejanos, el servicio se prestará con paraderos acordados o con recargos proporcionales.

Solicitud Del Seguro De Accidente: Si usted escogió pagar el seguro de accidentes, por favor seleccione la opción dentro del proceso de matrícula en Phidias

Formato y Contrato de Matrícula: Diligenciar todos los campos en Phidias, incluyendo datos completos del responsable de pagos (para efectos de retención en la fuente). La constancia para la retención en la fuente se expedirá a nombre de la persona que declara los pagos y que los mismos padres de familia especificaron en el proceso de la plataforma virtual de Phidias.

Contrato De Matrícula (Cooperación Educativa): Estará pre-diligenciado, la firma de este documento se realizará de forma electrónica en el proceso de matrícula en Phidias con el soporte legal de la plataforma Signio.

Los instructivos para poder realizar los pagos a través de la plataforma virtual, usted lo podrá consultar permanentemente en nuestra página web. Usted tiene plazo para pagar hasta el día diez (10) del mes, el valor a pagar es el normalmente estipulado, y solo después de este día se liquidarán los intereses, según lo autorizado por el Banco de la República en el Decreto N.º 2256 del 22 de diciembre de 1995, mediante el cual se permite utilizar los mecanismos legales vigentes para exigir el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el padre de familia por concepto de costos educativos.

El Colegio ofrece la oportunidad de pagar en fechas posteriores al día 10 de cada mes con los correspondientes recargos, pero esto no implica en ningún momento que los pagos fuera de los primeros diez días de cada mes estén dentro de las fechas, todo pago recibido fuera de los primeros diez días de cada mes estará en mora y se llevará un registro de este hecho. Al pagar después del día diez de cada mes, si las pensiones tienen beneficios entregados por el Colegio, el Colegio está en todo su derecho de suspender dichos beneficios, sean cuales fueren, hasta que el padre de familia esté al día con sus obligaciones, estas suspensiones en ningún momento dan derecho a descuento alguno, ya que los

beneficios se están suspendiendo debido a que el padre de familia es quién no está cumpliendo con sus responsabilidades y por ende está incumpliendo con el contrato de cooperación educativa.

El departamento administrativo les recuerda que en caso de mora en el pago correspondiente a dos (2) meses, de inmediato se le enviará una comunicación al padre de familia para que represente a su hijo frente a la institución. En caso de que el padre no haga de inmediato la cancelación de la deuda, deberá presentar al colegio una escritura de su propiedad, como constancia de que tiene finca raíz o un codeudor que cumpla con este requisito, para conseguir una espera en el pago y evitar que se inicie de inmediato una acción jurídica. El segundo pagaré se diligenciará oportunamente, según las circunstancias.

Si el padre de familia incumple el acuerdo de pago mencionado anteriormente, los papeles y pagarés serán enviados a la firma de abogados del colegio. Quedará la evidencia del incumplimiento al contrato de matrícula (cooperación educativa), causal para perder el cupo en el colegio al año lectivo siguiente.

El padre o acudiente asumirá el costo de honorarios de la firma de abogados.

Carta De Instrucciones Y Pagarés: Estarán pre-diligenciados y deberán registrar las firmas de forma electrónica.

Cédulas De Ciudadanía: Es necesario adjuntar en el proceso de matrícula fotocopia nítida y ampliada a 150% de la cédula de ciudadanía del deudor y del codeudor en la plataforma Phidias.

Carta De Compromiso: Se encuentra en el proceso de matrícula, se debe leer y aceptar dentro de la plataforma Phidias.

Fotocopia Del Registro Civil O Tarjeta De Identidad: Es importante que esta fotocopia sea clara y contenga el NUIP (número único de identificación personal), se debe tener en cuenta que solo será válida para estudiantes menores de siete años, ya que si son mayores deben tener Tarjeta de Identidad, es decir que, en caso de que el estudiante recientemente haya adquirido la tarjeta de identidad, debe aportar al colegio la fotocopia respectiva del documento.

Artículo 15. Matrículas Con Compromiso Académico Y/O Disciplinario:

Todo estudiante al que, conforme a las normas y reglamentos del Colegio Calatrava, se le imponga la condición de Matrícula Supervisada, deberá suscribir junto con su matrícula un compromiso académico o disciplinario, según corresponda. Este compromiso será de obligatorio cumplimiento y constituirá un requisito esencial para conservar la calidad de estudiante del colegio.

Seguimiento y cumplimiento: El seguimiento de los estudiantes con compromisos académicos o disciplinarios estará a cargo de Atención al Estudiante, quien evaluará el cumplimiento en cada entrega de informes a padres de familia.

El proceso se mantendrá activo hasta que se determine su cierre formal. El grado de cumplimiento de estos compromisos será un factor determinante para la renovación del cupo en el siguiente año escolar.

Artículo 16. Condiciones Para Ser Estudiante Del Colegio Calatrava:

Cumplir con los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y el colegio para reglamentar el proceso de la matrícula.

Ser matriculado en las fechas estipuladas por dirección para garantizar el derecho de otros estudiantes al uso de su cupo.

De acuerdo con el Decreto 1075 de 2015, en sus Artículos 2.3, 3.3 y 3.6 El Colegio Calatrava establece como promedios mínimos para la aprobación del año escolar los siguientes: 3.0 para estudiantes que pertenecen al KITE Program, 3.5 para los estudiantes de educación Básica y 3.8 para estudiantes de educación media.

No incurrir en FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVES O CONTINUADAS, cumpliendo con las exigencias de convivencia del colegio.

Cumplir con el perfil adecuado según lo consignado en el PEI.

LEER Y FIRMAR por medio de las plataformas Phidias y Signio el contrato de matrícula y el compromiso de padres y estudiantes.

Para tener en cuenta: La matrícula es un contrato civil en el que las partes se comprometen a cumplir con las normas legales e institucionales vigentes en el Proyecto Educativo Institucional y que puede darse por terminado en caso de incumplimiento parcial o total de alguna de las partes o de mutuo acuerdo.

Artículo 17. Pérdida de la condición de estudiante.

Un estudiante puede perder su calidad de estudiante por cualquiera de las siguientes razones:

1. Cuando los padres o los acudientes incumplen las cláusulas estipuladas en el Contrato de Matrícula establecido entre ellos y el Colegio.
2. Cuando los padres de familia o acudientes han incumplido cualquiera de los compromisos suscritos durante el año lectivo anterior.
3. Cuando el Colegio compruebe que los padres de familia han aportado documentación falsa para legalizar la matrícula.
4. Cuando se retira voluntariamente de la Institución, lo que debe informar por escrito.
5. Cuando adquiere una de las condiciones académicas estipuladas en el presente Manual como causa de pérdida de su condición de estudiante por razones académicas.
6. Cuando incurre en alguna de las faltas contempladas en el presente Manual de Convivencia como graves o muy graves o situación Tipo II o Tipo III, que incluyen la pérdida de su condición de estudiante, como consecuencia de esta.
7. Cuando los padres de familia o acudientes no legalizan la matrícula en la fecha estipulada por el Colegio.

Parágrafo: En la circunstancia que se contempla en el numeral (4) del presente Artículo, si, transcurridos quince días calendario la familia no reporta al Colegio la causa de la inasistencia del estudiante, la Institución asumirá esto como un retiro de hecho y procederá a adelantar los trámites del caso para cancelar esa matrícula.

Artículo 18. Causales para la no renovación de la matrícula. Las siguientes son las causales para no renovar una matrícula de un estudiante antiguo del Colegio, para un nuevo año lectivo. Dichas causales ocurren cuando:

1. Se de la reincidencia en faltas disciplinarias y violación de las normas estipuladas en el presente Manual de Convivencia, a pesar de las oportunidades dadas por el Colegio y los compromisos firmados por los estudiantes y padres de familia o acudientes.
2. Los padres de familia o acudientes no estén de acuerdo con las normas de la Institución y se conviertan en un obstáculo frente al proceso de formación integral, estipulado por el Colegio en su Proyecto Educativo.
3. Los padres de familia o acudientes del estudiante incumplan con los deberes estipulados en el presente Manual de Convivencia.
4. El estudiante reprueba un grado académico por segunda vez.

5. La familia no se encuentre a paz y salvo por todo concepto, con la Institución, en las obligaciones económicas contraídas en el año o años anteriores.
6. Los padres de familia no se presenten a adelantar el proceso de matrícula o renovación de esta, en los días señalados para tal proceso, sin demostrar justa causa, que lo haya impedido.
7. Se evidencia la falta de acompañamiento por parte de los padres o acudientes del estudiante, reflejada en su ausencia a las citaciones o convocatorias que les efectúan los docentes o directivos de la Institución.
8. Se evidencie y materialice el incumplimiento de las obligaciones y cláusulas que se encuentran estipuladas en el Contrato de Matrícula.

Parágrafo: Para que los estudiantes o padres de familia puedan retirar los documentos, certificados e informes del proceso educativo, deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

Artículo 19. Cancelación de Matrícula

La cancelación de matrícula procederá cuando el estudiante o sus padres/acudientes incurran en las causales estipuladas en el Manual de Convivencia y en la normativa institucional, tales como:

- Incumplimiento académico reiterado o no alcanzar los promedios mínimos establecidos.
- Faltas disciplinarias graves o continuadas que afecten la convivencia escolar.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales derivadas del proceso de matrícula o mora prolongada en los pagos.
- Conductas de los padres o acudientes que obstaculicen el proceso educativo, desconozcan las normas institucionales o generen un ambiente de irrespeto hacia la comunidad educativa.

El Consejo Directivo, convocado por la Rectora, analizará cada caso en sesión formal, levantando el acta correspondiente y garantizando el debido proceso. Acto seguido, se expedirá la Resolución Rectoral que oficializa la decisión. La decisión será notificada a los padres o acudientes mediante correo certificado, dejando constancia de la comunicación oficial. Contra la resolución procede el recurso de reposición ante Rectoría y, en subsidio, el recurso de apelación ante el Consejo Directivo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

Artículo 20. Vinculación de los padres de familia. Los padres de familia y acudientes entran a hacer parte de la comunidad educativa, cuando sus hijos o acudidos son matriculados en la institución, adquiriendo así derechos y deberes, los cuales se hallan debidamente estipulados, tanto en el Contrato de Matrícula, como en el presente Manual de Convivencia.

Artículo 21. Vinculación de los empleados. Los directivos, educadores, profesores, personal administrativo y de apoyo entran a hacer parte de la Comunidad Educativa cuando son vinculados a la Institución mediante contrato o nombramiento del Representante Legal o del Rector o de su delegado.

Artículo 22. Vinculación de los egresados. Los estudiantes que culminen el proceso formativo en el Colegio y reciban su grado, se constituyen en exalumnos a partir de dicha fecha y hacen parte de la comunidad educativa.

Capítulo 2. Criterios para la admisión de estudiantes de inclusión (Discapacidad, neurodiversidad o con talentos excepcionales)

Artículo 1. Criterio institucional fundamental para la aceptación de estudiantes de inclusión. El Colegio Siempre procurará ofrecer a los padres de familia con hijos, la opción de hacer parte de la comunidad educativa, sin embargo si las condiciones, no pueden ser atendidas por el Colegio porque no cuenta con la infraestructura o condiciones especiales para garantizar el adecuado proceso educativo de dicho

menor, en este caso, la Institución se abstendrá de adelantar el proceso de admisión del mismo, o habiendo adelantado y habiendo identificado condiciones específicas que el Colegio no puede atender, procederá a no conceder el cupo justamente para proteger el interés superior del menor de edad y no aceptarlo en una entidad donde no pudiese ser debidamente atendido.

Artículo 2. Condiciones para la aceptación de estudiantes de inclusión. Los niños y jóvenes con discapacidades, neuro diversos o con talento excepcional que consideren ser estudiantes del Colegio, sus familias deben garantizar los siguientes requisitos para ser aceptados en la Institución. Estos son:

1. El Colegio Calatrava cuenta con un número limitado de cupos por curso. Si el cupo no está disponible, no se iniciará el proceso de admisión.
2. La asignación de cupos seguirá el siguiente orden de prelación:
Primero: hijos de familias con estudiantes actualmente matriculados en el colegio.
Segundo: hijos de egresados o de personal vinculado al colegio.
Tercero: familias nuevas que soliciten ingreso.

La prelación busca garantizar la continuidad educativa de las familias que ya hacen parte de la comunidad y fortalecer el vínculo institucional con egresados y colaboradores.

3. Contar con un diagnóstico que dé cuenta de su condición, con fecha inferior a seis meses, en donde se especifique claramente las características de esta, y las recomendaciones profesionales para ser tenidas en cuenta en la labor educativa y formativa.
4. Presentarse en la Institución para llevar a cabo un proceso de valoración inicial, donde se evaluarán aspectos cognitivos del candidato, mediante instrumentos de valoración enfocados en determinar su grado de desarrollo en motricidad fina y gruesa, competencias curriculares, estilos de aprendizaje, hábitos, rutinas y comportamiento.
5. Realizar un proceso de valoración grupal, mediante la observación comportamental de carácter descriptivo, enfocado en conductas, emociones y niveles de comunicación, en un tiempo de dos días en el aula.
6. Ser mayor de 5 años y menor de 14 años cronológica para el ingreso.
7. Tener colaboración y acompañamiento permanente del grupo familiar.
8. Que el candidato esté recibiendo atención pedagógica y terapéutica especializada externa para su bienestar, control y desarrollo permanente, si lo requiere.

Parágrafo 1: La evaluación que haga el Colegio permitirá determinar:

- a) El ingreso y ubicación del estudiante.
- b) Determinar sus fortalezas y necesidades.
- c) Elaborar la propuesta de adaptación curricular en caso de requerirlo.
- d) Definir los apoyos que se requieren.

Parágrafo 2: Si los padres de familia que presentan un candidato a estudiante al Colegio con necesidades educativas especiales omiten información relevante o suministran documentos o datos falsos sobre la condición de su hijo, ésta se considerará una condición que invalida, no sólo todo el proceso de admisión sino, además, la matrícula y el contrato de servicios educativos que se haya suscrito.

Artículo 3. Condiciones para la matrícula de estudiantes con discapacidades, neurodiversidades o talentos excepcionales.

Los niños y jóvenes, que hayan sido admitidos al Colegio o que vayan a renovar su matrícula, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos estipulados para la matrícula de todos los estudiantes, sean estos nuevos o antiguos en el Colegio.
2. Diligenciar y entregar, con los debidos soportes, la Ficha de caracterización para el estudiante de inclusión.

3. En caso de ser necesario, firmar un documento de compromiso, en donde los padres de familia se responsabilizan de todo daño a terceros, materiales o infraestructura, que llegare a ocasionar el estudiante.
4. Aportar los soportes de los diagnósticos de las condiciones educativas especiales de su hijo, que el Colegio deba conocer y tener en cuenta, para atender debidamente los procesos educativos del mismo.
5. Cuando aplique, aportar las evidencias o constancias de los procesos terapéuticos o de apoyo externo, que el estudiante esté recibiendo, según lo definido o acordado desde el servicio de orientación escolar del Colegio.
6. En caso de que el estudiante no ingrese al grado inicial que la institución ofrece, aportar las copias de los PIAR que se hayan realizado en las anteriores instituciones educativas donde el estudiante ha estado matriculado, si ha lugar.
7. Suscribir el Acta de acuerdos, compromisos y responsabilidades de los involucrados en la construcción del PIAR.

Capítulo 3. Costos educativos y proceso de matrícula

Artículo 1. Clasificación del Colegio. El Colegio se halla clasificado en el sistema de costos educativos en la categoría correspondiente al Régimen de Libertad Regulada para la fijación de costos educativos, según la Resolución # 110059 de junio 30 de 2026 emanada de la Secretaría de Educación.

Artículo 2. Anualidad. El costo de la anualidad se divide en dos conceptos. El primero es la matrícula que equivale hasta el diez por ciento (10%) del costo de dicha anualidad establecida para cada uno de los grados, la que deberá cancelarse anticipadamente y por una vez al año. El saldo restante de la mencionada anualidad, se divide en diez (10) pagos individuales mensuales, que se cancelan anticipadamente.

Parágrafo: La Institución podrá realizar descuentos sobre la anualidad autorizada, en cuyo caso, los mismos se explicitan en este título del Manual de Convivencia, y serán aplicados, siempre y cuando, los pagos correspondientes a los conceptos de matrícula y pensión, se hagan oportunamente, en las fechas establecidas para tal procedimiento.

Artículo 3. Pensión. Corresponde a la suma que se paga al Colegio por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo, durante el año académico vigente, y compromete a las partes y al educando en las obligaciones legales y pedagógicas, tendientes a hacer efectiva la prestación del servicio educativo, el que se considera un derecho-deber. El valor de la pensión será igual a la tarifa anual educativa incluida en la resolución de costos, previa deducción del costo de la matrícula; tarifa que debe ser cancelada en forma mensual anticipada dentro de los diez (10) primeros días, pero asumiendo los padres de familia los intereses de la tasa máxima legal vigente, por cada mes de mora, el cual se cobrará, mes vencido.

Parágrafo: El no envío del recibo de cobro o cualquier inconveniente de fuerza mayor que se genere por el operador de la plataforma administrativa, no exonera a los padres de familia o acudientes, del pago de las obligaciones contraídas.

Artículo 4. Valores anuales de matrícula y pensión. Los costos educativos son ajustados anualmente, de acuerdo con las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional para el sistema de tarifas del Régimen de Libertad Regulada, así como con lo proyectado por el área Administrativa y Financiera del Colegio para la nueva vigencia, tomando como referencia los programas, proyectos, mejoras, innovaciones y demás elementos de ajuste al Proyecto Educativo Institucional.

Los valores autorizados por la Secretaría de Educación para el presente año lectivo son los siguientes:

NIVEL	GRADO	ANUALIDAD	MATRÍCULA	PENSIÓN
Educación Pre-Escolar	Pre-Jardín	\$ 56.701.399	\$ 5.670.140	\$ 5.103.126
	Jardín	\$ 56.149.849	\$ 5.614.985	\$ 5.053.486
	Transición	\$ 54.873.716	\$ 5.487.372	\$ 4.938.634
Educación Básica	Primero	\$ 53.828.729	\$ 5.382.873	\$ 4.844.586
	Segundo	\$ 53.631.679	\$ 5.363.168	\$ 4.826.851
	Tercero	\$ 51.432.780	\$ 5.143.278	\$ 4.628.950
	Cuarto	\$ 50.737.213	\$ 5.073.721	\$ 4.566.349
	Quinto	\$ 50.463.392	\$ 5.046.339	\$ 4.541.705
	Sexto	\$ 48.690.006	\$ 4.869.001	\$ 4.382.101
	Séptimo	\$ 47.238.759	\$ 4.723.876	\$ 4.251.488
	Octavo	\$ 47.018.093	\$ 4.701.809	\$ 4.231.628
	Noveno	\$ 46.795.011	\$ 4.679.501	\$ 4.211.551
Educación Media	Décimo	\$ 46.289.249	\$ 4.628.925	\$ 4.166.032
	Undécimo	\$ 46.422.133	\$ 4.642.213	\$ 4.177.992

Capítulo 4. Descuentos en la anualidad

Artículo 1. Descuentos en el pago de la anualidad del servicio educativo. El Colegio cuenta con una política de descuentos para el pago de la anualidad del servicio educativo, que se rige por lo estipulado en el presente Manual de Convivencia, sobre el particular.

Artículo 2. Criterios para la concesión de los descuentos de la anualidad del servicio educativo. Los criterios que se tienen en cuenta en Institución Educativa para el pago de la anualidad son los siguientes:

1. Los descuentos no son acumulables entre sí a menos que en alguno de ellos se precise que sí se puede acumular con otros.
2. Los descuentos se conceden a todos aquellos que cumplan con las condiciones que se explicitan en cada uno de ellos, para hacerse beneficiario de los mismos.
3. Cuando el padre de familia, el acudiente o el responsable financiero del pago de los servicios educativos, incumpla con las fechas estipuladas por la Institución, para tal evento, perderá de manera inmediata el beneficio del descuento concedido.
4. Los descuentos con que cuenta la Institución no son automáticos, es decir, se conceden a todos los padres de familia, acudientes o responsables financieros del pago de los servicios educativos, sino que los mismos pueden obtenerse por: a) Porque el Colegio así lo decida; o b) Porque el interesado lo solicite, acorde con los procedimientos y criterios incluidos en el presente Manual de Convivencia.
5. Siempre que la Institución adelante un proceso de cobro coactivo a un padre de familia, acudiente o responsable financiero del pago de los servicios educativos adeudados, dicho procedimiento tendrá en cuenta el valor pleno aprobado por la Secretaría de Educación, para los servicios en mora.

Parágrafo: Los descuentos se conceden de manera autónoma y por mera liberalidad del Colegio, por tanto, quienes incumplan con las condiciones estipuladas para obtener tal beneficio, los perderán.

Artículo 3. Descuentos por pago anticipado de los servicios educativos. Los siguientes son los descuentos que aplican para el pago anticipado de los servicios educativos.

- El 10% de descuento por pago del año anticipado en las mensualidades (las 10 mensualidades). Este pago debe ingresar antes del primer día del primer mes del año lectivo. Este descuento no es acumulable.

Artículo 4. Reconocimientos en la Ceremonia de Clausura. Con el fin de exaltar el esfuerzo, la excelencia académica y el compromiso con los valores institucionales, durante la ceremonia de clausura se otorgan los siguientes reconocimientos:

1. Copa y Beca al estudiante que, según los criterios estipulados por la institución, se haga merecedor de este reconocimiento integral.
2. Medalla de Excelencia y descuento del 5% en el valor de la pensión durante todo el año escolar para el estudiante que ocupe el primer lugar en cada curso.
3. Medalla de Excelencia para el estudiante que ocupe el segundo lugar en cada curso.
4. Medalla de Excelencia para el estudiante que ocupe el tercer lugar en cada curso.
5. Placa de Reconocimiento al estudiante del grado 11.º que obtenga el mayor puntaje en la Prueba SABER 11.

Nota: Los estudiantes galardonados serán seleccionados por el Consejo Académico al cierre del tercer período académico, con base en los promedios ponderados acumulados hasta dicho corte.

Artículo 5. Descuentos por hermanos o hijos de familias de la comunidad Calatrava. El Colegio Calatrava ofrece descuentos a sus estudiantes, según lo estipulado en la resolución No 05 de mayo de 2005:

1. Otorgar a las familias que tengan dos hijos matriculados en el colegio un 5% de descuento en la pensión de cada uno de ellos.
2. Otorgar a las familias que tengan tres hijos matriculados en el colegio un 10% de descuento en la pensión de cada uno de ellos.
3. Otorgar a las familias que tengan cuatro o más hijos matriculados en el colegio un 15% de descuento en la pensión de cada uno de ellos.
4. El descuento se aplicará solamente al valor de la pensión mensual. Los servicios y demás pagos deben ser cancelados en su totalidad.
5. En ningún caso el monto de los descuentos de un estudiante superará el 15%.
6. Por ningún motivo, los descuentos serán acumulables y, por lo tanto, se aplicará el descuento más alto al que tenga derecho el estudiante.
7. En caso de mora por dos meses se perderá inmediatamente el derecho a descuento por núcleo familiar y no se renovará hasta que no autorice el consejo directivo.

Artículo 6. Descuentos por hermanos o hijos de exalumnos de la Institución Educativa.

Para los hijos de los exalumnos de la institución, se otorgará un descuento del 10% en el concepto de matrícula y pensiones, dicho descuento es acumulable con los descuentos por hermanos anteriormente descritos sin superar el 25%.

Parágrafo 1: Los descuentos estipulados en el presente Artículo, aplican siempre y cuando, como su nombre lo indica, los padres de familia, acudientes o responsables financieros, realicen los pagos de manera oportuna, es decir, en las fechas estipuladas para tal pago.

Parágrafo 2: Cuando la Institución inicie o adelante un proceso de cobro coactivo a los padres de familia, acudientes o responsables financieros, por la mora en el pago de los costos educativos relacionados con la anualidad, los descuentos a los que se refiere este artículo, se pierden y el cobro coactivo se adelantará sobre el valor establecido en la anualidad, antes del mismo.

Capítulo 5. Cobros periódicos

Artículo 1. Cobros Periódicos. Los cobros periódicos son *las sumas de dinero que pagan periódicamente los padres de familia, acudientes o responsables financieros, debidamente autorizados, que voluntariamente hayan aceptado y solicitado la prestación de los mismos*. De igual manera, habiendo

suscrito los contratos correspondientes a las condiciones de prestación de dichos servicios complementarios. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo.

Estos servicios se prestarán por y durante el correspondiente año escolar. El valor de estos servicios debe ser cancelado dentro de los diez (10) primeros días de cada mes junto con la pensión.

Artículo 2. Alimentación. Es el servicio de cafetería (almuerzo) que presta el Colegio a los estudiantes a cuyas familias así lo hayan solicitado. Para el cobro periódico del servicio de alimentación el costo es:

TIPO DE SERVICIO	VALOR ANUALIDAD	VALOR MENSUALIDAD
Alimentación preescolar a 2° (voluntario)	\$ 7.351.946	\$735.195
Alimentación de 3° a 5°(voluntario)	\$ 7.886.632	\$788.663
Alimentación de 6° a 11° (voluntario)	\$ 5.648.444	\$564.844

Parágrafo: El valor del servicio de alimentación está expresado en una anualidad que se divide en diez (10) cuotas, correspondiente a cada uno de los meses del año escolar. Dicho valor se cancelará por meses completos, independientemente de los días en los cuales se haga uso del mismo o se lo preste, acorde con el calendario escolar.

Artículo 3. Transporte escolar. Es el servicio de movilización que transporta a los estudiantes de su lugar de residencia a la Institución Educativa y de ésta a su lugar de vivienda, en un vehículo especializado para prestar dicho tipo de servicio y bajo las condiciones y normas que reglamentan el mismo. Para el cobro periódico del servicio de transporte, el costo es:

TIPO DE SERVICIO	VALOR ANUALIDAD	VALOR MENSUALIDAD
Transporte Zona 0	\$5.876.300	\$587.630
Transporte Zona 1	\$6.278.800	\$627.880
Transporte Zona 2	\$7.068.500	\$706.850
Transporte Zona 3	\$7.420.600	\$742.060
Transporte Zona especial	\$6.837.600	\$683.760

Si la dirección de la mañana (recogida) es diferente a la dirección de la tarde (regreso), corresponde a la figura llamada *Ruta Compartida*, la cual tendrá un cobro mensual adicional por valor de (\$126.960).

Parágrafo: El valor del servicio de transporte escolar está expresado en una anualidad que se divide en diez (10) cuotas, correspondiente a cada uno de los meses del año escolar. Dicho valor se cancelará por meses completos, independientemente de los días en los cuales se haga uso del mismo o se lo preste, acorde con el calendario escolar.

Artículo 4. Condiciones del servicio de transporte escolar. La Institución ofrece el servicio de transporte escolar por medio de un operador idóneo como complemento de los servicios educativos que ella brinda a los estudiantes. La entidad autorizada por el Colegio es SERVIESPECIALES TOUR S.A. Dicho servicio se rige por las siguientes condiciones.

1. La Institución vela, a través de las instancias competentes, porque el servicio de transporte se ajuste a parámetros de calidad y eficiencia, que sean acordes con su política institucional de calidad y requisitos legales vigentes.
2. El servicio de transporte lo presta una entidad jurídica distinta al Colegio, razón por la cual, la Institución no es responsable de ningún crédito o deuda que un estudiante, sus padres, los profesores o los empleados asuman con dicha entidad.
3. En caso de presentarse algún inconveniente o dificultad con el servicio de transporte, quien responderá jurídica y efectivamente por dicha situación, será el representante legal de la empresa prestadora del mencionado servicio.
4. En caso de presentarse algún inconveniente con el servicio de la Transporte, la Institución, a través de su Coordinador de transporte, intervendrá como mediadora entre la entidad que presta este servicio y el estudiante, sus padres de familia o acudientes, o sus empleados, sin que ello, suponga o imponga responsabilidad alguna a la Institución.
5. La entidad que presta el servicio de transporte en la Institución cuenta con su propio reglamento de comportamiento, así como para las condiciones para la prestación de dicho servicio, que el Colegio conoce y aprueba.
6. El servicio de Transporte es autorizado por el Colegio y cuenta con un representante legal y NIT correspondiente para efectos de contratación, pago del servicio, medidas tendientes a recuperar los costos del servicio prestado, y responsabilidad por daños y perjuicios.

Parágrafo 1: El Colegio no avala la prestación del servicio de transporte por otras empresas o por particulares que lo ofrezcan. Esta es una decisión que es únicamente responsabilidad de los padres de familia, pero quienes así lo decidan, deben cumplir con los horarios de ingreso y salida de la jornada escolar, así como con todas las normas para la prestación de dicho servicio.

Parágrafo 2: Quienes opten por un servicio de transporte escolar informal, deberán suscribir un documento que exima al Colegio de cualquier responsabilidad, por esta decisión que ellos toman de manera autónoma.

Capítulo 6. Otros cobros periódicos

Artículo 1. Otros cobros periódicos. Los otros cobros son *las sumas de dinero que se pagan por servicios prestados, distintos a la anualidad y a los cobros periódicos, que pueden ser obligatorios o voluntarios, que pueden ser periódicos o no periódicos, pero que definitivamente, dichos servicios no están incluidos en la anualidad y se refieren a servicios adicionales o complementarios que se ofrecen a los estudiantes.*

Artículo 2. Los otros cobros periódicos del Colegio. Los siguientes son los otros cobros periódicos que hacen parte de los costos educativos de la Institución y sus condiciones, dependiendo de su naturaleza.

OTROS COBROS PERIÓDICOS			
SERVICIO	APLICA A	VALOR	CONDICIÓN
Derechos de Grado (anual)	Grado 11	\$ 585.000	Obligatorio
Constancias y Certificados (según solicitud)	Grados PJ a 11	\$ 27.300	Voluntario
Seguro Estudiantil de Accidentes (anual)	Grados PJ a 11	\$ 106.054,00	Voluntario
Escuelas Deportivas (anual)	Grados PJ a 11	\$ 3.514.65	Voluntario

Artículo 3. Condiciones y características de los otros cobros periódicos del Colegio. Los siguientes son la descripción y condiciones de los otros cobros periódicos que el Colegio ha incluido dentro de la propuesta de costos educativos y que según la normatividad legal vigente sobre el particular son:

1. Derechos de grado: Corresponde al valor de los trámites de graduación de los estudiantes de grado once, e incluye el valor del diploma y el acta de grado. Este rubro es obligatorio para todos los estudiantes del grado once.
2. Constancias y certificados: Consiste en el valor que cancelan los padres de familia, cuando solicitan al Colegio alguna certificación o constancia, diferente a los boletines de notas que se entregan al término de cada período académico, y ellos, libre y voluntariamente, solicitan.
3. Seguro de accidentes: Corresponde al pago de un seguro de accidentes escolares que cubre la atención médica en caso de requerirse por la ocurrencia de una contingencia en donde el estudiante resulte lesionado. Este rubro es voluntario, es decir, sólo pagan los padres de familia que así lo decidan.
4. Escuelas deportivas: Corresponde al pago del derecho a participar en las escuelas deportivas que la Institución ofrece, en las distintas disciplinas deportivas. El costo cubre los procesos formativos y pago del educador que los lleva a cabo. Este rubro es voluntario, es decir, sólo pagan los padres de familia que los soliciten.

Parágrafo: En caso de que los padres de familia, el acudiente o el responsable financiero del pago de los anteriores servicios educativos, no cancele el valor de los mismos, sean estos voluntarios u obligatorios, el estudiante que sea el beneficiario del mencionado servicio, no podrá participar de las actividades a las cuales el concepto se refiere. Esta decisión no consiste en una acción de discriminación del estudiante en cuestión, sino que es la consecuencia lógica de la decisión tomada por los padres de familia o el responsable financiero del estudiante, puesto que el Colegio no puede asumir y cancelar los costos de un servicio, sea este voluntario u obligatorio, que los padres de familia, el acudiente o el responsable financiero, deba cancelar.

Capítulo 7. Otros aspectos relacionados con el pago de los costos educativos

Artículo 1. Cobro de intereses. El retardo en el pago de las mensualidades al Colegio o a los demás servicios periódicos contratados de los padres, dará derecho al Colegio a exigir el pago de intereses por mora, de acuerdo con las disposiciones de la Superintendencia Bancaria, sanciones comerciales y costos de financiación y cobranza, según las disposiciones legales vigentes.

En caso de incumplimiento o mora en los pagos, los padres o acudientes, se obligan a asumir los gastos de cobranza de abogado y costas procesales de producirse, en caso de no ser canceladas, lo cual faculta al Colegio, para incluir dichos valores en los recibos de pensiones vigentes al incumplimiento o subsiguientes, hasta producirse su pago.

Para los efectos del presente compromiso y exigencia, los padres aceptan expresamente que renuncian a cualquier trámite extrajudicial o judicial, para constituirse en mora, la cual se tendrá por constituida con el simple retardo en el pago de las obligaciones pecuniarias a su cargo y sin requerimiento alguno siendo el plazo mensual corriente, los 10 primeros días de cada mes.

Artículo 2. Garantía. Para garantizar el pago, los padres o acudientes firman pagaré en blanco con su correspondiente carta de instrucciones, para diligenciar, hasta por el valor total de la obligación. El costo anual se ajustará cada mes según las reglamentaciones respectivas.

Parágrafo 1: El Colegio estará en facultad de iniciar el proceso de reporte a las centrales de riesgos en caso de morosidad mayor a 60 días.

Parágrafo 2: El Colegio podrá adelantar las acciones judiciales necesarias para hacer efectivos los valores adeudados. Los gastos y honorarios que generen la acción judicial o extrajudicial correrán a cargo de los padres de familia.

Artículo 3. Devolución de costos educativos.

Los PADRES o ACUDIENTES se obligan a comunicar por escrito a EL COLEGIO, al menos con treinta (30) días hábiles de anticipación, cualquier decisión relacionada con la no continuidad o retiro temporal o definitivo de EL EDUCANDO. En ese caso, Los PADRES o ACUDIENTES se obligan a pagar todas las sumas de dinero que se causen de acuerdo con los siguientes parámetros: en caso de que el presente contrato sea terminado anticipadamente en cualquier momento por parte de los PADRES o ACUDIENTES, al presentarse este evento, los PADRES o ACUDIENTES pagarán a EL COLEGIO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación de terminación correspondiente en EL COLEGIO, las siguientes sumas de dinero, según la época en que se comunique el retiro, así:

- A) Si la terminación anticipada del contrato se produce en cualquier momento durante el primer trimestre del año escolar (del 1 de agosto al 31 de octubre), pagarán a EL COLEGIO una suma igual a tres (3) meses de pensión al momento de comunicar el retiro de EL EDUCANDO.
- B) Si la terminación anticipada del contrato se produce en cualquier momento durante el segundo trimestre del año escolar (del 1 de noviembre al 31 de enero), pagarán a EL COLEGIO una suma igual a tres (3) meses de pensión al momento de comunicar el retiro de EL EDUCANDO.
- C) Si la terminación anticipada del contrato se produce en cualquier momento durante el tercer trimestre del año escolar (del 1 de febrero al 31 de marzo), deberán pagar a EL COLEGIO una suma igual a dos (2) meses de pensión al momento de comunicar el retiro de EL EDUCANDO.
- D) Si la terminación anticipada del contrato se produce en cualquier momento durante el tercer trimestre del año escolar (del 01 de abril al 30 de abril), deberán pagar a EL COLEGIO una suma igual a un (1) mes de pensión al momento de comunicar el retiro de EL EDUCANDO.
- E) Si la terminación anticipada del contrato se produce después del 15 de mayo, no se causa penalidad alguna por retiro anticipado del estudiante, sin perjuicio del pago de los valores correspondientes a la pensión hasta el mes en que se comunique y/o produzca el retiro del estudiante.

Las anteriores sumas de dinero son independientes de los valores causados por concepto de matrícula, pensión, otros cobros y otros cobros periódicos, los cuales también deben pagar LOS PADRES o ACUDIENTES hasta el momento en que se haga efectivo el retiro de EL EDUCANDO.

Mientras los PADRES o ACUDIENTES no comuniquen por escrito a EL COLEGIO su decisión de retirar a EL EDUCANDO, se seguirán causando los costos educativos correspondientes al respectivo año escolar, hasta la culminación del mismo.

Esta cláusula penal pecuniaria es acordada libremente entre EL COLEGIO y los PADRES o ACUDIENTES, con fundamento en la autonomía de la voluntad de las partes y en atención a que el Ministerio de Educación Nacional permite que los contratos de educación contengan este tipo de cláusulas, en la medida que el cupo de EL EDUCANDO es un bien y, al mismo tiempo, representa una expectativa de ingreso para EL COLEGIO, además de que el cupo se contabiliza como una cuenta por cobrar a los PADRES o ACUDIENTES durante el transcurso del respectivo año lectivo, de modo que la terminación anticipada del contrato por los PADRES o ACUDIENTES constituye un daño y un perjuicio para EL COLEGIO, el cual se afecta económicamente con la terminación anticipada del contrato.

Las sumas establecidas como penalidad por retiro anticipado corresponden a una estimación razonable de los perjuicios derivados de la reserva del cupo y de la planeación institucional. Para ello, el Colegio tiene en cuenta los principios de proporcionalidad, buena fe y confianza legítima que deben regir cualquier relación contractual.

Adicionalmente, cuando se presente esta circunstancia, el colegio no hará reintegro ni reembolso de suma alguna pagada, correspondiente a la matrícula, a las pensiones causadas en el año escolar ni a ningún otro concepto o aspecto.

Parágrafo: En todo caso, la devolución de los costos educativos por concepto de pensión en caso de pagos anticipados, de manera expresa, no incluye el valor de la matrícula, el cual, una vez empezado el año lectivo, no será devuelto en ningún caso.

Artículo 4. Retención de certificados. Acorde con lo dispuesto en la normatividad legal vigente, el Colegio podrá retener los informes de evaluación de los estudiantes y los certificados de notas, a menos que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar imposibilidad de pago por justa causa, en los términos previstos en el Parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1650 de 2013. Para, ello, los padres de familia, deberán:

1. Demostrar que haya ocurrido un hecho que con justa causa afecte económicamente al interesado o a los miembros responsables de su manutención.
2. Probar la ocurrencia del hecho por cualquier medio probatorio, distinto de la confesión, que sea lo suficientemente conducente, adecuada y pertinente.
3. Que el responsable del pago demuestre haber adelantado las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento de las obligaciones pendientes con el Colegio.

Parágrafo: Independientemente de la entrega o no entrega de los documentos oficiales, la Institución podrá adelantar los procedimientos jurídicos de los cuales dispone, para recuperar los costos en los cuales ha incurrido en el proceso educativo y que se hallen en mora, por parte de dichos padres de familia.

Artículo 5. Protocolo general de cartera. El pago oportuno y el cumplimiento de las obligaciones económicas a cargo de los Padres de Familia o responsable económico son un factor de éxito para cumplir las obligaciones a cargo del Colegio. En la Institución se sigue el siguiente protocolo para la generación de los cobros a los padres de familia:

Administrativa interna. Las acciones de la Institución son las siguientes:

1. Facturación e información. De acuerdo con el contrato de matrícula, los Padres de Familia tienen la obligación de cancelar la pensión dentro de los primeros diez (10) días del mes.
2. Cobro pre-jurídico, cumplidos tres meses en mora, se envía un documento de cobro al Padre de Familia para presentarlo a la Oficina de Cobro Jurídico con el fin de buscar una fórmula de pago que garantice la extinción de la obligación económica en mora.

Administrativa externa. El Colegio remite el contrato y el pagaré en blanco junto con la carta de instrucciones a una compañía especializada en cartera lo cual acarrea el incremento de un 30% sobre la cuenta, incluida sanción moratoria para iniciar el cobro coactivo al deudor o codeudor.

Título III. Servicio social obligatorio

Capítulo 1. El servicio social estudiantil

El servicio social pretende que el educando se integre a la comunidad, contribuyendo a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollando en él, el valor de solidaridad y el conocimiento frente a su entorno social (artículo 39 Decreto 1860 de 1994). En consonancia con lo expuesto en el artículo 97 de la Ley 115 de 1994 y su Decreto Reglamentario 1860 de 1994 y Resolución 4210 de 1996, que persigue la formación integral del educando, por ello, emerge lo

que está enmarcado y definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y es ejecutado por nuestra Institución Educativa, en forma conjunta y sistemática con entidades gubernamentales y no gubernamentales, especializadas en la atención a las familias y comunidades. El MEN, mediante la Resolución 4210 de 1996, estableció las reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio, disponiendo en su artículo 3º, los objetivos principales del servicio social:

OBJETIVOS FORMATIVOS DEL SERVICIO SOCIAL:

1. Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con su mejoramiento.
2. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, tolerancia, cooperación, respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
4. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

Parágrafo: Los educandos deberán prestar su Servicio Social en el desarrollo de los diferentes proyectos concertados para tal fin, dentro de nuestra Institución Educativa, y en los demás proyectos transversales, que se determinen mediante convenios con las diferentes autoridades o entes públicos, previo acuerdo con nuestra Institución educativa.

Artículo 1. Fundamento legal y remisión. La definición, el fundamento legal (artículo 39 del Decreto 1860 de 1994; artículo 97 de la Ley 115 de 1994; Resolución 4210 de 1996) y los objetivos formativos del Servicio Social Estudiantil se desarrollan en el Manual de Convivencia, numeral 6.5, y no se repiten en este documento.

Artículo 2. Requisito de grado. La prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio, conforme al Manual de Convivencia (numeral 6.5), es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller (artículo 36 de este SIEE).

Artículo 3. Intensidad horaria. El Servicio Social se presta con una intensidad mínima de ochenta (80) horas, adicionales al tiempo previsto para las actividades académicas regulares.

Artículo 4. Causales de no aprobación. Un estudiante no aprueba el Servicio Social cuando: (i) completa tres (3) fallas sin excusa justificada; (ii) incumple reiteradamente el trabajo asignado; (iii) irrespeta a las personas con quienes se relaciona en el desarrollo del servicio; (iv) se presenta en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas; o (v) incumple el reglamento de la entidad donde presta el servicio.

Artículo 5. Reinicio del Servicio. El estudiante que, sin causa justificada, se retire, sea excluido o no apruebe el Servicio Social, deberá reiniciarlo, previa nueva asignación por parte del responsable institucional del programa.

Parágrafo. Los estudiantes que pertenezcan al Movimiento Scout o sean deportistas de alto rendimiento vinculados a una liga deportiva podrán presentar un certificado que los avale en dicha condición como equivalente al cumplimiento del Servicio Social, siempre que acrediten al menos dos (2) años de participación activa y vigente.



8. VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Manual
de Convivencia
Escolar
2026-2027



8. Vigencia

Nota: todas las directrices, enunciados y normas emanadas en el presente texto de manual de convivencia, entran en vigencia a partir de la firma del presente, en armonía con el Principio Constitucional de Publicidad; sin embargo, es de señalar que las reformas, adiciones y modificaciones al presente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, se revisarán, se adaptarán y realizarán constantemente cuando la Rectora o el consejo directivo lo estime necesario, teniendo en cuenta la aparición de nuevas disposiciones, normas y leyes vigentes o cambios de jurisprudencia, así como para mejorar y proteger los principios, filosofía e Identidad de nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA “COLEGIO CALATRAVA”, y serán aprobados por el Consejo Directivo y consolidados, mediante resolución de Rectoría.

El presente reglamento, o Manual de Convivencia, rige a partir de la fecha de su publicación, y estará vigente hasta cuando se realicen actualizaciones de ley, cambios, adiciones o reformas que se requieran o cuando se considere que debe ser modificado total o parcialmente. Cada familia, dispondrá de un ejemplar de este texto, en formato PDF digital, que puede ser descargado y además podrá ser consultado en la Página Web de nuestra INSTITUCIÓN EDUCATIVA “COLEGIO CALATRAVA”, donde reposará durante el año lectivo.

En constancia, se firma en Bogotá D.C., a los 01 días del mes de agosto de 2026.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

CONSUELO VALDERRAMA MORALES

Rectora

ANA MARÍA MARTÍNEZ GÄRTNER

Secretaria Académica

Vº.Bº. CONSEJO DIRECTIVO

Difusión y aceptación del Manual de Convivencia Escolar

Difusión del Manual de Convivencia Escolar

El presente Manual se dará a conocer anualmente a toda la comunidad educativa. A los padres de familia mediante reunión general de socialización programada según el Cronograma Académico y a los docentes durante la semana de planeación escolar.

Se realizarán jornadas de divulgación con los estudiantes en las horas de Dirección de Grupo de las dos primeras semanas del año escolar. En las reuniones del Consejo de Padres se llevarán a cabo talleres de difusión para que toda la comunidad participe de la vivencia del presente Manual.

MODIFICACIÓN:

La revisión se hará una vez al año durante los meses de junio y julio. Dicha revisión se hará mediante convocatoria a los estamentos del Gobierno Escolar, quienes a través de actas consignarán las modificaciones y las presentarán al Consejo Directivo en su última sesión del año escolar.

VIGENCIA:

Este Manual de Convivencia empezará a regir desde el primer día hábil del año académico 2026 - 2027 y deroga todas las disposiciones anteriores en esta materia.

Aceptación del Manual de Convivencia Escolar

Yo, _____, fungiendo y actuando
como _____ acudiente del _____ educando
_____ declaro de manera libre,

espontánea y responsable, que he leído el presente Manual de Convivencia, y conozco cada uno de los apartes que componen el presente acuerdo, por tanto, mediante mi firma acepto, ratifico y me comprometo con el cumplimiento del mismo, en consecuencia certifico que brindaré y acataré por convicción y de manera inexcusable, inaplazable y obligatoria el contenido total del presente documento, y de todos sus artículos, párrafos y notas; y declaro mediante mi firma, que los acepto en su integridad, porque refleja las normas, cánones y la información completa que comparto y asumo como parte fundamental de la educación integral, curricular, cognitiva, psicosocial y espiritual que espero como acudiente y responsable como padre de familia y que buscaba de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA “COLEGIO CALATRAVA”, al momento de suscribir la presente matrícula para mi HIJO(A), motivo por el cual, al firmar el presente documento, renuncio a cualquier tipo de demanda o acción de tutela o recurso similar en contra del presente texto y sus directrices, las cuales reconozco y acato en su integridad.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los _____ días del mes de _____ de _____.

Firma del padre, madre de familia y/o acudiente
Nombre:
Tipo y número de documento:

Firma del estudiante
Nombre:
Tipo y número de documento: