



COLEGIO MONTFERRI



MANUAL DE CONVIVENCIA 2026

**DOCUMENTO RECTOR PARA VIVIR EN
CONVIVENCIA Y ARMONÍA EN EL ENTORNO
ESCOLAR**



MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO MONTFERRI

RESOLUCIÓN 1056 MARZO 11 DE 2001
RESOLUCIÓN 08105 MARZO 09 DE 2020

Acta de aprobación del Consejo Directivo N° 7 del 16/12/ 2025
Resolución Rectoral No. 13 del 19 /12/2025

El Consejo Directivo del COLEGIO MONTFERRI en uso de sus facultades legales y en consideración de la normatividad y reglas previstas para los Manuales de convivencia, y de acuerdo con la actuado por este en reunión Con base en lo anterior el COLEGIO MONTFERRI:

RESUELVE

Artículo Primero: Adoptar el presente reglamento Manual de Convivencia para el COLEGIO MONTFERRI, como marco de referencia que rige el proceder de la comunidad educativa.

Parágrafo: El Reglamento o manual de convivencia que se adopta está contenido en el documento que se adjunta y el cual hace parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo: El COLEGIO MONTFERRI se compromete a promulgar y explicar el reglamento o manual de convivencia aquí adoptado en reuniones con los miembros de la comunidad educativa y entregar un ejemplar a cada una de las familias del Colegio.

Artículo Tercero: Toda acción y procedimiento que requiera tratamiento de datos será manejado bajo los lineamientos constitucionales y normativa vigente.

Artículo Cuarto: El presente reglamento o manual de convivencia empieza a regir a partir de la iniciación del año lectivo 2026.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la Rectoría del COLEGIO MONTFERRI a los 16 días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).


RECTOR

ANDREA MORA CAMELO
RECTORA

MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO MONTFERRI

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

- A. BASE LEGAL
- B. CONCEPTOS BÁSICOS Y DEFINICIONES

TÍTULO I: GENERALIDADES

CAPÍTULO I: MISIÓN, PRINCIPIOS EDUCATIVOS, VISIÓN Y VALORES QUE GUÍAN AL COLEGIO MONTFERRI

TÍTULO II: GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO I: CONSEJO DIRECTIVO
CAPÍTULO II: CONSEJO DE PADRES
CAPÍTULO III: CONSEJO ACADÉMICO
CAPÍTULO IV: COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA
CAPÍTULO V: REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

TÍTULO III: ESTRATEGIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO IV: MECANISMOS E INSTANCIAS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS ACADÉMICOS Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO V: ESTÍMULOS A ESTUDIANTES

TÍTULO VI: MANUAL DE CONVIVENCIA PARA ESTUDIANTES

CAPÍTULO I: PERFIL, PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO II: NORMAS DE HIGIENE PERSONAL, DE SALUD PÚBLICA Y UNIFORME ESCOLAR
CAPÍTULO III: PROTOCOLO DE ATENCIÓN ENFERMERÍA ESCOLAR
CAPÍTULO IV: USO DE LAS TIC'S

TÍTULO VII: 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

TÍTULO VIII: PROCESO DISCIPLINARIO DEL COLEGIO MONTFERRI

CAPÍTULO I: COMPARENDOS Y FALTAS LEVES
CAPÍTULO II: FALTAS GRAVES

TÍTULO IX: PROCESO CONVIVENCIAL DEL COLEGIO MONTFERRI

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR LEY 1620 DE 2013 Y LA TIPIFICACIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I: SITUACIONES TIPO I
CAPÍTULO II: SITUACIONES TIPO II
CAPÍTULO III: SITUACIONES TIPO III
CAPÍTULO IV: PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

TÍTULO X PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I: NORMAS DE PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN

TÍTULO XI MATRÍCULAS

CAPÍTULO I: PROCESO DE MATRÍCULAS

CAPÍTULO II: PROCESO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS

CAPÍTULO III: PROCESO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS

CAPÍTULO IV: COSTOS EDUCATIVOS

TÍTULO XII: MANUAL DE CONVIVENCIA PARA PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO I: PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA MONTFERRISTA

CAPÍTULO II: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

CAPÍTULO III: DEBERES DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE DEBERES

TÍTULO XIII: PROCESO ACADÉMICO

CAPÍTULO I: LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

CAPÍTULO II: PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO A TRAVÉS DEL CONVENIO DE ARTICULACIÓN CON EL SENA.

CAPÍTULO III: ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y NACIONAL

CAPÍTULO IV: VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO V: EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

CAPÍTULO VI: ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO VII: PLAN DE NIVELACIONES

CAPÍTULO VIII: ACCIONES QUE GARANTIZAN QUE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES CUMPLEN

INTRODUCCIÓN

A. BASE LEGAL

CONSIDERANDO:

Constitución Política de Colombia en los artículos 67 y 68, ampara el derecho a la educación y a la participación en la dirección de las instituciones educativas.

Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la ley general de educación de los cuales se resaltan los siguientes aspectos:

“Artículo 77. Autonomía escolar. Dentro de los límites fijados por la presente ley y el proyecto educativo institucional, las instituciones de educación formal gozan de autonomía para organizar las áreas fundamentales de conocimientos definidas para cada nivel, introducir asignaturas optativas dentro de las áreas establecidas en la ley, adaptar algunas áreas a las necesidades y características regionales, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades formativas, culturales y deportivas, dentro de los lineamientos que establezca el Ministerio de Educación Nacional. “

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

Artículo 96. Permanencia en el establecimiento educativo. El reglamento interno de la Institución educativa establecerá las condiciones de permanencia del alumno en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión. La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del alumno, no será causal de exclusión del respectivo establecimiento, cuando no esté asociada a otra causal expresamente contemplada en el reglamento institucional o manual de convivencia.”

Decreto 1860 de 1994. Por el cual se reglamente parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.

“Artículo 14. Contenido del proyecto educativo institucional. Todo establecimiento educativo debe elaborar y poner en práctica, con la participación de la comunidad educativa, un proyecto educativo institucional que exprese la forma como se ha decido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio. Para lograr la formación integral de los educados, debe contener por lo menos los siguientes aspectos:”

“Artículo 17. Reglamento o manual de convivencia, De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia. El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa. En particular debe contemplar los siguientes aspectos:”

“Artículo 28. Personero de los estudiantes, en todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes los reglamentos y el manual de convivencia.”

Decreto 2253 de 1995. Adopta el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio público educativo, por parte de los establecimientos privados de educación formal y se dictan otras disposiciones.

“Artículo 25. El reglamento o manual de convivencia del establecimiento educativo privado fijará normas generales para el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas derivadas del sistema de matrículas y pensiones que se especificaran, en cada caso, dentro del texto del contrato de matrícula, pensiones y los cobros periódicos.”

Resolución 4210 de 1996. Por la cual se establecen reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio.

“Artículo 2. El servicio social estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y por ende del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo. Como tal, debe ser adoptado en los términos establecidos en el artículo 15 del Decreto 1860 de 1994 y para sus modificaciones se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 37 del mismo decreto. En el reglamento o manual de convivencia deberá establecerse expresamente los criterios y las reglas específicas que deberán atender los estudiantes, así como las obligaciones del establecimiento educativo, en relación con la presentación del servicio aquí regulado”

Decreto 2247 de 1997. Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones.

“Artículo 8. El ingreso a cualquiera de los grados de la educación preescolar no estará sujeto a ningún tipo de prueba de admisión o examen psicológico o de conocimientos, o a consideraciones de raza, sexo, religión, condición física o mental. El manual de convivencia establecerá los mecanismos de asignación de cupos, ajustándose estrictamente a lo dispuesto en este artículo.”

Decreto 1286 de 2005. Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados y se adoptan otras disposiciones.

“Artículo 2. Derechos de los padres de familia. Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

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.”

Ley 1098 de 2006: Código de Infancia y Adolescencia.

“Artículo 43. Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos. Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, 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 45. 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.

Existe una serie de deberes y obligaciones del establecimiento educativo establecidos en este código.”

“Artículo 139. Sistema de responsabilidad penal para adolescentes. El sistema de responsabilidad penal para adolescentes es el conjunto de principios, normas, procedimientos, autoridades judiciales especializadas y entes administrativos que rigen o intervienen en la investigación y juzgamiento de delitos cometidos por personas que tengan entre catorce (14) y dieciocho (18) años al momento de cometer el hecho punible.”

“Artículo 140. Finalidad del sistema de responsabilidad penal para adolescentes. En materia de responsabilidad penal para adolescentes tanto el proceso como las medidas que se tomen son de carácter pedagógico, específico y diferenciado respecto del sistema de adultos, conforme a la protección integral. El proceso deberá garantizar la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño.

En caso de conflictos normativos entre las disposiciones de esta ley y otras leyes, así como para todo efecto hermenéutico, las autoridades judiciales deberán siempre privilegiar el interés superior del niño y orientarse por los principios de la protección integral, así como los pedagógicos, específicos y diferenciados que rigen este sistema.

Parágrafo. En ningún caso, la protección integral puede servir de excusa para violar los derechos y garantías de los niños, las niñas y los adolescentes.”

ACUERDO 04 de 2000. Se crean los comités de convivencia en los establecimientos educativos oficiales y privados del distrito capital.

DECRETO No. 1290: Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Ley 1620 de 2013. 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.

De igual forma refiere la necesidad de implementar acciones restaurativas para la atención de situaciones tipo II, que conlleven a la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

DECRETO 1965 de 2013. Reglamenta la Ley 1620 de 2013.

“Artículo 31. Mesa Técnica del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 1620 de 2013, el Ministerio de Educación Nacional, el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Policía Nacional, crearán dentro de un término no superior a dos (2) meses contados a partir de la publicación del presente Decreto, una mesa técnica en el marco del Comité Nacional de Convivencia Escolar, la cual se encargará del diseño, implementación, operación y funcionamiento del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.”

“Artículo 40. Clasificación de las situaciones. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

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

Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (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 sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.”

" Artículo 42 De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo 1, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- 1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.*
- 2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.*
- 3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.*

Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

" Artículo 43 De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo 11, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- 1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.*
- 2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.*
- 3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.*
- 4. Informar de manera inmediata a los padres. madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. actuación de la cual se dejará constancia.*
- 5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres. madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido. preservando. En cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.*
- 6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.*

7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.

8. 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.

9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto.

" Artículo 44. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones Tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- 1. En casos de daño al cuerpo o a la salud. garantizar la atención inmediata en salud*

física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.

4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.

5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho. "

Ley 1566 de 31 de Julio de 2012: "Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional Entidad Comprometida con la Prevención del Consumo, Abuso y Adicción a Sustancias Psicoactivas".

LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012: Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

RESOLUCIÓN NÚMERO 385 DEL 12 DE MARZO DE 2020: "Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus".

Resolución 407 del 13 de marzo de 2020: "Ministerio de Salud y Protección Social, por la cual se modifican los numerales 2.4 y 2.6 del artículo 2° de la Resolución número 385 de 2020, por la cual se declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional".

Resolución 666 del 24 de abril de 2020: "Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID – 19".

Directiva de la Ministra de Educación 011 del 29 de mayo de 2020: "Orientaciones para continuar con el trabajo académico en casa, la organización del calendario académico y el retorno gradual y progresivo a los establecimientos educativos".

Directiva de la Ministra de Educación 012 del 2 de junio de 2020: "Orientaciones adicionales a establecimientos educativos no oficiales para la prestación del servicio educativo en los niveles de Educación Inicial, Preescolar, Básica y Media, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19".

LINEAMIENTOS Y CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD PARA EL REGRESO A LA PRESENCIALIDAD EN ENTORNO EDUCATIVO EN EL MARCO DE LA PANDEMIA POR COVID-19 Ministerio de Salud y Protección Social Bogotá, mayo de 2021

CIRCULAR No. 013 de 2021 (28 de junio) Regreso a las actividades educativas de manera presencial en los jardines infantiles y colegios privados de Bogotá D.C.

DECRETO 1408 DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2021 Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVIO - 19, Y el mantenimiento del orden público.
DECRETO 442 DE 09 NOVIEMBRE DE 2021 Por medio del cual se imparten instrucción en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 para el mantenimiento del orden público en la ciudad de Bogotá D.C., la reactivación económica segura y se dictan otras disposiciones.
Ley 1765 de 2015 Por medio del cual, entre otros aspectos, el Ministerio de Educación Nacional (MEN) indica que se debe disponer lo necesario para que las instituciones educativas de preescolar, básica y media incorporen a la malla curricular, la perspectiva de género y las reflexiones alrededor de la misma, centrándose en la protección de la mujer como base fundamental de la sociedad, en el marco del desarrollo de competencias básicas y ciudadanas.
Decreto 166 de 2010 Por medio del cual se desarrolla la Política Pública Distrital de Mujer y equidad de género como “el marco de acción social, político e institucional que, desde el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos de las mujeres que habitan el territorio, contribuye a modificar las condiciones evitables de desigualdad, discriminación y subordinación que, en razón al género, persisten aún en los ámbitos social, económico, cultural y político de la Sociedad”
Decreto 062 de 2014 Por medio del cual se desarrolla la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales- LGBTI – y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital (Decreto 062, 2014).
Resolución 800 del 2015 Por medio del cual se adopta el Plan Educativo de Transversalización de la Igualdad de Género (PETIG) 2014 — 2024 en la Secretaría de Educación Distrital (Resolución 800, 2015).
Ley 2383 de 2024 es la normativa legal vigente en Colombia que establece la educación socioemocional como obligatoria en todos los niveles educativos del país: Preescolar, Primaria, Básica, Media. Esta ley busca mejorar la salud mental y física de los estudiantes, así como fortalecer su bienestar y capacidades en la vida diaria. Para ello, promueve el desarrollo de habilidades como: Empatía, Resolución de conflictos, Autorregulación emocional, Toma de decisiones responsables, Autoconocimiento, Motivación y Habilidades sociales. La Ley 2383 también involucra a los profesores, padres y cuidadores, quienes juegan un papel fundamental en su implementación.
RESOLUCIÓN N° 1740 DE JULIO 15 2009; Por la cual se establecen medidas para garantizar el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo de los niños, niñas y adolescentes de Bogotá D.C. donde se establecen las responsabilidades, el debido proceso y acciones legales que deben asumir los padres de familia y colegios como garantes de los derechos de los NNA en el acceso y la permanencia escolar.
LEY No. 2503 DE 2025 (Julio 28) 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.

B. CONCEPTOS BÁSICOS Y DEFINICIONES

1. DEBERES Y DERECHOS:

EL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO MONTFERRI establece los deberes y derechos del estudiante Montferrista, consigo mismo, con los demás miembros de la comunidad educativa y con el ambiente escolar.

2. REGLAS DE HIGIENE Y PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL:

EL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO MONTFERRI precisa normas de higiene que preserven la salud personal y permitan la vida saludable de la comunidad y del ambiente escolar.

3. ESTÍMULOS Y SANCIONES:

EL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO MONTFERRI establece estímulos para los estudiantes por razones de orden académico, comportamental y todos aquellos aspectos que establezca la institución para promover la formación de los estudiantes.

Igualmente se establece sanciones por incumplimiento de los deberes o la comisión de faltas que perturban la armonía institucional.

4. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR ESTÍMULOS Y SANCIONES:

- I. La aplicación de estímulos sigue el procedimiento establecido en el cual se determina las condiciones, criterios, periodicidad e instancias competentes.
- II. La aplicación de sanciones seguirá un debido proceso en el cual se establece cómo, cuándo y por qué se inicia la acción, cómo se procede en cada paso hasta la aplicación de la sanción o acción disciplinaria si la hubiere y el trámite de los recursos correspondientes. Éste proceso define las instancias, los términos de tiempo y el derecho a la defensa del estudiante Montferrista implicado.

5. PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITUDES Y RECLAMOS

EL COLEGIO MONTFERRI establece los conductos regulares para que los estudiantes y padres formulen solicitudes o reclamos. Se precisan las instancias y los términos de tiempo para realizar las solicitudes y para responderlas.

6. PROCEDIMIENTOS PARA ELEGIR DELEGADOS ANTE ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN:

Se establecen los términos de tiempo y los procedimientos para que los estudiantes elijan su personero y la comunidad elija a los delegados ante el consejo directivo, el consejo académico, el consejo de estudiantes y el comité de convivencia.

7. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CONFLICTOS

Establece los criterios y procedimientos para resolver los conflictos entre los estudiantes, precisando la instancia, el tiempo y las demás condiciones para promover su solución pacífica. El objetivo es solucionar los conflictos con oportunidad y justicia a través del debido proceso; y derivar de ésta forma, aprendizajes para mejorar la convivencia y el clima institucional.

8. ACCIONES RESTAURATIVAS

Son una forma de reparar el daño individual y social causado por la acción cometida. Busca atender principalmente sus consecuencias procurando la reparación emocional, material y/o simbólica del daño y el restablecimiento de las relaciones humanas y sociales afectadas. La acción restaurativa promueve la responsabilidad y participación de todos los involucrados y afectados de algún modo: agresor/infractor, la víctima, sus familias y demás miembros de la comunidad.

9. DEBIDO PROCESO

El debido proceso es el conjunto de garantías como defensa técnica, principio de legalidad, y otros de carácter constitucional que protegen a los miembros de la comunidad educativa de fallos injustos, y se detallan en el presente manual de convivencia.

10. CONDUCTO REGULAR

El Conducto Regular tiene por objetivo la atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que

éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera para garantizar los derechos de los estudiantes y la comunidad educativa en general.

11. COMPARENDO ESCOLAR

Medida convivencial que tiene por objeto registrar situaciones de tipo disciplinario menores, con la finalidad de que esta se convierta en espacios de reflexión y cambio de estudiantes, previo a que se active el registro de faltas leves o graves en el observador del estudiante.

12. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Se definen como artefactos que requieren corriente eléctrica o campos electromagnéticos para operar, utilizando circuitos internos, semiconductores (silicio/germanio) y componentes activos para procesar información, controlar señales eléctricas o realizar tareas específicas. Incluyen computadoras, celulares, y equipos IoT (Son hardware, sensores, actuadores o dispositivos inteligentes que, al conectarse a la red, permiten el monitoreo y control remoto, a menudo sin intervención humana directa, ejemplo: Relojes inteligentes, audífonos, entre otros)

TÍTULO I CAPÍTULO I GENERALIDADES MISIÓN, PRINCIPIOS EDUCATIVOS, VISIÓN Y VALORES QUE GUÍAN AL COLEGIO MONTFERRI.

ARTÍCULO 1: MISIÓN INSTITUCIONAL

El Colegio MONTFERRI enfoca su actividad educativa hacia el desarrollo de las dimensiones intelectuales, sociales y afectivas en busca de un comportamiento humano fortalecido a través de los valores morales, democráticos y culturales que conllevan al crecimiento de la autoestima.

La institución asume el desarrollo de un pensamiento científico y autónomo frente a situaciones reales y concretas de su individualidad y del entorno con miras al compromiso en el cambio social del país.

ARTÍCULO 2: VISIÓN MONTFERRISTA

Para el año 2030 el Colegio MONTFERRI se proyecta como una institución reconocida por su excelente servicio educativo en la localidad, líder en el desarrollo de proyectos académicos que aporten a la formación emocional e intelectual.

Desarrollando proyectos basados en las TIC'S y en formulación de estrategias que fortalezcan las habilidades necesarias para la apropiación en el idioma extranjero inglés de los estudiantes, para que puedan responder a sus necesidades personales, familiares, profesionales y a las actuales exigencias de la sociedad.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS EDUCATIVOS

Siendo el estudiante el centro de la labor educativa, la autoridad como un servicio, la auto evaluación y la evaluación permanente como la base del proceso de construcción. Los principios que forman parte de nuestra labor educativa son los siguientes:

- A. Principios filosóficos:** Centrada en el estudiante como un ser autónomo, individual, activo y creativo, pensante, luego crítico, libre y responsable, es trascendente y finalmente, es por naturaleza sociable y solidaria.
- B. Principios antropológicos:** Promueve la realización del ser humano como sujeto libre, inteligente, crítico, con derechos y deberes, y capaz de auto realizarse en los diferentes contextos de la cultura.
- C. Principio epistemológico:** Por el que se crean las condiciones propicias para orientar la brusquedad de conocimiento como un ejercicio pluralista, riguroso y abierto al cambio.

- D. **Principio ambiental y ecológico:** El respeto y cuidado por el entorno como ser responsable de equilibrio natural y el medio en donde vive, proponiendo acciones de protección y cuidado.
- E. **Principio pedagógico:** Orienta su quehacer educativo al desarrollo armónico de todas las dimensiones y potencialidades del ser humano, centrando su interés en la consolidación de las relaciones interactivas entre el docente y estudiante para llegar a construir auténticas comunidades académicas y de aprendizaje en busca del conocimiento.
- F. **Principio ético:** Vivir en el respeto hacia sí mismo y hacia los demás. Es el primer momento o primera parte de la existencia del estudiante. Idea o norma que orienta la manera de pensar y/o de obrar del estudiante frente a todos los aspectos de su vida.
- G. **Principios psicológicos:** El conjunto de sentimientos de cada ser hacia su propio yo, junto con los valores y virtudes aprendidas forman sentimientos y pensamientos frente a la identidad a la vida, a la inteligencia y a las habilidades, el estudiante debe crecer con una autoestima alta, un fuerte sentido de su propia vida y con el deseo de permitir que florezcan sus talentos.
- H. **Principio democrático:** La democracia habilita al estudiante para vivir en sociedad respetando los derechos ajenos y haciendo valer los propios, actuando responsablemente desde la individualidad hasta la colectividad, dispuesto a la cooperación con los semejantes y pensando en el bien común.
- I. **Principio para la libertad:** La convivencia en el Colegio ofrece la capacidad de manifestar características, y virtudes en la forma de conciencia de sus reales posibilidades, permitiendo al estudiante tomar decisiones autónomas.
- J. **Principio de calidad:** Encaminar la labor educativa a la satisfacción plena de las necesidades de los estudiantes mediante la mejora continua, excediendo lo solicitado y en permanente construcción.
- K. **Principio legal:** Nuestra labor se apega a la Ley General de Educación, Resoluciones, Decretos, al Código de infancia y adolescencia y a la Constitución Nacional. Todas las acciones deben ajustarse a la Ley y ser conformes a ella. La comunidad educativa ha de ser responsable y puntual en el cumplimiento de sus deberes.
- L. **Principio Convivencial:** Se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los Niños, Niñas y Adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

ARTÍCULO 4: VALORES MONTFERRISTAS

Los valores estructuran nuestra filosofía institucional, guiando el pensamiento y la acción de la comunidad educativa y constituyendo la base cualitativa de nuestra labor, impactando en la cultura institucional. Éstos son:

- A. **Amor:** Es la planificación del ser humano en la apertura y comunión con otros. En el amor se concreta la dimensión de alteridad, por cuanto el ser de cada uno acrecienta y desarrolla las cualidades del otro y ayuda a corregir las deficiencias en fecundo diálogo de superación.
- B. **Respeto:** Consideración y reconocimiento del valor de una persona o de una cosa. Es la actitud considerada hacia las personas que deben ser respetadas por su dignidad.
- C. **Armonía:** Es la proporción y correspondencia adecuada entre las cosas y la relación buena o de paz entre personas o grupos de la comunidad educativa.
- D. **Moral:** Relativo a los valores o costumbres que se consideran buenos, según la concepción del bien y el mal de una comunidad, que es conforme a las costumbres que se consideran buenas en una comunidad y a la conciencia individual. Conjunto de reglas que se consideran buenas para dirigir o juzgar el comportamiento de las personas en una comunidad.
- E. **Justicia:** La aspiración y el deseo más profundo de todo ser humano o un orden social, a un trato y a una vida cada vez más equitativa. Se traduce en el respeto a cada persona, en la valoración de sí mismo y de

los demás. Va ligada a la concepción del ser humano como ser de relación y al descubrimiento del otro como semejante.

- F. Libertad:** Capacidad de dominio y autonomía del hombre sobre sus condiciones de existencia. Posibilidad de modificar estas condiciones en función de sus necesidades y de su exigencia de realización y de superación. Actitud para adoptar fines y valores, o sea de escoger un modo concreto de ser, como sentido de la propia existencia. Disposición para definir una situación y actuar sobre ella de manera creadora y responsable.
- G. Equidad:** Es igualdad o justicia en el trato de las personas. Es la cualidad que consiste en dar a cada uno lo que le corresponde o merece, es no beneficiar en el trato a una persona perjudicando a otra.
- H. Verdad:** Es coherente entre lo que se expresa y lo que ocurre, entre lo que se piensa y lo que se dice. La verdad es la conciencia de cada uno de nosotros con su mundo externo, con la gente que está a su alrededor, la verdad está en los otros, y en nuestro servicio a los demás.
- I. Excelencia:** Calidad superior o bondad de algo que lo hace digno de aprecio. Gran bondad de una persona o de una cosa que las hace dignas de estima y aprecio.
- J. Trascendencia:** Es el valor que proporciona apertura y dirección hacia realidades superiores que le ofrecen al hombre nuevos horizontes de realización. Esta trascendencia se revela en el hombre desde su misma cotidianidad.
- K. Saber:** Es tener el conocimiento o información y evidenciarlo, al tener capacidad o habilidad para hacer una labor o cumplir una función.
- L. Virtud:** Es una cualidad moral que se considera buena. Se considera el principio de las demás cualidades morales basadas en la práctica del bien y del amor por el otro.

ARTÍCULO 5: PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) “AUTOESTIMA BASE FUNDAMENTAL PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD”

El COLEGIO MONTFERRI dentro del compromiso adquirido frente a la educación de niños y jóvenes, ha diseñado su Proyecto Educativo Institucional enfocado en la autoestima, con la convicción de lograr en nuestros estudiantes un excelente concepto de sí mismos y un elevado sentido de su valor personal, esto con el fin de garantizar bases sólidas sobre las cuales ellos podrán construir su éxito y felicidad.

ARTÍCULO 6: LEMA MONTFERRISTA

SABIDURÍA Y EXCELENCIA

- A. Sabiduría:** Capacidad de pensar y de considerar las situaciones y circunstancias distinguiendo lo positivo de lo negativo. Conocimiento profundo en ciencias, letras y/o artes, adquirido por estudio y experiencia, además de prudencia en el modo de conducirse en la vida.
- B. Excelencia:** Es el buen uso de la inteligencia en los diferentes campos en los que se desarrolla un individuo competente: Académico, social, personal, familiar y espiritual, asumiendo un fuerte sentido de su propia vida y reconociendo sus capacidades.

ARTÍCULO 7: MODELO PEDAGÓGICO: MODELO PEDAGÓGICO CONSTRUCTIVISTA: El modelo pedagógico del Colegio Montferri se basa en el constructivismo pues a través de las actividades planeadas dentro de la malla curricular y el sistema institucional de evaluación estudiantil SIEE, se pretende que el estudiante construya su conocimiento a partir de sus propias experiencias para abrir el espacio a la pregunta problema que desarrollará el docente en los espacios propicios académicos.

En el proceso académico la evaluación que se realiza es de manera cualitativa y cuantitativa. En el proceso de convivencia escolar, se utiliza el mismo método evaluativo a través de la auto-evaluación, co-evaluación y hetero-evaluación.

ARTÍCULO 8: ENFOQUE

El COLEGIO MONTFERRI dentro del compromiso adquirido frente a la educación se enfoca en la autoestima, con la convicción de lograr en nuestros estudiantes un excelente concepto de sí mismo y un elevado sentido de su valor personal con el fin de garantizar bases sólidas sobre la cual ellos podrán construir su éxito y felicidad.

ARTÍCULO 9. OBJETIVOS.

Los objetivos a trabajar en nuestros estudiantes son:

- A.** Fomentar en cada uno de los estamentos la capacidad de asumir con responsabilidad y autoestima sus derechos y deberes.
- B.** Desarrollar en los estudiantes una actitud autocrítica, reflexiva y analítica que les permita superar sus dificultades y fortalecer sus cualidades.
- C.** Concientizar a cada uno de los miembros de la comunidad educativa sobre la importancia que tiene asumir con responsabilidad su rol en la institución, bajo normas de convivencia social.
- D.** Facilitar a los integrantes de la comunidad educativa estrategias que les permitan solucionar los conflictos a través del diálogo.

Específicos:

- A.** Orientar la formación hacia la creación de un espíritu crítico y democrático, que abogue por el respeto a los derechos humanos y el crecimiento personal.
- B.** Establecer canales de comunicación y diálogo para propiciar la convivencia entre los estamentos que integran la comunidad educativa.
- C.** Estimular el cultivo y vivencia de los valores sociales, políticos y culturales.
- D.** Garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, así como el cabal cumplimiento de los deberes que asumen al hacer parte de ella.

ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN DE MANUAL DE CONVIVENCIA.

El MANUAL DE CONVIVENCIA es un instrumento que indica cómo vivir armónica y pacíficamente dentro de una comunidad mediante el establecimiento de normas que conlleven al respeto y a la colaboración. Este instrumento permite que haya una buena organización y funcionamiento en la institución Educativa; es además un medio útil en la formación de valores positivos.

TITULO II GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 11: El COLEGIO MONTFERRI estructura su Gobierno Escolar de acuerdo a la ley 115 de 1994, y se dará a conocer oportunamente a las personas que deseen postularse para participar, y en general a toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 12: ESTAMENTOS QUE LO CONFORMAN



ARTÍCULO 13: REGLAS PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES

1. DOCENTES

- A. Los docentes tendrán participación dentro del Consejo Directivo, el Comité de Convivencia y Conciliación, el Consejo Académico.
- B. Para elegir el representante de docentes ante el Consejo Directivo se realizará una asamblea de docentes en la primera semana del mes de febrero y se procederá a la elección mediante votación individual secreta; que obtengan la mayor cantidad de votos, será el elegido teniendo como mínimo un año de antigüedad en la institución educativa
- C. Luego se realizará la votación para los representantes del Comité escolar de convivencia, en la cual se elegirán 1 docente por Preescolar y Básica primaria, y 1 docente por Básica Secundaria y Media Académica. Estas personas no podrán ser las mismas que han quedado de representantes ante el Consejo Directivo.
- D. El Consejo Académico lo conforman los docentes elegidos por área, según lo establecido en el decreto 1860 de 1994.

PARÁGRAFO: Para participar en el gobierno escolar los docentes deben demostrar un buen desempeño en sus labores y se analizará que estos representantes no hayan hecho parte de llamados de atención manteniendo una buena conducta el año anterior; a su vez, debe reflejar liderazgo positivo y sentido de pertenencia a la Institución.

2. ESTUDIANTES

- A. Los estudiantes tendrán participación dentro del Consejo Directivo, Comité de Convivencia y Conciliación, Consejo estudiantil y Personero.
- B. Para la elección de los representantes de cada grado ante el Consejo Estudiantil se procederá en la segunda semana después de iniciación de clases a reunir los estudiantes de cada grado, anotar la lista de postulados y realizar la votación individual secreta. Los estudiantes del nivel de Preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de básica primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado. Los estudiantes

escogidos como representantes, asumirán el cargo de líder dentro de los grupos cooperativos establecidos, manejando a su vez las funciones descritas dentro de este manual.

- C. El Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo será elegido por el Consejo Estudiantil durante la cuarta semana después de iniciación de clases, mediante votación individual secreta, entre los postulados de grado once que hayan presentado su plan de trabajo al Rector y al Consejo Estudiantil.
- D. El Personero de los estudiantes será elegido por los estudiantes de los grados de **cuarto a undécimo** del plantel educativo, entre los estudiantes de grado once que se postulen presentando su plan de trabajo ante el Rector de la Institución y ante todo el plantel educativo. Para ello tendrá 15 días calendario a partir del inicio del año escolar. De preescolar a tercero se elegirá un personero, entre los estudiantes de grado tercero que se postulen presentando su plan de trabajo ante el Rector de la Institución.
- E. En el comité escolar de convivencia, participará el Personero de los Estudiantes y el representante de los estudiantes.
- F. Los estudiantes al asumir los anteriores cargos, deberán participar de los mecanismos de elección señalados en la Ley General de Educación y el Decreto Reglamentario 1860, además de las particularidades contenidas en el Proyecto Educativa Institucional (Gobierno Escolar). Así mismo deberán:
 - I. Mantener un buen proceso en su comportamiento y su convivencia social.
 - II. Demostrar aptitudes para mantener un liderazgo positivo frente al grupo.
 - III. Presentar ante el Rector de la Institución un plan de trabajo creativo, coherente y desarrollarlo durante el año escolar.

PARÁGRAFO: Para participar en el gobierno escolar los estudiantes deben demostrar un buen desempeño en su comportamiento y se analizará que estos representantes no hayan hecho parte de un proceso disciplinario (convivencia-académico) el año anterior; a su vez, debe reflejar liderazgo positivo y sentido de pertenencia a la Institución.

3. PADRES DE FAMILIA

- A. Los padres de familia tendrán participación dentro del Consejo de Padres, Comité Escolar de Convivencia y Consejo Directivo.
- B. Para el consejo de padres serán elegidos mediante votación individual secreta los voceros de cada curso, durante una asamblea general convocada a más tardar en la cuarta semana después de la iniciación de clases.
- C. Durante la primera asamblea del Consejo de Padres se procederá a realizar la votación para elegir el padre representante ante el Consejo Directivo y Comité Escolar de Convivencia.
- D. Para participar en el gobierno escolar los padres deben mostrar liderazgo positivo y sentido de pertenencia a la Institución y demostrar desde el año anterior fiel cumplimiento de todos los deberes y compromisos con la institución educativa y haber mantenido un record positivo de compromisos económicos con el Colegio.
- E. Criterios a tener en cuenta para postularse, ser elegido y mantener su carácter de Representante de los padres de familia en el Gobierno Escolar.
 - I. Demostrar aptitudes para mantener un liderazgo positivo frente al grupo.
 - II. Demostrar espíritu de pertenencia a la Institución y compromiso para su progreso.
 - III. Capacidad para realizar sugerencias en forma constructiva.
 - IV. Ser elegido por voto popular entre los miembros de la asamblea de padres, según lo estipulado en la Ley General de la Educación, Decreto 1860.
 - V. Ser cauteloso y prudente con la información que se maneja en las reuniones cumpliendo el principio de confidencialidad de la información institucional.
 - VI. Tener como mínimo un año de antigüedad en la institución educativa.

- VII. Cumplir con todos los deberes y compromisos pactados con la institución educativa.

ARTÍCULO 14: PLAZOS Y FECHAS DE CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR:

- A.** El Consejo Directivo estará plenamente conformado dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases.
- B.** El Personero de los Estudiantes será elegido dentro de los cincuenta días calendario siguientes al de iniciación de clases.
- C.** El Consejo Estudiantil será elegido dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico.
- D.** El Comité Escolar de Convivencia entrará en función a la quinta semana del calendario académico.
- E.** El Consejo de Padres de Familia estará conformado en la cuarta semana de calendario académico.
- F.** La comisión de evaluación iniciará sus funciones, la semana siguiente a la finalización del primer trimestre académico.
- G.** Consejo Académico debe realizarse dentro de las primeras semanas del calendario académico, teniendo como fecha límite máxima el mes de marzo de cada año para la elección y conformación, según normativas distritales de seguimiento al gobierno escolar.

CAPÍTULO I CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 15: INTEGRANTES QUE LO CONFORMAN: El rector quien lo convoca y lo preside, un representante o propietario del colegio, dos representantes de los profesores, un representante de los estudiantes, dos representantes de padres, un representante de los ex alumnos y un representante del sector productivo.

ARTÍCULO 16: PERFILES CONSEJO DIRECTIVO

1. REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA:

Los padres de familia representantes ante el consejo directivo, deben demostrar buenos hábitos de conducta, ser autónomos, propositivos y tener criterio frente a las decisiones a tomar en las reuniones.

Así mismo deben tener sentido de equidad y justicia al momento de tomar decisiones que afecten a cualquier miembro de la comunidad. Deben ser modelos ejemplares como formadores de sus hijos(as) demostrando acompañamiento al colegio y que demuestra cumplimiento de todos los deberes y los compromisos pactados con la institución educativa.

2. REPRESENTANTES DE DOCENTES

Debe ser un profesional que propendan las herramientas pedagógicas necesarias para la solución y aporte a las situaciones que se deben asumir en el consejo directivo y que en representación de sus colegas cumpla con las competencias formativas. Debe conocer los conductos regulares académicos, de convivencia y administrativos de la institución.

Para ser miembro del consejo directivo debe tener antigüedad de un año en la institución sin poseer antecedentes laborales negativos.

3. REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES:

El representante de los estudiantes puede ser de cualquier nivel y éste debe tener una antigüedad de mínimo un año, elegido por votación por el consejo estudiantil quien vela por abogar por los derechos y deberes de los estudiantes de manera imparcial y objetiva dentro de los casos y/o situaciones que se manejan en el consejo directivo.

El estudiante debe ser modelo conociendo el Manual de Convivencia y manteniendo un buen desempeño académico.

4. REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO

5. Debe ser representante del grupo vecinal que conozca la institución educativa, que sea reconocido por su honestidad, buen trato, diligencia y empatía con la comunidad.

6. REPRESENTANTE DE EXALUMNOS

El ex alumno representante debe ser un miembro que aporte con su conocimiento ideas novedosas, reflexivas y modeladoras a los procesos que se mantengan dentro del consejo directivo. Debe ser un modelo de ciudadano enalteciendo el nombre del colegio.

ARTÍCULO 17: SON FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

- A. Tomar las decisiones ante situaciones que afecten el funcionamiento de la Institución, siempre y cuando no sean competencia de otra autoridad; para ello debe cumplirse con la asistencia del 50% + 1 de sus integrantes para ser decisivos.
- B. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten.
- C. Establecer estímulos y proponer acciones de mejora por el desempeño académico y de convivencia de la comunidad.
- D. Participar en el establecimiento de los costos educativos.
- E. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- F. Las emanadas de ley 115 de 1994 en sus artículos 144.
 - a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad;
 - b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo;
 - c) Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes;
 - d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles;
 - e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
 - f) Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector;
 - g) Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos;
 - h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
 - i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno;
 - j) Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución;
 - k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
 - l) Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
 - m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas;
 - n) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos, y
 - o) Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 18: SON DEBERES DEL CONSEJO DIRECTIVO

- A. Asistir a las citaciones emitidas por el Rector que requieran reunir al consejo directivo, éstas tendrán carácter obligatorio y cualquier inasistencia debe estar debidamente justificada.
- B. Velar por el buen nombre de la institución dentro y fuera de ella.
- C. Propender por el crecimiento y desarrollo de la institución con aportes que fortalezcan el PEI del Colegio Montferri y su sistema académico.
- D. Evitar comentarios que dañen la imagen del colegio y/o que denigren la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.
- E. Adoptar el reglamento de la Institución de conformidad con las normas vigentes.
- F. Mantener y respetar el sigilo profesional en las deliberaciones o discusiones que se tomen en el Consejo o fuera de él.
- G. Ser un canal de comunicación entre la comunidad educativa y el Consejo Directivo.
- H. Apoyar los acuerdos del colegio que se debatieron en reunión previamente.
- I. El padre de familia puede enviar a un suplente que sea miembro de la comunidad educativa quien cumplirá las funciones de vocería ante el consejo directivo y en caso especial puede votar bajo la autorización del padre de familia y el aval de la rectoría. Este suplente debe ser informado de forma previa a la realización de la reunión, a través de una carta dirigida a la rectoría informando el motivo de la ausencia del padre representante ante el consejo directivo y será el rector quien autorice el ingreso del suplente al consejo directivo.
- J. El representante de estudiantes debe ser responsable de adelantar las actividades académicas directamente con los docentes cuando las reuniones se mantengan en el horario académico.

ARTÍCULO 19: SON DERECHOS DEL CONSEJO DIRECTIVO

- A. Recibir información oportuna de los procesos del colegio únicamente a través del rector.
- B. Indagar y solicitar aclaraciones de algún proceso que sea de su competencia de una manera cordial y oportuna con un fin determinado.
- C. Los miembros del consejo directivo tienen voz y voto en la toma de decisiones que se abordan y se discuten en las reuniones.
- D. Brindar y proponer estrategias que aporten a la comunidad educativa velando por su crecimiento y reconocimiento en la localidad.
- E. Podrán participar aquellos padres de familia que en años anteriores han participado en este consejo u otros.

ARTÍCULO 20: DEBIDO PROCESO MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

Cuando un miembro del consejo directivo incumple con los deberes, será sometido a conocimiento del consejo directivo para ser registrado en el acta correspondiente junto con los descargos. Alguno de los procesos que puede tomar el consejo directivo dependerá de los actos cometidos que configuren faltas, por ejemplo:

- A. Faltar de forma sistemática e injustificada al cumplimiento de reuniones del consejo directivo. Desde la segunda falla injustificada se entiende que el miembro del Consejo incurre en este acto.
- B. Al completar tres faltas injustificadas.
- C. Cuando se observe violencia, agresividad y/o mal trato a cualquier miembro de la comunidad educativa que no afecte físicamente la integridad.

- D. Cuando se compruebe traición por parte del miembro del consejo directo y ésta se revisa por los demás miembros para verificar el grado de traición y la responsabilidad de quien la efectuó.
- E. Las demás actuaciones que perjudiquen el buen funcionamiento del Consejo Directivo y/o impidan o dificulten el cumplimiento de las obligaciones y deberes para las cuales fue escogido el miembro representante.

PARÁGRAFO: Posterior al cumplimiento de las actuaciones para respetar el debido proceso, el miembro representante que cometiera alguna de las faltas descritas en los literales A al D, podrá ser objeto de una sanción correspondiente a la suspensión de su cargo como miembro del Consejo.

- F. Cuando atenta contra el colegio demeritando la buena imagen y/o con algún miembro de la comunidad educativa.
- G. Cuando se compruebe que el representante da mal uso de la información que le fue suministrada en reunión.
- H. Cuando se demuestra por fallo disciplinario emitido por un juez de la República y/o por fallo disciplinario de empresa donde labore un indebido comportamiento.
- I. Al completar tres faltas injustificadas.
- J. Cuando hay reincidencia de incumplimiento de deberes, se somete a decisión del consejo directivo su permanencia en él.
- K. Cuando algún miembro del consejo directivo atenta física y/o psicológicamente a algún miembro de la comunidad educativa.
- L. Todas aquellas que el consejo directivo considere con autorización de la rectoría.
- M. Las sesiones se podrán efectuar presenciales y/o virtuales.

PARÁGRAFO 1: Posterior al cumplimiento de las actuaciones para respetar el debido proceso, el miembro representante que cometiera alguna de las faltas descritas en los literales E a K, podrá ser objeto de una acción disciplinaria correspondiente a la destitución de su cargo como miembro del Consejo por el año lectivo en curso.

PARÁGRAFO 2: En el caso que se remita al Consejo Directivo, el implicado tenga algún grado de consanguinidad o exista algún vínculo afectivo con alguno de los representantes, dicho miembro deberá declararse inhábil para decidir frente al caso concreto.

CAPÍTULO II CONSEJO DE PADRES

ARTÍCULO 21: Es un órgano asesor de la rectoría del Colegio que asegura la continua participación de los padres en el proceso pedagógico del Proyecto Educativo Institucional. Está integrado por un representante de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados. Las sesiones se podrán efectuar presenciales y/o virtuales.

ARTÍCULO 22: SON FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES (BAJO EL DECRETO 1286 DE 2005)

- A. Colaborar en la difusión del Proyecto Educativo Institucional y participar en las actividades pertinentes.

- B. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- C. Asegurarse que los estudiantes del Colegio participen en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- D. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Colegio, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- E. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- F. 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.
- G. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- H. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- I. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- J. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- K. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- L. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del Colegio Montferri atendiendo las reglas de la normatividad aplicable.
- M. Generar espacios de comunicación con todos los padres de familia, apoyar al colegio en la realización de sus proyectos y mantener buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa
- N. Definir su propio reglamento interno.

Parágrafo 1. El rector proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2. El representante que incumpla con algunas de las normas establecidas en el presente manual que atente contra la buena dinámica del colegio o que no asista con regularidad a las sesiones agendadas, el consejo con el liderazgo de la rectora estudiará, analizará y tomarán la decisión de revocarle su nombramiento.

CAPÍTULO III CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 23: Es un órgano consultivo y asesor del Rector para adelantar la orientación académica y pedagógica de la institución. Está compuesto por:

- A. El Rector, quien lo preside
- B. Coordinador(a) Académico.
- C. Los docentes elegidos como representantes de las áreas impartidas en el Colegio.

ARTÍCULO 24: SON FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

- A. Servir de organismo asesor y consultor del Consejo Directivo en la revisión del Proyecto Educativo Institucional.
- B. Estudiar el currículo y proporcionar su continuo mejoramiento, organizar el plan de estudios, orientar su ejecución y participar en la evaluación institucional anual.
- C. Integrar los consejos y comisiones para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes.
- D. Establecer estrategias que favorezcan el proceso académico y de aprendizaje de los estudiantes que presenten mayores dificultades.
- E. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- F. Las demás funciones afines a las anteriores y las que el Rector estime conveniente, planteando como aspectos relevantes y de obligatorio cumplimiento aquellos establecidos en la ley de la República de Colombia por medio del Ministerio de Educación y que implementan el Decreto Reglamentario 1860 de 1994.
- G. Al finalizar el año, cada área debe plantear propuestas de innovación curricular y éste debe ser expuesto ante las directivas del plantel para su aprobación.
- H. Las sesiones se podrán efectuar presenciales y/o virtuales.
- I. Definir su propio reglamento interno.

CAPÍTULO IV COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 25: EL COLEGIO MONTFERRI crea de conformidad con lo estipulado por las leyes vigentes, especialmente por la ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 el Comité Escolar de Convivencia, éste es un órgano para fomentar la convivencia pacífica entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Está compuesto por:

- A. Rector.
- B. Orientador (a) escolar
- C. Coordinador(a) de Bienestar estudiantil.
- D. Representante del consejo de padres de Familia.
- E. Representante del consejo Estudiantil.
- F. (Dos) representante de Docentes
- G. Un representante del personal administrativo.
- H. Personero estudiantil.

El Comité Escolar de Convivencia será presidido por el Rector. En ausencia de él (ellos), presidirá el (la) coordinador(a) de Bienestar Estudiantil quien lidera procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité.

ARTÍCULO 26: El Comité Escolar de Convivencia del COLEGIO MONTFERRI garantiza por todos los medios a su alcance el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones de convivencia escolar de conformidad con lo establecido por la legislación vigente.

Es una instancia cuya creación ha sido ordenada por Ley 1620 de 2013 y regulada por el Decreto 1965 de 2013, y es la llamada a liderar las acciones y procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía, la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

El comité escolar de convivencia lidera acciones orientadas a la construcción de relaciones armónicas y pacíficas en los colegios que se caracterizan por el diálogo, el trabajo en equipo y la participación de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 27: SON FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA: El comité escolar de convivencia está encargado de apoyar las acciones de promoción y seguimiento de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Las funciones completas asignadas a los comités escolares de convivencia se encuentran en el artículo 13 de la Ley 1620 de 2013.

- A. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover, brindar apoyo y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- B. Desarrollar y aplicar el Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar, para lo cual generará jornadas de estudio, prevención y seguimiento.
- C. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes-estudiantes, directivos-estudiantes y entre estudiantes.
- D. Liderar en el Colegio Montferri 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.
- E. Promover la vinculación del colegio Montferri con 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.
- F. 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 implicado estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o compañero del Colegio Montferri durante todos los espacios de conciliación.
- G. Activar la ruta de atención integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a 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 a 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.
- H. Promover, 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: El 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 28: SESIONES: El Comité Escolar de Convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité Escolar de Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo. Las sesiones se podrán efectuar presenciales y/o virtuales.

ARTÍCULO 29: QUÓRUM DECISORIO: El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del Presidente.

ARTÍCULO 30: ACTAS: De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 1965 de 2013.

“Artículo 10. Actas. De todas las sesiones que adelante el Comité Nacional de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión. DECRETO NÚMERO 1965 Hoja N°. 5 Continuación del Decreto "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar"*
- 2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.*
- 3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.*
- 4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.*
- 5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.*
- 6. Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.”*

ARTÍCULO 31: ACCIONES O DECISIONES. El Comité Escolar de Convivencia del Colegio Montferri, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar, el embarazo en la adolescencia, el respeto por la identidad de género u orientación sexual; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 32. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN: Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Comité Escolar de Convivencia del COLEGIO MONTFERRI se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

CAPÍTULO V REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 33: CONSEJO ESTUDIANTIL: Es un órgano de participación de los estudiantes, como ente colegiado que garantiza este ejercicio democrático.

Está compuesto por un vocero de cada uno de los grados, el personero y el rector.

Sus funciones son:

- A.** Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorar en el cumplimiento de su representación.
- B.** Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- C.** Servir de veedor del cumplimiento del programa de gobierno propuesto por el personero estudiantil y aprobado por el Rector.

- D. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Reglamento o Manual de Convivencia.
- E. Las sesiones se podrán efectuar presenciales y/o virtuales.
- F. El representante elegido que incumpla con el presente manual de convivencia y asuma comportamientos en contra de la buena dinámica institucional, la moral y las buenas costumbres; el presidente del consejo estudiantil y el personero presentaran el caso y se estudiará la pérdida de su nombramiento, y en su representación quedará el segundo con mayor número de votos en el momento de las elecciones.
- G. Darse su propia organización y reglamento interno.

ARTÍCULO 34: PERSONERO ESTUDIANTEL Y SUS CUALIDADES

Es un estudiante del último grado que representa a sus compañeros y sirve como promotor de los derechos y deberes consagrados en el Manual de Convivencia.

El personero y/o personera estudiantil es un líder juvenil con la capacidad de generar participación en la comunidad estudiantil. De acuerdo con la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 del mismo año contemplado dentro de la Ley General de Educación es una figura reglamentaria dentro de la Institución y por esta razón se han determinado unos deberes que regulan su participación dentro de ésta:

El Colegio MONTFERRI determina que el personero debe ser, ante todo, responsable en el rendimiento académico, entusiasta, íntegro, firme y justo, respetuoso, visionario, creativo, sereno, con capacidad para comprender a los demás. Debe tener iniciativa para desarrollar proyectos que busquen el bienestar de la comunidad, a esto se suma la rectitud, la perseverancia, la determinación, la paciencia y la capacidad de liderazgo en la mediación de conflictos, uno de sus mejores instrumentos, será entonces el buen ejemplo.

En la tercera semana después de la iniciación de clases se convocará a todos los estudiantes de la Institución a una jornada electoral, en donde mediante votación secreta depositada en las respectivas urnas o de manera digital, se elegirá al personero de los estudiantes. El coordinador general de votaciones, su grupo de veedores, y/o los docentes de las demás áreas conjuntamente con los miembros del Consejo Estudiantil actuarán como jurados de votación, realizando el escrutinio y firmando las respectivas Actas. Este cargo es incompatible con el de Representante de los Estudiantes y/o Miembro del Consejo Estudiantil.

Como parte del proceso formativo electoral, y exclusivamente en la elección del cargo de personero, la posibilidad de que los estudiantes puedan votar en Blanco exclusivamente en esta. Solo en los casos que dicha votación supere el 50 más 1 del total de votaciones, se entenderá que se debe iniciar el proceso electoral con nuevos candidatos.

ARTÍCULO 35: FUNCIONES DEL PERSONERO

- A. Presentar ante el Rector las solicitudes o peticiones de los estudiantes.
- B. Velar y promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, establecidos dentro del Manual de Convivencia de la Institución.
- C. Recibir y evaluar las quejas y sugerencias que presenten los estudiantes, buscando la mediación con las diferentes instancias del Colegio.
- D. Utilizar de manera responsable las herramientas de interacción que están a su servicio, tales como: los medios de comunicación, consejos, foros o seminarios que se realicen dentro de la Institución.
- E. Participar activamente e incentivar la participación de todos los estudiantes a las actividades programadas por la Institución.
- F. Planear y desarrollar programas o proyectos que contribuyan al desarrollo individual y social de los estudiantes.

- G. En caso de incumplimiento de las normas establecidas por el Manual de Convivencia y de haberse revisado el debido proceso, será competencia del Comité Escolar de Convivencia la continuidad del cargo.

PARÁGRAFO: Para participar en el gobierno escolar el estudiante debe contar como mínimo con un (1) año de antigüedad en la institución educativa. Haber obtenido un promedio sobresaliente el año anterior y mantener un buen rendimiento académico en el año lectivo. A su vez haber mostrado excelente convivencia sin haber presentado proceso disciplinario y reflejar cumplimiento del Manual de Convivencia en el año lectivo. Y, mantener sentido de pertenencia a la Institución.

ARTICULO 36: OTROS CARGOS DE REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

CABILDANTE: Es un estudiante que puede estar entre los grados de sexto a undécimo y será elegido por votación, por un periodo de 2 años, en las mismas condiciones de elección que el Personero, a excepción del voto en blanco que es exclusivo de la figura de personero. Quien ejerza el cargo de Cabildante, no podrá ostentar otros cargos como personero, representante de curso o representante al consejo estudiantil.

En atención a la normatividad vigente, el Cabildante tendrá las siguientes funciones:

- 1- Postularse como candidato para pertenecer a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes Estudiantiles.
- 2- Elaborar una agenda de trabajo con los estudiantes, gobierno escolar y los actores que pertenecen a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes para incluir sus propuestas y las posibles soluciones.
- 3- Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.
- 4- Fortalecer el reconocimiento de su comunidad educativa ante el Cabildante que represente a la Localidad en la Mesa Distrital de Cabildantes para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado.

TITULO III ESTRATEGIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 37: GRUPOS COOPERATIVOS: El COLEGIO MONTFERRI como mecanismo de participación estudiantil en los procesos convivenciales dentro de la institución, ha creado los GRUPOS COOPERATIVOS, cuyo objetivo es generar un modelo de formación dinámico, que favorezca el crecimiento personal y social de los estudiantes en el que cada uno de ellos sea un agente activo y responsable de su propio proceso y el de los demás; para así alcanzar la autorregulación.

La conformación de dichos grupos será la siguiente:

- A. Líder: Es el estudiante elegido por votación como representante del curso y que hace parte del consejo estudiantil (A partir de grado tercero). Además de sus funciones como representante, también es el encargado de dirigir al grupo y coordinar todas las actividades encomendadas al mismo. Dentro de sus funciones están las de mantener la unidad de su grupo cooperativo, en la ausencia de alguno de los demás participantes, debe tener la capacidad de remplazarlo. Adicionalmente, debe evaluar la responsabilidad, la disciplina y la unidad de los integrantes del grupo. A su vez, el líder apoyará al docente en la supervisión y seguimiento respecto a la conectividad de sus compañeros en clases sincrónicas.

- B. **Director:** Es el estudiante que vela por todos los aspectos del RENDIMIENTO ACADÉMICO. Dentro de sus funciones se encuentran el mantener y fomentar el desarrollo de nuevos hábitos de estudio, llevando un control de las clases y generar un uso adecuado de los tiempos libres. Así mismo debe verificar el cumplimiento de las labores académicas de su grupo e informar al docente sobre aquellos estudiantes que no realicen las tareas. Una de las más importantes de sus funciones es la de ser el apoyo de aquellos miembros del grupo que presenten debilidades académicas entre otras. A su vez, el director apoyará a los docentes llevando seguimiento y control de actividades en espacios de clases asincrónicos.
- C. **Gestor ambiental:** Es el estudiante encargado de la administración de los recursos y el mantenimiento del espacio que habitan los estudiantes del grupo. Dentro de sus funciones se encuentran la de coordinar con el director de grupo la decoración del salón y el mantenimiento de los insumos, el estudiante debe así mismo velar por el cuidado de los recursos físicos y ambientales del colegio y en especial los de su aula de clases. Hace parte del comité ambiental de la institución y no es modificado a excepción de que no cumpla a cabalidad con las funciones encomendadas o por solicitud del docente encargado. A su vez, el gestor ambiental, estará a cargo de promover una cultura del cuidado personal y cumplimiento de las medidas de bioseguridad.
- D. **Mediador:** Este estudiante tiene que velar por los aspectos CONVIVENCIALES de su grupo y del curso en general. Tiene la función especial de presentarse como agente de cambio y regulación del grupo. Dentro de sus funciones más relevantes se encuentra la de intervenir en los conflictos del grupo como persona objetiva para llegar a soluciones claras y consistentes con el Manual de Convivencia, así como colaborar a los directores de grupo con su liderazgo y con las herramientas brindadas desde coordinación de bienestar estudiantil, para transmitir y velar por la sana convivencia dentro del curso.

ELECCIÓN DE GRUPOS COOPERATIVOS: A través de una dirección de grupo se eligen por votación los candidatos para ocupar cada uno de los cargos teniendo en cuenta la idoneidad ante el perfil solicitado. Esta votación se realiza para un periodo lectivo de un año escolar.

ARTICULO 38 OTRAS ESTRATEGIAS CONVIVENCIALES

PROYECTOS DE AULA: El proyecto de aula corresponde a la planeación organizada del tiempo destinado de manera semanal del director de grupo con su curso asignado, con el acompañamiento desde la Coordinación de Bienestar Estudiantil y orientación. Este tiempo tiene como propósito fundamental la implementación la ejecución de diversas estrategias de trabajo para la formación integral y convivencial y que permitan potencializar el espacio de construcción de grupo en el Colegio Montferri.

El planteamiento del trabajo de los Directores de Grupo en los proyectos de aula planificados tendrá como base las siguientes fuentes:

1. Diagnóstico del Grupo, el cual se ejecuta al inicio del año escolar y con evaluación parcial a mitad del año escolar. Se realiza un informe inicial de grupo y uno final al terminar el año escolar.
2. Temáticas identificadas como adecuadas para las edades, direccionadas desde el proceso de Orientación Escolar.
3. Temáticas de promoción y prevención, manejadas en las rutas de atención establecidas en el proceso convivencial y detalladas en el presente manual.

ENCUENTROS FORMATIVOS CON ESTUDIANTES: Estos encuentros organizados de manera periódico con estudiantes, acompañados por las Coordinaciones del Colegio y las Directivas, tendrán como propósito generar un espacio en el que cual se desarrollen y fortalezcan aspectos relacionados con:

1. Resaltar los diferentes símbolos patrios y los propios del Colegio Montferri.
2. Hacer reconocimientos a los desempeños académicos o convivenciales de los estudiantes.
3. Trabajar en el fortalecimiento de los valores, principios y demás elementos bases de la construcción del perfil Montferrista.
4. Diversas necesidades que se vayan identificando a lo largo del desarrollo del año escolar.

TITULO IV

MECANISMOS E INSTANCIAS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS ACADÉMICOS Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 39: En caso de presentarse algún tipo de conflicto entre los miembros de la comunidad educativa que vulnere presuntamente los derechos y/o deberes de cualquiera de ellos, se procederá a seguir el CONDUCTO REGULAR que se estipula a continuación y que se desarrolla bajo los criterios de honestidad, apertura al diálogo, compromiso con los principios de la Institución, el debido proceso y respeto por la integridad de las personas.

Todo miembro de la Institución tiene el derecho y el deber de participar del CONDUCTO REGULAR dentro del marco del DEBIDO PROCESO, atendiendo al mecanismo de acción y las instancias que aquí se mencionan.

ARTÍCULO 40: PERSONAS DIRECTAMENTE INVOLUCRADAS

La primera instancia de solución es el diálogo y compromiso entre la(s) persona(s) que directamente participan en el conflicto: estudiante, docente del área, padre de familia. Aquí se busca una conciliación directa entre las personas afectadas, teniendo en cuenta primero el derecho a la defensa.

PARÁGRAFO: Las atenciones se realizará por medio de citación presencial y/o no presencial y el procedimiento de la atención debe ser consignado en el formato según corresponda.

a. GRUPO COOPERATIVO

En el caso de un conflicto de convivencia, es la primera instancia pues los mismos estudiantes son quienes deben ser reguladores de su comportamiento en el curso, por esta razón en el momento que se presente una falta leve son el LIDER y el MEDIADOR de cada grupo cooperativo quienes intervendrán en la solución de los conflictos siendo acompañados en el proceso por el docente a cargo y/o director de grupo. El proceso quedará registrado en el documento, para comparendos, para Faltas LEVES, el cual reposará en el Formato de Observador del estudiante.

b. PRIMER RESPONDIENTE (DOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO QUE ATIENDE EL CONFLICTO)

En caso de que el problema se haya presentado entre los mismos estudiantes o entre ellos y un docente, y ya se haya intentado el mecanismo anterior sin ningún resultado, el docente y/o administrativo que atiende el conflicto, actuará como mediador para la solución al inconveniente tanto académico como de convivencia.

c. DIRECTOR DE GRUPO

Agotados los anteriores procedimientos, y como último recurso de conciliación ante un conflicto de convivencia, el docente director de grupo actuará como mediador diligenciando los descargos respectivos de las personas involucradas e impondrá un trabajo pedagógico como medida formativa, el proceso realizado quedará registrado en el seguimiento disciplinario de convivencia escolar el cual reposará en el Formato de Observador del estudiante.

d. COORDINACIÓN ACADÉMICA Y/O BIENESTAR ESTUDIANTIL

Agotados los anteriores procedimientos y si el conflicto se sigue presentando, éste será competencia del respectivo(a) coordinador(a), ya si el caso es académico o de convivencia estos actuarán como

mediadores y asignarán compromisos que las partes deben cumplir, el procedimiento quedará registrado a través de acta de reunión.

PARÁGRAFO: Durante el tiempo en el que se decreta la emergencia sanitaria, pandemia COVID-19, el procedimiento debe ser consignado en acta y la atención se puede efectuar mediante modalidad presencial y/o no presencial.

e. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Si el conflicto de convivencia continúa y los compromisos adquiridos frente a coordinación de bienestar estudiantil no son cumplidos, se citará al comité en mención para el análisis del conflicto, la búsqueda de compromisos para la conciliación y si es el caso la asignación de la acción disciplinaria correspondiente. El proceso quedará registrado a través de acta de reunión. En éste estamento se estudiarán y analizarán los casos graves o situaciones tipo I, II y III de acuerdo con la Ley 1620 de 2013. Como parte del debido proceso.

f. CONSEJO ACADÉMICO

Si las dificultades académicas continúan y los compromisos adquiridos frente a Coordinación Académica no son cumplidos, se citará al comité en mención para la búsqueda de compromisos, el análisis, conciliación y demás estrategias correspondientes. El proceso quedará registrado a través de acta de reunión.

g. CONSEJO DIRECTIVO

Si las propuestas estratégicas formuladas por los correspondientes Comité y Consejo no son cumplidas o no ayudan eficazmente a la solución del conflicto, será competencia del Consejo Directivo tomar las últimas decisiones y fijar los compromisos frente a la situación. El proceso quedará registrado a través de acta de reunión.

ARTÍCULO 41: CONDUCTO REGULAR

CONVIVENCIA	ACADÉMICO	PADRES DE FAMILIA
Instancia 1: Personas directamente involucradas (Docentes- estudiantes) Instancia 2: Grupos Cooperativos. Instancia 3: Primer respondiente (docente y/o administrativo) Instancia 4: Director de Grupo Instancia 5: Coordinación de Bienestar estudiantil. Instancia 6: Comité escolar de convivencia. Instancia 7: Consejo Directivo.	Instancia 1: Personas directamente involucradas (Docentes- estudiantes). Instancia 2: Director de Grupo. Instancia 3: Coordinación Académica. Instancia 4: Consejo Académico. Instancia 5: Consejo Directivo.	Instancia 1: Personas directamente involucradas (Docentes- estudiantes - Padres). Instancia 2: Director de Grupo. Instancia 3: Coordinadores, según el conflicto. Instancia 4: Rectoría. Instancia 5: Comité de Convivencia Escolar. Instancia 6: Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1: En cualquier momento del desarrollo del conducto regular estipulado en el presente capítulo, las partes involucradas tienen el derecho de hacer uso de los Recursos de Reposición y Apelación frente a las decisiones que los afecten negativamente, siguiendo un procedimiento respetuoso, y dejando constancia escrita de ello dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión tomada. Una vez vencido este tiempo, la decisión quedará en firme y contra ella no procede recurso alguno.

PARAGRAFO 2: 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.

ARTÍCULO 42: ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES

Cuando el estudiante o padres de familia presente un desacuerdo o dificultad en la prestación específica de un servicio por parte de la Colegio Montferri, o quiera expresar algún reconocimiento positivo a un proceso, actividad o miembro de la Comunidad Educativa, podrá utilizar el canal establecido por la página de internet para expresarlo.

PARAGRAFO 1: En ningún caso este canal reemplaza o exime de atender el debido conducto regular previsto en el presente Manual. Los tiempos de atención y reglas del canal de PQRs estarán publicados en la página web del Colegio Montferri.

TÍTULO V ESTÍMULOS A ESTUDIANTES

ARTÍCULO 43: EL COLEGIO MONTFERRI considera importante dentro del proceso de formación, el estímulo para los estudiantes que se destaquen, a través de reconocimientos por sus actitudes y aptitudes positivas, por esta razón los estudiantes cuyo cumplimiento de sus deberes y comportamiento sean excelentes podrán:

- A. Izar el pabellón nacional.
- B. Figurar en los cuadros de honor Académico y Convivencial que existe en el Colegio para cada trimestre.
- C. Figurar en los cuadros de honor por habilidades que se valoran y evalúan de manera trimestral.
- D. Estímulos grupales a los cursos que se destaquen por su desempeño durante cada uno de los trimestres.
- E. Ser asignado como ORGULLO MONTFERRISTA cuando represente el Colegio MONTFERRI en actos especiales externos.
- F. Otorgar al finalizar el año distinciones especiales a aquellos estudiantes que durante el año escolar se destacaron por su excelente desempeño académico y convivencial.
- G. Ser eximido en la presentación de exámenes finales en las asignaturas que presente en desempeño superior (9 o 10) durante los dos trimestres (no por acumulado y sin nivelaciones). Aquellos estudiantes que cumplieron con este requisito y que para el reporte parcial (semáforo) del tercer trimestre académico se encuentran en desempeño superior (9 o 10), serán eximidos de las pruebas de conocimiento de la asignatura que corresponda.
- H. Registro y felicitación en el observador del estudiante de los logros obtenidos y/o esfuerzos realizados a nivel formativo, académico, deportivo y cultural.
- I. El estudiante que obtiene el reconocimiento de excelencia del año inmediatamente anterior, será considerado para optar por el plan de becas que estipula el colegio para el año académico actual (Sólo aplica para estudiantes de Primero a Noveno)

PARÁGRAFO: Bajo la medida de la situación y planeación escolar, esta medida será tenida en cuenta dependiendo del presupuesto anual del Colegio.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I

MANUAL DE CONVIVENCIA PARA ESTUDIANTES

ARTÍCULO 44: PERFIL DEL ESTUDIANTE MONTFERRISTA

Siendo consecuentes con la Filosofía Institucional, al Colegio MONTFERRI asume como tarea fundamental la formación integral del estudiante, para que progresivamente se estructure como una persona que:

- A. Demuestra una alta autoestima, valoración y respeto hacia su propio yo. Un ser que ama su vida y por lo tanto rechaza cualquier forma de degradación, enajenación o destrucción de la misma. Se reconoce en la plenitud de sus dimensiones y de sus valores. Una persona que reconoce en el error una oportunidad de superación y no cede ante la frustración ni ante la acción improductiva o evasiva.
- B. Desarrolla su capacidad crítica para comprender, activar y mejorar su circunstancia personal, social, política y económica teniendo como horizonte una realidad más justa y humana.
- C. Reconoce cada posibilidad que se le presenta cotidianamente para construir nuevos conocimientos y someter a juicio sus estructuras previas en áreas del progreso intelectual, científico y cultural.
- D. Asume su formación académica como un compromiso personal que redundará en mejoramiento de su calidad de vida desde la faceta laboral y profesional.
- E. Valora la democracia como el medio de toma de decisiones en diferentes ámbitos de su vida y participa de ella con sentido de diálogo, consejo, tolerancia, respeto, responsabilidad, autonomía e identidad; por ello asume los diferentes espacios de representación y participación que se dan dentro de la vida escolar y demuestra capacidad para la solución de conflictos en forma pacífica y racional.
- F. Defiende la libertad como valor y condición fundamental para desarrollar su proyecto de vida, trabaja por su mantenimiento y rechaza cualquier acto de opresión, dominación y alienación que pueda realizar sobre él o sobre los otros. Escapa de esta forma al proceso de “masificación” que, a nivel de medios de comunicación, estereotipos culturales, modas imperantes y otros, se reproduce en la vida cotidiana.
- G. Se responsabiliza de su papel como miembro de una comunidad y practica valores cívicos orientados hacia el bien común, hacia el reconocimiento de intereses colectivos, el trabajo solidario y a reconocimiento personal dentro de la sociedad. Aquí prima el valor que se le da a la identidad regional, nacional y latinoamericana.
- H. Demuestra creatividad, imaginación, capacidad de innovación y de cambio con el ser dinámico, proyectando siempre un futuro mejor para sí mismo, su familia y su núcleo social.
- I. Es respetuoso consigo mismo y su entorno, y siempre vela por el cuidado de sus pares, donde prima la tolerancia a la diferencia pues se reconoce como un ser individual que hace parte de una sociedad donde así mismo identifica y acepta las diferencias de los miembros de la comunidad.
- J. Trabaja diariamente por conocer el mundo actual, donde la tecnología hace parte de su desarrollo y hace uso de los recursos TIC’S para fortalecer sus competencias que le permitan ser agente de cambio para la sociedad.
- K. Cumple, acata y respeta el Manual de Convivencia y los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 45: PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- A. Para lograr una convivencia acorde con el Proyecto Educativo Institucional debe imperar entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, docentes, directivos administrativos y servicios generales) valores como el respeto, la identidad cultural y la democracia participativa.
- B. Ningún acto o apreciación realizado por un miembro de la comunidad educativa puede ir en contra o afectar la dignidad de la otra persona. Por el contrario, el servicio de la comunidad MONTFERRISTA se orienta hacia el reconocimiento, valoración y crecimiento de la dignidad del ser humano.
- C. La libertad, como dimensión fundamental del ser humano, se fomentará a través de la práctica de los principios de convivencia y participación social en todas las actividades de la institución. Ésta vivencia tendrá como horizonte el bien común y el respeto por el otro.

- D. En la comunidad la persona encuentra su realización definitiva, por esto el Colegio MONTFERRI facilitará la comunicación, la comprensión del otro, la capacidad de afrontamiento y de compromiso en cada uno de sus miembros.
- E. El Colegio MONTFERRI abrirá todos los espacios necesarios para que los padres asuman con responsabilidad la tarea compartida de la educación, teniendo en cuenta que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos.
- F. Toda actividad que se genere desde la Institución educativa debe convertirse en un punto de motivación y compromiso para cada uno de sus miembros.

ARTÍCULO 46: DERECHOS FUNDAMENTALES:

Todo estudiante del Colegio MONTFERRI tiene derecho a:

- A. La garantía de su honra y dignidad como persona
- B. A la vida, a la intimidad, a la libertad de culto, derecho a la paz, derecho a la salud, y a la tolerancia.
- C. Ser reconocido sin discriminación de raza, sexo, religión, idioma, origen familiar o regional u opinión política.
- D. Recibir la educación necesaria para su formación integral según las normas preestablecidas por la Constitución Nacional, el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación, el Código de infancia y adolescencia y el Proyecto Educativo Institucional del Colegio MONTFERRI.
- E. Recibir la educación orientada al desarrollo de facultades con el fin de preparar al estudiante para una vida adulta y activa, indicando el respeto por los derechos humanos, los valores culturales, el cuidado del medio ambiente, la paz, la tolerancia y la solidaridad, sin perjuicio de la libertad de enseñanza.
- F. Expresar su opinión y conocer sus derechos, bajo las normas de respeto y cortesía, siguiendo el conducto regular establecido por el presente Manual.
- G. Ser respetado y protegido.
- H. Al descanso, al esparcimiento, al juego, al deporte, a la participación en la vida cultural y en actividades recreativas y sociales, acordes con las normas de sana convivencia y respeto a los demás, y con la programación incluida dentro del Plan Operativo Anual.
- I. Recibir programas de prevención en donde se informe y proteja contra el uso de sustancias psicotrópicas o que produzcan dependencia. Así como también, ser partícipes en programas de Salud Sexual y Reproductiva.
- J. Participar de un debido proceso para la solución de conflictos.
- K. Participar como agente regulador de su comportamiento en su curso a través de los GRUPOS COOPERATIVOS, desempeñándose en cualquier.
- L. A participar de las actividades educativas de manera sincrónica y/o asincrónica.

ARTÍCULO 47: DERECHOS ACADÉMICOS

- A. Participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- B. Recibir inducción acerca del SIEE (Sistema Integral de Evaluación a Estudiantes).
- C. Conocer las temáticas, desempeños, competencias, contenidos, metodologías, formas de evaluación y estándares de cada área en forma oportuna.
- D. Tener conocimiento del proceso, seguimiento y los registros que sobre su comportamiento y desempeño escolar se hagan para el alcance de cada uno de los trimestres.
- E. Ser promovido al siguiente año, siempre y cuando cumpla con las competencias establecidas para el grado que cursa y se encuentre al día con la institución; en el caso que el estudiante no cumpla con las competencias establecidas para el grado que cursa habrá reprobado el grado.
- F. Conocer los informes académicos y de fin de año en las fechas señaladas según la programación general establecida, siempre y cuando se encuentre al día con la institución.

- G. Solicitar respetuosamente antes de la entrega de informes académicos revisión de evaluación de trabajos.
- H. Presentar trabajos, tareas, evaluaciones y/o nivelaciones después de una inasistencia justificada, siempre y cuando la excusa se haya presentado a las coordinaciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ausencia, con la respectiva autorización diligenciada de la coordinación académica. En caso de no hacerlo la excusa pierde validez.
- I. En caso de no tener la incapacidad médica, el padre de familia y/o acudiente personalmente notificará la justificación de la inasistencia a clase de manera escrita en el horario de atención a padres dispuesto por la coordinación académica y de bienestar a más tardar tres (3) días después de la ausencia. **PARÁGRAFO:** El padre de familia y/o acudiente puede notificar por medio de comunicado classroom la inasistencia a clases a coordinación académica y de bienestar a más tardar Tres (3) días después de la ausencia.
- J. Elegir y ser elegido para los organismos donde los estudiantes tengan representación, siempre y cuando se cumpla con los perfiles exigidos para cada uno de ellos.
- K. Recurrir al conducto regular establecido por el plantel en caso de dificultad académica.
- L. Utilizar el material didáctico disponible en el plantel teniendo en cuenta el proceso para tal fin.
- M. Presentar sugerencias o iniciativas para el mejoramiento de la actividad académica.
- N. Solicitar comedidamente a los profesores la devolución de las evaluaciones escritas que hayan presentado, debidamente corregidas, para efecto de confrontación y control de su rendimiento académico a través de una retroalimentación.
- O. Participar de metodologías novedosas aplicadas que promuevan el desarrollo de las capacidades intelectuales y formativas.
- P. Participar en el proceso de evaluación y ser evaluado con justicia, recibiendo apoyo para que pueda superarse.
- Q. Evaluar a los profesores y directivos en el cumplimiento de funciones para el beneficio y mejoramiento de todo, dentro de las normas de respeto.
- R. Participar de todos los eventos culturales, religiosos, recreativos y formativos que permitan el desarrollo pleno de las capacidades.
- S. Ser beneficiario del servicio de orientación escolar, que le permita superar sus dificultades académicas, de comportamiento, familiar, entre otras.
- T. Exigir y recibir una segunda explicación de inquietudes con respecto a un tema, siempre y cuando el estudiante haya asistido y atendido a clase.
- U. Ser atendido por parte del personal administrativo (Secretaría, Dirección Administrativa y tesorería) dentro del horario establecido para tal fin; en lo que se refiere a solicitudes de certificados de estudio, paz y salvo, constancia, costos educativos, etc.).
- V. Promover y participar en campañas que busquen el bienestar y superación estudiantil e Institucional.

ARTÍCULO 48: DERECHOS DE CONVIVENCIA

- A. Ser respetado en su integridad física y su dignidad personal.
- B. Presentar sugerencias o iniciativas que tengan como objeto el mejoramiento de la Institución a través de sus representantes y de los diferentes estamentos que existen para tal fin.
- C. Ser escuchado en sus explicaciones antes de sancionarse o de establecerse acciones disciplinarias por infracciones al Manual de Convivencia y realizar los respectivos descargos, siempre y cuando se haga dentro de las normas de cultura y respeto, haciendo uso de los mecanismos de conciliación existentes para la solución de conflictos interpersonales.
- D. Solicitar permiso para retirarse del plantel y/o en clases no presenciales antes de la hora señalada, esto se hará ante Coordinación de bienestar estudiantil a la primera hora de clase a través de una

notificación por plataforma classroom, en caso de no encontrarse el Coordinador se presentará ante coordinación académica.

- E. Velar por la seguridad e integridad al momento del retiro de la institución; siempre que un estudiante se retire del colegio antes de la hora señalada debe ser a través de su acudiente o un adulto autorizado previamente con la coordinación de bienestar estudiantil.
- F. Ante el retiro de estudiante del colegio en horas de clase, el padre de familia deberá enviar previa notificación de manera escrita por medio de la Agenda Escolar o plataforma classroom, mínimo con un día de antelación, reportando el egreso del estudiante de la institución educativa e indicando hora, motivo de salida y responsable de recoger al menor o de lo contrario autorizando su salida “Solo”.
- G. Toda notificación de salida de un estudiante debe ser reportada a Coordinación de Bienestar Estudiantil al momento del ingreso, la cual es firmada para la respectiva autorización. De no ser autorizada por Coordinación de Bienestar Estudiantil se podrá tener la autorización de Coordinación Académica únicamente.
- H. El padre de familia y/o acudiente en el caso de Preescolar-Primaria se presentará al Colegio con carnet de salida del estudiante y su documento de identidad para llevar a cabo el retiro del niño o de la niña. En el caso de Secundaria y Media, el padre de familia y/o acudiente que retire al estudiante se presentará con documento de identidad para validar acudientes y llevar a cabo el retiro del estudiante. En el caso que sea otra persona que retire al estudiante, deberá presentar la debida autorización por escrito notificando nombre de la persona que retira, parentesco y documento de identidad.
- I. Es responsabilidad del padre de familia y/o acudiente el traslado del estudiante una vez egresa del Colegio Montferri.
- J. En el momento de la salida, el padre de familia y/o acudiente deberá firmar el formato de SALIDA DE ESTUDIANTES ubicado en recepción del Colegio de las sedes según corresponda.

ARTICULO 49. DEBERES ACADÉMICOS

- A. Dar cabal cumplimiento a las actividades académicas propuestas por los profesores, prestando atención en clase y participando en ellas.
- B. En caso de inasistencia justificada, el estudiante asume la responsabilidad de buscar el mecanismo para adelantar tareas y trabajos de los días de ausencia, y concertar con el profesor la forma de adelantarse en los contenidos tratados durante ese tiempo.
- C. Respetar y participar activamente en el desarrollo de las diferentes actividades académicas, culturales, deportivas, cívicas y demás que programe el Colegio.
- D. Permanecer en el salón durante las horas de clases, salvo disposición de los profesores. Todas las áreas son obligatorias.
- E. Presentarse en el momento oportuno con los libros y material para el desarrollo de las labores académicas, con el ánimo de lograr los fines educativos y objetivos Institucionales.
- F. Conservar en buen estado los elementos y útiles escolares de uso personal.
- G. Conservar en buen estado los libros y demás materiales que la institución maneja para el proceso pedagógico de los estudiantes.
- H. Demostrar interés hacia el propio desarrollo de actitudes y aptitudes, en todos los niveles de su proceso formativo.
- I. Cumplir con las tareas, evaluaciones y trabajos señalados por los profesores dentro de los términos establecidos en el calendario académico.
- J. En caso de ausentarse para una evaluación final o de recuperación, el estudiante debe ser el encargado de buscar a la coordinación académica para la reprogramación de fechas con la debida autorización.

- K. Presentar solicitud de segunda revisión de evaluaciones cuando considere que se ha cometido un error por parte del docente encargado, atendiendo el conducto regular académico establecido en el artículo 41 del presente Manual de Convivencia.
PARÁGRAFO: Si el estudiante no agota este procedimiento, el registro de evaluación quedará como apareció en el informe académico y no se aceptarán posteriores reclamaciones de calificaciones. El reclamo escrito debe hacerlo en original y copia, solicitar la firma y/o sello del funcionario que la recibe, para constar y poder justificar que la solicitud se hizo oportunamente.
- L. En caso que el estudiante no haya solicitado permiso a Coordinación académica o no justifique la ausencia oportunamente, perderá el derecho a que se le practiquen las pruebas de conocimiento. Por lo tanto, la nota de su prueba de conocimientos quedará en uno (1).
- M. Los estudiantes que se encuentren bajo un proceso disciplinario tal como trabajo pedagógico en casa ordenado por los diferentes estamentos competentes para tal fin, su nota académica de las asignaturas corresponderá a uno (1) durante ese día o los días definidos por el estamento competente dado al debido proceso que se adelante con el estudiante.
- N. Toda asistencia del estudiante a la Institución en jornadas de nivelación debe hacerla con el uniforme institucional.
- O. Presentación y cumplimiento de las actividades extraescolares (tareas), de acuerdo a la cantidad establecida de su ciclo: 1 Compromiso diario para preescolar, 2 compromisos diarios para primaria y 3 compromisos diarios para bachillerato.
PARÁGRAFO: Se debe tener claro que la cantidad de compromisos establecidos por nivel corresponden a la fecha de entrega.
- P. Asistir puntual y regularmente a las clases presenciales y no presenciales según el horario académico.
- Q. Asistir en las fechas y horarios establecidos por el Colegio a las entregas de informes académicos, portando el uniforme de diario.

ARTÍCULO 50: DEBERES DE CONVIVENCIA

- A. Conocer y comprometerse en el cumplimiento del Manual de Convivencia y el Manual de Contingencia. (Leerlo obligatoriamente con los padres de familia o cuidadores al iniciar el año escolar, se firmará el acuerdo o pacto de la sana convivencia con estudiantes y padres al iniciar el año escolar en constancia del conocimiento de la norma institucional).
- B. Atender las medidas de bioprotección según sea indicado por la normatividad y la institución.
- C. Considerar el Colegio como propio y en consecuencia conservar, cuidar y responder por el buen mantenimiento de los implementos, de inmueble y demás instalaciones locativas de la Institución; en caso de causar algún daño a enseres o planta física, el acudiente deberá responder por el costo del arreglo del mismo, para poder obtener la paz y salvo.
- D. Ser intachable en su comportamiento por respeto a sí mismo, a los demás y a la Institución, ajustándose a las normas de la buena urbanidad, el decoro y la moral.
- E. Reconocer que en el error siempre hay una oportunidad para aprender, para fortalecerse y no percibirlo como un motivo de frustración, desaprobación, temor y pérdida de motivación.
- F. Dar muestra, en todo momento y lugar, de estar orgulloso de ser un Estudiante Montferrista; siendo siempre un digno representante de la comunidad, estimen su Colegio y en ningún caso permiten que se denigre de él.
- G. Diga no, cuando se lo invite o presione a cometer actos indebidos, con la suficiente firmeza de carácter para no dejarse inducir a cometer actos de indisciplina o que perjudiquen a sus compañeros. (Sea asertivo).
- H. Presentarse siempre en óptimas condiciones a todo tipo de actividad escolar y/o institucional.
- I. Comportarse respetuosamente en el aula, en las video clases y demás dependencias del plantel al igual que fuera de la Institución.

- J. Desplazarse y permanecer durante los descansos en los lugares destinados para tal fin, por ningún motivo en las aulas de clase.
- K. Hacer entrega oportuna a los padres de familia, o acudiente, de las citaciones o comunicados que envíe la Institución.
- L. Solucionar los problemas siguiendo el conducto regular.
- M. Propender por el orden y aseo de los diferentes lugares de la institución.
- N. Hacer uso de la tienda escolar exclusivamente en las horas de descanso demostrando cortesía en el trato con las personas que atienden esta dependencia.
- O. Dar una imagen apropiada de la Institución ante propios y extraños en todas las circunstancias.
- P. Entrar y salir ordenadamente del colegio en las horas señaladas.

PARÁGRAFO 1: Después de la hora establecida, se tendrá en cuenta como llegada tarde.

GRADO	ENTRAD A	SALIDA
Básica Secundaria y Media Académica	6:50 a.m.	2:45 p.m.
Básica Primaria	6:50 a.m.	2:45 p.m.
Preescolar	7:45 a.m.	2:30 p.m.

- Q. Demostrar un comportamiento ejemplar en las rutas del Colegio pues siendo ésta una extensión del colegio aplica lo regido por el presente Manual.
- R. Presentar a Coordinación de Bienestar y académica la excusa médica y/o incapacidad de la E.P.S o medicina prepagada a la que pertenezca el estudiante a más tardar tres (3) días hábiles después de la Incapacidad médica, en caso de no contar con dicho documento, el padre de familia debe notificar a coordinación académica la justificación de ausencia en el plazo estipulado en DERECHOS ACADÉMICOS. ARTICULO 47, caso contrario, el estudiante perderá el derecho a realizar los trabajos correspondientes.
- S. Portar el uniforme con dignidad, decoro y en perfecto orden y aseo durante su permanencia en el plantel, en las actividades programadas por la Institución y al salir del Colegio después de la jornada académica.
- T. Usar el uniforme completo en los días de clase respectivos y en las actividades programadas por la institución.
- U. En las jornadas de participación de estudiantes con uso de vestuario particular, debe garantizar la correcta presentación personal evitando prendas como: Jeans rotos, en mal estado y/o sucios, blusas escotadas, gorras, piercing y/o extensiones, entre otras.
- V. Asumir con responsabilidad las decisiones, sanciones y/o acciones disciplinarias tomadas por los diferentes estamentos de la institución luego del desarrollo del debido proceso.
- W. No ingresar a clases con familiares, acompañantes o cualquier persona distinta a los estudiantes matriculados en la Institución.
- X. Tratar a todas las personas (Directivos, docentes, compañeros, administrativos y de servicios generales) con la debida consideración, respeto y cortesía.
- Y. Utilizar dentro y fuera de las aulas un lenguaje decente y respetuoso que excluya toda palabra vulgar u ofensiva (apodos o chismes).
- Z. Toda falta que atente contra el bien común debe ser denunciada de inmediato.
- AA. Cuidar sus respectivas pertenencias pues el colegio no es responsable de la pérdida de objetos personales.
- BB. El estudiante evitará irrespetar en forma lasciva, calumniar o injuriar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- CC.** El estudiante no debe adulterar documentos, ni hacer uso de los documentos de identificación ajenos.
- DD.** El estudiante no debe guardar, traficar, ni consumir cualquier tipo de sustancia psicoactiva dentro o fuera del Colegio.
- EE.** Todos los estudiantes que deseen salir del colegio antes de culminar su jornada, deben informarlo a la coordinación de bienestar estudiantil egresando bajo con el debido acompañamiento familiar.
- FF.** Evitar ingresar cualquier tipo de armamento a las instalaciones de la institución educativa, o dar un uso indebido a los implementos que son requeridos para el desarrollo académico, pero que pueden ser peligrosos si no se manejan con la debida precaución. Ejemplo: bisturí, compás, cuchilla o cualquier elemento corto punzante.
- GG.** Si algún curso decide recoger fondos para alguna actividad especial debe contar con la autorización de las Directivas del Colegio a través de notificación escrita. Estos fondos sólo podrán ser destinados a actividades de integración. De no llevarse a cabo la actividad planeada, los dineros serán entregados directamente a los acudientes.
- HH.** Atender las normativas de uso de dispositivos establecidos en el presente manual.

CAPITULO II

NORMAS DE HIGIENE PERSONAL, DE SALUD PÚBLICA Y UNIFORME ESCOLAR

Con éstas se busca el bienestar de la comunidad educativa y la conservación individual de la salud y la correcta imagen de la Comunidad Educativa del Colegio Montferri.

ARTÍCULO 51. LINEAMIENTOS GENERALES DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL E HIGIENE

DE LA HIGIENE PERSONAL

- A.** Bañarse diariamente.
- B.** Usar ropa limpia y en excelentes condiciones.
- C.** Hacer correcto uso del baño.
- D.** Abstenerse del porte y consumo de sustancias psicoactivas en el colegio, en los alrededores del mismo, ni portando el uniforme, o en las actividades programadas por este.
- E.** No ingerir bebidas alcohólicas dentro de la institución, ni en los alrededores de la misma portando el uniforme.
- F.** No arrojar basuras al piso, hacer uso correcto de las canecas.
- G.** Participar en campañas preventivas organizadas por el colegio.
- H.** Un requisito para estudiar en el COLEGIO MONTFERRI es presentar el certificado de vacunas para preescolar y se exigirá constancia médica para los demás.
- I.** Abstenerse de ingerir medicamentos sin fórmula médica. Si durante la jornada escolar, el estudiante debe tomar un medicamento, deberá traer por escrito la autorización de los padres y/o del médico, especificando nombre del medicamento, hora, dosis, (formula médica original) etc. Y ser presentados a coordinación de bienestar estudiantil y a la enfermería del colegio para el respectivo suministro del mismo. Sólo se suministrará el medicamento bajo el tiempo estimado en la fórmula médica.
- J.** Asistir a enfermería con el CARNÉ DE ENFERMERIA suministrado por el docente con el que se encuentra y portar la agenda escolar o cuaderno de formación.
- K.** Usar el servicio de primeros auxilios sólo cuando el estudiante lo necesite y si su sintomatología lo requiere, existirá contacto con los padres siguiendo el protocolo de atención según el tipo de enfermedad.
- L.** Si el estudiante presenta sintomatología que afecte su estado de salud, el padre de familia debe abstenerse de enviarlo a la institución y asistir a su servicio médico.

- M. Cuando el manejo de una situación de salud requiera la presencia de los padres, éstos serán citados por la coordinación de bienestar estudiantil y el personal de enfermería del colegio si se requiere.
- N. En casos de urgencia, como fracturas, suturas o patologías que requieran manejo especializado, habrá comunicación inmediata con los padres de familia, informando el estado del estudiante y medidas para una pronta atención en un centro especializado siguiendo el protocolo de atención.
- O. Cualquier observación sobre eventualidades médicas se dará a conocer oportunamente por parte de los padres al área de enfermería y se archivará con datos completos y actualizados en el resumen médico del estudiante.
- P. Por medio de convenio directo con centros adscritos a la empresa aseguradora, el estudiante podrá hacer uso de su seguro en caso de accidentes personales o ser llevado al centro asistencial afiliado.
- Q. Toda la comunidad educativa debe conocer y aplicar los protocolos de bioseguridad establecidas por el Colegio o la normatividad aplicable.

UNIFORMES ESCOLARES

El uniforme escolar establecido y aprobado es el siguiente:

A. UNIFORME DE DIARIO Y DE EDUCACIÓN FÍSICA:

UNIFORME DIARIO	UNIFORME DEPORTIVO SUDADERA
- Pantalón azul oscuro de lino con Medias azules o negras / Falda o jardinera de cuadros institucional con media pantalón en cachemir azul oscuro. - Saco institucional. - Camisa cuello corbata. - Corbata azul oscura. - Zapato escolar azul oscuro (preescolar y primaria) negro (secundaria y media). - Delantal protector (azul oscuro con bolsillos de colores. (Pre-escolar).	- Camiseta polo blanca bordada con el logo del colegio. - Pantaloneta azul rey institucional (primaria y secundaria). - Pantalón y chaqueta blanca con azul rey bordada con el logo del colegio (primaria y secundaria) - Tenis TOTALMENTE blancos escolares. - Medias blancas altas o tobilleras.

En el caso de las clases de educación física, y otras asignaturas que refieren actividad física, los estudiantes deben utilizar la pantaloneta del colegio.

B. UNIFORME PARA LABORATORIOS Y OTROS

Durante la utilización de los espacios de laboratorio de biología, física y/o química los estudiantes deberán portar:

- Delantal o bata blanca de manga larga preferiblemente.
- Insumos de protección solicitados con antelación por el docente.
- Para Preescolar y Primaria todos los estudiantes deben portar un chaleco plástico para la clase de artística

u otra clase que lo requiera.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Respetando el libre derecho a la personalidad e identidad de género, se realiza el sugerido complementario para la presentación personal y definiendo de manera específica los elementos que no hacen parte del Uniforme escolar, de la siguiente manera:

- Cabello organizado y limpio con ausencia de cortes con diseño, figuras, rayas, tinturas, decoloraciones, etc.
- En caso de cabello largo, este debe estar debidamente recogido como medida de higiene.
- El porte de cabello tinturado completo y/o por secciones de colores extravagantes no está autorizado, pues no hace parte del uniforme.
- El uso de accesorios tales como moños, hebillas, balacas deben ser acordes con el color del uniforme (blanco, azul, gris).
- Abstenerse de utilizar manillas, cadenas, piercing o expansiones ya que no hacen parte del uniforme, serán decomisados y entregados si es el caso al acudiente al día siguiente hábil, deberán firmar un compromiso estudiante y acudiente.
- Las uñas deben mantenerse limpias, cortas y con decoración en tonos claros o transparentes. Abstenerse de hacer uso de extensiones o aplicaciones acrílicas en las uñas, pues estas no hacen parte del uniforme.
- El uso de maquillaje no está permitido.
- Ausencia de diseños de líneas en cejas o uso de tinturas o colores en ellas.
- En el caso de los estudiantes, el rostro afeitado adecuadamente.

PARÁGRAFO 1: El estudiante y el padre de familia que formen parte de la comunidad educativa del Colegio han hecho uso del desarrollo de su libertad al escoger voluntariamente esta Institución para la educación del estudiante y al hacerlo se han comprometido con las normas del presente Manual; por lo tanto, ningún acápite del Manual de Convivencia que defina los parámetros mínimos de la imagen que se proyecta en la Institución Educativa, o en representación de la misma en el exterior, atenta contra el libre desarrollo de la personalidad del estudiante.

PARÁGRAFO 2: Cualquier prenda y/o artículo que no corresponda al uniforme podrá ser decomisado por cualquier miembro de la comunidad Montferrista y será devuelta en la siguiente entrega de informes académicos al padre o acudiente. La desatención reiterada a las directrices del Manual de Convivencia es generadora de un proceso disciplinario según corresponda la falta.

PARÁGRAFO 3: La reincidencia en el incumplimiento de las normas de presentación personal, será responsabilidad del padre de familia quien asumirá el debido proceso según corresponda la falta.

CAPITULO III

PROTOCOLO DE ATENCIÓN ENFERMERÍA ESCOLAR

El rol del profesional en primeros auxilios en el colegio Montferri es velar por el bienestar físico, de los estudiantes y de la comunidad educativa a través de la resolución rápida y oportuna mediante acciones asistenciales y educativas contribuyendo de esta forma, a mantener un ambiente en óptimas condiciones de salud.

El Colegio Montferri se abstiene de realizar procedimientos que son competencia de médicos, especialistas y/u otra competencia diferente a la asistencial y pedagógica.

Artículo 52: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. ENFERMEDAD COMÚN

- A. En el caso de vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales, catarrales, otitis, dolor abdominal y/o diferentes a síntomas por COVID-19 se hará una valoración inicial por el(la) profesional en primeros auxilios y se registra la atención reportándose por plataforma de comunicados classroom del estudiante. Se avisará a los padres o acudientes para que se acerquen inmediatamente a la institución, y si precisa valoración médica se orienta al acudiente o al padre de familia a solicitar cita en el centro de salud o consulta médica.
- B. En el caso de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares se tendrá en observación al estudiante y, si no se evidencia mejoría, se contactará con los padres de para que se acerquen a la institución y proceder darse salida al estudiante.
- C. En caso de ser reiterativas las visitas a enfermería por el mismo motivo, se citarán los acudientes, se remitirán a su EPS y se deberá presentar ante coordinación de Bienestar y enfermería la certificación médica pertinente al caso.

2. ACCIDENTE LEVE: Son aquellos que no generan riesgo vital y permite completa movilidad del estudiante serán atendidos por el (la) profesional en primeros auxilios y se notificará por plataforma classroom donde se describe el procedimiento.

El(la) profesional en primeros auxilios notificará a la coordinación de bienestar estudiantil para realizar el seguimiento durante la jornada.

Si el dolor persiste, se notificará vía telefónica al padre de familia para recibir la atención oportuna según la especialidad.

3. ACCIDENTE MODERADO: Son aquellos que se consideran tratables para una asistencia inicial dentro de la enfermería y dan tiempo de espera para ser tratado de acuerdo a la especialidad, tales como golpes, esguinces o heridas, que serán notificados al padre de familia para que el estudiante pueda recibir atención médica inmediata.

4. ACCIDENTE GRAVE: Son aquellas que afectan la movilidad del estudiante y generan riesgo vital, se realizar el siguiente protocolo:

- A. Se realiza primera atención para valorar el accidente por parte del (la) profesional en primeros auxilios.
- B. Se realiza notificación a la línea de atención de emergencias del distrito (123) para recibir las orientaciones según sea el caso.
- C. Se contactará con los padres de familia y/o acudientes para informar de lo ocurrido y al centro al que va a ser trasladado para que ellos acudan al mismo a la mayor brevedad posible.
- D. Si el criterio del profesional en salud de la línea de atención de emergencias del distrito es el traslado del estudiante al centro médico, el(la) profesional en primeros auxilios acompañará al estudiante al

centro de salud más cercano con la póliza estudiantil, hasta ser recibido por el padre de familia y/o acudiente en éste lugar.

- E. Si el criterio del profesional en salud de la línea de atención de emergencias del distrito es recibir atención por ambulancia para ser trasladado al centro de salud, el (la) profesional en primeros auxilios acompañará el desplazamiento siempre y cuando el padre de familia no se encuentre en el momento del traslado.

- F. Seguimiento del estado de salud del estudiante por parte de enfermería y/o coordinación.

PARÁGRAFO 1: En cualquier caso, de accidente presentado dentro de las instalaciones del colegio y en el horario escolar, se activará el protocolo de atención que estipula el plan de emergencias y se diligenciará las actas correspondientes.

PARAGRAFO 2: Después de un accidente moderado o grave, se realizará el respectivo registro en el INFORME ACCIDENTE ESTUDIANTIL como evidencia del tratamiento de la situación.

PARÁGRAFO 3: Si el accidente sucede fuera del colegio, antes y/o después del horario escolar, se notificará a las entidades competentes para su debido procedimiento.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ADECUADO MANEJO DE BROTES EPIDEMIOLÓGICOS

La profesional en primeros auxilios activa el protocolo de atención y realiza el debido seguimiento y actúa en procedimiento de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente:

➤ **MEDIDAS DE PREVENCIÓN.**

El Colegio Montferri, a través de la Coordinación de Bienestar, y de forma directa desde la enfermería, promueve, sensibiliza e informa a toda la comunidad educativa sobre las medidas de prevención y autocuidado a tener en cuenta para prevenir la presencia de enfermedades respiratorias o su propagación dentro de la Institución, atendiendo para ellos la normatividad aplicable.

➤ **ACCIONES ANTE LA PRESENCIA DE CASOS.**

Se siguen las orientaciones del decálogo para la detección y gestión de casos COVID-19 en estudiantes, profesores y otros trabajadores al que se puede acceder al siguiente enlace: <https://reaperturagrado.educacionbogota.edu.co/oficiales> así como la “Guía manejo brotes epidemiológicos en Colegios” expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Una vez identificada la o las personas que han resultado positivas en el marco de la búsqueda activa epidemiológica se realizarán las siguientes acciones:

A. La o las personas identificadas cuentan con un trato humanizado y manejo de la situación de manera profesional y respetuosa evitándose la estigmatización frente a la comunidad educativa.

B. Desarrolle el aislamiento de las personas que han resultado positivas para COVID-19 o una ERA (Enfermedad Respiratoria Aguda) o IRA (Infección Respiratoria Aguda).

C. En los casos COVID-19 se identifica los contactos estrechos y se procede con su aislamiento preventivo, este será de 10 días a partir de la identificación del caso si no presenta síntomas, o de 10 días contados a partir del inicio de la sintomatología. En los casos de detectar una ERA (Enfermedad Respiratoria Aguda) o IRA (Infección Respiratoria Aguda), o síntomas de estas, se adelanta la gestión para que la persona no permanezca en la institución educativa en el entre tanto se recupera. En el caso de requerirse su presencia, la persona deberá permanecer con tapabocas permanente, y su presencia es coordinada por la enfermería para evitar contagios.

D. Los casos identificados son reportados en el sistema de alertas tempranas por enfermedad respiratoria al cual se puede acceder: <https://encuestasededucacionbogota.edu.co/index.php/956825?lang=es>.

E. Se adelantan los reportes en caso de presentar algún tipo de alerta por ERA, IRA o Covid-19, atendiendo las instrucciones establecidas por la SED. Si el establecimiento educativo presenta dos o más casos confirmados de COVID-19 en el marco de la presencialidad, adicionalmente se realizará informe al Director(a) Local.

F. Si la persona identificada es docente, directivo docente, coordinador(a), orientador(a), hace parte del personal administrativo, de servicios generales o de seguridad, entre otros y su resultado es positivo, informe inmediatamente al rector(a) del establecimiento educativo para iniciar el proceso de aislamiento correspondiente.

G. Recuerde continuar con las prácticas de cuidado autocuidado solidario como el frecuente lavado de manos, mantener el distanciamiento físico, el uso adecuado del tapabocas cubriendo nariz y boca y mantener la ventilación en los espacios escolares dejando ventanas abiertas de forma permanente.

ARTÍCULO 53: NORMAS PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTO

En la institución educativa no se administra ningún tipo de medicamento excepto cuando el estudiante se encuentra bajo un tratamiento médico que amerite una dosis durante la jornada escolar. Para éstos casos se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- A. Presentar la prescripción médica o copia de la receta en la coordinación de bienestar estudiantil.
- B. Autorización del padre de familia y/o acudiente con el nombre y apellidos del estudiante, curso, horario de administración, dosis y duración del tratamiento.
- C. La medicación en su envase original.
- D. La única persona autorizada para suministrar medicamentos o inhaladores es el(la) profesional en primeros auxilios.

CAPITULO IV USO DE LAS TIC'S

El COLEGIO MONTFERRI reconociendo que dentro de su visión fomenta el uso de las TIC'S, establece los siguientes derechos y deberes para su uso dentro de la institución.

ARTÍCULO 54: FUNCIONAMIENTO DE CLASES NO PRESENCIALES Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA UNA ADECUADA CONECTIVIDAD:

La metodología educativa no presencial prevista por el Colegio tiene por propósito brindar herramientas alternativas a aquellos estudiantes, que de manera temporal, presenten situaciones que le impidan atender de manera regular su formación académica, con el propósito de permitir la continuidad y de que el estudiante aproveche los espacios académicos y se le dé continuidad a su formación pedagógica e integral; a su vez, busca permitirle obtener resultados de calidad y satisfactorios en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

De esta forma a continuación se relacionan los requisitos para poder solicitar un caso de clases No presenciales:

- Hacer la solicitud con una antelación no menor a 5 días hábiles a la necesidad presentada, y el Colegio podrá tomarse máximo 5 días hábiles para atender la solicitud. En caso que la misma se presente de manera no planificada, la disponibilidad de las clases en ningún caso se hará de manera inmediata, se tomará su ejecución mínimo 5 días hábiles.
- En caso de inasistencia por incapacidad médica, esta solicitud únicamente podrá ser realizada una vez se tengan los correspondientes certificados médicos y la incapacidad médica.
- Las clases no presenciales aplican únicamente para situaciones que impidan al estudiante atender sus clases regulares por más de 10 días hábiles consecutivos.
- Aplica únicamente para situaciones tales como incapacidades médicas o traslados temporales de residencia. No aplica para actividades recreativas, viajes o paseos.

- Debe remitirse la solicitud a las coordinaciones con los soportes correspondientes a la situación presentada.
- Durante el desarrollo de las clases, cuando un estudiante acceda al mecanismo de la No Presencialidad, deberán atender las normas establecidas en el DECALOGO DE LAS CLASES NO PRESENCIALES y demás que son aplicables en el presente Manual de Convivencia.

DECÁLOGO DE CLASES NO PRESENCIALES:

- A.** El o la estudiante debe estar listo 05 minutos antes para iniciar la clase virtual.
- B.** Disponer de dispositivo y una adecuada conectividad para el proceso de aprendizaje en modalidad no presencial.
- C.** Hacer uso adecuado y correcto de las TIC'S dentro del aula siguiendo las indicaciones dadas por el docente.
- D.** Preparar y disponer con anterioridad los útiles que sean necesarios como el espacio en el que ha seleccionado para la clase evitando interrupciones y sonidos que dificulten la conexión y concentración.
- E.** Se presentará a la video clase con actitud receptiva para el aprendizaje y en excelentes condiciones de presentación personal ingresando con el usuario asignado por el Colegio.
- F.** El ingreso a la clase virtual es sin audio, pero debe activar la cámara con el fin de interactuar visualmente con el grupo, en caso de recibir llamado de atención verbal por no encender la cámara, el docente procederá a retirar al estudiante de la clase. Si llegó tarde a clase virtual es igual que si llegara tarde al salón de clase; por lo tanto, el docente tomará la ausencia y no podrá devolverse en el tema para que sea explicado.
- G.** Seguir las indicaciones y normas de la clase dadas por el docente a cargo, pues el docente genera este espacio para su formación y debe aprovecharlo. Si los padres de familia están acompañando a un estudiante, deben respetar el proceso de aprendizaje permitiendo que el estudiante sea quien responda a las preguntas que realiza el docente.
- H.** En las clases virtuales se solicita la palabra y las intervenciones se orientan a construir y/o aportar al conocimiento de todos.
- I.** Está restringido ingerir alimentos durante la sesión de clase no presencial, al igual que, respetar la pizarra digital, pues éste es un recurso que contribuye al aprendizaje. A pesar de estar en metodología no presencial cualquier comportamiento inadecuado activa el proceso de convivencia escolar.
- J.** Evitar tener en el sitio asignado para las clases en modalidad no presencial elementos distractores como televisión, música, videojuegos y/o abrir aplicaciones extras que no son propias de la clase, entre otros.
- K.** Evitar la compañía de su mascota con el fin de mantener la concentración en las clases.
- L.** Utilizar la herramienta digital para las clases no presenciales y evitando tener conversaciones alternas que no tengan nada que ver con las temáticas a trabajar.
- M.** Atender los siguientes requisitos de conectividad, para tener un óptimo desempeño y desarrollo de las video clases:
 - El Equipo debe contar con memoria de mínimo 4 gigas de Ram
 - El procesador debe ser preferiblemente Core I 3
 - Se debe actualizar los controladores de audio y video del equipo.
 - Corroborar si se cuenta con la última actualización de la plataforma para la video clase en el equipo.
 - El sistema operativo preferiblemente de Windows 10.
 - En cuanto la conectividad de Internet mínimo 10 megas de velocidad, en el caso de ser banda ancha 25 megas.

- Es totalmente preferible que el equipo esté conectado a cable de internet, puesto que la conexión por wifi disminuye a la mitad la velocidad.

ARTÍCULO 55: DERECHOS Y DEBERES ESPECIALES EN CASO DE CLASES NO PRESENCIALES:

DERECHOS:

- Promover y participar en campañas a través de las redes sociales como Facebook, twitter u otras que busquen el bienestar y superación estudiantil e Institucional.
- Utilizar las TIC'S (Tablet, Celulares y/o iPad) dentro de las clases teniendo en cuenta el proceso y las actividades programadas por los docentes para un fin determinado.
- El uso de las TIC'S para estudiantes de secundaria y media serán dentro de las aulas especializadas para tal fin y serán acompañadas por licenciados capacitados para su correcto uso.
- Participar de metodologías novedosas aplicadas a las TIC'S que promuevan el desarrollo de las capacidades intelectuales y formativas como plataformas educativas y libros virtuales.
- Obtener un usuario y contraseña de la plataforma institucional que permita conocer de manera eficaz y eficiente la información de su desempeño.
- Durante el tiempo de clase no presencial el estudiante debe destinar las herramientas TICS para el desarrollo de clases y fortalecimiento de su proceso de aprendizaje.
- Continuar con el desarrollo académico de manera no presencial siempre y cuando el caso y/o situación sea considerada por la coordinación académica.

DEBERES:

- En el caso de requerir continuidad al proceso formativo académico en modalidad no presencial, ésta debe ser evaluada por la coordinación académica con previa petición de los acudientes y deberá tener presente el decálogo de clases no presenciales.
- Disponer de dispositivo y una adecuada conectividad para el proceso de aprendizaje en modalidad no presencial.
- Usar en forma adecuada las tecnologías de la información y la comunicación por ningún motivo Facebook, twitter o cualquier otra red social podrán ser usados para denigrar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Hacer uso adecuado y correcto de las TIC'S dentro del aula siguiendo las indicaciones dadas por el docente.
- Durante la presentación de pruebas de conocimiento y/o nivelaciones durante modalidad presencial, el estudiante debe entregar el celular al docente encargado quien lo depositará frente a los estudiantes en una caja asignada para ello. Sólo al finalizar la clase el estudiante podrá reclamarlo. En caso de que el estudiante se resista a entregarlo, no podrá presentar la prueba de conocimiento y/o nivelación.
- Dar una imagen apropiada de la Institución por medio de las redes sociales ante propios y extraños en todas las circunstancias.
- Junto con sus padres, el estudiante debe revisar diariamente las plataformas.
- Cuidar sus respectivas pertenencias tecnológicas (Tablet, Celulares, iPad, entre otros) pues el colegio no es responsable de la pérdida de éstos y se abstendrá de realizar procedimientos de localización.
- El estudiante debe evitar irrespetar en forma lasciva, calumniar o injuriar a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de las redes sociales.
- Los elementos tecnológicos no son requeridos en la lista de útiles escolares, por lo tanto, el uso de los mismos como Tablet, Celulares, iPad, entre otros, sólo podrá ser utilizados en los espacios autorizados y debidamente señalizados.
- Los estudiantes sólo podrán responder llamadas de sus padres y/o acudientes en los horarios de descanso.

- L. Respetar los espacios de formación académica y eventos culturales, no haciendo uso de estos elementos, ni portando audífonos.
- M. Respetar las redes de wifi de la institución.

ARTICULO 56. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y DEMÁS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES EN LA INSTITUCIÓN

Los dispositivos electrónicos no son de uso obligatorio en el colegio, es por ellos que no hacen parte de la lista de útiles del Colegio. Sin embargo, dado que los mismos son traídos por los estudiantes al Colegio, a continuación, se regula su utilización:

- A. El uso de dispositivos tales como celulares, tablets, IPODs, reloj inteligente, audífonos entre otros no se pueden utilizar durante la jornada escolar, los grados de 6° a 11° pueden traerlos, entregarlos a dirección de grupo obligatoriamente, quedaran guardados bajo su responsabilidad. Los estudiantes de Preescolar y Básica primaria no está permitido traer dispositivos electrónicos al colegio.
- B. El estudiante deberá entregar todos los días a su director de grupo en la rutina de dirección de grupo al iniciar la jornada escolar su celular y demás dispositivos electrónicos, si no lo hace en cualquier circunstancia se le decomisará.
- C. Si el celular es decomisado será entregado a la coordinación de Bienestar, se devolverá solo al acudiente al lunes siguiente del decomiso o martes si el lunes cae festivo y firmará compromiso, al tener 3 firmas de devolución y/o compromiso iniciará proceso disciplinario con las consecuencias que el presente manual establece.
- D. En atención a la protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, queda prohibido grabar imágenes o audio dentro o fuera del Colegio sin la debida autorización de compañeros, profesores y/o padres de familia.
- E. El Colegio se reserva cualquier acción civil o penal contra el estudiante y su familia, en el caso de que el incumplimiento de esta Política de Uso de Dispositivos Móviles dentro y fuera del Colegio cause algún tipo de daño o perjuicio a cualquier otro miembro de esta comunidad educativa o a la propia institución.
- F. Se debe reportar a los docentes y padres de familia cualquier mensaje, foto y/o vídeo inapropiado que se reciba.
- G. Los estudiantes deben responsabilizarse de sus dispositivos móviles, asumiendo las consecuencias que se deriven de su falta de cuidado. El Colegio, los docentes, coordinadores no se harán responsables de la pérdida o daño de los dispositivos que sean traídos al colegio y su personal no se hacen responsables por daños y extravíos de los mismos.

En línea con los deberes de estudiantes, y entendiendo que el Colegio no solicita el celular como una herramienta requerida para clase, los padres de familia que permitan a sus hijos llevar dispositivos móviles al colegio deberán ser responsables de su uso por parte del estudiante, en particular con los siguientes deberes:

- A. Permitir a su(s) hijo(s) llevar al Colegio los dispositivos móviles autorizados solo de 6° a 11°, pero deberán ser entregados al director de grupo al iniciar la jornada.
- B. Prohibir a su(s) hijo(s) matriculado(s) de Preescolar y primaria, llevar su celular al Colegio.

- C. En casa y familia promover el uso correcto de los dispositivos electrónicos , insistiéndoles a su(s) hijo(s) que privilegien las interacciones sociales persona a persona y el uso correcto de estos dispositivos electrónicos en el colegio o espacios académicos.
- D. 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, páginas sociales y a plataformas virtuales en horario escolar o no escolar.
- E. Prohibirle a su(s) hijo(s) tomar y/o compartir fotos, videos, datos personales suyos, de compañeros o de padres de familia, sin contar con la debida autorización para hacerlo.
- F. Reportar al Colegio cualquier mensaje, foto y/o vídeo inapropiado que su(s) hijo(s) reciba(n) en horario escolar y de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- G. Responsabilizar a su(s) hijo(s) de sus dispositivos móviles, recordándoles las consecuencias que deberán asumir de su falta de cuidado y de su extravío.
- H. Debido a que el uso del celular para los estudiantes está restringido en el horario de clases se abstendrán de hacerles llamadas a su(s) hijo(s) durante ese tiempo. En caso de alguna emergencia, los padres o acudientes, deberán utilizar las líneas telefónicas del Colegio.

TITULO VII

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 DE ACUERDO CON LA LAY 1620 DEL 2013 Y DECRETO 1965 DEL 2013

ARTÍCULO 57: Se tienen para efectos del presente manual los siguientes conceptos:

- A. **CONFLICTOS:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- B. **CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- C. **AGRESIÓN ESCOLAR:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros de sus miembros, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica. Las clases de agresión son las siguientes:
 - I. **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras;
 - II. **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas;
 - III. **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;
 - IV. **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - V. **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.

- D. ACOSO ESCOLAR (BULLYING):** De acuerdo con el artículo 2º de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- E. CIBERACOSO ESCOLAR (CIBERBULLYING):** De acuerdo con el artículo 2º de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- F. VIOLENCIA SEXUAL:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- G. VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- H. RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

TITULO VIII

PROCESO DISCIPLINARIO DEL COLEGIO MONTFERRI

Dentro del desarrollo de los procesos disciplinarios en el Colegio Montferri, a continuación, se relacionan los principios del Debido Proceso que se atenderán de manera específica, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo y la protección de los derechos de la comunidad educativa en el desarrollo de los mismos:

PRINCIPIOS REGULADORES DEL DEBIDO PROCESO:

- I. Reconocimiento de la dignidad humana, respeto a la persona:** El estudiante, así sea un infractor de la norma contenida en el Manual de Convivencia, es sujeto de derechos, de respeto y consideración por parte de los compañeros, de los profesores y de las directivas del establecimiento.
- II. Tipicidad:** Se consideran faltas cometidas por el estudiante y padres de familia/ acudiente, aquellas que están expresamente definidas en el Manual de Convivencia; cada falta será clasificada según el grado de gravedad y de acuerdo con esto se tipificarán y definirán las sanciones a ser aplicadas en el caso concreto.
- III. Presunción de inocencia:** El estudiante y/o acudiente es inocente hasta cuando no se haya demostrado su responsabilidad en la falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.
- IV. Igualdad:** El estudiante no puede ni debe ser objeto de discriminación por motivos relacionados con su sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión política, etc. Ante faltas iguales que se hayan producido en circunstancias iguales, se deberán definir sanciones iguales.

- V. **Derecho a la defensa:** Durante todas las etapas del proceso disciplinario, el estudiante de manera directa y representado por sus padres, tiene derecho a defenderse probando lo que le corresponde en beneficio a sus intereses.
- VI. **Instancia competente:** El manual de convivencia define las personas y/o instancias competentes para llevar a cabo cada una de las etapas del proceso disciplinario, incluyendo el encargado de la aplicación de las sanciones.
- VII. **Favorabilidad:** Ante la posible aplicación de varias sanciones se seleccionará la que más beneficie al estudiante implicado en el proceso. La duda se resuelve a favor de la parte acusada.
- VIII. **Proporcionalidad:** Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la sanción aplicada.
- IX. **Legalidad.** Se consideran faltas aquellas que están previstas en la regulación o en el presente Manual de Convivencia, las cuales siempre deberán estar debidamente clasificadas y tipificadas.
- X. **Impugnación.** Derecho a interponer recursos sobre la decisión establecida en las instancias correspondientes.
- XI. **Non bis in ídem.** Derecho a no ser sometido a un proceso correctivo dos veces por el mismo hecho, o ser doblemente sancionado por la misma falta.

ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO:

- I. **Indagación preliminar:** Las partes involucradas y el encargado de regular en el conflicto, analizan el caso y este último hace una indagación preliminar a las partes para definir los hechos de la presunta falta cometida. Este proceso se adelanta mediante la aplicación de un proceso preliminar de descargos o versión libre de los hechos con el o los estudiantes involucrados. Teniendo en cuenta el tipo de falta, se podrá aplicar un registro de “comparendo escolar”; la recurrencia de comparendo generará la continuación del proceso.
- II. **Apertura formal del proceso y formulación de cargos:** Una vez ha finalizado la indagación y en el caso de requerirse dar continuidad al proceso, se deberá definir e individualizar el proceso. Para ellos deberá estar claramente establecida la falta cometida, las normas del Manual de Convivencia que soportan el proceso, y las sanciones que son aplicables. Este proceso deberá contemplar una comunicación de apertura del proceso a estudiantes y padres de familia o acudientes. Para ello se realizará citación a los padres de familia de los estudiantes involucrados para aclarar los hechos, realizar la mediación del conflicto y asumir las responsabilidades de participación de las partes.
- III. **Etapla probatoria:** En esta etapa, las instancias competentes, revisan las pruebas aportadas por las partes involucradas. El estudiante implicado hace uso de la defensa, acompañado por sus padres o representantes legales, es oído en descargos y puede solicitar la realización de pruebas adicionales que considere convenientes y que no pueda presentar por sí mismo. El estudiante implicado también podrá aceptar los cargos tal como han sido formulados. Esta etapa puede durar una o más sesiones, dependiendo de la complejidad del caso. De lo actuado se dejará la correspondiente acta donde consten las pruebas presentadas y las conclusiones a las que se llegó una vez analizado el material probatorio.
- IV. **Fallo:** Luego de la etapa probatoria, la instancia competente tomará la decisión, la cual puede ser exoneración de la falta o definición de una sanción, cualquiera de las decisiones deberá ser registrada en un acta, la cual deberá ser firmada por las partes involucradas y los padres o acudientes de los estudiantes.
- V. **Recursos:** El estudiante implicado podrá presentar un escrito mediante el cual busque que la decisión adoptada en caso de ser negativa a sus intereses pueda ser revocada, modificada o anulada. En ningún caso, las decisiones adoptadas al resolver los recursos podrán agravar la sanción definida en la primera instancia. Los recursos existentes son los siguientes:
 - i. **Reposición:** Este recurso se interpone ante la instancia que definió la sanción inicial.

- ii. **Apelación:** Este recurso se interpone ante una instancia superior, debidamente definida en el Manual de Convivencia.

En la solución de los recursos, la instancia competente puede exonerar, mantener la sanción al estudiante o disminuirla, dependiendo de los argumentos presentados por el estudiante y del análisis que de ellos se efectúe, De acuerdo con el sano criterio administrativo.

CAPITULO I

COMPARENDOS ESCOLARES Y FALTAS LEVES

ARTÍCULO 58: COMPARENDOS: El comparendo es una estrategia pedagógica que el colegio Montferri viene implementando con los estudiantes con el objetivo de regular y fortalecer la convivencia, promover el conocimiento del manual de convivencia y su debido cumplimiento como base de una sana convivencia escolar.

El docente asignará un comparendo escolar de acuerdo a lo establecido en el presente manual:

- Portar el uniforme que no le corresponde de acuerdo con el horario del día.
- Llegada tarde sin justificación del acudiente al colegio.
- No ingresar o llegar tarde a la clase según el horario establecido por el colegio.
- Salir del salón de clases sin autorización del docente y sin portar la tarjeta de rotación.
- Acumular tres llamados de atención verbal por no estar sentado en el pupitre que le corresponde.
- Durante el descanso no estar en el patio que le corresponde por tres o más ocasiones de acuerdo con la organización institucional.
- No portar la agenda o cuaderno de formación o la no utilización de los mismos todos los días de clase.

Al registrar en el observador tres comparendos escolares, se convierte en falta leve y se hará el debido proceso desde dirección de grupo:

- Citación de acudientes.
- Reflexión sobre la falta reiterativa.
- Trabajo pedagógico con el grupo cooperativo del curso.
- Firma de compromiso con el director de grupo.
- Anotación en el observador.

ARTÍCULO 59: Son FALTAS LEVES aquellas que no atentan contra la moral, las buenas costumbres, el respeto, e integridad física, mental y emocional de los miembros de la comunidad educativa, en cumplimiento a los deberes disciplinarios estipulados por este Manual. Todo comportamiento que, por su índole, intención y consecuencia, altera el buen funcionamiento del ambiente escolar.

Se consideran FALTAS LEVES cuando se cometen por primera vez las siguientes:

ESTUDIANTES:

- A. Hacer caso omiso a los llamados de atención a las faltas cometidas, presentar tres (3) o más “comparendos escolares” o no acatar a cualquier observación constructiva que realice un profesor o

directivo del Colegio, dentro o fuera de la jornada escolar, en clases no presenciales y el servicio de rutas.

- B. El estudiante en modalidad no presencial, debe permanecer con cámara encendida durante las video clases.
- C. **PARÁGRAFO 1:** En caso de que el estudiante no pueda cumplir con el presente literal, debe proceder a exponer su situación y solicitar el debido permiso en coordinación de Bienestar.
- D. Ausentarse de clases y/o actividades programadas por la institución dentro de la jornada escolar. (Evasión de clase)
- E. Faltar al colegio sin una causa válida o no presentar los soportes correspondientes en los siguientes 3 días hábiles de la ausencia.
- F. Interrumpir actos culturales y/o actividades programadas por el colegio
- G. Interrumpir el normal desarrollo de la clase: cambiarse de puesto, no respetar, comer, charlar, jugar con materiales diferentes a los del trabajo que se realiza, entre otros.
- H. Utilizar inadecuadamente los materiales de trabajo o no traer los elementos necesarios para el trabajo escolar, sin justificación válida.
- I. Permanecer dentro del aula de clase o en los pasillos, durante la hora de descanso u horas de almuerzo.
- J. Encontrarse en el aula de clase, pasillos jugando con balones, celulares, portátiles, video juegos, o cualquier otro objeto, que fomente el desorden y/o que no haga parte de los implementos de clase.
- K. Ocasionar daños a la planta física y las instalaciones: paredes, pupitres, escritorios, ventanas, casilleros, decoraciones, aulas multimedia o los implementos que se encuentren en los salones, pasillos, entre otros; a los recursos destinados para su servicio, y activos o materiales propios o de terceros; lo anterior como consecuencia de acciones que desatienden las normas establecidas en el presente Manual.
- L. Portar y utilizar sin autorización elementos tecnológicos en el horario de clases tales como celulares, video juegos y/u otros que afecten la concentración y desarrollo pedagógico.
- M. **PARÁGRAFO:** Los celulares retenidos y artículos electrónicos serán devueltos a los acudientes a partir del día lunes hábil siguiente a su decomiso o martes si el lunes cae festivo, éstos se deben reclamar en la coordinación de bienestar estudiantil para la notificación de la falta. Ante reincidencia de dicha falta se iniciará el debido proceso disciplinario.
- N. Llegar tarde a las clases durante la jornada escolar.
- O. Ocasionar desorden en el ingreso o salida de los salones, en cualquier circunstancia.
- P. Encontrarse comprando alimentos o artículos a vendedores ambulantes que se encuentren cerca al Colegio o en establecimientos por fuera del Colegio, en espacios tales como el Polideportivo, durante el horario escolar o portando el uniforme.
- Q. No aceptar lo descrito en el observador o escribir cosas que reflejen irrespeto.
- R. Uso de vocabulario inadecuado dentro y fuera de la institución.
- S. Omitir o entorpecer parcial o totalmente la comunicación entre casa y colegio y/u ocultar información a sus padres de sus avances y/o dificultades.
- T. Portar elementos y prendas de vestir que no hacen parte del uniforme, ni de las actividades escolares.
- U. **PARÁGRAFO:** Este tipo de elementos o prendas de vestir serán decomisados por cualquier miembro de la comunidad educativa, luego pasará a la coordinación de bienestar estudiantil, para su devolución se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:
 - I. Será devuelto al acudiente al lunes siguiente de su decomiso o martes si el lunes cae festivo.
 - II. Cuando se evidencia reincidencia en la falta, el padre, madre o acudiente se deberá acercar a Coordinación para reclamar el elemento decomisado y firmar compromiso.

- V. Arrojar basura en lugares diferentes a la caneca y/o reflejar actos de inadecuado uso de las instalaciones del colegio.
- W. Esconder y/o jugar bromas con los útiles de trabajo, prendas del uniforme o cualquier elemento personal de otros.
- X. Participar en juegos bruscos que no generan lesiones.
- Y. Portar el uniforme incompleto o el que no corresponde al día según horario o inadecuadamente.
- Z. Masticar chicle o consumir alimentos durante la clase o en actos culturales, en las salas de sistemas y/o laboratorios de ciencias, salvo prescripción médica o autorización expresa del docente por circunstancias especiales.
- AA. Uso inapropiado de los elementos del baño (papel higiénico, agua, etc.).
- BB. Ingresar elementos no autorizados durante las jornadas evaluativas o de nivelación.
- CC. En general desatender las instrucciones, lineamientos y normas establecidas en el Manual de Convivencia del Colegio

ARTÍCULO 60: FALTAS LEVES PARA PADRES DE FAMILIA:

- A. Cuando su acudido Incumple con el uniforme completo de su acudido adecuadamente según lo estipulado en los deberes de convivencia de este manual concertados en el Artículo 50, ítem N. Presentación personal.
- B. Cuando su acudido porte el uniforme que no corresponde al horario de clases.
- C. No presentar las excusas que justifiquen la (s) ausencia (s) al Colegio de su acudido.
- D. Cuando su acudido llega tarde a la institución educativa en horas de la mañana por más tres ocasiones por trimestre sin justificación escrita.
- E. Enviar al estudiante a jornada escolar sin las medidas de bioseguridad establecidas por el Colegio, bien sean permanentes o temporales.
- F. Hacer caso omiso a la revisión de agenda escolar o cuaderno de formación y/o plataformas educativas.
- G. Falta de control en la asistencia regular de un estudiante a clases presenciales y/o no presenciales.
- H. Mostrar poco interés ante la información emitida por el Colegio a través de las plataformas de comunicados.
- I. Mostrar poco interés para proveer los elementos necesarios para el desarrollo de las clases presenciales y/o no presenciales.
- J. Desatender las obligaciones frente a los seguimientos académicos y convivenciales del estudiante, inasistir a citaciones, y demás deberes establecidos en el Manual de Convivencia y en el contrato.

PROCESO DISCIPLINARIO GENERAL ANTE FALTAS LEVES:

DEBIDO PROCESO PARA ESTUDIANTES	DEBIDO PROCESO PARA PADRES DE FAMILIA
- Intervención entre estudiante involucrado, docente quien es el primer respondiente y mediador del grupo cooperativo que quedará registrada en el observador del estudiante, bien sea como comparendo o como falta. - Intervención de director de grupo con reflexión y compromiso en el observador del estudiante.	- Se notificará al padre de familia a través de la agenda escolar o plataforma classroom para atender a la situación presentada. - Si reincide en la falta se realizará citación por parte del director de curso para fijar un compromiso de cambio y se registrará en el observador del estudiante.

El debido proceso para llegadas tarde será el siguiente, dependiendo de la cantidad de veces que el estudiante incurra en la conducta:

PARÁGRAFO: El estudiante que llegue después de 15 minutos de la hora indicada de la entrada (secundaria y media) sólo será posible el ingreso con acudiente.

PROCESO DISCIPLINARIO ESPECÍFICO POR LLEGADAS TARDE

El debido proceso para llegadas tarde será el siguiente, dependiendo de la cantidad de veces que el estudiante incurra en la conducta. Se entiende por llegada tarde que el estudiante ingrese a las instalaciones del Colegio con 10 minutos de atraso después de haber cerrado las puertas de ingreso y haya iniciado la rutina de dirección de grupo (7:00 AM). según el horario establecido.

CANTIDAD DE LLEGADAS TARDE	PROCEDIMIENTO	ENCARGADO
1	Se realiza registro de llegada en la carpeta de seguimiento de coordinación. Se realiza comparendo pedagógico en classroom (llamado de atención en observador) al estudiante, notificando el llamado de atención al acudiente.	DOCENTE APOYO DE COORDINACIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
2 - 3	Con tres comparendos el Docente director de grupo cita al acudiente y al estudiante y registra la FALTA LEVE en el observador estudiantil para generar la reflexión y compromiso.	DOCENTE DIRECTOR DE GRUPO
4	En citación por coordinación de bienestar estudiantil, el padre de familia y estudiante son acreedores de un trabajo, dejando el respectivo seguimiento y compromiso a través del observador del estudiante. El trabajo pedagógico asignado será en familia y es de carácter Obligatorio e inicia proceso disciplinario	COORDINACIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
5	Si se evidencia reincidencia en llegada tarde, estudiante y acudiente, en citación por coordinación de bienestar estudiantil, proceden a la Firma de Compromiso de llegadas tarde dejando claridad a los padres de familia, que al momento de reincidir en una llegada tarde será la familia como lo estipula el conducto regular. Se reportarán a las autoridades competentes de acuerdo con la Resolución # 1740 de julio de 2009 del MEN	COORDINACIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 61: INSTANCIAS QUE INTERVIENEN ANTE LAS FALTAS LEVES: Ante las faltas leves intervienen las siguientes instancias del Gobierno Escolar:

- A. GRUPOS COOPERATIVOS:** En esta instancia los estudiantes integrantes del grupo cooperativo, y especialmente el Mediador, es quién debe intentar dar solución a la problemática presentada.
- B. DOCENTE:** En caso que el Mediador no logre solucionar los inconvenientes o la falta cometida, será el docente quién debe entrar a buscar una solución entre las partes involucradas en el mismo.
- C. DIRECTOR DE GRUPO:** Es quién debe solucionar la situación presentada con alguno de sus estudiantes llevando la situación para ser trabajada de manera conjunta como proceso reflexivo con el curso.
- D. COORDINADOR DE BIENESTAR ESTUDIANTIL:** Las faltas LEVES sólo llegarán ante la coordinación de bienestar estudiantil en los casos en que se presenten de manera reiterativa con el mismo estudiante.

En este caso la coordinación entrará a dialogar con el estudiante y padres de familia y/o acudiente y firmará compromisos con el mismo en caso de ser necesario.

CAPITULO II

FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 62: Son GRAVES aquellos comportamientos que atentan contra la moral, las buenas costumbres, el respeto a los miembros de la comunidad y afectan el proceso educativo, el buen nombre de la Institución y la contravención de las normas fundamentales de convivencia.

Se consideran faltas graves las siguientes:

ESTUDIANTES:

- A.** La reincidencia en TRES faltas LEVES.
- B.** No entregar el celular (6° a 11°) al director de grupo al iniciar la jornada escolar en rutina de acompañamiento o entregar un celular dañado (
- C.** Ausentarse del servicio de transporte escolar a la entrada y salida de la institución.
- D.** Realizar copia, plagio y/o fraude o incurrir en actos de suplantación o engaño en cualquier actividad académica.
- E.** Ocasionar daños a la planta física y las instalaciones: paredes, pupitres, escritorios, ventanas, casilleros, decoraciones, aulas multimedia o los implementos que se encuentren en los salones, pasillos, entre otros; a los recursos destinados para su servicio, y activos o materiales propios o de terceros, con intencionalidad. El acudiente del menor deberá responder por el costo del arreglo del daño causado.
- F.** Faltar al Colegio y/o a jornada escolar sin justificación y sin conocimiento de los padres de familia o salir del colegio en horas de clase sin autorización (Evasión de Colegio).
- G.** Inducir a los compañeros a incumplir con los deberes establecidos en este Manual.
- H.** Incumplir con trabajos pedagógicos asignados.
- I.** Realizar algún tipo de actividad lucrativa dentro del colegio como rifas, juegos, ventas de objetos y/o alimentos entre otros.
- J.** Ocultar al acudiente las citaciones, circulares y/o comunicados enviados por el colegio.
- K.** Ingresar con el uniforme de la institución a sitios que, según análisis del Comité escolar de convivencia, induzcan a adicciones y malas costumbres. Si el estudiante es encontrado en estos sitios sin portar uniforme, aunque no se convierte en falta GRAVE contra la Institución, es deber de la misma en su proceso formativo comunicar a los padres de familia sobre la situación.
- L.** Sostener relaciones sentimentales entre estudiante y algún representante de la Institución.
- M.** Presentar manifestaciones inadecuadas de índole afectivo, amoroso o sexual que denigren la imagen e integridad de los estudiantes tales como besos exagerados, caricias indebidas, dentro o fuera de la institución portando el uniforme que lo distingue como estudiante Montferrista.
- N.** Suplantar al padre de familia y/o acudiente emitiendo respuesta por plataforma de comunicados exclusivos para los padres de familia.
- O.** Tomar o guardar objetos ajenos o ser cómplice en un acto de éstos.
- P.** Dañar prendas del uniforme de algún compañero del colegio.
- Q.** Realizar grafitis y/o escribir en puertas, paredes, sillas, escritorios, casilleros, ventanas y/o pupitres, entre otros lugares del colegio.
- R.** Participar en juegos bruscos que generan lesiones.
- S.** Irrespeto a los símbolos patrios. Mal comportamiento (burlas, charla, postura inadecuada, bailar) durante los himnos en izadas de bandera y eventos culturales.
- T.** Desatender las instrucciones y lineamientos establecidos en el artículo 51 del presente Manual de Convivencia Escolar sobre higiene, presentación personal y uniformes
- U.** Cometer una falta de respeto contra algún docente o directivos o cualquier miembro de la comunidad educativa de palabra o de hechos dentro o fuera del aula de clases.
- V.** Portar accesorios o uso de maquillaje con el uniforme después de un llamado de atención de algún docente o directivo docente, se decomisarán, se devuelve al acudiente en la entrega de boletines y si

es reincidente iniciará proceso disciplinario.

- W. Utilizar el computador de los docentes en las aulas de clases, cambiar la configuración de estos mismos o contraseñas.

PADRES DE FAMILIA:

- A. La reincidencia en TRES faltas LEVES.
- B. Incumplir con trabajos pedagógicos asignados.
- C. Realizar algún tipo de actividad lucrativa como rifas, juegos, ventas de objetos y/o alimentos entre otros.
- D. Incurrir en el incumplimiento en las citaciones enviadas por el colegio.
- E. Demostrar poco interés en la comunicación colegio-casa a través de las circulares informativas y plataformas.
- F. Desatender de manera recurrente las obligaciones frente a los seguimientos académicos y convivenciales del estudiante, inasistir a citaciones, reuniones, entrega de boletines y escuelas de padres de familia y demás deberes establecidos en el Manual de Convivencia y en el contrato.
- G. El trato descortés, desobligantes, grosero, amenazante o agresivo del padre o acudiente, ya sea de manera verbal, escrita, gestual o física, con algún miembro de la Comunidad educativa.

ARTÍCULO 63: PROCESO DISCIPLINARIOS PARA FALTAS GRAVES:

La coordinación de bienestar estudiantil analizará la falta y de acuerdo al debido proceso tomará las acciones correctivas pertinentes, el cual contempla como mínimo las siguientes acciones.

- A. Descargos o versión libre de los hechos por escrito de los estudiantes involucrados.
- B. Citación a los padres de familia de los estudiantes involucrados para aclarar los hechos, presentar las pruebas recolectadas.
- C. Realización del proceso de mediación en el cual se busca llegar a una conciliación, reparación y restitución de derechos, entre todas las partes involucradas.
- D. Identificación clara de la falta o faltas cometidas y aplicación de las acciones formativas correspondientes.

ARTÍCULO 64: ACCIONES FORMATIVAS ANTE FALTAS GRAVES.

- A. Reflexión pedagógica y formativa como proceso de cambios y practicas restaurativas.
- B. Ofrecimiento de excusas a la(s) persona(s) afectada(s).
- C. Suspensión temporal de la participación del estudiante en actividades a desarrollar por el Colegio.
- D. Trabajo pedagógico de índole formativo donde se hará reparación del daño estipulado por la coordinación de bienestar estudiantil.
- E. Si reincide en una FALTA LEVE o comete o reincide en una falta GRAVE, tendrá trabajo pedagógico en casa por los días que la coordinación estime pertinente. La asignación de los días pedagógicos en casa será de 1 a 5 dependiendo la responsabilidad del estudiante y acorde con la falta cometida y el proceso que mantiene el estudiante.
- F. Si reincide en una FALTA LEVE o comete o reincide en una falta GRAVE se procede a la Firma de Compromiso de Convivencia.
- G. Cuando las FALTAS GRAVES son cometidas por padres, deberán cumplir con un taller formativo programado por la coordinación.
- H. Si estudiantes y/o padres de familia reinciden en las faltas, luego de haberse aplicado las acciones formativas del inciso E o F, este o estos serán remitido a Comité escolar de Convivencia, quien determinará los nuevos compromisos adquiridos por la familia, entre ellos se contempla la matrícula condicional disciplinaria.
- I. Si estudiante y/o familia reinciden en alguna falta, será remitida al Consejo Directivo, quien actuará siempre y cuando exista apelación de decisiones del Comité escolar de convivencia.

PARÁGRAFO 1: Las acciones de reparación del daño a nivel pedagógico en el escenario escolar están direccionadas a aportar al proceso de formación de los estudiantes y a resarcir los perjuicios o afectación derivados de una acción o comportamiento negativo. Entre estas acciones de reparación del daño se tendrán

en cuenta acciones materiales, simbólicas, morales, etc. y se darán a conocer dentro de las instancias del debido proceso disciplinario que se adelante con el estudiante y su familia.

PARAGRAFO 2: La definición de la acción reparatoria tendrá en cuenta el contexto de la falta, edad del estudiante, condicionales personales y familiares del estudiante y los efectos prácticos que trae la sanción para el estudiante.

ARTÍCULO 65: INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN LAS FALTAS GRAVES:

En el caso de las Faltas GRAVES, intervienen las siguientes instancias del Gobierno Escolar:

- A. DOCENTE:** El docente será la primera persona quién deberá tener pleno conocimiento de las faltas GRAVES, con el fin de dar a conocer los hechos al Director de Grupo y coordinación de Bienestar; adicionalmente será la persona que diligencie el seguimiento disciplinario de convivencia escolar.
- B. DIRECTOR(A) DE GRUPO:** En estos casos el Director de Grupo será quién remita a coordinación de Bienestar para dar solución a las situaciones en las que se cometan faltas GRAVES y se comunicará primero con los padres; en caso de no poder dar solución a la situación se remitirá a la coordinación de bienestar estudiantil.
- C. COORDINADOR(A) DE BIENESTAR ESTUDIANTIL:** La primera función de la coordinación será realizar los descargos o versión libre de los hechos respectivos de las personas, luego se analizará el historial del estudiante con el fin de establecer el tipo de correctivo que se aplicará teniendo en cuenta los atenuantes y agravantes para luego documentar el proceso a través de un formato general de acta o en el observador del estudiante.

TITULO IX

PROCESO CONVIVENCIAL DEL COLEGIO MONTFERRI

ruta de atención integral para la convivencia escolar

LEY 1620 DE 2013

El Ministerio de Educación Nacional, establece la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar como una herramienta establecida en la Ley 1620 de 2013, la cual tiene como objetivo apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; la mitigación de riesgos; el manejo de las situaciones que afectan la convivencia escolar; el seguimiento a los casos que ocurren en los diferentes contextos; y el apoyo para afrontar estas diferencias en los establecimientos educativos del país.

La Ruta define procesos y protocolos, que se convierten en una respuesta integral a la realidad que vive la escuela en temas de convivencia escolar, involucrando al Colegio Montferri en el uso y participación del Comité Escolar de Convivencia.

La ruta de atención integral está conformada por los siguientes componentes:

1. PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN. El Colegio Montferri ha estructurado diferentes estrategias y canales de comunicación, sensibilización y orientación a la comunidad educativa frente a los procesos de promoción y de prevención de los temas relacionados con Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia escolar, como parte integral de los componentes de la gestión de la ruta integral de atención, y se desarrollan de manera permanente y continua durante el año escolar. Estos canales son:

- Proyectos de aula desde la dirección de grupo.
- Estrategias de sensibilización desde la Coordinación de bienestar estudiantil, a través de las campañas desarrolladas por enfermería y orientación escolar.

- Implementación de campañas generales y específicas por grado y curso desde Orientación Estudiantil.
- Escuelas y talleres a padres de Familia.
- Estrategias de capacitación y orientación a docentes, directivos y personal administrativo.
- Intervenciones de coordinación de bienestar a nivel grupal e individual de acuerdo con el caso y tema.
- Gestionar acciones pedagógicas y formativas con instituciones externas que apoyen el plan operativo de Bienestar.

2. ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO: Los componentes asociados a la atención de las situaciones que se presente en el proceso de convivencia del colegio Montferri se desarrollan teniendo como base los procedimientos previstos según el tipo de situación, lideradas desde la Coordinación de bienestar estudiantil y la Orientación escolar, y cuyas actividades se detallan en el presente manual. Debe indicarse que el debido proceso en aspectos convivenciales corresponde a la debida activación de las diferentes rutas de atención. Las siguientes situaciones deberán de atención y activación inmediata de la ruta de atención:

1. Violencia Escolar.
2. Acoso escolar.
3. Vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
4. Embarazo Adolescente.
5. En cualquier situación que afecte la convivencia escolar o que vulnere los derechos de los que son titulares los niños, niñas y adolescentes.

CAPITULO I SITUACIONES TIPO I

ARTÍCULO 66: 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.

ARTÍCULO 67: El procedimiento para la atención de las situaciones tipo I, se deberá desarrollar así:

- A.** El COLEGIO MONTFERRI a través del Consejo Directivo como máximo órgano de la institución, a través de la representación de la coordinación de Bienestar estudiantil, reunirá inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediará de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista (versión libre de los hechos verbal y escritos) y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- B.** Asignación de trabajos reparativos y suspensión de clases de acuerdo con la situación con el sano criterio administrativo de la coordinación de bienestar o quien haga sus veces, asumiendo las consecuencias académicas.
- C.** La coordinación de bienestar estudiantil fijará la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia por medio de actas.
- D.** Realizar seguimiento y acompañamiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013.

PARÁGRAFO. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 68: Son situaciones Tipo I:

- A. Agredir verbal, física y/o psicológicamente a algún miembro de la comunidad educativa.
- B. Traer al colegio o hacer uso de libros, revistas y material pornográfico físico o virtual u otro que afecte la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.
- C. Protagonizar, promover o encubrir, dentro y fuera de la Institución a otros miembros de la comunidad en situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar.
- D. Ingresar, portar, distribuir o consumir licor y/o encontrarse en estado de embriaguez dentro de la institución, o en cualquier actividad programada.
- E. Portar, distribuir o consumir y/o encontrarse bajo el estado de sustancias psicoactivas dentro de la institución o en cualquier actividad programadas por la misma.
- F. Utilizar cualquier equipo tecnológico o red de la institución para acceder a contenido pornográfico o sexualmente explícito publicándose o incitando a su consumo a otros miembros de la comunidad.

CAPITULO II SITUACIONES TIPO II

ARTÍCULO 69: Corresponden a este tipo las 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.

ARTÍCULO 70: PROCESO DE ATENCIÓN ANTE FALTAS TIPO II:

El procedimiento para la atención de las situaciones tipo II, se deberá desarrollar así:

- A. En casos de daño al cuerpo o a la salud, EL COLEGIO MONTFERRI 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, mediante Acta que estará en custodia única y exclusivamente por parte del Consejo Directivo a través del comité escolar de convivencia.
- B. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia en actas que estarán en custodia única y exclusivamente por parte del Consejo Directivo.
- C. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- D. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- E. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, la confidencialidad y demás derechos relacionados con la honra y el buen nombre.
- F. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- G. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente decreto.

- H. 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.
- I. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

PARÁGRAFO 1: Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social actuará conforme a permitir una atención integral.

ARTÍCULO 71: Estas situaciones Tipo II son:

- A. Hacer uso inadecuado de las redes sociales, que sus consecuencias redunden en agresiones verbales, psicológicas y/o físicas que van en detrimento de la dignidad humana por ende encontrar de los valores y principios contemplados en este Manual.
- B. Intimidar y amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa con cualquier tipo de arma dentro o fuera del colegio y se haya comprobado durante el debido proceso.
- C. Amenazar, extorsionar, intimidar, humillar, sobornar, acosar, a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera directa o indirecta, física o virtual, dentro o fuera del colegio y se haya comprobado durante el debido proceso. Si el estudiante realiza alguna de estas acciones a personas externas a la institución, es deber de la misma en su proceso formativo, comunicar a los padres de familia sobre la situación, a través del comité de convivencia escolar.
- D. Difamar el buen nombre de algún integrante de la Comunidad Educativa, violar la privacidad personal o familiar de cualquier miembro de la comunidad a través de algún medio físico o tecnológico dentro y fuera de la institución.
- E. Intimidar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, mediante el uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil, video juegos online) para ejercer maltrato psicológico, verbal y continuado.
- F. Portar armas y/o elementos cortos punzantes como cuchillos, navajas y otros dentro de las instalaciones del colegio o portando el uniforme.
- G. Invitar a personas externas del colegio para provocar amenazas, intimidaciones, agresiones o que atenten contra la integridad de algún miembro de la comunidad o a la misma institución, de manera presencial o virtual.
- H. Portar, consumir e Inducir al consumo o vender, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores, bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y/o todos aquellos artefactos que sean utilizados para el consumo de sustancias dentro o fuera de la institución.
- I. Venta de ARTÍCULOS que puedan causar daño, perjuicio o que ocasionen lesión moral, psicológica, física o económica de los miembros de la Comunidad Educativa
- J. Crear, incitar y/o participar de situaciones que ponen en peligro la vida e integridad física propia y/o de los miembros de la comunidad escolar, tales como manipular fuego, utilizar materiales explosivos, hacer uso indebido de sustancias químicas, etc. de manera deliberada.

CAPITULO III SITUACIONES TIPO III

ARTÍCULO 72: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, los cuales son:

- A. Acceso carnal violento
- B. Acto sexual violento.
- C. Acceso carnal o acto sexual en persona puesta en incapacidad de resistir.

ARTÍCULO 73: El procedimiento para la atención de las situaciones tipo III, se deberá desarrollar así:

- A. En casos de daño al cuerpo o a la salud, el COLEGIO MONTFERRI 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.
- B. El COLEGIO MONTFERRI Informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- C. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata en colaboración con la Rectoría del colegio y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
- D. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia.
- E. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- F. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
- G. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar y al sistema de alertas de la SED.
- H. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

ARTÍCULO 74: Estas situaciones Tipo III son:

- A. Cometer hurto dentro de las instalaciones del colegio.
- B. Realizar actos de vandalismo (incendio y otros que se cataloguen a criterio de la Institución).
- C. .
- D. Inducir e incitar a los compañeros o adoptar conductas que conlleven al abuso, acoso o explotación sexual.
- E. Acosar, humillar, ridiculizar, coaccionar, aislar, amenazar o incitar a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico de manera intencional, metódica y sistemática a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- F. Atentar contra la integridad y salud física y/o emocional de sí mismo y/u otro miembro de la comunidad educativa.
- G. Sostener relaciones íntimas y/o comportamientos obscenos que denigren a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- H. Todas aquellas que sean consideradas como delito de acuerdo a la ley.

ARTÍCULO 75: La coordinación de bienestar estudiantil realizará el siguiente procedimiento según la Ley 1620 de 2013:

- A. La coordinación de bienestar estudiantil como ente encargado en primera instancia tomará los descargos o versión de los hechos sin caer en la revictimización de las personas involucradas e

informará a rectoría para realizar la citación a los acudientes y/o padres de familia y al ente competente según el caso.

- B. Se deberá informar al Comité escolar de convivencia para que éste escuche lo acontecido y deje un acta donde conste su posición frente al caso analizado sus consideraciones. Dicha acta deberá ser tenida en cuenta por la rectoría, el consejo directivo y la coordinación de bienestar estudiantil al tomar una decisión definitiva frente al proceso disciplinario.
- C. Posteriormente la Rectoría enviará el reporte correspondiente al sistema unificado de convivencia escolar y también al sistema de alertas de la SED.

CAPITULO IV PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

ARTÍCULO 76: PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

En el marco de la Ley 1620 de 2013, el Colegio Montferri en desarrollo de la Ruta de Atención Integral, determina los protocolos que a continuación se definen, como un método para determinar los pasos a seguir por parte del establecimiento educativo para atender diversas situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescente (NNA) del plantel, determinando las competencias de las entidades e instancias que deben involucrarse en el proceso de atención y la secuencia de actividades que deberán seguirse para cada una de ellas.

La activación de los protocolos de atención en temporada de la pandemia ocasionada por el COVID-19, continúa vigente y adelantándose los procesos de acompañamiento a la comunidad educativa de manera habitual, entendiéndose que la ocurrencia de situaciones de vulneración en contra de niñas, niños y adolescentes que se pueden llegar a presentar en la cotidianidad deben ser gestionados de manera prioritaria tal y como sucede en la presencialidad escolar.

De acuerdo a lo anterior, la Institución Educativa sigue los lineamientos según la versión 5.0 de los protocolos de atención de la Secretaría de Educación Distrital que a continuación se mencionan y que pueden ser consultados en https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/inline-files/2022/Protocolos_SED_%20V5.pdf

- I. **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA Y/O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y CUIDADORES**
- II. **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO TRABAJO INFANTIL O EN RIESGO DE ESTARLO**
- III. **PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA**
- IV. **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA NO FATAL EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (IDEACIÓN, AMENAZA O INTENTO)**
- V. **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO SUICIDIO CONSUMADO**
- VI. **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL**
- VII. **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR**
- VIII. **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANAS**
- IX. **PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**

- X. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTOS CASOS QUE COMPETEN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA)
- XI. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)
- XII. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, ADOLESCENTES Y MUJERES POR RAZONES DE GÉNERO
- XIII. XII. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO Y DISCRIMINACIÓN POR ORIENTACIONES SEXUALES, IDENTIDADES Y EXPRESIONES DE GÉNERO DIVERSAS
- XIV. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO RACISMO Y DISCRIMINACIÓN ÉTNICO – RACIAL
- XV. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS Y AFECTADOS POR EL CONFLICTO ARMADO RESIDENTES EN BOGOTÁ
- XVI. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL RECLUTAMIENTO, USO Y UTILIZACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN BOGOTÁ
- XVII. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SINIESTROS VIALES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DISTRITO CAPITAL

TITULO X
PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN
CAPITULO I
NORMAS DE PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 77: La institución garantizará la permanencia del estudiante y su título de bachiller, siempre y cuando el estudiante y el padre de familia en forma conjunta convivan con las normas que aparecen en el presente capítulo y en los demás acápite del Manual de Convivencia comprometiéndose al cumplimiento de las mismas.

- A. Demostrar lealtad, sentido de pertenencia y compromiso con la Institución, de tal manera que sus sugerencias y aportes se conviertan en críticas constructivas para la misma. No podrán permanecer los estudiantes que con sus acciones y comentarios propicien un ambiente destructivo para la Institución, previo análisis de los estamentos competentes y finalmente del Comité Escolar de Convivencia.
- B. Demostrar respeto y buen manejo de las relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad educativa y del entorno de la Institución dentro y fuera de sus instalaciones.
- C. Contribuir con acciones positivas al logro de una convivencia armónica tolerante y solidaria dentro y fuera de la Institución.
- D. No podrá permanecer en el Colegio, el estudiante que repruebe su año escolar por segunda vez en un mismo grado.

PARÁGRAFO: Los estudiantes que reprueben el año escolar, entrarán en revisión por parte del consejo académico para notificar la posibilidad de renovación de matrícula.

- E. El estudiante que repruebe la media académica no podrá repetir el nivel en el Colegio Montferri.
- F. El padre de familia o acudiente debe demostrar confiabilidad, lealtad y honestidad hacia cada uno de los estamentos de la Institución. La permanencia de los estudiantes cuyos padres de familia realicen comentarios o acciones que atenten contra la dignidad y el buen nombre de la Institución educativa, después de la comprobación de la falta será analizada por el Comité escolar de Convivencia.
- G. Se verá afectada la renovación de matrícula a aquellos estudiantes cuyos acudientes no hayan cumplido oportunamente con los compromisos: académicos, de convivencia escolar, familiares y/o económicos establecidos en el contrato de prestación de servicios educativos.

- H. Renovar la matrícula, siempre y cuando se le haya dado la respectiva orden y cumpla con lo estipulado en el capítulo de RENOVACION DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS.
- I. Si el estudiante es repitente deberá firmar un COMPROMISO FAMILIAR en la entrega de informes final, garantizando así el interés y buen rendimiento que debe demostrar durante el siguiente año. Del cumplimiento de este compromiso dependerá la permanencia del estudiante en la Institución.
- J. Demostrar cumplimiento, esfuerzo, responsabilidad y actitud positiva frente a las actividades académicas y formativas propuestas por los docentes y directivos.
- K. PARA GRADO DÉCIMO Y UNDÉCIMO: Si el estudiante pertenece al grupo de articulación, debe aprobar las asignaturas propuestas para el nivel y aprobar con satisfacción el programa de articulación de educación técnica con el SENA pues el sistema de evaluación no permite que el estudiante pueda repetir el año en el colegio ni que sea promovido de grado si no alcanza los estándares exigidos por el SENA.
- L. Evidenciar cumplimiento de la identidad Montferrista a través de sus acciones evitando ser partícipe de procesos disciplinarios relacionados a la afectación de la integridad física y psicológica e inducir a otro miembro de la comunidad educativa al incumplimiento de la norma dentro y fuera de la institución.

ARTÍCULO 78: PROCEDIMIENTO PARA QUE UN ESTUDIANTE SE LE CANCELE LA MATRÍCULA: Para que un estudiante se cancele la matrícula de la Institución debe haber participado en:

- A. Procesos formativos.
- B. Procesos correctivos, debidamente consignados en el observador del estudiante.
- C. Análisis de la situación problemática en el Comité escolar de convivencia o Consejo académico y evaluar la situación para remitir a rectoría.
- D. En caso de haber cometido alguna falta de convivencia, el estudiante debe haber sido remitido al Comité Escolar de Convivencia y habersele adelantado un proceso disciplinario de acuerdo con las normas relativas al debido proceso enunciadas a lo largo del presente Manual de Convivencia.
- E. Los estudiantes que hayan sido objeto de un proceso disciplinario correspondiente a situaciones tipo III, quedarán en condición de cancelación de la Matrícula por parte del Colegio por decisión de la rectoría a través de resolución rectoral, una vez se haya cumplido y comprobado el debido proceso y haber activado las rutas de atención integral, según corresponda.
- F. Los estudiantes que no hayan cumplido con alguna de las normas estipuladas en el presente capítulo párrafo y demás normas en el presente Manual, quedarán con cancelación de matrícula en el Colegio previo análisis y acuerdo del comité escolar de convivencia.
- G. Si el estudiante es del grupo de articulación, haber perdido grado décimo y/o las competencias requeridas de la educación técnica avaladas por el SENA.

ARTÍCULO 79: CAUSALES DE PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE: Se pierde el carácter de estudiante y por lo tanto los derechos como tal, por los siguientes motivos:

- A. Inasistencia injustificada por períodos, que acumulados, resulten superiores a la cuarta parte de año escolar, y haber agotado el debido proceso de acuerdo con la resolución N° 1740 del 2009 y el manual de convivencia.
- B. Cancelación voluntaria de la matrícula.
- C. Orden generada por Rectoría a través de resolución rectoral, previo cumplimiento del Artículo 26 Código Infancia Adolescencia, siempre y cuando la causal esté contemplada en el presente Manual y se haya llevado un debido proceso de la misma.
- D. Presentar documentos falsos, falsificación de firmas y/o identidad o cometer fraude en el momento de la matrícula para resolver cualquier situación de la vida escolar.
- E. Incumplir con las normas de permanencia del estudiante en la Institución.

- F. El estudiante que durante el año lectivo presente faltas frecuentes (académicas y disciplinarias) y no demuestre interés por superarlas, no se otorgará el cupo para el año siguiente.
- G. El estudiante que durante el año lectivo firme MATRICULA CONDICIONAL DISCIPLINARIA será estudiado por el Comité Escolar de Convivencia para la renovación de matrícula del año siguiente.
- H. Estudiante de grado Undécimo que durante el año lectivo firme MATRICULA CONDICIONAL DISCIPLINARIA, será competencia del comité escolar de convivencia la revisión de posibilitar la graduación por ceremonia pública o NO.
- I. El estudiante de grado undécimo cuyo comportamiento sea inadecuado en las actividades de representación estudiantil tanto internas como externas, será competencia del comité escolar de convivencia brindar la posibilidad de graduación en ceremonia pública.
- J. La familia que durante el año lectivo demuestre irrespeto hacia la institución y denigre su buen nombre, que se compruebe falta de respeto frente algún miembro de la comunidad educativa y no se observe actitud de cambio, será estudiado por el Comité escolar de Convivencia para la renovación de matrícula para el año siguiente.
- K. La familia o acudiente que durante el año lectivo demuestra incumplimiento en sus deberes formativos, académicos y económicos establecidos en el contrato de prestación de servicios educativos, serán estudiados por el Consejo Directivo para la posible renovación de la matrícula para el siguiente año.
- L. Desatención o incumplimiento de los compromisos familiares firmados.

TITULO XI

CAPITULO I

PROCESO DE MATRÍCULAS

ARTÍCULO 80: CONDICIONES PARA SER ESTUDIANTE

- A. Cumplir con los requisitos exigidos por el Ministerio de la Educación Nacional y la Institución para el proceso de matrícula.
- B. Estar respaldado por el padre de familia y/o acudiente con condiciones morales y económicas para asistirlo en las situaciones que lo requieran o cuando la Institución lo solicite.
- C. Asistir en los horarios establecidos por la institución.
- D. Presentar los documentos auténticos requeridos legales y no cometer fraudes para diligenciar o resolver una situación escolar.
- E. Cancelar oportunamente según el contrato de servicios educativos (antes de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes) los pagos por la pensión y actividades programadas.
- F. No incurrir en faltas que después de un debido proceso y por acuerdo del Comité Escolar de Convivencia y/o Consejo Académico originen posible cancelación de la Matrícula.
- G. Encontrarse en un rango de edad acorde con las capacidades cognitivas, físicas, psicológicas, cronológicas para el nivel según lo requerido por el colegio Montferri.

CAPITULO II

PROCESO DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS

ARTÍCULO 81: De acuerdo con lo estipulado en el Sistema de Matrículas y Pensiones, los estudiantes que deseen ingresar al Colegio MONTFERRI, deberán cumplir el siguiente procedimiento:

- A. Compra de formulario o PIN para iniciar el proceso de admisiones.
- B. Inscripción del estudiante por la plataforma del Colegio.
- C. Entrega de documentación Fase 1: El padre de familia y/o acudiente debe cargar o anexar los documentos requeridos por el colegio.

- D. Valoración inicial (Valoración académica-pruebas de conocimientos).
- E. Entrevista: Asistirán padres de familia y su acudido ya sea de manera presencial y/o no presencial según el horario asignado, aquí se dialogará con el(la) Orientador(a) de la Institución y se analizará aspectos académicos, de convivencia y familiares fruto del estudio de la documentación y evaluación de ingreso.
- F. Si se considera necesario se firmarán los correspondientes compromisos, de acuerdo al criterio del entrevistador y/o criterios de admisión según el procedimiento de admisiones bajo el sistema de gestión de calidad.
- G. Entrega de documentación Fase 2: El padre de familia y/o acudiente debe cargar anexar los documentos requeridos por el colegio.
- H. Admisión del estudiante: Una vez se da el resultado de admitido, los padres o acudientes del estudiante recibirán un correo electrónico con el instructivo para el pago de la matrícula y de otros costos educativos, acordados por el Consejo Directivo de la Institución, ordenados por la Secretaría de Educación y presentados en el Manual de convivencia junto con las fechas estipuladas para la protocolización de la matrícula.
- I. Protocolización de la Matrícula: se realizará después de presentar la documentación requerida a la gestión de admisiones y el pago correspondiente; se oficializa firmando la HOJA DE MATRÍCULA anexa al contrato de servicios educativos, pagaré y autorización de centrales de riesgos.

CAPITULO III

PROCESO DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS

ARTÍCULO 82: Los estudiantes que hayan aceptado y convivido, de acuerdo con los principios de la Institución, su Proyecto Educativo Institucional y que hayan cumplido con la totalidad de lo establecido en el Manual de Convivencia previamente acordado con la comunidad y adoptado por el Consejo Directivo, podrán renovar su contrato de matrícula, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- A. El padre de familia y/o acudiente debe actualizar los datos personales y familiares a través de la plataforma classroom para confirmar la continuidad del estudiante en la institución educativa.
- B. El padre de familia y/o acudiente debe anexar la documentación requerida por el Colegio a la gestión de admisiones.
- C. El padre de familia y/o acudiente debe realizar el pago de la matrícula y de otros costos educativos estipulados en el presente Manual y acordados por el Consejo Directivo de la Institución y ordenados por la Secretaría de Educación.
- D. Protocolización de la Matrícula: se realizará después de presentar la documentación requerida a la gestión de admisiones y el pago correspondiente; se oficializa firmando la HOJA DE MATRÍCULA anexa al contrato de servicios educativos, pagaré y autorización de centrales de riesgos.

PARÁGRAFO 1: En el caso que el estudiante, por decisión del Comité escolar de convivencia o el Consejo Académico, deba firmar compromisos o presentar los documentos de seguimiento médicos, psicológicos u otros que sean necesarios para el acompañamiento del estudiante según el caso para continuar en la Institución, esto deberá hacerse con antelación a la protocolización de la Matrícula.

PARÁGRAFO 2: El padre de familia y estudiante antiguos en la institución educativa al momento de iniciar el proceso de matrícula deben estar a paz y salvo en todo concepto con el Colegio.

CAPITULO IV COSTOS EDUCATIVOS

ARTÍCULO 83: Los costos educativos son todos aquellos pagos que el padre de familia acepta en el momento de la matrícula, y cuyos incrementos corresponden a lo establecido por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Educación Nacional de acuerdo a los criterios del decreto vigente para fijar los costos educativos del año lectivo, con aprobación previa del Consejo Directivo de la Institución.

La Institución se encuentra certificada bajo el modelo de certificación de calidad ISO 9001- 2015, por lo tanto, los costos se definirán teniendo en cuenta la resolución de costos otorgada por el Ministerio de Educación Nacional.

- A. Valor total del contrato educativo: El valor de este contrato debe ser cancelado el 10% (valor matrícula) según lo especifica el contrato de servicios educativos y el restante 90% en 10 cuotas mensuales a partir del mes de febrero. El pago de esta mensualidad deberá realizarse durante los diez (10) primeros días de cada mes.
- B. Otros cobros: Hacen referencia a las sumas que pagan los padres de familia o acudientes una vez al año en el momento de la matrícula por concepto de: carné estudiantil, seguro estudiantil, y otros como plataforma educativa, aprobados por el Consejo Directivo.
- C. Cobros Periódicos: Hacen referencia a las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado por concepto de transporte y alimentación, prestados por terceros y controlados por el establecimiento educativo.
Además, aquellos que corresponden a servicios que apoyen al desarrollo integral y complementen el Proyecto Educativo Institucional, o aquellos que se refieran a información académica, ceremonias de graduación de 11° y/o entrega de certificados de culminación de ciclos como transición, 5° y 9°, actividades como salidas pedagógicas, exámenes externos y el Montfestival.
- D. Certificaciones y constancias.
- E. Derechos de grados de 11° y/o entrega de certificados de culminación de ciclos como transición, 5° y 9°, con previa autorización de los padres de familia.
- F. Lúdicas con previa autorización de padres de familia.
- G. Salidas pedagógicas, convivencias escolares, campamento 11° y otras actividades recreativas-pedagógicas, de forma voluntaria y previa autorización de padres de familia.
- H. Formulario de inscripción o PIN para estudiantes nuevos.
- I. Los estudiantes de grado décimo realizarán un aporte para llevar el programa de articulación en sus espacios extras, cuyo valor fue informado, aprobado y aceptado por los padres de familia y aprobado por el Consejo Directivo.
- J. Todas aquellas que sean consideradas como aporte al Proyecto Educativo Institucional, con previa autorización de los padres de familia.
Dando cumplimiento a la Resolución N° 08-089 del 30 de octubre 2025 que determina los costos educativos del año 2026.
- K. El colegio ofrece voluntariamente el servicio de jornada extendida para aquellos padres de familias que necesitan un apoyo en asesorías de tareas y repaso académico, se realizará en contra jornada en horarios establecidos por el colegio y el valor económico deberá ser cancelado por el representante del estudiante en cuotas mensuales que no incluyen alimentación.
- L. Los padres de familia podrán obtener beneficios por realizar los pagos de manera anticipada, o durante los primeros 10 días de cada mes, en las pensiones. De igual manera recibirán un valor de sanción en el caso de no pagar las pensiones durante el mes correspondiente o durante las fechas de matrícula establecidas.

VALOR CONTRATO EDUCATIVO (PENSIÓN Y MATRÍCULA) PARA EL AÑO 2026

	VALOR DEL CONTRATO AÑO 2026	MATRÍCULA 2026 (10% DEL VALOR DEL CONTRATO)	VALOR DE PENSIÓN 2026 *
PREJARDIN	\$ 7,244,995	\$ 724,499	\$ 652,050
JARDIN	\$ 7,040,817	\$ 704,081	\$ 633,674
TRANSICION	\$ 6,891,679	\$ 689,167	\$ 620,251
PRIMERO	\$ 6,755,643	\$ 675,564	\$ 608,008
SEGUNDO	\$ 6,555,323	\$ 655,532	\$ 589,979
TERCERO	\$ 6,460,363	\$ 646,036	\$ 581,433
CUARTO	\$ 6,232,740	\$ 623,274	\$ 560,947
QUINTO	\$ 6,031,596	\$ 603,159	\$ 542,844
SEXTO	\$ 5,784,847	\$ 578,484	\$ 520,636
SEPTIMO	\$ 5,352,240	\$ 535,224	\$ 481,702
OCTAVO	\$ 5,052,979	\$ 505,297	\$ 454,768
NOVENO	\$ 5,052,979	\$ 505,297	\$ 454,768
DECIMO	\$ 4,777,411	\$ 477,741	\$ 429,967
UNDECIMO	\$ 4,805,238	\$ 480,523	\$ 432,472

OTROS COBROS PERIÓDICOS

CONCEPTO	VALOR
Salidas Pedagógicas (Grado 11º)	\$ 462.000
Salidas Pedagógicas (Pre-escolar a 10º))	\$ 330.000
Jornada Extraordinaria	\$ 2.200.000
Programa Lúdico (Máx)	\$ 959.069
Articulación extra	\$ 242.000
Plataforma educativa	\$ 271.647
Seguro Educativo *	\$ 26.136
Carnet Escolar	\$ 32.243
Certificados de Notas	\$ 14.626
Ac ta de Grado	\$ 34.282
Constancias	\$ 5.867
Diploma de Grado	\$ 85.703

TITULO XII
MANUAL DE CONVIVENCIA PARA PADRES DE FAMILIA

CAPITULO I
PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA MONTFERRISTA

ARTÍCULO 84: A NIVEL ACADÉMICO:

- A.** Ayuda en el rendimiento de sus hijos motivándolos y ejerciendo supervisión de sus tareas.
- B.** Se supera a fin de participar y colaborar en las acciones y actividades educativas, comprometiéndose en la formación y educación de sus hijos(as).
- C.** Se identifica con la axiología del Colegio.
- D.** Comprende el SIEE (Sistema Integral de Evaluación a Estudiantes) del Colegio Montferri.

- E. Se interesa por informarse acerca del proceso educativo a través de la plataforma y los medios de comunicación que establece el colegio.
- F. Conocimientos básicos en TIC`s.

ARTÍCULO 85: A NIVEL AFECTIVO:

- A. Es coherente en su actuar para educar con el ejemplo.
- B. Afectivo, para ayudar a sus hijos(as) a formarse en su autoestima y a desarrollarse armoniosamente.
- C. Vive los valores que premian y estimulan los progresos de sus hijos.
- D. Sabe crear un ambiente de tranquilidad y afectividad en el hogar que permita el sano desarrollo de sus hijos(as).
- E. Es capaz de sostener a través del tiempo relaciones interpersonales positivas.
- F. Siempre en actitud positiva y sentido del humor.

ARTÍCULO 86: A NIVEL SOCIAL:

- A. Colabora en la formación integral de sus hijos(as) y los acompañan en actividades escolares y extraescolares donde se promueven y viven valores de diálogo, democracia, participación, respeto, búsqueda de la verdad y el bien común.
- B. Es abierto al diálogo con los agentes de la comunidad educativa haciendo uso de lenguaje cordial y respetuoso.
- C. Solidario con la necesidad de los demás.
- D. Participa activamente en las actividades del Colegio.
- E. Aliado del Colegio, dispuestos siempre a construir la fraternidad.
- F. Es una persona responsable y consciente que del cumplimiento de sus obligaciones económicas con la Institución dependen la calidad y buen servicio de la misma.
- G. Maneja el buen nombre de la institución.

CAPITULO II

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

ARTÍCULO 87:

- A. Recibir información oportuna, necesaria y veraz relacionada con su hijo(a) en los horarios asignados para tal fin, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo en todo concepto con la institución.
- B. Que sus hijos(as) reciban una educación de calidad acorde con el Proyecto Educativo Institucional y bajo los parámetros de la certificación de calidad.
- C. Que se respete su religión y libertad de culto, así como la de sus hijos(as).
- D. Participar de las actividades planeadas por la Institución.
- E. Recibir un trato amable y respetuoso por parte del personal docente y administrativo.
- F. Conocer la filosofía de la Institución, el Manual de Convivencia y el Manual de Contingencia ante la emergencia sanitaria COVID-19.
- G. Evaluar y dar sugerencias constructivas sobre las actividades realizadas en la Institución.
- H. Conocer oportunamente el desempeño académico y/o disciplinario de sus hijos(as).
- I. Elegir voluntariamente el servicio de transporte y de alimentación para sus hijos(as). Estos servicios no hacen parte del contrato de servicios educativos de la Institución.
- J. Conocer y recibir en las fechas señaladas los informes académicos de sus hijos(as).

- K. Derecho a participar en el Gobierno Escolar, cumpliendo con los requisitos exigidos por la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 y demás normas que las complementen y/o modifiquen.
- L. Utilizar las instancias de participación y mecanismos de conciliación fijados en el presente Manual.
- M. Ser atendido por los funcionarios del colegio en los horarios establecidos por la institución.

CAPITULO III DEBERES DE LOS PADRES Y/O ACUDIENTES

ARTÍCULO 88:

- A. Leer, conocer, respetar y cumplir con el presente manual de convivencia a igual que su acudido (hijo-a) el no hacerlo no lo exime de su responsabilidad de acuerdo con la ley.
- B. Proporcionar al estudiante un ambiente de comprensión y respeto dentro del hogar, que favorezca el desarrollo académico y convivencial del menor.
- C. Velar para que su hijo(a), asista constantemente a clases presenciales y/o no presenciales y cumpla en forma eficiente con sus deberes académicos, disciplinarios y formativos.
- D. Demostrar su confiabilidad en el Colegio MONTFERRI respaldando sus decisiones, velando por su prestigio y buen nombre, evitando comentarios infundados y destructivos acerca de su organización y funcionamiento, o de su personal docente y administrativo; e infundiendo en sus hijos(as) o acudidos, respeto, afecto, gratitud por la educación brindada en la Institución.
- E. Responsabilizarse de la formación y educación de sus hijos en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política Artículo 17, la Ley 115 de 1994, el Código de infancia adolescencia, las demás normas que los complementen o sustituyan y por el presente Manual.
- F. Respetar y no agredir verbal, física, psicológica y/o cibernéticamente a ningún miembro del Colegio.
- G. Asistir y participar en forma constructiva a las reuniones, talleres y demás actividades programadas por el Colegio, dentro de los horarios establecidos por la institución.
- H. Asistir en las fechas y horarios establecidos por el Colegio a las entregas de informes académicos y convivenciales, en compañía del estudiante quien deberá asistir en su uniforme de diario.
- I. Aportar en el momento de la matrícula todos los documentos legales exigidos por la Secretaría de Educación Distrital y aquellos exigidos por el Colegio MONTFERRI.
- J. Cancelar durante los diez (10) primeros días de cada mes, lo correspondiente a la pensión y otros servicios de que haga uso. Si adeuda alguno de estos conceptos no puede recibir el informe académico.
- K. Acudir a las citaciones que el docente o directivo crea conveniente en la fecha y hora indicada, según la situación del estudiante, bien sea académica, disciplinaria o familiar.
- L. Respetar el horario de atención a padres según hora y día asignados para cada docente, coordinador y/o personal administrativo.
- M. Proveer oportunamente a sus hijos(as) o acudidos los textos, útiles, elementos e implementos requeridos para el estudio y las actividades escolares, así como los uniformes establecidos por la Institución.
- N. Solicitar a coordinación académica cualquier permiso para ausencia de clase del estudiante de manera escrita. Dicha respuesta está sujeta a la valoración del proceso académico y disciplinario del estudiante. Velar por el adecuado manejo del tiempo libre de sus hijos(as), a través de la correcta administración de los medios informáticos y televisivos, procurando que éste sea para el descanso, diversión y desarrollo cultural.
- O. Velar que el uso del uniforme sea único y exclusivo para las actividades académicas y culturales del Colegio. Este se debe mantener durante todo el año escolar, aseado, completo, en buen estado y en tallas justificadas acorde con el estudiante.
- P. Presentar oportunamente las excusas de sus hijos(as) a la coordinación de bienestar académica (cuando dicha ausencia no sobrepase los tres (3) días hábiles), no permitir que los estudiantes incumplan con los horarios sin causa relevante, ser sinceros y honestos, evitando excusas que no se

basen en la verdad y que induzcan al estudiante a actuar de manera irresponsable. (Art. 26 del código de infancia adolescencia).

- Q.** Revisar diariamente el control de las actividades académicas de sus hijos(as) o acudidos notificados por la agenda escolar y/o plataformas de comunicados.
- R.** Desarrollar normas y una convivencia familiar que no vayan en contra de los principios establecidos por el Colegio MONTFERRI para la vida en comunidad.
- S.** Desarrollar sus interacciones con todos los miembros de la comunidad educativa de manera respetuosa, constructiva y propositiva. De manera particular, atender las normas previstas para el manejo de la comunicación entre padre de familia de forma presencial o a través de medios de tecnología como el WhatsApp u otras herramientas.
- T.** Cancelar dentro de las fechas estipuladas por la institución, el costo correspondiente a los derechos de grado y/o ceremonias de entrega de certificados de terminación de ciclos que voluntariamente aceptaron; para grado undécimo será equivalente al valor de una pensión del año en curso.
PARÁGRAFO: El lugar, fecha y hora de realización de los grados y/o ceremonias de entrega de certificados de terminación de ciclos será definido por la institución y se informará oportunamente a los padres y graduandos.
- U.** Asumir respetuosa y responsablemente las decisiones tomadas por Directivos, Consejos Directivos o Comité escolar de Convivencia, buscando estrategias que desde el hogar contribuyan a la buena formación de su acudido.
- V.** Promover el buen uso de la tecnología como iPad, mp3, mp4, celulares, iPod, Tablet o cualquier otro objeto que pueda impedir la atención y desarrollo de las clases. En caso de pérdida o daño la institución no se hará responsable.
- W.** Al firmar la matrícula de ingreso a la Institución los padres de familia y acudientes se comprometen a analizar con anterioridad a la fecha de la matrícula las políticas, filosofía, objetivos, metodologías, costos educativos, reglamentos, manuales y demás aspectos relacionados con el Colegio. Toda vez que matricular a su hijo(a) en la institución demuestra su interés legítimo y su voluntad de seguir durante el año escolar las normas y parámetros exigidos en el presente Manual de Convivencia.
- X.** Los padres o acudientes se comprometen a enseñar los principios, los valores, las normas de cortesía y urbanidad basadas en el respeto a sí mismo y a los demás, garantizando así las bases que permitan al Colegio complementar el proceso de formación.
- Y.** Revisar diariamente la plataforma educativa, usar adecuadamente los mecanismos de comunicación que ofrece el colegio, evitando el uso de grupos por redes sociales que denigren o afecten la estabilidad de las familias.
- Z.** Participar con decoro y buena disposición en los eventos realizados por el colegio como Montfestival, desfiles, día de la familia y todas aquellas que la institución organice y se encuentren aprobadas por el consejo directivo.
- AA.** Velar por el buen comportamiento de su hijo(a) fuera de la jornada escolar.
- BB.** Respetar los horarios de clases de sus hijos(as), evitando realizar llamadas que interrumpan al estudiante en su proceso formativo. Si se presenta alguna urgencia el padre de familia deberá comunicarse con la coordinación respectiva.
- CC.** Cumplir con las actividades formativas para padres, citaciones y actividades escolares, pues éstas se verán reflejadas en el informe académico de cada trimestre académico, a través del ítem ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR.
- DD.** Proporcionar al estudiante los materiales, recursos tecnológicos y textos educativos propuestos por el consejo directivo, que le permitan cumplir con sus obligaciones académicas.
- EE.** Los padres de familia de grado noveno deben velar por que su hijo(a) culmine el proceso de servicio social estando a paz y salvo en todo concepto para el siguiente año escolar.
- FF.** Responder por los daños causados por su acudido a enseres, planta física y otros con el sano criterio administrativo de quien corresponda la gestión.

GG. Asistir y participar de las escuelas de padres o encuentros formativos que el colegio organice para apoyar el proceso



de formación de sus hijos.

DECÁLOGO DEL FUNCIONAMIENTO DE HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN ENTRE PADRES DE FAMILIA COMO GRUPOS DE WHATSAPP

El colegio Montferri, entendiendo la contribución que desde las TICs se han generado en los procesos de comunicación, entiende que el uso de estas herramientas es positivo en la medida en que contribuyan de manera positiva a la formación de los estudiantes. Es por ello que define el siguiente decálogo de utilización de grupo de WhatsApp de padres de familia que se originen desde la gestión de los padres de familia representantes de grupo.

A continuación, se relacionan los lineamientos y reglas de utilización:

Respeto: Es necesario mantener siempre relaciones cordiales, respetuosas y utilizando siempre un lenguaje adecuado. Adicionalmente, la comunicación no deberá tener por propósito generar críticas, difamar o insultar a ningún miembro de la comunidad educativa.

Horarios: El uso del chat frente a consultas o en general las comunicaciones, deberán realizarse en un horario de lunes a viernes, entre las 8:00 am y las 5:00 pm. Atender este horario es señal de respeto mutuo entre los integrantes.

Informativo Escolar: El uso de estos medios de comunicación tienen el propósito de ser informativos sobre temas del Colegio. No debe utilizarse para propósitos diferentes. Los temas de consultas o quejas o reclamaciones frente a temas del Colegio deben adelantarse de manera individualizada siguiendo los canales y conducto regular establecidos.

Confidencialidad: La información que en este canal se comparte debe tener el propósito de mantenerse en él. Sin embargo, para proteger su propia información por favor no divulgue información personal o sensible. Los temas propios de cada estudiante recuerde comentarlos y resolverlos directamente con las instancias del Colegio.

Puntualizar y aportar. Ser muy puntual y específico en la información a compartir o las consultas a realizar; comente lo necesario para no saturar a los participantes. Maneje siempre una cantidad de texto moderada. De igual manera, que sus aportes o consultas están enfocados a contribuir en el proceso formativo.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE DEBERES POR PARTE DE PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 89:

- A. Seguir el debido proceso emitido en el Título VIII, del presente manual, frente a las faltas LEVES y GRAVES para padres de familia.
- B. En caso de no aportar los documentos y el dinero requerido en el momento de la matrícula, no se podrá firmar el contrato de servicios educativos, por lo tanto, el estudiante no será considerado como estudiante de la Institución.
- C. Al padre de familia o acudiente que no cancele la pensión dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes, la Institución le cobrará un interés por mora, que se encuentra informado y aceptado en el contrato de servicios educativos.

PARÁGRAFO: Bajo la emergencia sanitaria por COVID-19 la dirección administrativa planeará e informará a la comunidad educativa los alivios económicos dependiendo de la estabilidad económica y financiera de la institución.

- D. Al acumularse dos meses (61 días) de no pago de pensión, la agencia de cobranza procederá con el cobro que indica el contrato de servicios educativos. Cuando un estudiante solicite la expedición de una constancia, un certificado o cualquier otro documento, deberá encontrarse a PAZ Y SALVO por todo concepto a la fecha. La expedición del documento se hará a los cinco (5) días hábiles después de cancelados.
- E. En caso de que el padre de familia no asista a las reuniones o talleres/escuelas de padres programadas por el Colegio sin justificación alguna, estas ausencias quedarán consignadas en el observador y el siguiente informe de notas del estudiante bajo el concepto de acompañamiento familiar y serán tenidas en cuenta para la permanencia del estudiante en la Institución.
- F. Si se observa reincidencia en las inasistencias por parte del padre de familia y/o acudiente a las citaciones, la situación será expuesta al Comité Escolar de Convivencia como primera instancia y de no ser posible llegar a un acuerdo, se activará el protocolo de atención, según sea el caso. El estudiante no podrá ingresar a clases hasta que alguno de sus acudientes se presente según requerimiento del colegio.
- G. En el caso que el padre de familia o acudiente irrespete verbal, física o psicológicamente a algún miembro de la Institución, el Comité Escolar de Convivencia tomará decisiones relacionadas con la permanencia de su acudido en la Institución. La decisión tomada quedará consignada en el observador del estudiante y en acta. De igual manera se podrá solicitar el cambio de acudiente del estudiante durante la permanencia del mismo en la institución.

PARAGRÁFO: El mal comportamiento del padre de familia, no será una falta asociada al debido proceso del estudiante, pero sí será un agravante para la continuidad dentro de la institución.

- H. Si la Institución comprueba que hay vulneración de los derechos fundamentales del niño, niña y/o adolescente por parte de la familia o acudiente, se activará el protocolo de atención correspondiente.
- I. La posibilidad de continuidad del estudiante para el año siguiente también podrá ser una consecuencia asociada a la persistente desatención de las normas de convivencia por parte de los padres de familia y/o acudientes.

TITULO XIII PROCESO ACADÉMICO CAPITULO I

LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La Ley general de educación, Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994 en su artículo 79, ordena que los establecimientos educativos al definir su plan de estudios deban establecer, entre otros aspectos los criterios de evaluación.

El sistema de evaluación de los estudiantes que hace parte del proyecto educativo institucional debe contener:

ARTÍCULO 90: Plan de estudios: El plan de estudios es el esquema estructurado de las áreas obligatorias, fundamentales y complementarias con sus respectivas asignaturas que forman parte del currículo de los establecimientos educativos.

PARÁGRAFO: Para el Colegio Montferri, las asignaturas se clasifican en dos grupos, las fundamentales y complementarias, las cuales se muestran en el siguiente cuadro:

ASIGNATURAS FUNDAMENTALES	ASIGNATURAS COMPLEMENTARIAS
MATEMÁTICA	PROBABILIDAD
ÁLGEBRA	DEMOCRACIA
TRIGONOMETRÍA	LÚDICA
CÁLCULO	EMPRENDIMIENTO
CIENCIAS NATURALES	ARTÍSTICA
BIOLOGÍA	EXPRESIÓN CORPORAL (DANZAS)
LENGUA CASTELLANA	
INGLÉS	
CIENCIAS SOCIALES	
INFORMÁTICA / SENA	
FILOSOFÍA	
CIENCIAS POLÍTICAS Y ECONÓMICAS	
ED. FÍSICA	
INTELIGENCIA EMOCIONAL	
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	

NIVEL PREESCOLAR: Los estudiantes de este nivel el plan de estudio y su proceso de evaluación y promoción será basado en las dimensiones del desarrollo humano integral:

DIMENSIONES FUNDAMENTALES
DIMENSIÓN COGNITIVA
DIMENSIÓN COMUNICATIVA
DIMENSIÓN SOCIO AFECTIVA
DIMENSIÓN CORPORAL
DIMENSIÓN ÉTICA
DIMENSIÓN ESTÉTICA
DIMENSIÓN ESPÍRITUAL

Decreto 1290 en su artículo 4 establece la definición del SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE).

ARTÍCULO 92: Evaluación de los estudiantes: La evaluación de los estudiantes será continua e integral, para lo cual se dividirá el año escolar en tres trimestres académicos de igual duración e igual valor porcentual. La medición evaluativa es numérica a través de una escala de 1 a 10 puntos, el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes del Colegio Montferri es de manera promedial donde el estudiante deberá cumplir con un rango mínimo de aprobación tanto en el trimestre como en el año. El resultado cuantitativo estará dividido en un 70% correspondiente al trabajo realizado por el estudiante a través de las competencias ARGUMENTATIVAS, PROPOSITIVAS, INTERPRETATIVAS Y COMPETENCIAS DE LECTURA CRÍTICA además del valor de FORMACIÓN AL SER (ACTITUDINAL); esto por medio de las calificaciones que el docente asigne durante el trimestre que luego serán promediadas entre ellas para así obtener un puntaje equivalente al 70% de la nota final del trimestre. El 30% restante equivale al desempeño del estudiante en los procesos evaluativos que designe la institución para cada grupo de asignaturas (complementarias y fundamentales) ya sea a través de las PRUEBAS DE CONOCIMIENTO presenciales, o TALLERES DE CONOCIMIENTO.

Los estudiantes de los grados de Preescolar serán evaluados de acuerdo con la escala numérica y de desempeño establecida en el SIEE del colegio, pero partiendo de las dimensiones del desarrollo humano integral.

Los principales objetivos de la evaluación son:

- A. Valorar el alcance y la obtención de competencias y conocimientos por parte de los estudiantes.
- B. Determinar la promoción o no de los estudiantes en cada grado de la educación pre-escolar, básica primaria, básica secundaria y media académica.
- C. Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los estudiantes que tengan dificultades en sus estudios.
- D. Suministrar información que contribuya a la autoevaluación académica de la institución y a la actualización permanente de su plan de estudios.

Los docentes del Colegio MONTFERRI tendrán en cuenta los estándares, competencias, desempeños, temas, metodologías y prácticas propuestas en el plan de estudios y en cada una de las áreas, para comprobar el estado de desarrollo formativo y cognitivo de un estudiante, por lo tanto, el trimestre académico se divide en:

CAPITULO II
PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO TÉCNICO A TRAVÉS DEL CONVENIO DE ARTICULACIÓN CON EL SENA.

ACTIVIDADES EVALUADAS DURANTE EL TRIMESTRE	PROCESO EVALUATIVO DEL TRIMESTRE
EQUIVALENCIA :70%	EQUIVALENCIA: 30%
TRABAJOS (Tareas, investigaciones, ensayos, proyectos entre otros): Con esto se busca que el estudiante a partir de su propia acción reafirme, profundice o amplíe un determinado contenido, adquiriendo a la vez sus propios hábitos de estudio, apropiándose de valores como la responsabilidad, la honestidad, la lealtad, entre otros.	EVALUACIONES ESCRITAS Y/O EN LINEA: Estrategia académica que permite verificar si el estudiante ha asimilado estructuras nuevas a las ya existentes, se aplicará en el trimestre dos momentos evaluativos PRUEBAS DE CONOCIMIENTO para garantizar su proceso de construcción del mismo. De esta forma no se evaluará únicamente la memorización de conocimientos sino la aplicabilidad. Por lo tanto, la institución programará una evaluación en la mitad del trimestre y otra al final por asignatura donde evaluará los contenidos adquiridos y desarrollo de habilidades durante el trimestre escolar integrando en ellas las competencias ARGUMENTATIVAS, PROPOSITIVAS, INTERPRETATIVAS Y COMPETENCIAS DE LECTURA CRÍTICA.
PARTICIPACIÓN EN CLASE: A través de ella se busca que el estudiante exprese su opinión sobre los temas tratados, demostrando capacidad de análisis, crítica, comprensión y argumentación.	
SEMANA DE RETROALIMENTACIÓN DE CONOCIMIENTOS: Antes de las pruebas de conocimiento de final de trimestre, los docentes de las asignaturas fundamentales serán autónomos de trabajar los métodos más convenientes para hacer el repaso de las temáticas trabajadas durante el trimestre. Entre las metodologías a implementar estarán, talleres, evaluaciones en línea, pruebas pleno o su equivalente, elaboración de mapas conceptuales, mapas mentales, juegos, actividades mediadas por herramientas digitales, etc. La actividad programada por el docente, se planeará de manera habitual como una actividad académica de la asignatura.	
PRUEBAS IM-PROVE: Aplicación en los grados de primaria, secundaria y media de simulacros que promueven el desarrollo de competencias en las áreas básicas, que tienen como objetivo la preparación para las pruebas de estado.	

ARTÍCULO 91: La institución educativa cuenta con la articulación del programa técnico realizado por el SENA quien a su vez sirve como agente evaluador de los procesos desarrollados dentro de ésta carrera formativa. El Colegio articula dentro del sistema de evaluación de desempeño, evaluando bajo los mismos criterios que el resto de asignaturas para el grado décimo y undécimo para el grupo de estudiantes que pertenecen al programa de articulación.

Cuando un estudiante presenta dificultades en la asignatura tendrá la posibilidad de realizar la nivelación en el mismo espacio que la institución proponga para la nivelación por período. Si el estudiante al finalizar el año y después de las respectivas nivelaciones no logra superar a conformidad del Colegio y bajo el SIEE (inferior al 7,5) reprobará el curso y teniendo en cuenta las exigencias de la institución educativa SENA, la continuidad del estudiante en el colegio Montferri no es viable pues siendo este un programa de articulación, los parámetros para la ejecución del curso no se podrían llevar a cabo y las exigencias así lo ameritan, por lo tanto debe cambiar de institución.

PARÁGRAFO: El estudiante que haga parte del grupo de articulación SENA y repruebe grado décimo o undécimo, independiente que repruebe la asignatura de SENA, su continuidad en el colegio no es posible y la decisión de su permanencia será estudiada por el Consejo Directivo pues se debe tener presente los parámetros de la institución educativa SENA ya que no le permite repetir las temáticas en un siguiente año escolar.

CAPITULO III

ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y NACIONAL

ARTÍCULO 92: Los tres informes periódicos para el registro escolar por estudiante, mostrarán para cada área el rendimiento de los estudiantes, mediante una escala dada en los siguientes términos:

- A. Desempeño Superior:** Cuando el estudiante alcanza todas las competencias, desarrolla actividades curriculares que superan las exigencias esperadas. La institución determina para esta valoración un puntaje entre un rango del 9.00 a 10.0 por trimestre.
- B. Desempeño Alto:** Cuando el estudiante alcanza todas las competencias y contenidos propuestos, con algunas actividades complementarias de refuerzo y nivelación; desarrolla actividades curriculares específicas. Supera todas las dificultades presentadas, con ayuda del docente y siguiendo un buen ritmo de trabajo. La institución determina para esta valoración un puntaje entre un rango del 7,50 a 8,99 por trimestre.
- C. Desempeño Básico:** Cuando el estudiante alcanza las competencias y contenidos mínimos con actividades complementarias de refuerzo y nivelación dentro del período académico: desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas. No supera algunas de las dificultades presentadas. La institución determina para esta valoración un puntaje de 7,00 a 7,49 por período.
- D. Desempeño Bajo:** Cuando el estudiante no alcanza los logros, las competencias y contenidos mínimos a pesar de haber participado en las actividades complementarias de refuerzo y nivelación. No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas. Persiste en las dificultades presentadas. La institución determina para esta valoración un puntaje menor o igual al 6,99 por trimestre.

PARÁGRAFO 1: El Colegio MONTFERRI establece que la valoración para evaluar un indicador de desempeño es un promedio (1 a 10) y en una situación de fraude y/o factores asociados la valoración será de uno (1) en ese desempeño; además de darse inicio al proceso disciplinario correspondiente, según lo acordado en el Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 2: El puntaje de evaluación en cada una de las asignaturas y dimensiones del Colegio Montferri está acorde a la escala nacional, como se muestra en el siguiente cuadro:

ESCALA	ESCALA NACIONAL
1,00 a 6,99	BAJO
7,00 a 7,49	BASICO
7,50 a 8,99	ALTO
9,00 a 10	SUPERIOR

PARÁGRAFO 3: Para aprobar una asignatura de 1° a 11° o una dimensión en Preescolar en cada uno de los trimestres, su puntaje debe ser mayor o igual a 7,50 es decir, se debe aprobar con desempeño alto.

Al finalizar el año, los estudiantes serán promovidos al siguiente grado escolar con todas sus asignaturas y dimensiones aprobadas.

CAPITULO IV VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 93: Con el fin de aportar al proceso formativo del estudiante, el colegio ha implementado un proceso de seguimiento académico el cual se reporta a mitad del trimestre (Semáforo académico) un resultado parcial de cada asignatura y/o dimensión en Preescolar con el fin de que los padres de familia conozcan el estado académico de su hijo(a) y realizar el acompañamiento necesario.

ARTÍCULO 94: Los estudiantes de grado undécimo deberán desarrollar durante el año escolar un proyecto de investigación como requisito de grado. Este estará orientado y evaluado dentro del área tecnología e informática denominado PROYECTO SENA, según lo estipulado en el plan de estudios. La institución junto con el SENA establecerá una fecha de sustentación de dichos proyectos.

CAPITULO V EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 95: PROCESO ACADÉMICO PARA ESTUDIANTES CON DESEMPEÑOS BAJOS Y BÁSICOS

Al finalizar cada trimestre, los estudiantes con Desempeño Bajo y Básico en cuatro asignaturas o más serán analizados por la comisión de evaluación para identificar las causas de las dificultades y hacer las recomendaciones pertinentes a los docentes directores de grupo, en términos que podrán ser transmitidos a sus padres. El proceso académico se describe a continuación:

- A. ACUERDO PEDAGÓGICO:** Es el primer paso del proceso académico donde el Colegio informa a los padres de familia sobre la importancia del desempeño y rendimiento académico del estudiante y pacta una serie de estrategias para el mejoramiento del menor, donde padres y estudiantes deben realizar un compromiso para el siguiente trimestre académico.
- B. COMPROMISO ACADÉMICO-CITACIÓN POR COORDINACIÓN:** A la primera reincidencia de pérdida de asignaturas, el Colegio nuevamente cita a los acudientes y al estudiante para fijar un nuevo COMPROMISO ACADÉMICO partiendo de la evaluación de las anteriores estrategias e identificando el motivo del incumplimiento o la falencia en las mismas. Además del compromiso firmado, se establecen algunas condiciones de seguimiento por cada asignatura reprobada y se realizará el seguimiento en el trimestre desde la coordinación académica con acompañamiento de docente dirección de grupo.
- C. CONSEJO ACADÉMICO:** Los estudiantes que hayan agotado el proceso, serán atendidos por el Consejo Académico para tratar su situación y así estudiar la posibilidad de cupo para el año lectivo siguiente.

ARTÍCULO 96: Los estudiantes que presenten Desempeño Básico o Bajo por dificultades en su aspecto actitudinal, será evaluados por la Comisión de Evaluación y Promoción, ente que definirá la permanencia del estudiante en la institución para el siguiente año.

ARTICULO 97: PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

La Comisión de evaluación y promoción, la cual estará integrada por directivas y docentes de cada área. Con el fin de definir la promoción de los estudiantes, teniendo en cuenta el análisis de las fortalezas y debilidades y el seguimiento durante el año escolar, proponiendo así mismo, estrategias pertinentes para las mismas.

ARTICULO 98: REQUISITOS ESPECIALES PARA LA PROMOCIÓN GRADO 11°

- Haber cumplido satisfactoriamente con el plan de estudio definido por el colegio.
- Haber cumplido con su SSO (servicio social obligatorio) como lo establece la resolución N° 4210 de 1996 y el plan de trabajo de Rectoría para tal fin con un mínimo de 80 horas.
- Haber atendido el requisito y presentar los correspondientes soportes de la preparación de las pruebas saber 11°, a través de los cursos pre-saber 11°, cumpliendo los requisitos previstos en el presente manual.
- Haber Presentado las pruebas saber 11°
- Haber planeado, desarrollado y sustentado el proyecto empresarial y proyecto SENA/proyecto de investigación de manera satisfactoria.
- Haber aprobado las nivelaciones finales en caso de aplicar.
- Estar a paz y salvo con todo concepto económico con el colegio.
- Atender los requisitos documentales establecidos como son los certificados de notas desde grado 5to hasta grado undécimo.

ARTÍCULO 99: Al finalizar el año lectivo, se reunirá la Comisión de evaluación y promoción para tomar decisiones frente a la promoción o reprobación de un grado en los casos de estudiantes que persistan con desempeño bajo en alguna(s) asignatura(s).

La Comisión de evaluación y promoción tendrá como criterio principal que el estudiante que se encuentre en cualquiera de las siguientes situaciones deberá repetir el grado correspondiente:

- A. Valoración final con Desempeño Bajo en una asignatura o más con un promedio inferior a 6,99.
- B. Valoración final con Desempeño Básico en cuatro o más asignaturas con un promedio entre 7,00 y 7,49.
- C. Inasistencia injustificada a más del 25 % de las actividades académicas durante el año escolar.

ARTÍCULO 100: Al finalizar el año para aprobar una asignatura, el estudiante debe tener un promedio mayor o igual al 7,50 de las competencias propuestas durante el año escolar.

ARTÍCULO 101: Un requisito indispensable para verificar el alcance de las competencias y conocimientos en cada una de las asignaturas y por lo tanto, para poder aprobarlas, es la asistencia a todas las clases y demás actividades curriculares programadas.

Con el fin de evitar la incidencia académica de las inasistencias para los estudiantes, cuando se presente una, acudientes y padres de familia deberán presentar su justificación y soportes oportunamente (máximo tres (3) días hábiles después del suceso). Las inasistencias adecuadamente justificadas contarán con una autorización de Coordinación Académica para que el estudiante pueda presentar en fecha posterior las actividades desarrolladas. El estudiante deberá presentarla al (los) docente(s), y acordar con estos las fechas para cumplir con las tareas, talleres, evaluaciones y trabajos dejados de presentar. Esta presentación de autorización ante los docentes, se debe hacer en un plazo que no exceda los tres (3) días hábiles, a partir de la fecha de autorización de coordinación; de lo contrario se perderá el derecho a las consideraciones académicas correspondientes. Si al momento de dicha presentación ante los docentes, ya se ha realizado el corte de evaluación institucional, el cambio de las valoraciones, se efectuará como novedad del periodo correspondiente, para el siguiente periodo.

Es responsabilidad de los estudiantes y/o sus acudientes hacer la solicitud o consulta de las temáticas y actividades desarrolladas dentro del periodo de ausencia, y adelantar las actividades realizadas y responder por las temáticas; los docentes no están obligados a explicar nuevamente las temáticas vistas durante su ausencia, sin embargo, pueden realizar aclaración de dudas si es necesario.

PARÁGRAFO 1. La inasistencia a clases durante una jornada, sólo puede ser validada con excusa médica, por calamidad doméstica o cumplimiento de responsabilidades legales comprobadas. En caso de ausencias que no estén avaladas, según lo prescrito, El estudiante y sus padres, asumen, la responsabilidad del impacto generado en los procesos académicos que se generen en los días de inasistencia y las consecuencias de reprobación en indicadores y asignaturas que se puedan presentar, como producto de retardos o inasistencias. Si un estudiante presenta fallas injustificadas en algún área, no podrá obtener desempeño superior, ni desempeño alto en la misma, aparte del proceso disciplinario correspondiente, según lo acordado en el Manual de Convivencia.

CAPITULO VI

ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 102: PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO

De acuerdo con el decreto 1290 de 2009, la promoción anticipada se estudiará y analizará teniendo en cuenta el siguiente proceso:

1. El estudiante que podrá solicitar su promoción deberá estar en desempeño superior (9.0 a 10) en todas las asignaturas del plan de estudio del colegio, a corte del 50 % del primer trimestre académico (a corte del reporte del semáforo).
2. El acudiente y estudiante deberá presentar la solicitud por escrito al consejo académico en los tiempos establecidos por el cronograma institucional.
3. El consejo académico estudiará y analizará si cumple con los requisitos exigidos por el SIEE del colegio.
4. El consejo académico aprueba la aplicación de una prueba de suficiencia académica en las asignaturas del núcleo común de las pruebas saber, que se aplicará de manera física y presencial de acuerdo con el cronograma institucional, cuyo resultado para aprobarla debe ser de desempeño superior (9-10).
5. Revisión de resultados de la prueba y estudio, análisis y aprobación de la promoción por parte del consejo académico y remisión al consejo directivo para su aprobación final.
6. Notificación de Rectoría de la decisión del consejo académico por medio de resolución rectoral.

CRITERIOS PARA ACCEDER A LA POSTULACIÓN PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA

- No ser estudiante repitente del año anterior
- Cumplir con las exigencias académicas de nivel superior en todas las asignaturas durante el 50% del primer trimestre del año escolar.
- No debe estar matriculado en grado 10°; debido a que este grado es la base para el proceso formativo de grado 11° y la articulación SENA.
- Tener algún proceso disciplinario o de convivencia.

ARTÍCULO 103: REFUERZOS OBLIGATORIOS:

La institución propondrá actividades para reforzar contenidos académicos cuando se compruebe que existan dificultades en alguna asignatura y esta se llevará a cabo bajo la autorización de los padres de familia y con previa organización en el calendario académico. En el caso de requerir apoyo externo según la decisión de la comisión de evaluación y promoción, el padre de familia debe asumir el costo y ejecución de la misma.

Las estrategias de apoyo, nivelación, mejoramiento del desempeño de los estudiantes que sean programadas

por el colegio son de carácter obligatorio y es deber de los padres de familia garantizar la asistencia y compromiso del estudiante. La asistencia a las mismas debe ser tomada en cuenta en los procesos de evaluación y promoción

ARTÍCULO 104: SEMANA DE RETROALIMENTACIÓN DE CONOCIMIENTO:

La institución ha definido como procedimiento de refuerzo el desarrollo y calificación conjunta de actividades académicas antes de la PRUEBA DE CONOCIMIENTO de fin de cada trimestre como mecanismo de repaso de los temas vistos durante el trimestre, y demuestre el aprendizaje a través de las actividades planeadas y evaluadas por los docentes de cada asignatura.

ARTÍCULO 105: PREPARATORIOS PRUEBAS SABER:

Los estudiantes que presentan PRUEBAS SABER deberán desarrollar, presentar y sustentar los TALLERES PREPARACION SABER que la institución establezca para la preparación del examen de estado. Estos talleres se realizarán durante el tiempo de receso escolar de mitad de año y se deben presentar al retomar el segundo semestre del año académico y tendrá una valoración en la nota de las asignaturas evaluadas. Los niveles evaluados dependerán de los niveles que presenten pruebas de estado durante el año escolar, además tendrán tres jornadas exclusivas para la preparación y entrenamiento a estas pruebas.

ARTÍCULO 106: REPORTE PARCIAL DE NOTAS (SEMÁFORO):

Para tener un seguimiento académico cada docente realiza un reporte con la información del desempeño académico a mitad de cada trimestre.

El reporte es comunicado a los padres de familia a través de la plataforma de comunicados por medio de un semáforo que explica el estado de la asignatura, generando un criterio y/o plan de acción que se menciona a continuación:

- A. COLOR ROJO:** Peligro, tu promedio en la asignatura va en desempeño bajo. Es necesario que tengas apoyo en casa y recibas asesoría en la asignatura. El padre de familia debe acudir a citación con el docente de la asignatura. (Ver horario de atención)
- B. COLOR AMARILLO:** Cuidado, tu promedio en la asignatura va en desempeño básico, te sugerimos restablecer tus métodos de estudio, dedicación en las actividades académicas para subir tu promedio. Sugerimos al padre de familia acudir a citación con el docente de la asignatura.
- C. COLOR VERDE:** Felicitaciones, tu promedio en la asignatura va en desempeño alto y/o superior. Continúa con el buen rendimiento académico y no descuides tu puntaje.

ARTÍCULO 107: CURSO PRE-SABER 11°:

Los estudiantes del grado undécimo, obligatoriamente deberán participar en un programa de Pre-saber 11° con el fin de afianzar conocimientos para el examen de estado. A mitad del primer trimestre, los estudiantes deberán presentar a coordinación de académica la inscripción a dicho programa (Esta inscripción se podrá realizar en cualquier institución que el padre de familia estime conveniente para su acudido(a)).

PARÁGRAFO 1: Los resultados de la prueba SABER 11 que obtengan 80 o más puntos tendrán directa incidencia en el plan de estudios de la institución en la asignatura, siendo eximido de la PRUEBA DE CONOCIMIENTOS del tercer trimestre.

PARÁGRAFO 2: El Colegio inscribe a los estudiantes a la prueba Pre-Saber 11° en el grado décimo como medida de acercamiento y conocimiento de la prueba, al igual que los estudiantes de grado undécimo a la prueba Saber 11°. Por lo tanto, los padres de familia asumen el costo de la inscripción.

PARÁGRAFO 3: Como medida de seguimiento a la preparación de la prueba de estado, los estudiantes deben presentar a la coordinación académica los resultados de 3 simulacros al año.

ARTÍCULO 108: Los estudiantes nuevos que presenten un bajo desempeño y/o dificultades académicas deberán realizar un curso de nivelación que les permita estar acorde con el plan de estudios de la institución, cuyo valor debe ser asumido por el padre de familia.

ARTÍCULO 109: A partir de la estadística de reprobación arrojada por la plataforma de sistematización de notas del Colegio para cada una de las asignaturas y el análisis de dichas dificultades, el consejo académico por trimestre establecerá estrategias que fortalezcan la superación de las mismas de acuerdo al siguiente orden:

- A.** Citación a padres.
- B.** Remisión a orientación escolar. (Quien determinará si se requiere remisión a terapia ocupacional, fonoaudiología y/o la especialidad)

- C. Remisión a coordinación académica
- D. Nivelación de las asignaturas perdidas.
- E. Sugerencias de tutores externos como apoyo a la asignatura.

CAPITULO VII PLAN DE NIVELACIONES

ARTÍCULO 110: Los estudiantes con desempeño básico (7.00 a 7,49 puntos) y Bajo (3.00 a 6,99 puntos) en una o más asignaturas, participarán en las jornadas complementarias de NIVELACIÓN POR TRIMESTRE, estas serán programadas por la institución para la superación de dichas dificultades, se realizarán en contra jornada y posterior a entrega de informes académicos,

Las estrategias de apoyo, nivelación, mejoramiento del desempeño de los estudiantes que sean programadas por el colegio son de carácter obligatorio y es deber de los padres de familia garantizar la asistencia y compromiso del estudiante. La asistencia a las mismas debe ser tenida en cuenta en los procesos de evaluación y promoción

Las nivelaciones de cada trimestre de cualquier asignatura, se realizarán teniendo en cuenta que únicamente tienen la posibilidad de nivelar estas asignaturas los estudiantes que obtengan en cada trimestre entre 3,00 a 7,49. Los que obtengan un puntaje inferior a 3.00 no podrán presentar nivelación.

ARTÍCULO 111: JORNADAS DE NIVELACIÓN:

Para 1º y 2º trimestre académico se entregarán los talleres de nivelación a aquellos estudiantes con desempeño BAJO para ser desarrollados antes de la fecha programada por la institución para la jornada de nivelación del trimestre. Posteriormente el estudiante con desempeño BAJO Y BÁSICO deberá presentar la prueba de conocimiento escrita y/u oral como mecanismo de sustentación ante la asignatura validando el conocimiento adquirido de los temas vistos en el trimestre.

PARAGRAFO 1: A nivel institucional se establece un límite de asignaturas a nivelar, teniendo en cuenta que se priorizan los desempeños Bajos, para cada trimestre el estudiante solo puede nivelar hasta (5), asignaturas que serán definidas desde la comisión de evaluación del trimestre de acuerdo con los resultados obtenidos.

ARTÍCULO 112: El estudiante que al finalizar la nivelación obtenga una valoración inferior a la calificación final del trimestre, reprobará la nivelación sin ninguna alteración en la nota final del trimestre, puesto que el sistema tomará el resultado valorativo más alto.

PARAGRAFO 1: El estudiante con desempeño BAJO que apruebe la nivelación, obtendrá solamente el valor mínimo de aprobación del siguiente desempeño BASICO para su promedio del trimestre (7.00) como nota definitiva.

PARAGRAFO 2: El estudiante con desempeño BÁSICO que apruebe la nivelación, obtendrá solamente el valor mínimo de aprobación del siguiente desempeño ALTO para su promedio del trimestre (7.50) como nota definitiva.

ARTÍCULO 113: NIVELACIÓN FINAL: Después de las nivelaciones del año, si continúa presentando asignaturas reprobadas, el estudiante deberá asistir a las jornadas de refuerzo y repaso finales y presentar la evaluación final escrita ésta se llevará a cabo durante una jornada única, según los horarios establecidos por la institución.

PARÁGRAFO 1: El estudiante que después de las nivelaciones de trimestre presenta cuatro o más asignaturas con desempeño bajo por acumulado automáticamente tiene reprobado el año escolar y no podrá presentar nivelación final.

PARÁGRAFO 2: El estudiante que obtenga desempeño básico en 4 o más asignaturas deberá asistir a la nivelación final realizando el proceso correspondiente.

CAPITULO VIII

ACCIONES QUE GARANTIZAN QUE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES CUMPLEN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 114: SEGUIMIENTO POR COORDINACIONES:

Para garantizar este proceso se realiza la revisión mensual por parte de las coordinaciones:

- A.** Planillas de notas en la plataforma institucional.
- B.** Plan semanal de aula.
- C.** Control de tareas.
- D.** Listado de nivelación por trimestre.
- E.** Observador del estudiante.
- F.** Control de asistencia por trimestre
- G.** Control de Citación.
- H.** Reporte parcial (semáforo)

CAPITULO IX INFORME ACADÉMICO

ARTÍCULO 115: El año escolar tendrá tres trimestres académicos. Al finalizar cada trimestre, se elaborará un informe digital de evaluación donde el estudiante y los padres de familia analizarán los resultados obtenidos mediante la descripción detallada de fortalezas y debilidades.

ARTÍCULO 116: La estructura del informe académico se manejará con valoración numérica y por competencias; en este, aparecerá la nota del trimestre, nivelación y el promedio del año.

En el informe académico se darán a conocer por asignatura las competencias desarrolladas durante el trimestre, además del desempeño alcanzado en esa asignatura, las inasistencias acumuladas durante el trimestre y el puesto académico que ocupó en el salón de clase.

CAPITULO X INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y TRÁMITE DE RECLAMACIONES POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 117: La institución establece como procedimiento y mecanismo de solución de reclamaciones por parte de los padres de familia y estudiantes, la realización de reuniones periódicas, el horario de atención a padres en todas las asignaturas, las citaciones, el seguimiento académico y de convivencia, la verificación de planillas, informes académico y control de asistencia. Además, bajo el sistema de calidad la institución pone a disposición de toda la comunidad educativa las PQR`S (peticiones, quejas, felicitaciones y reclamos) que tendrán un tiempo estimado de respuesta de treinta (30) días hábiles. Estas peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y opiniones se podrán interponer de manera física o digital con la coordinación de admisiones y matrículas quien informará el procedimiento.

El horario de atención a los padres de familia es informado por circular a inicio del año escolar y publicado en la página web del colegio.

CAPITULO XI

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES (SIEE).

ARTÍCULO 118: Los mecanismos de participación desarrollados por la comunidad educativa se evidencian en las siguientes acciones:

- A.** Reunión de un grupo representativo de padres, estudiantes, docentes y directivas donde se da a conocer el nuevo sistema de evaluación y los requerimientos del Decreto 1290 de 2011.
- B.** Se implementaron mesas de trabajo con los miembros de la comunidad educativa en donde se divulgaron las debilidades y fortalezas del sistema evaluativo actual, para así crear estrategias en pro de una mayor calidad educativa.
- C.** Se realizó un análisis mediante un taller con docentes y estudiantes sobre las estrategias pedagógicas desarrolladas por la institución, estableciendo reformas y ajustes bajo los principios y valores montferristas como la excelencia, la justicia y la equidad.
- D.** A partir de la recolección de sugerencias, mecanismos y estrategias pedagógicas, se dio inicio a la creación del nuevo sistema evaluativo institucional para ser aprobado por el consejo directivo y finalmente divulgarlo a los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 119: El SIEE adoptado quedará abierto a ajustes o cambios, de acuerdo, al impacto que dichos procesos tengan en la institución mediante la participación de los miembros de la comunidad educativa. Cualquier cambio que se realice durante el año escolar, deberá ser conocido por el consejo directivo y aprobado a través de resolución rectoral para ser divulgado a la comunidad a través de una circular informativa.

CAPITULO XII

PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTACIÓN INSTITUCIONAL PARA CUMPLIR CON EL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO DE ACUERDO CON LA RESOLUCION N° 4210 DE 1996 DEL MEN.

ARTICULO 120. El servicio social obligatorio en el Colegio Montferri se organizará y realizará en grado NOVENO de secundaria.

PARAGRAFO: Si un estudiante no cumple con la asignación del plan de trabajo de su SSO. o es estudiante nuevo de educación media, deberá cumplirlo en grado decimo con las instituciones que brindan al colegio el apoyo para dar cumplimiento a la normatividad legal vigente u otra entidad que entre dentro de los parámetros legales de la resolución N° 4210 de 1996.

ARTICULO 121. La Coordinación de Bienestar será la encargada de organizar, planear y presentar a la Rectoría el plan de trabajo anual donde se desarrollarán las horas exigidas por la ley y el PEI del colegio.

PARAGRAFO: La coordinación de bienestar hará seguimiento y entregará al final del año escolar el acta de cumplimiento del SSO a Rectoría.

ARTICULO 122. Se gestionarán las instituciones que harán parte del plan de trabajo y donde se cumplirán las horas de SSO por parte de los estudiantes.

ARTICULO 123. De acuerdo con la resolución N° 4210 de 1996, el estudiante deberá cumplir con un mínimo de 80 horas en SSO, para los estudiantes de grado noveno será obligatoria una actividad institucional que se organiza en el mes de agosto: DIA DEL ABUELO, actividad liderada por este grado y hará parte de mínimo 20 horas de su SSO como requisito para poder certificarse.

TITULO XII MANEJO DE CONTINGENCIAS

ARTÍCULO 124: MANEJO DE CONTINGENCIAS:

El Plan de manejo de contingencias del Colegio Montferri consiste en la guía protocolaria y procedimental para la atención de eventos de calamidad, desastre o emergencia, con el fin de controlar, mitigar y reducir los efectos negativos que puedan presentarse durante el desarrollo de alguna de las situaciones antes mencionadas dentro o en los alrededores de la Institución Educativa.

Dicho plan se ha resumido de la siguiente forma:

SITUACIONES	DEFINICIÓN	ENCARGADO	ACCIONES PARA ATENDER LA CONTINGENCIA	COMO SE COMUNICA	EN QUE MOMENTO SE COMUNICA
DESASTRES NATURALES	Hace referencia a las enormes pérdidas materiales y vidas humanas ocasionadas por eventos o fenómenos naturales, como terremotos, inundaciones, tsunamis, deslizamientos de tierra, y otros.	COMITÉ ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO	Se cuenta con un PLAN ESCOLAR DE EMERGENCIA el cual indica cómo se debe actuar frente a un desastre natural.	El documento se puede consultar en la página web del Colegio www.colegiomontferri.edu.co y en la inducción a padres de familia a inicio de año escolar.	Antes de la ocurrencia de la contingencia.
CONDICIONES CLIMÁTICAS	Situaciones de peligro provocadas por intensidad en el comportamiento del clima como precipitación, granizadas, soleadas y ventiscas, entre otros.	COMITÉ ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO	Se cuenta con un PLAN ESCOLAR DE EMERGENCIA el cual indica cómo se debe actuar frente a un desastre natural.	El documento se puede consultar en la página web del Colegio www.colegiomontferri.edu.co y en la inducción a padres de familia a inicio de año escolar.	Antes de la ocurrencia de la contingencia.
CONFLICTOS LABORALES	Situaciones de discordancia entre situaciones que implica a trabajadores y directivos.	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	El procedimiento de atención a situaciones de conflicto laboral, se encuentran en el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO y en el MANUAL DE FUNCIONES para conocer la	Se comunica al comité de convivencia laboral quien será el encargado de dirigir el conflicto, también se comunica a todo el personal al momento	Cuando se presenta el conflicto