

# MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO VILLA DE LA GAITANA



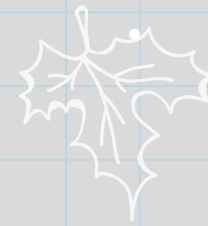
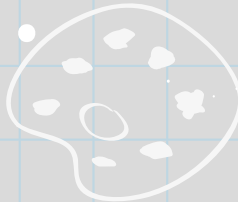
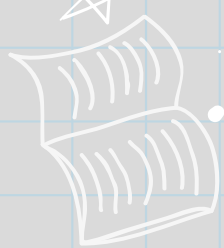
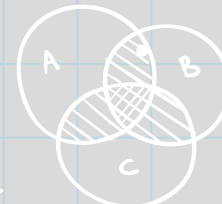
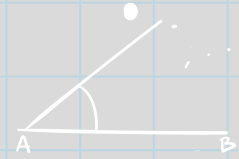
1234567890

$$x+y=2$$

$$E_k = \frac{1}{2}mv^2$$

$$E_k = \frac{1}{2}mv^2$$

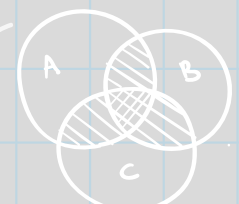
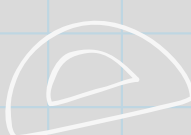
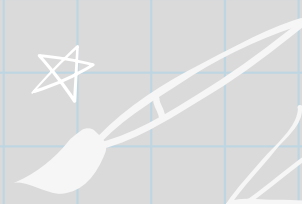
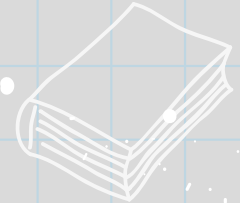
ABCD



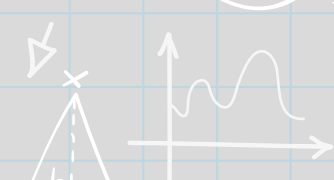
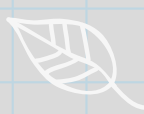
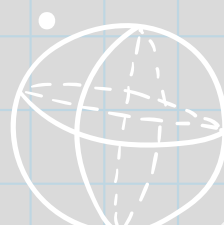
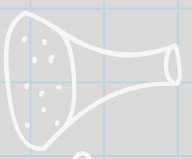
ABCD

$$E_k = \frac{1}{2}mv^2$$

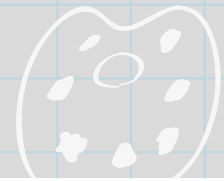
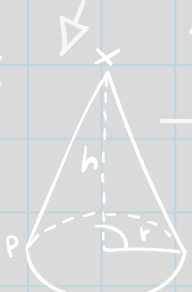
$$x+y=2$$



$$E_k = \frac{1}{2}mv^2$$



$$x+y=2$$





## **Resolución Rectoral No. 002 De 09 de Diciembre de 2022**

POR LA CUAL SE ADOPTA EL  
REGLAMENTO O MANUAL DE CONVI-  
VENCIA DEL COLEGIO LA VILLA DE  
LA GAITANA PARA EL AÑO **2023**.

El Rector del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo y en uso de sus facultades que le otorga la ley 115 de 1994 “Ley General de educación” y su decreto reglamentario 1860 de 1994, recogidos en el Decreto 1075 de 2015 (Código Único de la Educación) con fundamento en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1098 de 2007 “Ley de Infancia y Adolescencia”, la Ley 1620 de 2013, por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar y su decreto reglamentario 1965 de 2013, y la Ley de Infancia y Adolescencia 1098 de 2007.

### **Considerando**

Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

Que los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación 115 de 1994 establecen el uso del Reglamento o Manual de Convivencia para todos los centros educativos.

Que el artículo 144 de la Ley 115 de 1994, literal C, señala como función del Consejo Directivo adoptar el Reglamento de la Institución, de conformidad con las normas vigentes, reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994.

Que el numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 incluye el Manual de Convivencia en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Que el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 reglamenta lo establecido en la Ley 115 de 1994, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar.

Que la 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; reglamentada a través del Decreto 1965 del mismo año.

Que el Consejo Directivo, aprobó y adoptó las modificaciones del Manual de Convivencia Escolar para el año 2023, a través de Acta No. 07 del 30 de Noviembre de 2022.

Que se atendió a los requerimientos establecidos en la Ley.



## *Resuelve*

**ARTÍCULO PRIMERO:** Derogar todos los anteriores manuales de Convivencia.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Adoptar el presente Manual de Convivencia, el cual taxativamente introduce los criterios que gestionan y rigen el ambiente escolar del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA.

**ARTÍCULO TERCERO:** Aprobar la reforma al Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE) del CVG.

**ARTÍCULO CUARTO:** Este Manual de Convivencia será revisado constantemente, para efectuar los ajustes necesarios, adiciones, reformas y demás cambios necesarios, cuando se estime pertinente, en estricto acato y jurisprudencia legal vigente, a las normas en educación que emergen a futuro y a los cambios socio-jurídicos que propendan por el bienestar de la comunidad del CVG.

**ARTÍCULO QUINTO:** El presente Manual de Convivencia se fundamenta en los siguientes principios generales:

**Ciclos Académicos.** La gestión académica del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA se realizará a través de cinco (3) ciclos académicos en el 2023.

1. Ciclo I. Está conformado por los grados transición y primero.
2. Ciclo II: Está conformado por los grados segundo y tercero de primaria.
3. Ciclo III. Está conformado por los grados cuarto y quinto de primaria.







Artículo 31. DEFINICIÓN DE FALTA POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA.	35
Artículo 32. TIPOS DE FALTAS .....	35
Artículo 33. SANCIONES.....	35
Artículo 34. PROCEDIMIENTO .....	36
<b>TITULO III. ENFÁSIS Y PROYECTOS DEL COLEGIO LA VILLA DE LA GAITANA .....</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO 1. UNIDADES DE INDAGACIÓN Y ENFÁSIS EN EL COLEGIO LA VILLA DE LA GAITANA.....</b>	<b>36</b>
Artículo 35. UNIDADES DE INDAGACIÓN EN EL CVG .....	36
Artículo 36. ÉNFASIS CURRICULAR EN GESTIÓN DE PROYECTOS EN EMPREN- DIMIENTO Y LIDERAZGO .....	36
Artículo 37. ENFÁSIS CURRICULAR EN BILINGUISMO .....	37
<b>CAPITULO 2. PROYECTOS PEDAGÓGICOS COLEGIO LA VILLA DE LA GAITANA .....</b>	<b>37</b>
Artículo 38. DEFINICIÓN .....	37
Artículo 39. PROYECTO LECTURA Y ESCRITURA DE MATEMÁTICAS Y ESPAÑOL-LEEME.....	37
Artículo 40. PROYECTO “SEMILLAS DE LA INVESTIGACION: APRENDIENDO A ANALIZAR Y CONOCER EL ENTORNO”	37
Artículo 41. PROYECTO MEJORAMIENTO DE RESULTADOS.....	37
Artículo 42. PROYECTO DE EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANIA Y LA PAZ.....	38
Artículo 43. PROYECTO EDUCACIÓN INCLUSIVA .....	38
Artículo 44. PROYECTOS ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN SEXUAL.....	39
<b>CAPITULO 3. ACTIVIDADES CULTURALES Y MEDIOS DE DIVULGACIÓN DEL COLEGIO LA VILLA DE LA GAITANA .....</b>	<b>39</b>
Artículo 45. DEFINICIÓN .....	39
Artículo 46. CARTA DE NAVEGACIÓN	39

Artículo 47. DIVERSIÓN SANA-HORIA	39
Artículo 48. ESCUELA DE ARTES “SENTIDOS: SENSACIÓN Y PERCEPCIÓN” .....	39
<b>TITULO IV. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR (SIEE).....</b>	<b>40</b>
<b>CAPITULO 1. EVALUACIÓN EN EL COLEGIO LA VILLA DE LA GAITANA.....</b>	<b>40</b>
Artículo 49. CONCEPTO DE EDUCACIÓN	40
Artículo 50. CONCEPTO DE EVALUACIÓN EN EL CVG .....	40
Artículo 51. CARACTERÍSTICAS Y PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN.....	40
Artículo 52. DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN .....	41
Artículo 53. COMPETENCIAS DE LA EVALUACIÓN .....	42
Artículo 54. TIPOS DE EVALUACIÓN.	42
Artículo 55. PERIODOS ACADÉMICOS	42
Artículo 56. ESCALA EVALUATIVA ACADÉMICA .....	42
Artículo 57. ESCALA EVALUATIVA DE CONVIVENCIA Y ORIENTACIÓN ESCOLAR .....	43
Artículo 58. FORMAS DE EVALUACIÓN EN EL CVG .....	44
Artículo 59. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN .....	45
Artículo 60. PAUTAS GENERALES DE LA EVALUACIÓN EN EL CVG .....	45
Artículo 61. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES .....	46
Artículo 62. BITACORA ACADÉMICA.	46
Artículo 63. AUTOEVALUACIÓN, COEVALUACIÓN Y HETEROEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES .....	46
Artículo 64. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN .....	47
Artículo 65. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN .....	47

Artículo 66. PERMANENCIA .....	47
Artículo 67. PPROMOCIÓN ANTICIPADA	48
Artículo 68. TUTORÍAS EN CASA (Casos Especiales) .....	48
Artículo 69. PROCEDIMIENTO PARA LA CULMINACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.	48
Artículo 70. CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DEL CUPO (CANCELACIÓN DE MATRÍCULA) .....	48
Artículo 71. SEGUIMIENTO A LOS ESTUDIANTES .....	48
Artículo 72. ESTRATEGIAS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES .....	49
Artículo 73. PRECISIONES SOBRE ACTIVIDADES DE SUPERACIÓN DE DIFICULTADES A LOS ESTUDIANTES	49
Artículo 74. INFORMES ACADÉMICOS	49
Artículo 75. INSTANCIAS: ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA, ACUDIEN- TES Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN .....	50
Artículo 76. PROCEDIMIENTO PARA SOLUCIÓN DE RECLAMACIONES.....	51
Primera Instancia .....	51
Artículo 77. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR (SIEE) DEL COLEGIO VILLA DE LA GAITANA .....	51
Artículo 78. DERECHOS, DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA EN LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES .....	51
<b>TITULO IV. SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>52</b>
<b>CAPITULO 1. ....</b>	<b>52</b>
<b>CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>52</b>
Artículo 79. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	52
Artículo 80. FORMACIÓN CIUDADANA	53

Artículo 81. DEFINICIONES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	53
Artículo 82. ACCIDENTE EMERGENCIA MÉDICA ESCOLAR.....	56
Artículo 83. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	57
Artículo 84. TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	58
Artículo 85. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....	60
Artículo 86. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA ESCOLAR	60
Artículo 87. REGLAMENTO COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....	62
<b>CAPITULO 2. RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....</b>	<b>63</b>
Artículo 88. POTESTAD .....	63
DISCIPLINARIA.....	63
Artículo 89. CONDUCTO REGULAR...	63
Artículo 90. DEBIDO PROCESO .....	63
Artículo 91. FALTAS DISCIPLINARIAS	67
Artículo 92. PARAMÉTROS PARA DETERMINAR FALTAS DISCIPLINARIAS.....	67
Artículo 93. FALTAS LEVES .....	67
Artículo 94. FALTAS GRAVES .....	69
Artículo 95. FALTAS GRAVÍSIMAS.....	73
Artículo 96. CIRCUNSTANCIAS .....	76
ATENUANTES O EXIMENTES .....	76
Artículo 97. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS .....	76
Artículo 98. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES .....	80
Artículo 99. DERECHO A LA DEFENSA (Constitución Política de Colombia, artículo 29) .....	80
Artículo 100. CASO DE FLAGRANCIA	80
Artículo 101. CANCELACION CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.....	80
Artículo 102. MATRÍCULA CONDICIONAL O MATRÍCULA EN OBSERVACION ...	82

Artículo 103. RUTAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS SITUACIONES CRÍTICAS QUE AFECTAN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.....82

Artículo 104. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS REPARADORAS.....83

**CAPITULO 2. POLÍTICAS DE ASISTENCIA..... 84**

Artículo 105. ASISTENCIA ESCOLAR 84

Artículo 106. INASISTENCIAS.....85

Artículo 107. RETARDOS. ....85

Artículo 108. PERMISOS.....86

Artículo 109. SALIDAS PEDAGÓGICAS O TRABAJOS DE CAMPO.....86

**CAPITULO 3. POLÍTICA DE PLAGIO .....87**

Artículo 110. PLAGIO EN EL CVG .....87

**CAPITULO 4. POLITICA DE USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS..... 87**

Artículo 111. COMPORTAMIENTOS DIGITALES.....87

**CAPITULO 5. SERVICIOS DE BIENESTAR Y AMBIENTE ESCOLAR ..... 87**

Artículo 112. HIGIENE ESCOLAR.....87

Artículo 113. RECURSOS DE APRENDIZAJE .....88

Artículo 114. CANALES DE COMUNICACIÓN .....94

**TITULO V. GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ORGANOS ..... 95**

Artículo 115. GOBIERNO ESCOLAR .95

Artículo 116. GOBIERNO ESTUDIANTIL .....97

Artículo 117. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA .....98

**TITULO VI. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA MIENTRAS EXISTA LA CONTINGENCIA POR EL COVID-19 .98**

Artículo 118. DISPOSICIÓN GENERAL99

Artículo 119. ÁMBITO DE APLICACIÓN 99

**CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES PARA LOS ESTUDIANTES ..... 99**

Artículo 120. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS .....99

Artículo 121. COMPORTAMIENTOS INADECUADOS Y RIESGOSOS.....101

Artículo 122. MEDIDAS DE CONTROL Y DE SEGUIMIENTO .....101

**CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES PARA LOS PADRES DE FAMILIA101**

Artículo 123. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS .....101

Artículo 124. COMPORTAMIENTOS INADECUADOS Y RIESGOSOS.....103

ARTÍCULO 125. MEDIDAS DE CONTROL Y DE SEGUIMIENTO .....103

**CAPÍTULO 3. DISPOSICIONES PARA LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO..... 104**

Artículo 126. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS .....104

Artículo 127. COMPORTAMIENTOS INADECUADOS Y RIESGOSOS.....106

Artículo 128. MEDIDAS DE CONTROL Y DE SEGUIMIENTO .....106

**CAPÍTULO 4. DISPOSICIONES PARA LOS CONTRATISTAS, VISITANTES OCASIONALES Y ENTIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS CONEXOS CON LA LABOR MISIONAL DE LA INSTITUCIÓN ..... 107**

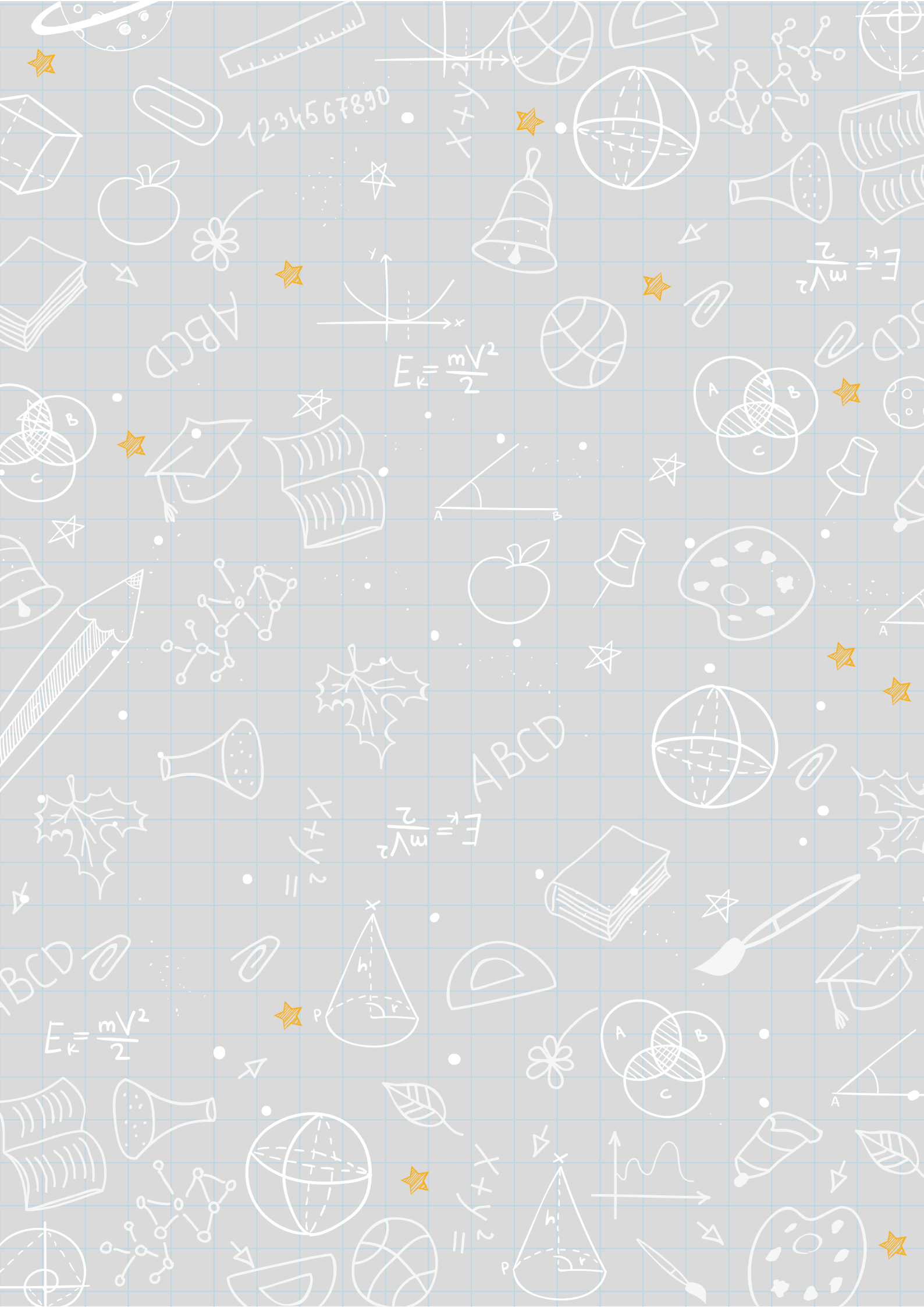
Artículo 129. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS .....107

Artículo 130. COMPORTAMIENTOS INADECUADOS Y RIESGOSOS. ....108

Artículo 131. MEDIDAS DE CONTROL Y DE SEGUIMIENTO .....108

**CAPÍTULO 5. DISPOSICIONES FINALES ..... 109**





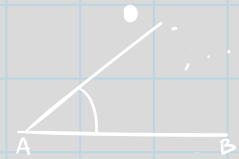
1234567890

$$x+y=z$$

$$E_k = \frac{1}{2}mv^2$$

$$E_k = \frac{1}{2}mv^2$$

ABCD



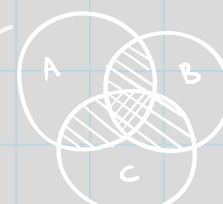
ABCD

$$E_k = \frac{1}{2}mv^2$$

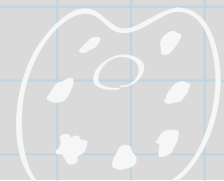
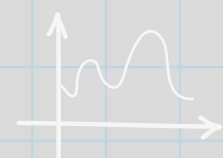
$$x+y=z$$

ABCD

$$E_k = \frac{1}{2}mv^2$$



$$x+y=z$$



## ***Manual De Convivencia 2023***

El Manual de Convivencia del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA contempla orientaciones éticas y parámetros básicos de convivencia escolar, dando a conocer los deberes, derechos, normas, procesos, estímulos, correctivos y acciones pedagógicas para los diferentes miembros de la comunidad educativa. Es por ello por lo que su aplicación se extiende a todos los ámbitos educativos (presenciales y virtuales) que provea el CVG y en espacios, en donde se represente al colegio.

### ***Justificación***

La educación es un proceso que se inicia desde el nacimiento en el ambiente familiar, espacio socializador por excelencia donde se inculcan los primeros valores, actitudes, comportamientos y hábitos necesarios para crecer y desarrollarse integralmente, prepararse para vivir en comunidad y superar los obstáculos que cada etapa de la vida nos impone. La institución escolar es la encargada de continuar, reforzar y completar coordinadamente con la familia esta socialización, propiciando los ambientes de aprendizaje que estimulen el desarrollo integral y armónico.

Colombia necesita que sus ciudadanos se sientan orgullosos de ser colombianos, es decir que conozcan sus raíces y patrimonio cultural y se comporten con la responsabilidad cívica y calidad humana, reflejando el amor, el respeto y la solidaridad que sienten por sí mismos, por sus conciudadanos y por los bienes e instituciones que conforma el estado colombiano con el mejor desarrollo integral de nuestro país.

Por lo anterior, el Manual de Convivencia del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA es un conjunto de pautas, normas, principios y compromisos que rigen la institución y que, al ser respetadas por los diferentes miembros de la comunidad del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, fomenta una convivencia basada en la armonía y el respeto, tanto dentro de sus instalaciones, como en los diferentes espacios de actividad presencial y /o virtual.

Es por ello por lo que su aplicación se extiende a todos los ambientes educativos que se generen en la gestión académica del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA a nivel nacional o internacional.



## Objetivo General

Fortalecer el capital intelectual de la comunidad del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA a través de la formación integral, la participación en el entorno educativo, y el mejoramiento de las relaciones interpersonales; en aras de propender por una sociedad con sentido de responsabilidad social y ambiental.

## Objetivos Específicos

- ▶ Fomentar el respeto, la convivencia, y demás valores y todas aquellas acciones que ayuden a la transformación de la comunidad educativa, en procura de un bienestar común.
- ▶ Propiciar espacios de participación para los diferentes estamentos educativos donde cada uno de ellos haga sus aportes para la consecución de las metas fijadas.
- ▶ Planear actividades que promuevan el aprovechamiento del tiempo libre y los recursos naturales de forma responsable como medio para generar la convivencia pacífica.

## Fundamentos Legales

Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o Manual de Convivencia en el cual se define derechos, deberes y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores, y los estudiantes al firmar el contrato de prestación de servicios educativos aceptan la reglamentación institucional contenida en el mismo (Ley General de Educación, 1994, artículo 87).

El Manual de Convivencia del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, esta soportado en el siguiente marco legal.

- ▶ Ley 12 de 1991. Convención Internacional sobre los derechos de la niñez.
- ▶ Resolución 03353 de 1993. Desarrollo de programas y proyectos institucionales de Educación Sexual en la educación básica del país.
- ▶ Ley 115 de 1994. Ley General de Educación (artículos 1, 73, 87, 196, 197, 198)
- ▶ Ley 133 de 1994. Libertad de culto.
- ▶ Ley 124 de 1994. Prohibición expendio de bebidas embriagantes a menores de edad.
- ▶ Decreto 1860 de 1994. Reglamento Ley 115 de 1994 (artículos 1 y 17)
- ▶ Decreto 1108 de 1994. Porte, consumo y/o tráfico de estupefacientes y de sustancias psicoactivas (artículo 9).
- ▶ Decreto 2253 de 1995. Tarifas de matrículas, pensiones, y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio educativo.
- ▶ Resolución 4210 de 1996. Reglas generales para la organización del servicio social obligatorio.
- ▶ Resolución 4210 de 1996. Servicio social de los estudiantes en la institución.
- ▶ Ley 375 de 1997. Ley de la juventud.
- ▶ Ley 494 de 1999. Clubes deportivos en Colegios.
- ▶ Ley 599 de 2000. Código Penal Único.
- ▶ Ley 715 de 2001. Sistema General de Participaciones.
- ▶ Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único.
- ▶ Decreto 1850 de 2002. Calendario y jornadas escolares.
- ▶ Decreto 3020 de 2002. Asignación y jornadas académicas y laborales.
- ▶ Decreto 1278 de 2003. Nuevo Estatuto Docente.
- ▶ Decreto 1286 de 2005. Participación de los padres de familia en los procesos educativos de las instituciones educa-

tivas.

- ▀ Ley 1098 de 2006. Ley de Infancia y Adolescencia (artículos 7,10,15,18, 19, 26, 28, 31, 32, 39, 42, 43, 45)
- ▀ Ley 1014 del 2006. Fomento a la cultura del emprendimiento.
- ▀ Decreto 228 de 2008. Modelos flexibles para la atención educativa.
- ▀ Decreto 1290 de 2009. Evaluación del aprendizaje y promoción “Sistema Institucional de Evaluación Escolar y Promoción de los estudiantes”.
- ▀ Decreto 366 de 2009. Servicios de apoyo pedagógico en programas de educación inclusiva, para estudiantes con discapacidad y con capacidades o talentos excepcionales.
- ▀ Ley 1346 de 2009. Ley de inclusión educativa.
- ▀ Decreto 371 de 2009. Lineamientos para las comunidades LGTBI.
- ▀ Decreto 289 de 2009. Criterios administrativos para garantizar el acceso y la permanencia en el sistema educativo de los niños, las niñas y los y las adolescentes, con la participación de la familia, la sociedad, y de las instituciones educativas.
- ▀ Decreto 1740 de 2009. Deserción escolar.
- ▀ Resolución 961 de 2009. Deberes y el derecho de los padres y madres de familia, acudientes y beneficiarios del proyecto educativo.
- ▀ Ley 1453 de 2011. Ley de Seguridad Ciudadana (artículo 94, Parágrafos 1 y 2)
- ▀ Ley 1581 de 2012. Protección de datos personales.
- ▀ Decreto 1377 de 2013. Reglamenta Ley 1581 de 2012.
- ▀ Ley 1622 de 2013. Estatuto de Ciudadanía Juvenil
- ▀ Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013. 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.

- ▀ Ley 1761 de 2015. Femicidio como delito autónomo.
- ▀ Ley 1732 de 2014. Cátedra de la paz.
- ▀ Decreto 1075 de 2015. Código Único Educativo.
- ▀ Decreto 1421 de 2017. Prestación del servicio educativo para la población con discapacidad.
- ▀ Decreto 1965 de 2017. Reglamento Ley 1620 de 2013.
- ▀ Ley 2025 de 2020. Por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.
- ▀ Resolución 777 de 2021. Criterios y condiciones para el desarrollo de actividades económicas, sociales y del Estado y adoptar el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las mismas.
- ▀ Fallos de la corte constitucional sobre aspectos relacionados con la educación.
- ▀ Toda la legislación que en materia educativa promulgue el Estado.

## DERECHO DE LA EDUCACIÓN

Para el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, el derecho a la educación es un *derecho fundamental* que contribuye al desarrollo integral sin afectación de los derechos colectivos, en concordancia a los artículos 44 y 67 de la Constitución Política de Colombia de 1991 y la Ley 115 de 1994, que consagra los fines de la educación en Colombia.





# TITULO I. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE LA FORMACIÓN EN EL COLEGIO LA VILLA DE LA GAITANA

## CAPITULO 1. IDENTIDAD EN LA INSTITUCIÓN

### Artículo 1. IDENTIFICACIÓN

El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA (CVG) es una institución educativa privada, de carácter mixto, que presta el servicio educativo formal en jornada única, calendario A, Preescolar y Básica Primaria con énfasis en *énfasis en gestión de proyectos en emprendimiento y liderazgo y bilingüismo* (Ver anexo 1. Organigrama).

El CVG por más de 38 años ha formado y educado a los niños y niñas del Barrio Los

Libertadores de la localidad cuarta, a través de los valores, la fe en Dios, el aprendizaje basado en problemas y enseñanza por proyectos, y la generación de competencias de análisis y procesamiento, pensamiento crítico, resolución de problemas, colaboración, agilidad, adaptabilidad, comunicación escrita y oral efectiva, creatividad e imaginación, con el propósito de que niños y niñas respondan desde la gestión de proyectos, el emprendimiento y liderazgo y el bilingüismo, anticipada y competitivamente a las necesidades de nuestro país.

El CVG se rige por lo establecido en la Constitución Política, la Ley General de Educación, la Ley de Infancia y Adolescencia, y aquellas normas, decretos reglamentarios vigentes. El CVG fue aprobado por el Ministerio de Educación y la Secretaría de Educación del Distrito, a través de los reconocimientos oficiales 3169 del 12 de septiembre del 2000.

### Artículo 2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

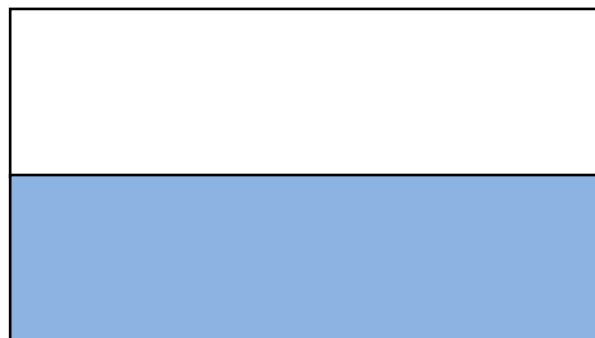
El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA se encuentra ubicado en el Barrio Los Libertadores, en la localidad 4o San Cristóbal. Con sede en:

- La Transversal 14 este 57- 43 sur

### Artículo 3. SIMBOLOS DEL COLEGIO LA VILLA DE LA GAITANA

1. **Lema Institucional** “Liderazgo Emprendedor como Camino a la Excelencia”

2. **Bandera del Colegio**



### 3. Escudo del Colegio



### 4. Himno COLEGIO LA VILLA DE LA GAITANA

#### CORO

**Hacia la búsqueda de la excelencia,  
enfocamos toda nuestra existencia.**

**Formamos nuestro futuro,  
siempre a paso seguro;  
Colegio Villa Gaitana te  
aclamamos con orgullo.**

I

El amor y respeto a nuestro Dios creador,  
nos incentiva a ser mejores  
en nuestra diaria labor;  
en los valores cimentamos,  
nuestro proceder,  
seremos seres, sanos,  
productivos y de bien.

II

El respeto y acogimiento a la  
disciplina y al deber,  
están en las prioridades que  
guían nuestro ser;  
nuestra meta es la excelencia  
en pro de la sociedad,  
en el Colegio Villa Gaitana

es una norma general.

III

Nos preparamos para asumir  
nuestra realidad,  
adquiriendo conocimientos,  
integrales de calidad;  
la gestión empresarial es la habilidad  
a desarrollar, en busca del creci-  
miento personal y social.

#### CORO

**Hacia la búsqueda de la excelencia,  
enfocamos toda nuestra existencia.  
Formamos nuestro futuro,  
siempre a paso seguro;  
Colegio Villa Gaitana te  
aclamamos con orgullo.**

#### ESTROFA IV

El talento humano es el tesoro del colegio,  
comunidad educativa que ha  
iniciado este proceso;  
mejorando continuamente  
en su gran gestión.

#### ESTROFA V

Somos respetuosos de toda institución,  
de nuestra Colombia una nueva nación,  
libre de la violencia, la paz a fomentar;  
solo el conocimiento nos dará la libertad.

#### CORO

**Hacia la búsqueda de la excelencia,  
enfocamos toda nuestra existencia.  
Formamos nuestro futuro,  
siempre a paso seguro;  
Colegio Villa Gaitana te  
aclamamos con orgullo.**

### Artículo 4. UNIFORMES Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme es parte de la identidad e imagen del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, siendo considerado un símbolo de representatividad de nuestra institución en el sector.

Razón por la cual, el buen uso y porte de las prendas del uniforme, evidencian los valores con los que estudiantes están Siendo formados en el Colegio.

Todos los niños y niñas del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, tendrán plazo para portar el uniforme oficial, hasta el día **17 de febrero del 2023**.

UNIFORME DIARIO MASCULINO	UNIFORME DIARIO FEMENINO
Pantalón gris ratón en lino (Sin entubar)	Jardinera azul o Falda según modelo (5 centímetros por encima de la rodilla).
Camisa blanca de cuello para corbata.	Camisa blanca de cuello para corbata.
Corbata gris en satín	Corbata gris en satín
Medias Gris	Media pantalón blanca (cachemir)
Zapatos negros de amarrar y lustrar (Cordones negros).	Zapatos negros de amarrar y lustrar (Cordones Negros).
Correa clásica de color negra.	
Chaqueta Azul según modelo institucional (Diseño LEME)	Chaqueta Azul según modelo institucional (Diseño LEME)
UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA NIÑOS Y NIÑAS (Según modelo del Colegio y debidamente marcado).	
La sudadera completa - <i>chaqueta, pantalón y camisa</i> - del Colegio sin entubar, el pantalón vestido correctamente a la altura de la cintura, de acuerdo con el horario establecido en cada curso.	

Tenis Deportivos y de Amarrar
Medias blancas deportivas.
Pantaloneta del Color de la Sudadera (Hombres) Pantaloneta y Bicicletero Básico del Color de la Sudadera (Mujeres)v

### Buen Uso del Uniforme

- ▀ Llevar el uniforme de forma correcta, limpio y en buen estado (no debe estar roto ni descocido).
- ▀ Únicamente se permite el uso de prendas que pertenecen al uniforme.
- ▀ El uniforme debe estar debidamente marcado de manera legible y permanente
- ▀ La ropa interior no debe ser visible.
- ▀ Portar la sudadera del uniforme sólo en el horario y actividades correspondientes a cada curso.
- ▀ No se permiten camisetas de colores o sin manga con la sudadera.
- ▀ No combinar prendas del uniforme de diario y el de la educación física.
- ▀ No adornar el uniforme con accesorios.
- ▀ No hacer uso del uniforme por fuera de la jornada escolar.
- ▀ No se aceptan excusas de los padres ni de los estudiantes para incumplir con el uso del uniforme en el colegio.

### Accesorios y Peinados

- ▀ Las camisetas interiores deben ser blancas cuello redondo (manga corta o manga larga).
- ▀ Bufandas o Cuellos con los uniformes de diario y educación física (únicamente azul del uniforme, gris y/o blanca de lana o hilo). **Estos accesorios no están permitido debido a protocolos de bioseguridad.**
- ▀ Los accesorios del pelo deben ser de color blanco, azul, negro y gris. **Las estudiantes deben asistir con el cabello recogido debido a protocolos de bioseguridad**
- ▀ Los accesorios como anillos, pulseras,

aretes y collares deben ser discretos y no podrán ser utilizados durante las clases de educación física. **Estos accesorios no están permitido debido a protocolos de bioseguridad.**

- Los hombres deberán llevar el cabello correctamente aseado, peinado y peluqueado (corto normal). Evitar el uso manillas, piercing, y/o aretes, combinados con el uniforme del Colegio.

- Las mujeres deberán evitar el uso de tintes, pestañas postizas, colorantes, accesorios de cuero, piercing, extensiones, adornos u otros elementos similares; que por su peculiaridad generen controversia, posiciones extremas, actitudes agresivas o intimidantes, conformación de grupos radicales o de tribus urbanas.

- No se permite el uso de cobijas ni de ruanas, e implementos que cubran la cabeza sombreros, cachuchas, y/o gorras.

Los días que los estudiantes asistan sin uniforme para desarrollar actividades asociadas al Proyecto Diversión Sana-Horia, no está permitido usar prendas de vestir y accesorios:

Los días que los estudiantes asistan sin uniforme para desarrollar actividades asociadas al Proyecto Diversión Sana-Horia, no está permitido usar prendas de vestir y accesorios:

- Con imágenes que invitan al uso de cualquier tipo de alcohol, drogas o alucinógeno.
- Con palabras o imágenes sexualmente sugestivas, violentas, vulgares o discriminantes.
- Con exposición de la espalda, pecho o estómago o transparencias que evidencien desnudez arriba y/o debajo de la cintura.

### Presentación Personal

La presentación personal se relaciona con la

manera como se debe estar presentados a cada momento del día. El Colegio considera la buena presentación personal como un valor formativo, pues representa el respeto de los estudiantes por su persona y por la identidad del Colegio. Las consideraciones al respecto son:

- El uniforme no solamente identifica una institución, simboliza la apropiación de la identidad del Colegio.

- El uniforme es un símbolo representativo y diferenciador, ayuda a mantener el ambiente escolar, reduce la violencia entre los estudiantes, y confieren a los estudiantes un aspecto aseado y agradable.

- El uniforme es un signo de unidad e igualdad, y expresión externa de adhesión a los valores del Colegio; su uso en todas las actividades escolares, dentro y fuera del Colegio, es obligatorio

### Artículo 5. HORARIOS

El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA tiene jornada académica única con el siguiente esquema de horario

Transición y Primero		
	Lunes, Martes, Jueves y Viernes	Miércoles
Ingreso	6:40 am	6:40 a.m
Salida	2:30 pm	1:30 p.m

Segundo a Quinto		
	Lunes, Martes, Jueves y Viernes	Miércoles
Ingreso	6:40 am	6:40 p.m
Salida	3:00 am	1:30 p.m

### Nota Aclaratoria.

- La puerta se abre a las 6:40 a.m. y se cierra a la 7:00 a.m.

- La jornada escolar en forma presencial, alternancia y/o colegio remoto inicia a las 7:00 am

▮ La puerta se volverá abrir a las 7:15a.m. para los estudiantes que lleguen después de las 7:00 a.m., serán inscritos en el formato de retardos diarios en la Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar.

▮ Después de tres retardos, se tomará como falta grave y la nota del período en convivencia corresponderá a BAJO (BJ).

▮ Si persisten las llegadas tarde, se procederá a seguir el conducto regular en tratamiento de faltas graves, siendo sancionado por un término de tres días con la estrategia pedagógica y reflexiva.

▮ Después de finalizada la jornada escolar y cumplidos los horarios establecidos, el Colegio no se responsabiliza de accidentes que afecten la integridad del estudiante. *Si después de media hora de la salida, el estudiante no es retirado del Colegio, debe presentarse al día siguiente con el padre de familia o acudiente.*

## Artículo 6. CICLOS ACADÉMICOS

El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA lleva a cabo su gestión académica (formación, convivencia y orientación escolar, y proyección social), a través de cinco (3) ciclos académicos. Cada ciclo está a cargo de un docente líder, elegido en Consejo Académico y la Coordinación Académica institucional.

1. Ciclo I. Está conformado por los grados transición y primero.
2. Ciclo II: Está conformado por los grados segundo y tercero de primaria
3. Ciclo III. Está conformado por los grados cuarto y quinto de primaria

## CAPITULO 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### Artículo 7. MISION

El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA es una institución educativa inclusiva de preescolar y básica primaria que, con innovación y calidad, forma y desarrolla competencias socioafectivas, comunicacionales, digitales,

sociales, culturales y artísticas en niños y niñas. a través de la generación de habilidades de argumentación, análisis, resolución de problemas, evaluación y creatividad.

### Artículo 8. VISIÓN

Ser una institución líder y competitiva en el uso y gestión de prácticas pedagógicas y didácticas en ambientes de aprendizaje caracterizados por la innovación, la equidad, la diversidad y la generación en los estudiantes de capacidades de anticipación al entorno, a partir de la gestión de proyectos en emprendimiento y liderazgo, el inglés como idioma instructivo y las tecnologías de la información y la comunicación.

### Artículo 9. VALORES DE LA ACCIÓN EDUCATIVA

1. Liderazgo
2. Creatividad
3. Trabajo Colaborativo
4. Asertividad
5. Autonomía
6. Trabajo en Equipo
7. Responsabilidad

## CAPÍTULO 3. SISTEMA DE MATRÍCULAS, PENSIONES Y CUPOS ESCOLARES

Los costos del sistema de matrículas, pensiones y cobros periódicos están regulados por el artículo 202 de la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Resolución 18904 de 2016, Decreto 1075 de 2015, y las resoluciones anuales que autorizan al COLEGIO VILLA DE LA GAITANA el régimen, categoría y tarifa. El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA según Acta No. 005 del 26 Octubre de 2022 y en cumplimiento a la Resolución 020310 del 14 de Octubre de 2022 de la Secretaria de Educación Distrital aprueba los costos para el año lectivo 2023.

## Artículo 10. ADMISIÓN

La admisión es el proceso mediante el cual, el Colegio selecciona la población estudiantil que voluntariamente solicita inscripción por primera vez o para continuidad, de acuerdo con los requisitos y prioridades establecidas por la institución pueden matricularse en los cursos que esta ofrece. Los criterios de admisión para los estudiantes nuevos son:

1. Aspirantes para transición y primero deben estar en el siguiente rango de edad:
  - o Jardín: 3 a 4 años
  - o Transición: 4 a 5 años
  - o Primero: 6 años

2. Aspirantes por cursar a partir del grado segundo: Deben acreditar haber cursado y aprobado el grado anterior en una institución educativa reconocida por la Secretaria de Educación Distrital de Bogotá.

*Todos deberán cumplir con los requisitos de admisión y matrícula; y estar a paz y salvo con la institución de procedencia.*

**Parágrafo 1:** El Colegio no matricula estudiantes, que se encuentren en situaciones académicas y de convivencia irregulares, esto es, con inconvenientes en la documentación, o con los logros pendientes, resoluciones especiales emanadas por el Colegio anterior o por este plantel (paz y salvo académico y disciplinario).

**Parágrafo 2. Grados Cursados Irregularmente.** Cuando con ocasión de la pandemia por el Covid-19 o por otra circunstancia particular, un candidato a estudiante del Colegio se presente para ser admitido a un grado, sin aportar los correspondientes certificados de notas porque ha cursado una parte de un grado, un grado o más, de manera irregular, el Colegio podrá abstenerse de ceder dicho cupo, sin que ello signifique una vulneración al derecho fundamental a la educación, toda vez que

para matricularse debidamente, se debe contar con los soportes legales y auténticos de los grados cursados, con anterioridad.

El Colegio podrá considerar una excepción a esta norma, dependiendo de las condiciones y características del caso concreto, en cuya circunstancia, los padres de familia deberán solicitar dicha excepción, por escrito y con los argumentos a los que haya lugar.

## Artículo 11. REQUISITOS DE ADMISIÓN

Para ser admitido en el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA se debe cumplir con los procedimientos que a continuación se señalan:

- ▀ Adquisición Formulario de Inscripción: Se adquiere en la Secretaria del Colegio a través del pago de un costo determinado anualmente.
- ▀ Entrega del Formulario de Inscripción: Diligenciado en las fechas determinadas por el Colegio.
- ▀ Asistencia a Entrevista: Programar, presentar y aprobar la entrevista con el delegado del Colegio.
- ▀ Entrega Orden de Matricula.

### Admisión: Estudiantes Nuevos con Necesidades Educativas Especiales

El CVG propende por la inclusión educativa por ello mismo si en el proceso de admisión se realiza identificación de alguna característica cognitiva, personal, emocional que pueda incidir en su proceso académico pero que cuenta con el nivel académico requerido para el colegio, se le orientará y remitirá a un especialista externo que le permita superar o modificar estas condiciones identificadas. Así mismo, el padre de familia o acudiente firmara un compromiso con el departamento de psico orientación, donde asume la responsabilidad de hacer llegar los informes correspondientes del proceso que realice el menor con el especialista externo para apoyar el proceso terapéutico. Es importante, enfatizar que, si no se evidencia

un trabajo en equipo entre Colegio, familia e institución terapéutica, es difícil que el estudiante tenga un avance en las dificultades identificadas.

En caso contrario, si en el proceso de admisión, el aspirante se le identifica alguna necesidad educativa especial, diagnosticada por un profesional y el colegio no cuenta con la estructura, metodología, y profesionales que brinden el apoyo que necesita se le sugerirá al padre de familia otros proyectos educativos que puedan contemplar para estas necesidades especiales.

## Artículo 12. MATRÍCULA Y SUS REQUISITOS

La matrícula es el acto jurídico que formaliza la vinculación del aspirante admitido como estudiante del Colegio. Se realiza mediante el “Contrato de Prestación de Servicios Educativos” que se renueva cada año, si se ha dado cabal cumplimiento a los compromisos académicos, normativos y de convivencia, de acompañamiento familiar y obligaciones de tipo económico contraídas.

La matrícula se formaliza con la suscripción del contrato de prestación de servicio educativo, previo cumplimiento de todos los requisitos señalados en este artículo y los especiales según se trate de matrícula ordinaria, extraordinaria o por transferencia. Al momento de suscribir el acta, los padres o representante legal o acudiente y el estudiante, deberán firmar el contrato de cooperación educativa con la institución, el cual se registrará por las reglas del derecho privado.

**Parágrafo 1:** El Estudiante que por motivos de fuerza mayor (cambio de residencia, enfermedad,) desista de su matrícula, no se presente a iniciar labores académicas y que informe a la institución por escrito dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del primer periodo académico, podrá obtener una devolución del 50% del valor cancelado por concepto de matrícula. Quien asista al

menos un día al Colegio o que no informe oportunamente al Colegio perderá la posibilidad de devolución.

## Artículo 13. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA

- ▀ El Estudiante que ingrese a la institución, deberá cumplir con los siguientes requisitos durante la jornada de formalización de la matrícula, en la que se requiere presencialidad del estudiante y padres de familia y/o acudiente. Los requisitos son:
  - ▀ Formulario de inscripción y/o Formulario de Renovación de Matrícula.
  - ▀ Orden de Matrícula
  - ▀ Hoja de matrícula diligenciada.
  - ▀ 4 fotografías 3X4 fondo azul con uniforme.
  - ▀ Fotocopia del Registro Civil (Transición, Primero y Segundo)
  - ▀ Fotocopia del Carné de Vacunas (Transición y Primero)
  - ▀ Fotocopia de Tarjeta de Identidad actualizada al 150 %. (Tercero a Quinto)
  - ▀ Fotocopia del carné o certificación de la EPS o SISBEN.
  - ▀ Certificado Médico
  - ▀ Certificado de Optometría y Audiometría.
  - ▀ Paz y Salvo Colegio o Institución Educativa Anterior.
  - ▀ Boletín Final o Informe Descriptivo que certifique la aprobación de años anteriores.
  - ▀ Certificado de Conducta y Disciplina Colegio o Institución Educativa Anterior.
  - ▀ Recibo de pago Costos educativos.
  - ▀ Fotocopia de la cedula de ciudadanía de los padres y acudientes al 150 %
  - ▀ Reporte de retiro de la plataforma SIMAT (estudiantes que se encuentren matriculados en otra institución educativa

## Artículo 14. MATRÍCULA EXTRAORDINARIA O POR TRASFERENCIA

El representante legal podrá autorizar matrículas extraordinarias y por transferencia,

previo el cumplimiento de los requisitos especiales para cada caso, además de los generales casos previstos en el artículo anterior.

### Artículo 15. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Es el acto jurídico mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la institución para cada año académico, a través de la *renovación del contrato de prestación de servicios educativos*. La matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:

- a. Cuando el estudiante haya sido promovido para el grado siguiente al término del período académico.
- b. Cuando a juicio de la comisión de promoción el estudiante sea promovido a un grado superior, dentro del mismo período académico.
- c. Cuando repruebe el grado cursado de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del decreto 1860 de 1994, y el estudiante manifieste su voluntad de repetirlo y no tenga antecedentes disciplinarios calificados como graves, según lo previsto en el presente manual.

### Artículo 16. REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

El estudiante que aspire a la renovación de su matrícula deberá cumplir con los requisitos del artículo 13, siempre y cuando, no esté inhabilitado para renovar matrícula.

**Parágrafo 1:** Los Estudiantes antiguos que reprueben un grado, se les permite reiniciarlo en el Colegio, siempre y cuando su trayectoria disciplinaria y comportamiento social haya sido superior en el año lectivo reprobado, y se suscriba un compromiso académico y/o convivencial.

**Parágrafo 2:** La expedición de los certificados de estudios y demás constancias se deberán solicitar con tres (3) días hábiles de anticipación y tendrán un costo para

cada certificado, el cual será aprobado por el Consejo Directivo, en su reunión de aprobación de costos del año inmediatamente anterior.

### Artículo 17. RAZONES PARA LA NO RENOVACIÓN O TERMINACIÓN DE LA MATRÍCULA

NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA	TERMINACIÓN DE MATRÍCULA
Faltar el 30% a las actividades escolares sin motivos justificados	Terminación del año académico lectivo
No aprobar dos veces consecutivas el mismo grado y/o reiniciar dos grados en el Colegio	Entrega de certificaciones o informes falsos
No encontrarse a paz y salvo con las obligaciones económicas contraídas con el Colegio	Intervención penal o judicial con la pérdida de la libertad al estudiante
No presentarse a la jornada de formalización de matrícula	Prescripción médica o psicológica
Por incumplimiento en los compromisos pactados con el departamento de psico orientación en los procesos de psicología	Negligencia y/o abandono en procesos psicoterapéuticos
Ausencia de asistencia de padres de familia o acudiente a citaciones o convocatorias	Incumplimiento de compromiso académico o comportamental
Incumplimiento Manual de Convivencia	



## Artículo 18. COSTOS EDUCATIVOS

Cada usuario del servicio educativo se compromete a pagar los costos educativos en cuotas iguales, según especificaciones del “Contrato de Prestación de Servicios Educativos”. Según la Acta No. 005 del 08 Noviembre de 2022, los costos aprobados para el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA son:

Niveles Académicos	Tarifa Anual Matricula +Pensión*
JARDIN	\$ 9.054.870
TRANSICION	\$ 8.401.410
PRIMERO	\$ 8.401.410
SEGUNDO	\$ 7.857.609
TERCERO	\$ 6.542.853
CUARTO	\$ 6.233.554
QUINTO	\$ 6.151.996

\* En el marco del Consejo Directivo del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA (Acta No. 005 del 08 de Noviembre de 2022) se aprobaron descuentos (porcentajes de becas) para cada uno de los grados académicos, considerando las condiciones socioeconómicas de las familias del sector. Ver Anexo 6. Costos educativos para el año 2023 aprobados por la Secretaria de Educación.

**Parágrafo 1.** La no cancelación de costos educativos en su totalidad permitirá a la institución la no renovación del contrato de prestación de servicios educativos para el año inmediatamente siguiente, sin perjuicio de exigir el cobro ejecutivo por la vía judicial.

**Parágrafo 2.** (Resolución 020310 del 14 de octubre del 2022). En caso de no pago oportuno de los valores de la matricula o pensiones, el establecimiento educativo podrá retener los informes de evaluación de los estudiantes.

## Artículo 19. MATRICULA Y PENSIONES

La cuota anual será pagadera en Quinto cuotas mensuales, la primera por concepto de matrícula y 10 mensualidades anticipadas dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes como pensiones. El retardo en el pago dará derecho a exigir los costos de financiación de acuerdo con las disposiciones Legales (intereses por mora).

## Artículo 20. DEMÁS COSTOS EDUCATIVOS

Se constituyen como las sumas que se cancelan al Colegio por concepto de servicios del establecimiento educativo privado, no hacen parte de la matrícula y la pensión (Artículo 202 de la Ley 115 de 1994, Decreto 2253 de 1995, Ley 715 de 2001, Resolución 18904 de 2016, Decreto 1075 de 2015). Se pagan cada año cuando se van a realizar actividades, los pagos de estos costos son de carácter obligatorio y cubren aspectos como:

- ▀ Formulario de Inscripción.
- ▀ Derechos Académicos.
- ▀ Seguro Escolar.
- ▀ Textos Institucionales (cada nivel académico tiene su propia guía de aprendizaje).
- ▀ Programa de Fortalecimiento de Competencias Comunicativas de Ingles (Transición a Quinto). El costo del recurso pedagógico y didáctico para el aprendizaje de la segunda lengua que consta de material didáctico impreso, digital y plataforma interactiva virtual, será asumido por los padres de familia.

En el marco del Consejo Directivo del Colegio Villa de la Gaitana (Acta No. 005 del 08 de Noviembre de 2022) se aprobaron los demás costos para 2023.

## Artículo 21. COSTOS EVENTUALES

Este tipo de costos no están incluidos en los costos de matrícula y pensiones, ni en los demás costos, y deben cancelarse en el

momento de solicitar los siguientes servicios a la institución:

- ▮ Salidas Pedagógicas
- ▮ Jornadas Diversión Sana-Horia
- ▮ Escuelas Extracurriculares
- ▮ Certificados y constancias de estudio.
- ▮ Duplicados del diploma o actas de grado.
- ▮ Daños ocasionados por el estudiante durante el año lectivo.

## TITULO II. DERECHOS, DEBERES Y ESTIMULOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### CAPITULO 1. DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES Y ESTIMULOS DE LOS ESTUDIANTES

#### Artículo 22. LOS ESTUDIANTES

Se adquiere el carácter de estudiante del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA cuando se firma el contrato de prestación de servicios educativos.

#### Artículo 23. PERFIL

El estudiante y/o egresado del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA tiene competencias para generar ideas, tomar riesgos y transformar realidades desde cualquier disciplina y aplicarlas a cualquier campo laboral, a través de capacidades de liderazgo en procesos emprendedores e innovadores.

Las características fundamentales de nuestros estudiantes y egresados son:

- ▮ Respeto y Cordialidad
- ▮ Honestidad
- ▮ Integralidad y Estabilidad
- ▮ Inteligencia Social
- ▮ Responsabilidad y Cumplimiento
- ▮ Reconocimiento y Valoración

- ▮ Autonomía y Autorregulación
- ▮ Solución de divergencias
- ▮ Pensamiento Crítico
- ▮ Originalidad y Anticipación

#### Artículo 24. COMPROMISOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

▮ *Los Compromisos* se refieren a los acuerdos, pactos y convenios, que en mutua reciprocidad se dan y se reciben conforme a un conjunto de principios y orientaciones que en una comunidad humana ajustan y equilibran las relaciones de convivencia.


▮ *Los Deberes* indican las disposiciones actitud (actos) y aptitud (competencias) ante la ejecución de principios, valores, orientaciones, normatividad y reglamentación que se han pactado libremente entre personas e instituciones, en aras de la convivencia pacífica. Los deberes tienen carácter obligatorio, lo cual no permite la interpretación, negociación, y omisión.

▮ *Las Obligaciones* especifican lo propio de los compromisos y deberes entre las partes que conforman la comunidad educativa y su vulnerabilidad implica negligencia.

#### Artículo 25. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los derechos nacen de los valores de la familia y la sociedad y, por ende, del cumplimiento de los deberes para con éstos. De tal manera que el estudiante del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA tiene los siguientes derechos:

1. Ser valorado y respetado como persona que posee características únicas e irrepetibles y que hacen parte de una comunidad.
2. Recibir toda la colaboración de los docentes y personal administrativo y directivo del Colegio en los aspectos relacionados con su formación personal y académica.

- 
3. Conocer la normativa escolar nacional, el sistema institucional de evaluación, el código del menor, la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965.
  4. Conocer los protocolos de bioseguridad adaptados para el Colegio.
  5. Contar con un espacio en casa propicio para el aprendizaje y el desarrollo de las metodologías pedagógicas del esquema pedagógico presencial, en alternancia y/o en casa.
  6. Opinar, aportar y solicitar respetuosamente las explicaciones necesarias cuando lo estimes conveniente.
  7. Disfrutar del deporte y la cultura en los espacios recreativos, según el horario establecido.
  8. Participar activamente en los eventos programados por la institución y en caso de que la esté representando sea tenido en cuenta para que las evaluaciones se efectúen en fechas diferentes de común acuerdo con los docentes.
  9. Ser escuchado antes de ser sancionado cuando actúe en forma indebida.
  10. Elegir y ser elegido para representar a sus compañeros en el Gobierno Escolar.
  11. Hacer uso de la creatividad, el análisis, la toma de decisiones, la capacidad creadora y de libertad, entendiendo que va hasta donde no perjudique al otro.
  12. A su intimidad personal y familiar, el buen nombre y la honra.
  13. Estar informado con claridad sobre todos los aspectos que constituyen el Proyecto Educativo Institucional, Sistema Gestión de Calidad, Manual de Convivencia, Reglamentos, Plan de Estudios, Proyectos Pedagógicos, y Sistema Institucional de Evaluación.
  14. Recibir un trato adecuado dando cumplimiento al Acuerdo 371 de 2009, garantizando los derechos de identidad y orientación sexual, en condiciones de vulnerabilidad.

## **Artículo 26. DEBERES DEL ESTUDIANTE**

### **i. Generales**

1. 1. Apropiar la filosofía y los lineamientos del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA.
2. Dar buen trato a las directivas, docentes, y personal administrativo con el debido respeto.
3. Observar buen comportamiento dentro y fuera de la institución, cumpliendo con las normas de moral, ética, cultura y urbanidad.

### **ii. Presentación Personal y Aseo**

1. Hacer uso del uniforme oficial completo, limpio, en buen estado, y sin alteraciones.
2. Mostrar respeto, amor y orgullo por él uniforme, dentro y fuera de la institución.
3. Cuidar el aseo de los espacios comunes, internos y externos del plantel educativo, haciendo uso de las papeleras y canecas, considerándolo como propio contribuyendo con la presentación, decoración y mantenimiento de la planta física y elementos destinados a labor académica, recreativa y socio cultural.

### **iii. Convivenciales**

1. Actuar con honestidad, respeto, responsabilidad, lealtad, justicia, compañerismo y solidaridad.
2. Guardar el orden y la disciplina dentro y fuera del salón de clase.
3. Evitar en los tiempos de descanso, empujar, correr, o agredir física o verbalmente a otros estudiantes, administrativos, docentes, directivos.
4. Implementar herramientas de conciliación y solución de controversias determinadas en el conducto regular, cuando se presente algún problema disciplinario con docentes o compañeros.
5. Permanecer en el salón de clases, durante la jornada activa del horario.
6. Gestionar la autorización para salir en

horas de clase del Colegio y coordinar la presencia del acudiente para acompañar la salida.

7. Respetar la propiedad ajena, y en caso de encontrar un objeto extraviado o perdido, llevarlo a coordinación para su devolución al dueño.

8. Participar activamente y observar buen comportamiento, digno de la condición de estudiante, durante las salidas pedagógicas.

9. Regresar a casa, luego de terminar la jornada escolar, evitando distracciones en sitios indebidos como billares, salas de juego, residencias, parques, discotecas, bares, casa de compañer@s y otros.

10. Respetar a los docentes, aceptando sus sugerencias e indicaciones, las cuales son coherentes con los puntos establecidos en el presente Manual de Convivencia. *En caso de dificultades actuar con autocontrol, evitando la altanería, la burla y el irrespeto. No insultar a los docentes con palabras, gestos y/o actitudes.*

11. Portar diariamente el carné. El carné tendrá que presentarse obligatoriamente en el ingreso al Colegio.

12. En caso de portar teléfono celular, previa autorización de Rectoría y los padres de familia, sólo se podrá utilizar en el lugar y momento que se le indique en el Colegio.

13. Respetar y reconocer en los otros los mismos derechos que exige y reclama para sí mismo.

14. Ser cordial con los compañeros evitando toda clase de enfrentamientos, discordias, palabras, escritos y expresiones que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

15. Valorar la amistad y no hacer comentarios desobligantes e inapropiados.

16. No realizar agresión física o psicológica; irrespeto, acoso o bullying, xenofobia o cualquier tipo de discriminación.

17. Respetar la intimidad propia y de los demás no llevando a cabo manifestaciones de cariño, abrazos, besos, cogidas de mano que son propios de la privacidad personal.

18. Mostrar espíritu de solidaridad ante las situaciones difíciles de los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

19. No pertenecer a grupos no deseables para la comunidad educativa como: pandillas, grupos de sectas satánicas y/o asistir a sitios que atenten contra la dignidad de la persona, el desarrollo humano y no aptos para menores de edad.

20. Conservar, respetar y responder por los implementos, textos y libros de la institución, así como por los útiles personales de los compañeros

21. Suscribir el acta de compromiso y aceptación del presente Manual de Convivencia por parte de los estudiantes y padres de familia y/o acudiente.

#### iv. Académicos

1. Cumplir los planes y programas en las áreas que conforman el Proyecto Educativo del Colegio-PEI.

2. Entregar las tareas, trabajos, lecciones y exposiciones, aun cuando no haya asistido el día anterior.

3. Atender a las explicaciones del docente.

4. No interrumpir el normal desarrollo de la clase.

5. Evitar el desorden en clase.

6. Cumplir con los cuadernos, textos y materiales necesarios para realizar un buen trabajo todos los días y de acuerdo con el horario, mantenerlos en excelente presentación, todo bien marcado y forrado.

7. Utilizar los útiles escolares propios (lápices, colores, esferos, sacapuntas, borradores, marcadores, reglas, compas, etc) en el desarrollo de la jornada escolar. Los cuales son de uso persona, evitando

prestamos entre compañeros.

8. Actualizar la agenda diariamente, consignando los compromisos (actividades y lecciones).

9. Presentar las unidades didácticas o planes de mejoramiento de los cursos de nivelación y recuperación de logros.

10. Participar en todas las actividades de acuerdo con el programador académico del Colegio.

11. Entregar los trabajos y presentar las evaluaciones en la fecha asignada por el docente.

12. Cumplir las normas, evitando situaciones confusas, el fraude o el intento (cualquier modalidad).

13. Leer, investigar, y dar aportes significativos en las clases.

14. Ser creativo y responsable al presentar trabajos completos que contribuyan a su formación.

15. Corregir los ejercicios de las unidades didácticas (o talleres de aprendizaje), siguiendo instrucciones del docente.

16. Ver noticieros, leer revistas con información de actualidad.

17. Presentar sugerencias e iniciativas para el mejoramiento de la actividad académica y de las estrategias pedagógicas empleadas por los docentes y metodológicas novedosas que pretendan la modernidad en capacidades intelectuales y formación integral.

## Artículo 27. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

El Colegio por intermedio de los órganos del gobierno escolar, otorga estímulos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, espíritu investigativo, de cooperación, o que sobresalga en certámenes deportivos, culturales o científicos, por antigüedad o comportamiento.

### Individuales

- ▀ Reconocimiento en actos culturales, como la Izada de Bandera.
- ▀ Inclusión en el cuadro de honor y

publicación en el orden del día, en actos cívico - cultural y celebraciones patrias.

▀ Publicación o difusión de trabajos en el periódico mural, carteleras, o en cualquier otro medio de comunicación que exista en el Colegio.

▀ Elección para los cargos existentes en el Colegio, de representación de los estudiantes (Representante, personero, delegado, líder de curso,)

▀ Eximición de presentación de evaluaciones académicas.

▀ Promoción anticipada, previo concepto del Consejo Académico, criterio de los padres de familia y aprobación total y meritoria de los desempeños de comprensión del año en curso.

▀ Trofeos, conmemoraciones, medallas, menciones de honor con notificación a los padres de familia y anotación de sus fortalezas en el “Observador del Estudiante”.

▀ Menciones de honor, medallas al mérito y escudos de excelencia al finalizar el año escolar (permanencia, compromiso, entre otros).

▀ Representar al Colegio en certámenes o eventos de carácter local, nacional o Internacional.

### Colectivos

▀ Uso y Porte del Uniforme. El salón de clase que evidencie la menor cantidad de anotaciones en el Formato de Uniformes del CVG, será reconocido con un (1) día mensual de *jean day*. El mejor, salón de clases al final del año, tendrá “*jeans week*” previo acuerdo con la Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar.

▀ Reconocimiento de Aseo y Orden en los Salones. Quincenalmente un docente de la Jefatura de Educación Ambiental y Ciencias Naturales diligencia el instrumento de valoración. El salón de clase con los puntajes más altos en el trimestre será reconocido con una actividad recreativa cultural y/o deportiva.

○ No se pierden objetos

- o Pupitres sin rayones
- o Reciclaje del papel
- o Las carteleras están arregladas
- o El piso libre de objetos
- o Libros y cuadernos en su lugar
- o Canecas de la basura en buen estado

## **CAPITULO 2. DEBERES, DERECHOS Y ESTIMULOS DE LOS PADRES DE FAMILIA**

### **Artículo 28. PADRES DE FAMILIA**

De acuerdo con la filosofía del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, los Padres de Familia son los primeros y principales docentes de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos, por tales razones, el Colegio propende por una integración y participación de los padres en el proceso educativo.

Cuando por causa de fuerza mayor los padres o acudiente autorizado ante la institución, no puedan responder personalmente por sus hijos, lo hará una persona mayor de edad de reconocido vínculo familiar y que tenga ascendencia sobre el estudiante, siempre y cuando sea aceptado por el Colegio y autorizado por los padres.

Por lo anterior, los padres de familia y/o acudientes hacen parte activa y propositiva de la comunidad educativa del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, su misión no termina con la legalización de la matrícula, mediante la cual, asumen y aceptan compromisos y responsabilidades, el rol de los padres de familia y/o acudientes es imperativo y complementario a la labor educativa, a través de una actitud interesada, continua, y honesta con los estudiantes, la planta docente-administrativa y las directivas.

De tal manera que el perfil del padre de familia y/o acudiente del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA es:

- a.** Apoyar al Colegio y a mi hijo como

estudiante en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

**b.** Acompañar a mi hijo (a) en actividades como proyecto de vida, preparación para las pruebas Saber, ICFES, salidas pedagógicas, y todos a aquellos eventos que se relacionan con el crecimiento y desarrollo de personal.

**c.** Orientar a mis hijos (as) en la solución de los diversos conflictos que se presentan en su entorno a través del diálogo, el respeto y la escucha, constante y permanente.

**d.** Brindar a mis hijos (as) las condiciones necesarias que facilite el proceso de formación y aprendizaje.

**e.** Propiciar una formación en valores (respeto, tolerancia, aceptación, reconocimiento de faltas, presentación personal, puntualidad y el debido comportamiento en todo momento y lugar.)

**f.** Asistir en el proceso escolar a mis hijos (as) con dedicación, presencia y asistencia (escuela de padres, reuniones, entrega de boletines, citas, planes de mejoramiento, corte académico, planes de mejoramiento de convivencia, eventos culturales, artísticos y sociales)

**g.** Colaborar en las actividades propuestas por el Colegio (carta de navegación, feria de la ciencia y la tecnología, actividades de articulación y convenios institucionales.)

**h.** No justificar, amparar, ni comparar las fallas de mi hijo (el Colegio solo pretende dar orientación y brindar alternativas de cambio).

**i.** Respetar a directivos, docentes, servicios generales, estudiantes, padres de familia y en general a toda la comunidad educativa, pues solo así podrá ser escuchado(a).

**j.** Buscar la solución pacífica a los conflictos que se puedan presentar entre estudiantes, padres de familia, directivos, administrativos y docentes.



## Artículo 29. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Teniendo en cuenta, lo estipulado en la Constitución Política de Colombia, la ley 115 de 1994, la ley 1098 de 2005, y el Decreto 1286 de 2005, los padres o acudientes de los estudiantes del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA gozan de todos los derechos y garantías civiles reconocidas en la legislación colombiana, razón por la cual, en la institución, los derechos de los padres de familia y/o acudientes son:

1. Ser atendidos cortés y respetuosamente por el personal directivo, docente y administrativo del Colegio, en los horarios establecidos para tal fin y por los canales de atención abiertos por el Colegio.
2. Recibir periódicamente información académica o de convivencia de su(s) hijo(as), aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos y hacer sugerencias que considere pertinentes.
3. Conocer las políticas y protocolos establecidos para los periodos de colegio remoto y/o alternancia.
4. Beneficiarse de los servicios de orientación ofrecidos por el Colegio.
5. Hacer parte del Consejo de Padres de Familia del Colegio, y demás Comités en lo que esté autorizado su concurso.
6. Participar en las actividades programadas de formación e información para padres de familia
7. Hacer parte en la evaluación y elaboración del Proyecto Educativo Institucional Colegio.
8. Hacer reclamos justificados en forma respetuosa y oportuna siguiendo los conductos regulares.
9. Representar a su hijo(a) o acudido(a) en todas las actuaciones en la que sea necesario o conveniente, y especialmente en las audiencias en las que se le juzgue por faltas graves.
10. Participar en la elaboración y seguimiento del Sistema Institucional de Evaluación-SIE.

11. Recibir reporte de la inasistencia de su hijo (a) a la jornada escolar del área de Secretaria del Colegio, en el horario de 8:00-10:00 am, previo reporte de Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar.

12. Ser informado oportunamente sobre las decisiones que se tomen en la Institución y afecten el proceso formativo de sus hijos.

13. Ser escuchado y atendido en las instalaciones del colegio aun sin tener estudiantes matriculados, propendiendo por una comunicación asertiva con la comunidad, haciendo uso de los canales de comunicación concertados para ello.

14. Los demás que dentro de la Ley se prevean en los estatutos de la asociación de padres de familia o en las normas vigentes reguladoras de su actividad.

## Artículo 30. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES<sup>1</sup>

De conformidad a lo estipulado en la Constitución Política de Colombia, las leyes 115 de 1994 y 1098 de 2005, y el Decreto 1286 de 2005, los deberes de los padres de familia y/o acudientes son<sup>2</sup>:

<sup>1</sup> Sentencia T-366 de 1997- Corte Constitucional de Colombia “El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación. No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa coonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los docentes cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa”.

<sup>2</sup> Toda persona es responsable, no sólo de sus propias acciones para el efecto de indemnizar el daño, sino del hecho de aquellos que estuvieron a su cuidado (Artículo 2334 Código de Procedimiento Civil). Así los padres son responsables solidariamente del hecho de los hijos menores que habitan en la misma casa. Así el tutor o curadores responsables de la conducta del pupilo que vive bajo su dependencia y cuidado (Inciso segundo incluido en el Código Civil, a través del artículo 65 Decreto

## i. Generales

1. Conocer e interiorizar, y asumir el direccionamiento estratégico del Colegio, el Manual de Convivencia, el manejo de la agenda estudiantil, y el sistema institucional de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar (Decreto 1290 de 2009, artículo 14).
2. Brindar educación a sus hijos, por derecho natural, derecho civil y religioso.
3. He de reconocer que el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, es adecuado para sus hijos, y sembrar en ellos el sentido de pertenencia y amor por la institución.
4. Fortalecer los valores de la institución, evitando críticas o comentarios desobligantes que desfavorecen el buen nombre de esta.
5. Asegurar que los estudiantes cuenten con un espacio adecuado en casa, servicio de internet, mobiliario adecuado, y un dispositivo electrónico (tablet o portátil, no celular) adecuados para poder participar de las actividades pedagógicas del CVG.
6. No interrumpir las sesiones sincrónicas presenciales y/o remotas.
7. No realizar intervenciones recriminatorias o con lenguaje ofensivo a los docentes y/o estudiantes durante las sesiones de aprendizaje sincrónico presencial y/o remoto.
8. Acompañar a los estudiantes del ciclo académico 1 y 2 a través del cuidador o cuidadora, durante la ausencia de los padres, en sesiones sincrónicas remotas.
9. Velar por el cumplimiento de la asistencia de sus hijos a las actividades sincrónicas presenciales y/o remotas.
10. Apoyar junto con los docentes, el seguimiento de compromisos académicos.

11. Asistir a las sesiones presenciales y/o remotas cuando se le solicite para asambleas, reuniones, entrevistas, conferencias, festivales, talleres, etc.
12. Solicitar encuentros presenciales y/o remotas con los docentes y directivos, evitando siempre interrumpir encuentros o sesiones, en el marco de los lineamientos de distanciamiento social dispuestos por entidades territoriales.
13. No tomar capturas de pantalla, fotos o videos de los estudiantes durante las sesiones virtuales para distribución en redes sociales.

## ii. Comunicaciones

1. Revisar recurrentemente los diferentes medios de divulgación del Colegio (Correo Electrónico, Redes Sociales y /o Agenda Escolar) según aplique, para enterarse del proceso educativo de sus hijos, así como los eventos desarrollados dentro de la comunidad.
2. Hacer reclamos en forma objetiva, respetuosa y oportuna, ante las personas que estén en capacidad y en la obligación de resolver sus dificultades, siguiendo los conductos regulares, y presentado de manera clara y precisar, la identificación de cambios en la conducta cotidiana de sus hijos, que estén afectando su normal convivencia y el cumplimiento de sus deberes académicos.
3. Implementar herramientas de conciliación y solución de controversias determinadas en el conducto regular (Docente de Área; Dirección de grupo y/o curso; Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar; Coordinación Académica; Dirección Administrativa y Financiera, Rectoría, Comité Escolar de Convivencia; y Consejo Directivo).
4. Informar formalmente (medio físico y/o digital) y con los soportes pertinentes (resolución judicial) a la Dirección Administrativa y Financiera, sobre la persona a cargo de la custodia del

---

28880 de 1974). Así, los Directores de Colegios y escuelas responden del hecho de los discípulos mientras están bajo su cuidado y el cuidado que su respectiva calidad les confiere (Inciso cuarto derogado por el Artículo 70 del decreto 2820 de 1974).

estudiante, en caso de tratarse de padres separados o divorciados; con el propósito de registrar en la institución, los datos básicos de la(s) persona(s) autorizada para el retiro y salida del estudiante de las instalaciones del Colegio.

5. Hacer uso adecuado de la agenda, enviar los comunicados, mensajes, autorizaciones y salidas de sus hijos en caso de ser necesario.

6. Leer y analizar diariamente los compromisos académicos propuestos en la agenda.

7. Revisar y firmar la agenda de sus hijos, una vez se haya finalizado la revisión, lectura y análisis diario de los compromisos académicos, con el propósito de tener conocimiento de los logros, avances, retrocesos, dificultades, y citas que hagan parte del proceso de formación de sus hijos.

8. Hacer buen uso de los conductos regulares en los canales de comunicación, previniendo afectaciones a la imagen del Colegio a través de opiniones negativas y corrillos malintencionados en los horarios de ingreso y salida del Colegio.

9. Solicitar espacios formales de comunicación con planta académica, personal y directiva del Colegio a través de medios oficiales y en espacios virtuales o presenciales institucionales.

10. Devolver debidamente firmados los desprendibles de las circulares enviadas por el Colegio.

11. Autorizar al COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, la posibilidad de utilizar fotografías, imágenes, videos, o imágenes de sus hijos, para los medios de divulgación del Colegio, teniendo en cuenta, parámetros de respeto y buen nombre de sus familias.

### iii. Convivenciales

1. Asistir cumplidamente al menos a siete (7) reuniones y actividades de trabajo conjunto entre la institución y los padres de familia y/o acudientes, tales

como: entrega de informes académicos, conferencias, talleres o escuela de padres de familia. El Colegio enviará con anterioridad dichas citas para que usted disponga del tiempo necesario<sup>3</sup>.

2. Respetar a los miembros de la planta docente-administrativa, directivos, y demás actores que hacen parte de la institución y que le prestan un servicio.

3. No alterarse, insultar, gritar, amenazar, intimidar a estudiantes, planta docente-administrativa y de servicios, y a otros padres de familia y/o acudientes en sesiones sincrónicas virtuales y/o presenciales.

4. Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la comunidad educativa, apoyando las decisiones que unánime y mayoritariamente han sido tomadas por los padres de familia; en busca de mantener, fortalecer, y mejorar costumbres y tradiciones del Colegio.

5. Orientar moral y socialmente a sus hijos, proporcionándoles un ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo, enmarcado en normas y reglas, como familia.

6. Responder por los daños y perjuicios que sus hijos causen a la institución, a sus semejantes o bienes ajenos.

7. Controlar la asistencia puntual presencial de los niños y niñas al Colegio.

8. Solicitar a la Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar (con 10 días calendario de antelación) en forma escrita y firmada, los permisos de sus hijos para

<sup>3</sup> Si un padre de familia no asiste a las reuniones, talleres, Si un padre de familia no asiste a las reuniones, talleres, capacitaciones, entrega de boletines, seminarios, charlas preventivas e informativas, la Jefatura de Convivencia y Orientación Escolar, realizará el procedimiento de devolución del estudiante a casa, solicitando que el reintegro del día siguiente se haga en compañía de sus padres de familia y/o acudiente, con el propósito de agendar nuevamente la actividad y cancelar una multa simbólica de \$10.000 por la inasistencia injustificada. Sin embargo, si la actividad es una entrega de boletines, el padre de familia y/o acudiente deberá presentarse adicionalmente a la Coordinación Académica, con el propósito de firmar un compromiso de asistencia a las próximas entregas de reportes académicos y reclamar el boletín.

no asistir al Colegio o para retirarse dentro de la jornada.

► *Si se requiere el retiro de un estudiante durante la jornada escolar, solamente lo deben hacer los padres de familia o acudiente, dejando registro en la carpeta correspondiente.*

► *Excepcionalmente a juicio de la Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar, Dirección Administrativa y Financiera, y/o Rectoría, se tramitarán solicitudes de permisos comunicados por teléfono o vía fax.*

9. Verifique diariamente la presentación personal, el aseo y el uso del uniforme de su hijo (a). *No permita que se presente al Colegio con peinados y zapatos que no corresponden a los pactados en el Manual de Convivencia, tinturados, piercing, sudadera entubada y maquillaje.*

10. Inculcar y lograr en su hijo o hija, hábitos de aseo y pulcritud personales.

11. No permitir a sus hijos traer al Colegio artículos diferentes a los útiles escolares y vestuario reglamentario. La institución no responderá por la pérdida de joyas, grabadoras, celulares, juguetes, o prendas de vestir que no correspondan con el uniforme.

12. No maltratar a su hijo (a), física ni psicológicamente, cualquiera sea la situación de corrección dada a los padres por la ley (Ley 1098 de 2006. Código de Infancia y Adolescencia).

13. Hacer de su hijo(a) una persona responsable, autónoma, con capacidad crítica en la toma de decisiones. Es importante supervisar constante y permanentemente sus actividades y las personas con las que se relaciona.

14. Abstenerse de solucionar por su cuenta conflictos presentados entre sus hijos y otros estudiantes.

15. Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o actitudinales observados en sus hijos para brindarles ayuda adecuada en el Colegio. En casos especiales, entregar

a la Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar, la certificación médica en la cual se consigne detalladamente los cuidados y precauciones que el estudiante debe observar y/o medicamentos prescritos.

16. Abstenerse de llevar a sus hijos, trabajos, loncheras, textos, dinero, cuadernos; después de iniciadas las clases y cerradas las puertas de acceso en el Colegio.

17. Evitar ingresar a las aulas de clase sin la autorización correspondiente, entregada por Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar.

18. Recoger y dejar a los estudiantes en los paraderos de las rutas de transporte, cuando opten por las rutas institucionales, a las horas previstas. Si el adulto responsable no recoge al estudiante en el paradero, la política del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA es que el alumno deberá permanecer abordo del bus y sólo será dejado al final del recorrido. Además, los padres o acudientes serán responsables de cancelar el tiempo y el recorrido adicional del servicio de transporte. Después de la tercera vez que esta situación se presente, el colegio se abstendrá de seguir prestando el servicio.

19. Firmar junto con sus hijos un acta de compromiso, en caso de incurrir en faltas, de conformidad al presente Manual.

20. Reintegrar objetos que no son de propiedad de su familia, llevadas por sus hijos, y asistir a las charlas orientados que, para estas situaciones, tiene dispuestas el Colegio a través de El Coordinador de Convivencia y Orientación Escolar.

21. Interrumpir la labor educativa de los docentes solicitando atención en los horarios diferentes a los acordados por la institución, o llamando y haciendo visitas al profesorado en su domicilio.

22. Abstenerse de entablar cualquier tipo de relación con la planta docente-administrativa, a través de correos electró-



nicos y redes sociales personales y/o lugares diferentes a las instalaciones del Colegio.

23. Ser solidarios, de manera especial, ante las calamidades, dificultades o accidentes familiares que puedan presentarse entre los integrantes de la comunidad educativa.

24. En el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, los padres de familia y/o acudientes deberán:

▮ Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

▮ Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.

▮ Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.

▮ Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia, el Sistema Institucional de Evaluación y en términos generales del Proyecto Educativo Institucional a través de las instancias de participación definidas en la ley.

▮ Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.

▮ Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su

hijo incumple alguna de las normas allí definidas.

▮ Conocer y seguir las Rutas de Atención Integral, de conformidad con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia de acuerdo con la Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013.

▮ Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en las Rutas de Atención Integral a que se refiere

▮ Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

#### **iv. De Apoyo a la Gestión Académica**

1. Participar, atender y cumplir las programaciones curriculares, resoluciones, circulares directivas, memorandos y oficios que emanen del Colegio como resultado de su organización interna.

2. Proporcionar a sus hijos un sitio para el estudio y la elaboración de tareas, controlando diariamente la ejecución de estas y el cumplimiento de los deberes escolares de los hijos.

3. Suministrar oportunamente a sus hijos o acudidos los uniformes, textos y útiles escolares por el Colegio (unidades didácticas, planes de mejoramiento, cuadernos, colores, esferos, lápiz, regla, compás, carpetas, block, entre otros).

4. Facilitar el involucramiento de sus hijos en cada una de las actividades programadas por la institución, proporcionando los medios y recursos necesarios para que sus hijos participen activamente en actividades que se encuentran contempladas en el calendario escolar.

5. Acompañar el proceso evolutivo de sus hijos, recibir los informes periódicos de evaluación (Artículo 14, Decreto 1290 de 2009), analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular logros, establecer correctivos para situaciones que así lo requieran, y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido para la



atención a padres de familia.

## **v. De las Matrículas y las Pensiones**

1. Al legalizar la matrícula deberán suscribir el contrato de cooperación educativa.
2. Cancelar oportunamente los compromisos económicos que adquieren con el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, dentro de los plazos señalados por este evento (5 primeros días hábiles del mes). Después de este tiempo se cobrará un incremento por concepto de interés de mora.
3. Adquirir los seguros que ofrece el plantel si lo consideran necesario. En caso de no tomar el seguro médico, el padre de familia se hace responsable de los gastos que ocasione cualquier situación de emergencia o incapacidad médica de su(s) hijo(as).
4. Afiliar a la seguridad social a sus hijos, garantizando el derecho constitucional a la salud.

## **Artículo 31. DEFINICIÓN DE FALTA POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA.**

Se entiende por falta por parte del padre de familia, el incumplimiento de cualquiera de los deberes previstos en el Artículo 32 del presente Manual de Convivencia, en tanto que atenta contra los principios y atributos del perfil de los miembros de la comunidad educativa.

## **Artículo 32. TIPOS DE FALTAS**

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

- 1. Faltas Leves.** Se considera una falta leve, incumplir con los deberes de los padres de familia, incluidos en este Manual, salvo aquellos considerados como faltas graves mencionados en los artículos siguientes.ados en los artículos siguientes.

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

1. Realizar actos de irrespeto verbales o escritos, intimidación, amenaza, chantaje, hostigamiento, acoso, agresión física, verbal o escrita contra un miembro docente o no docente de la comunidad, padre de familia o estudiante del Colegio.
2. Reincidir en la comisión de faltas graves.
3. Llevar o ingerir dentro del Colegio bebidas alcohólicas o presentarse en estado de embriaguez.
4. Consumir, traficar, vender, proveer e inducir al uso de drogas o sustancias psicoactivas dentro o fuera del Colegio.
5. Llevar al Colegio cualquier tipo de armas o artefactos que pudieran poner en peligro la integridad física o la vida de los funcionarios o estudiantes.
6. Ingresar a los recintos académicos o deportivos sin autorización.
7. No asistir a la escuela de padres de familia, talleres, seminarios, conferencias y/o charlas formativas, preventivas que van en pro del bienestar de su de su hijo (a)
8. Comercializar, distribuir, productos y servicios sin la autorización de las directivas académicas y administrativas del Colegio.
9. Cualquier falta que atente contra los principios fundamentales misionales del Colegio.

## **Artículo 33. SANCIONES**

Las siguientes son las sanciones que puede recibir un padre de familia por faltas cometidas.

1. Amonestación Escrita: Llamado de atención.
2. Sanción Escrita: Aquella en la cual la permanencia de la familia estará sujeta al cumplimiento de las condiciones que se impongan.
3. Pérdida de la calidad de miembro activo: Los padres de familia o acudientes perderán su condición de miembros

activos de la Comunidad Educativa. Esta determinación será competencia de la Rectoría.

4. No renovación del contrato de prestación de servicios educativos a la familia, y, por ende, pérdida del cupo en el Colegio, de los hijos que estén matriculados en él

### Artículo 34. PROCEDIMIENTO

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

1. Una vez ocurrido el hecho el docente, personal administrativo o quien lo haya presenciado, lo comunicará a la Rectoría del Colegio.
2. La Rectoría informará al padre de familia implicado en la situación de la comisión de una posible falta, las circunstancias y la queja o la situación que le ha sido reportada, así como que dispone de cinco (5) días hábiles, para presentar los descargos, frente a falta que se le imputa.
3. De igual manera, la Rectoría del Colegio llevará a cabo el debido proceso e impondrá la sanción a la que haya lugar.
4. Una vez recibidos los descargos, la Rectoría los evaluará y tomará las decisiones a que haya lugar. La decisión que se adoptare se notificará a los afectados, para que puedan ejercer los recursos pertinentes y si se confirmare la sanción impuesta, una vez en firme se informará a la comunidad a través de los canales institucionales.

**Parágrafo:** Contra las decisiones de la Rectoría, procede el recurso de reposición ante la misma Rectoría y el de apelación, ante Consejo Directivo.

## TITULO III. ENFÁSIS Y PROYECTOS DEL COLEGIO LA VILLA DE LA GAITANA

## CAPÍTULO 1. UNIDADES DE INDAGACIÓN Y ENFÁSIS EN EL COLEGIO LA VILLA DE LA GAITANA

### Artículo 35. UNIDADES DE INDAGACIÓN EN EL CVG

Las unidades de indagación permiten la identificación de un reto, desafío o problemática (*aprendizaje basado en problemas*), la definición de una ruta para resolver el reto, desafío o problemática a través de un proyecto (*enseñanza por proyectos*), y la construcción de entendimientos, soluciones, escenarios y/o alternativas de mejora para el reto, desafío o problemática a través de la observación, experiencia, búsqueda -investigación- y razonamiento (*aprendizaje basado en la indagación*).

En este sentido, las unidades de indagación son una apuesta pedagógica que, a través de afirmaciones o preguntas, orientan en dos (2) oportunidades el desarrollo de cada periodo académico, conectando conocimientos y contenidos de las asignaturas de cada nivel en torno a 1 proyecto integrador (1) proyecto integrador, que deben ser comunicado entre la semana 9 y 10 de cada periodo académico en el idioma de instrucción (inglés), por parte de los estudiantes.

Las unidades de indagación por periodo académico son lideradas por las jefaturas de área del CVG, de la siguiente manera:

- ▀ Primer Periodo Académico: Jefatura Humanidades y Matemáticas.
- ▀ Segundo Periodo Académico: Jefatura Deporte y Cultura.
- ▀ Tercer Periodo Académico: Jefatura Idiomas Extranjeros.
- ▀ Cuarto Periodo Académico: Jefatura Ciencias Sociales y Educación Ambiental y Ciencias Naturales.

### Artículo 36. ÉNFASIS CURRICULAR EN GESTIÓN DE PROYECTOS EN

## EMPRENDIMIENTO Y LIDERAZGO

El énfasis es la apuesta académica que hace el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA para especializar el modelo pedagógico a través de la profundización transversal en emprendimiento y de esta manera, tener un perfil de estudiante y egresado que facilite su acceso a la educación superior o su vinculación productiva (Ley 115 de 1994, artículos 29 y 31).

El énfasis de gestión de proyectos de emprendimiento y liderazgo, se entiende como la integración de dos proyectos pedagógicos institucionales (semillas de la investigación y emprendimiento y liderazgo) desarrollados transversalmente desde pre-escolar hasta grado quinto con una asignación horaria semanal, con el propósito de generar competencias como pensamiento reflexivo y crítico, actitudes creativas, autorreflexión y autocrítica, adaptabilidad, trabajo autónomo y en equipo, pertinencia, liderazgo; comunicación asertiva, dominio TIC's, y gestión de proyectos productivos con orientación empresarial, social, solidaria, y de intraemprendimiento.

## Artículo 37. ENFÁSIS CURRICULAR EN BILINGÜISMO

El énfasis en bilingüismo en el CVG es de carácter aditivo-social, debido a que pretende generar y fortalecer las cuatro (4) habilidades -writing, reading, listening, speaking- en concordancia al Marco Común Europe (MCE) a través de la interacción entre el entorno familiar, social, y educativo del estudiante, y haciendo uso del idioma inglés en escenarios reales de su vida cotidiana, tal y como hacen uso de la lengua nativa, español.

El énfasis en bilingüismo del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA se desarrolla en el macrocurrículo de cada nivel académico con un núcleo bilingüe y un núcleo de lengua materna:

GRADO	% NÚCLEO BILINGÜE	% NÚCLEO LENGUA MATERNA	HORAS TOTALES
Jardín	70%	30%	100%
Transición	70%	30%	100%
Primero - Quinto	54%	46%	100%

## CAPITULO 2. PROYECTOS PEDAGÓGICOS COLEGIO LA VILLA DE LA GAITANA

### Artículo 38. DEFINICIÓN

Los proyectos del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA son un conjunto de estrategias, acciones y actividades que coadyuvan a la formación y aprendizaje de los estudiantes. Los proyectos del Colegio son de carácter obligatorio, lo cual, permite que toda la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, planta docente-administrativa, y directivos) participe como un actor activo y propositivo.

### Artículo 39. PROYECTO LECTURA Y ESCRITURA DE MATEMÁTICAS Y ESPAÑOL-LEEME

Proporciona herramientas para conocer, leer, y describir el entorno a través de estrategias de mejoramiento en los procesos de lectura y escritura tradicionales en áreas fundamentales

### Artículo 40. PROYECTO "SEMILLAS DE LA INVESTIGACION: APRENDIENDO A ANALIZAR Y CONOCER EL ENTORNO"

Orienta la transformación de ideas en proyectos y resultados, a partir de metodologías de la investigación formativa, y desarrollo de competencias, donde converge el conocimiento de la ciencia y del entorno.

### Artículo 41. PROYECTO MEJORAMIENTO DE RESULTADOS

Mejora el desempeño académico de los

niños y niñas a través de estrategias de fortalecimiento para los procesos de comprensión, lectura, escritura, y comunicación, en concordancia con los sistemas de evaluación nacional.

## Artículo 42. PROYECTO DE EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA Y LA PAZ

Este proyecto contempla siete ejes de trabajo:

- ▮ **Afrocolombianidad.** Promueve el respeto e igualdad por los grupos afrocolombianos, en los estudiantes de nuestra institución, por medio de actividades de concientización y respeto por el color de raza.
- ▮ **Formación en Valores.** Aporta a niños, niñas, y jóvenes, pautas, normas y pasos de una sana convivencia en el Colegio, casa o cualquier lugar.
- ▮ **Educación para la Justicia y Paz.** Fomenta las buenas prácticas sociales en la comunidad educativa, a partir del respeto, toma de decisiones, autonomía y democracia como puntos clave de una formación en competencias ciudadana.
- ▮ **Protección del Medio Ambiente.** Inculca a los niños, niñas, y jóvenes estrategias que promuevan el cuidado y preservación del medio ambiente.
- ▮ **Educación Sexual.** Enseña buenos hábitos de cuidado y respeto por el cuerpo humano.
- ▮ **Tiempo Libre.** Plantea actividades a los niños, niñas, y jóvenes, para mejorar el aprovechamiento de su tiempo libre, fortaleciendo en este sentido habilidades físicas y mentales, tales como las escuelas deportivas y culturales.
- ▮ **Talleres de Prevención.** Para promover el trato con dignidad, privacidad y respeto, acatando el debido proceso durante cualquier dónde se presente un caso de violencia escolar, vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, el COLEGIO

VILLA DE LA GAITANA, desarrolla en cada periodo académico espacios colaborativos de prevención con la comunidad educativa en los siguientes temas:

- ▮ Taller Prevención del suicidio
- ▮ Taller Prevención del matoneo o acoso
- ▮ Taller Prevención en orientación sexual
- ▮ Taller Prevención del consumo de drogas
- ▮ Taller Prevención del embarazo adolescente
- ▮ Taller Prevención del abuso sexual infantil

## Artículo 43. PROYECTO EDUCACIÓN INCLUSIVA

A partir del proceso de detección de los problemas generales de aprendizaje en el aula, se plantea estrategias pedagógicas (materiales, agrupamientos, currículo) en busca de favorecer el desarrollo de las capacidades de los estudiantes con necesidades educativas especiales -NEE-, determinantes para contribuir a la realización del desarrollo integral, a través del Plan individual de Ajustes Razonables. PIAR- (Decreto 1421 de 2017)

Se consideran estudiantes con necesidades educativas especiales -NEE- al conjunto de medidas pedagógicas que se ponen en marcha para compensar las dificultades que presenta un estudiante al acceder al currículo que le corresponde por edad, derivadas de discapacidades o dificultades en el aprendizaje o talentos excepcionales siempre y cuando se vea la necesidad de realizar ajustes razonables para favorecer sus procesos de participación, desarrollo y aprendizaje.

Por ello se hace necesario estructurar procesos educativos que atiendan tanto a la diferencia, como a las potencialidades o limitaciones de los estudiantes, siempre en la perspectiva de forjar un desarrollo individual y social pleno.

Según las posibilidades físicas de la infraestructura y humana que tiene el colegio de atender a estos estudiantes con necesidades especiales hemos optado por las siguientes:

- ▮ Necesidades físicas que no requieran de aulas específicas.
- ▮ Situaciones sociofamiliares conflictivas.
- ▮ Capacidad Cognitiva limitada
- ▮ TDAH -Trastorno por déficit de atención e hiperactividad.
- ▮ Trastornos del lenguaje
- ▮ Capacidades intelectuales extraordinarias

Para estos estudiantes se establece el desarrollo de un programa de Plan individual de Ajustes Razonables (PIAR), dependiendo de cada caso y necesidad. Las adaptaciones se registrarán en el PIAR, teniendo en cuenta las instrucciones del Ministerio de Educación Nacional y del Colegio.

#### **Artículo 44. PROYECTOS ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN SEXUAL**

Se desarrolla a través del Plan de Convivencia y Orientación Escolar, busca contribuir al desarrollo integral de la sexualidad de los estudiantes mediante la sensibilización y afianzamiento de los procesos de autoestima, convivencia y salud.

Se espera que los conocimientos, actitudes y comportamientos relacionados con la vivencia de la sexualidad se asuman de forma más responsable y ética, desde la adquisición de herramientas teórico-metodológicas que les permitan reforzar y/o construir nuevos conocimientos respecto al concepto de sexualidad y todo lo que este implica, promoviendo una mejor educación sexual a través de técnicas de auto conocimiento que propicien su reflexión y sensibilización.

### **CAPITULO 3. ACTIVIDADES CULTURALES Y MEDIOS DE DIVULGACIÓN DEL COLEGIO LA VILLA DE LA GAITANA**

#### **Artículo 45. DEFINICIÓN**

El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA promueve diversas prácticas que le permiten a la comunidad académica, llevar a cabo actividades culturales y deportivas que buscan:

- ▮ Que los estudiantes aprendan y refuercen conocimientos y valores mediante la participación en retos artísticos, deportivos, y lúdicos;
- ▮ Que los estudiantes amplíen su horizonte cultural y mejoren el aprovechamiento del tiempo libre.
- ▮ Que los estudiantes expresen libremente sus opiniones y pensamientos para construir conocimiento colectivamente.

#### **Artículo 46. CARTA DE NAVEGACIÓN**

Montaje artístico y cultural que anualmente gestionan los diferentes niveles académicos del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, en la búsqueda de fomentar generar capacidades creativas, de trabajo colaborativo, equipo de trabajo, autogestión, y liderazgo.

#### **Artículo 47. DIVERSIÓN SANA-HORIA**

Espacios de entretenimiento y recreación sana que permiten a los estudiantes acceder a actividades de integración de danza y gastronómicas (montajes de música, refrigerios, jean day).

#### **Artículo 48. ESCUELA DE ARTES “SENTIDOS: SENSACIÓN Y PERCEPCIÓN”**

Espacio curricular de expresión y desarrollo personal que ofrece a la comunidad estudiantil oportunidades de formación y creación, así como el reconocimiento de sus propias potencialidades y una mejora del desarrollo cognitivo a través de la formación artística que beneficia al rendimiento escolar.



La escuela de artes busca satisfacer en los estudiantes inquietudes artísticas, a través de la generación de habilidades orientadas a la interpretación, composición y apreciación de las artes plásticas y la música a partir de la existencia de un aula especializada dotada y orientada por docentes expertos.

## TITULO IV. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR (SIEE)

### CAPITULO 1. EVALUACIÓN EN EL COLEGIO LA VILLA DE LA GAITANA

#### Artículo 49. CONCEPTO DE EDUCACIÓN

Para el Colegio Villa de la Gaitana, la educación es un proceso de formación integral, que no queda en la mera instrucción, ni enseñanza de contenidos, desde lo cognitivo – competencias del saber, si no que le permite al estudiante poner en práctica lo aprendido – competencias del hacer, teniendo clara la importancia de transformar su realidad en pro del desarrollo de la sociedad – competencias del ser.

#### Artículo 50. CONCEPTO DE EVALUACIÓN EN EL CVG

El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA entiende la evaluación como un proceso de mejora sistemático, continuo y flexible, tanto para el estudiante como para el docente, que facilita la toma de decisiones para el aprendizaje y la enseñanza, tanto en ambientes presenciales como virtuales de aprendizaje. Basándose en la metodología de aula invertida, se logra especificar un cambio de roles, fundamentado en la autonomía, responsabilidad y aprendizaje personalizado, llevando de esta manera los conocimientos adquiridos a la vida cotidiana. De estas formas,

la institución pretende que los estudiantes se acerquen a contenidos teóricos y prácticos desarrollados tanto en el aula presencial como en el remoto.

La evaluación en el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA determina el alcance de los procesos formativos, retroalimentando las acciones didácticas y pedagógicas desde la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación, que funciona tanto en escenarios presenciales como virtuales de aprendizaje:

- ▀ Autoevaluación. La autoevaluación va articulada a las dimensiones **cognitivas y actitudinal**, que apuntan a la auto exigencia y a la reflexión por parte de los estudiantes, pues permiten evaluar desde varias perspectivas su proceso de aprendizaje.
- ▀ Coevaluación. Valoración entre pares de sus aprendizajes, prácticas y comportamiento.
- ▀ Heteroevaluación. Valoración de los aprendizajes, prácticas y comportamiento de los estudiantes por parte de los docentes.

La valoración de logros y de competencias básicas y generales, son instrumentos de seguimiento y control al desempeño del estudiante en cada asignatura, y de sus resultados en los proyectos de la institución. A partir de lo mencionado, se implementa el sistema institucional de evaluación, el cual esta soportado en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1290 de 2009, recogidos en el Decreto 1075 de 2015 y en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA.

#### Artículo 51. CARACTERÍSTICAS Y PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN

El concepto de evaluación en el enfoque de educación para la comprensión permite realizar modificaciones en el recorrido trazado, ayudando a los estudiantes y docente a corregir y realizar los cambios que sean

necesarios dirigidos a fortalecer el proceso de enseñanza – aprendizaje. En este sentido, las características de la evaluación en el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA son:

- ▀ Integral. Contempla diferentes dimensiones de los estudiantes, habilidades, destrezas, competencias y capacidades, participación en la solución de trabajos y organización de informes.
- ▀ Sistemática. Valora el desempeño de los estudiantes desde los itinerarios del proceso de aprendizaje.
- ▀ Continua. Evalúa de manera permanente el proceso académico de los estudiantes desde la noción de progresos.
- ▀ Flexible. Tiene en cuenta las características individuales (intereses y capacidades), ritmos de aprendizaje, entorno, ciclo evolutivo, y fortalezas o dificultades que presenten los estudiantes, en cada una de las áreas o asignaturas.
- ▀ Participativa. Evaluación plural que permite a todos los estamentos de la comunidad educativa, expresar sus aportes sobre el sistema institucional de evaluación, analizar sus resultados, y proponer soluciones en beneficio de los aprendizajes de los estudiantes.
- ▀ Interpretativa. Retroalimentación continúa entre el estudiante y el docente, facilitando la reorientación de los procesos de aprendizaje.
- ▀ Formativa. Determina los planes de mejoramiento para superar las deficiencias que puedan presentar los estudiantes.
- ▀ Cualitativa: Valora las diferentes formas y estilos de aprendizaje en cada estudiante.
- ▀ Cuantitativa: Cualifica los diferentes procesos de aprendizaje.

Asimismo, los principios que orientan el entendimiento de la evaluación en el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA son:

- ▀ Principio de Integralidad. Conocimiento integral y holístico del ser, saber, hacer y transformar (cognitivo, socioe-

mocional, lenguaje, motor y sensorial).

- ▀ Principio de Cientificidad: Evaluación de los estudiantes con herramientas rigurosas y científicas de la ciencia, tecnología e innovación.
- ▀ Principio de Cooperatividad: Procesos de evaluación cooperativos entre estudiante, docente, compañeros de aula, y otros involucrados de una u otra manera con el proceso académico.
- ▀ Principio de Continuidad: Evaluación no solo para diagnóstico sino para el mejoramiento continuo de las estrategias y didácticas pedagógicas en el aula. La evaluación antes, durante y al final de la enseñanza - aprendizaje.
- ▀ Principio de Acumulación: Evaluación longitudinal que busca valorar el proceso académico de los estudiantes durante cuatro (4) trimestres, a través de la acumulación de resultados.

## Artículo 52. DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN

- ▀ Social: Valoración de habilidades, destrezas, competencias y capacidades necesarias en la vida social de los estudiantes (comunicación, argumentación, proposición, entre otros).
- ▀ Pedagógica: Evidencia información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, en cuanto a los conocimientos adquiridos, los razonamientos desarrollados, hábitos y valores incorporados y el dominio de ciertas estrategias para que pueda retroalimentar los conceptos y procedimientos no logrados en su totalidad.
- ▀ Corporal: Se refiere a la interacción consigo mismo, con los otros y en la acción constructiva del mundo (hábitos de vida saludable, respetar y cuidar su propio cuerpo y el de los demás).
- ▀ Comunicativa: Basada en el entender y el entenderse.
- ▀ Estética: Concibe la lúdica como herramienta de exploración del pensamiento creativo individual y colectivo de

los estudiantes.

- ▀ Ética: Otorga legitimidad al porque, para qué y que de la evaluación.
- ▀ Cognitiva: Capacidad para relacionarse, actuar, analizar, crear y transformar la realidad de los estudiantes, comprendiendo y aplicando el conocimiento en la interacción consigo mismos, los demás y el entorno.
- ▀ Espiritual: Incorpora el sistema axiológico en la evaluación, buscando generar un proceso de aprendizaje soportado en el sistema de valores.
- ▀ Afectiva: Referida al sentir y al vincularse.

### Artículo 53. COMPETENCIAS DE LA EVALUACIÓN

- ▀ Competencias cognitivas - SABER
- ▀ Competencias operacionales - HACER
- ▀ Competencias actitudinales - SER
- ▀ Competencias Transversales

### Artículo 54. TIPOS DE EVALUACIÓN

- ▀ Evaluación Diagnóstica o Inicial. Es la determinación del nivel de condiciones y posibilidades que el estudiante tiene al inicio del proceso de aprendizaje en cada nivel académico.
- ▀ Evaluación Formativa. Es la retroalimentación del estudiante y el docente sobre el nivel de avance del proceso de enseñanza y aprendizaje (acción - dirección)
- ▀ Evaluación Sumativa. Medición y comparación de valoraciones cualitativas y cuantitativas del proceso de aprendizaje durante el año lectivo.

### Artículo 55. PERIODOS ACADÉMICOS

La evaluación debe ser continua, integral, participativa, flexible y formativa, por ello el año escolar, se evalúa en cuatro (4) periodos de igual duración. Los reportes se presentan a través de informes descriptivos que permiten a los padres, docentes y estudiantes apreciar el desarrollo de los procesos y el

crecimiento integral del estudiante.

Por periodo académico la evaluación se hace de manera sumativa, lo cual implica integrar progresos y logros tanto de las actividades asincrónicas como sincrónicas, a través de un (1) proyecto integrador de las dos (2) unidades e indagación por periodo académico, de la siguiente manera, en cada periodo académico con 10 semanas de desarrollo:

- ▀ Unidad de Indagación 1: 4 procesos de evaluación por asignatura.
- ▀ Unidad de Indagación 2: 4 procesos de evaluación por asignatura y 1 proceso de evaluación integrado de todas las asignaturas para el proyecto integrador.
- ▀ Total: 8 evaluaciones de asignaturas y 1 evaluación integrada del proyecto integrador.

### Artículo 56. ESCALA EVALUATIVA ACADÉMICA

Los criterios de valoración académica en el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, de conformidad al Decreto de Evaluación 1290 de abril de 2009.

Escala Nacional	Escala CVG	Desempeño
Desempeño Superior	Superior (S) 46-50 puntos	Evidencia un alto nivel de comprensión que le permite utilizar en forma adecuada sus habilidades y conocimientos.
Desempeño Alto	Alto (A) 40 - 45 puntos	Muestra las habilidades suficientes propuestas para las metas de comprensión del área, que le permiten un buen desempeño en diferentes ámbitos.
Desempeño Básico	Básico (BS) 35 - 39 Puntos	Posee las habilidades necesarias propuestas para las metas de comprensión del área que le permiten un desempeño aceptable en diferentes ámbitos.

Desempeño Bajo	Bajo (BJ) 15- 34 Puntos	Su nivel de comprensión es débil para hacer uso de sus habilidades y conocimientos en situaciones cotidianas
----------------	----------------------------	--

**Parágrafo 1.** Las variables pedagógicas – didácticas que se toman en cuenta para el proceso de evaluación en el CVG son:

- ▀ Pruebas Cognoscitivas (Comprensión de Lectura y Producción Textual). Evalúan las competencias del SABER SABER, mediante pruebas interpretativas, argumentativas y propositivas desde abordajes conceptuales, teóricos y aplicaciones casuísticas, con visiones globales y holísticas de conocimiento.
- ▀ Pruebas Procedimentales. Evalúan las competencias del SABER HACER. Referidas a cómo ejecutar acciones interiorizadas como las habilidades intelectuales y motrices; abarcan destrezas, estrategias y procesos que implican una secuencia de acciones u operaciones a ejecutar de manera ordenada para conseguir un fin, a través de proyectos productivos.
- ▀ Pruebas Actitudinales. Evalúan las competencias del SABER SER, como la proactividad, creatividad, tolerancia, flexibilidad, confiabilidad, resiliencia, optimismo y trabajo en equipo en su entorno desde el interés del estudiante, a través de la participación.
- ▀ Pruebas Integradoras: Evalúa competencias transversales de Saber Saber, Saber Hacer y Saber Ser en el marco de los proyectos integradores que responden al do (2) unidades de indagación planteadas para cada periodo académico.

## Artículo 57. ESCALA EVALUATIVA DE CONVIVENCIA Y ORIENTACIÓN ESCOLAR

El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA valora el comportamiento, la disciplina y la convivencia con base en el desempeño en la convivencia social, teniendo en cuenta el debido

proceso y seguimiento. La valoración se soporta en cuatro (4) logros de convivencia, y se mide desde la perspectiva conceptual para cada período y al final del año. Los criterios de valoración para Convivencia Escolar son:

Escala Nacional	Escala CVG	Desempeño
Desempeño Superior	Superior (S) 46-50 puntos	El estudiante cumple con los cuatro (4) logros de convivencia escolar (CE) y no tiene ningún llamado de atención o amonestación en el observador en relación con el cumplimiento de las normas del Manual de Convivencia. En este mismo sentido, manifiesta actitudes y comportamientos encaminados a la colaboración activa en la vida comunitaria del Colegio.
Desempeño Alto	Alto (A) 40 – 45 puntos	El estudiante cumple con los cuatro (4) logros de CE y tiene menos de tres llamados de atención por situaciones tipo I y/o manifiesta un rechazo verbal en relación con los parámetros estipulados del Manual de Convivencia.
Desempeño Básico	Básico (BS) 35 – 39 Puntos	El estudiante cumple 3 (tres) de los cuatro (4) logros. El estudiante genera: una situación tipo II, ha reincidento en situaciones tipo I, incumple compromisos realizados, y manifiesta un rechazo verbal y/o de hecho a las disposiciones del Manual de Convivencia.
Desempeño Bajo	Bajo (BJ) 10- 34 Puntos	El estudiante cumple 2 (dos) de los cuatro (4) logros. El estudiante genera: una situación tipo III, ha reincidento en situaciones tipo II, incumple compromisos realizados, y manifiesta un rechazo verbal y/o de hecho a las disposiciones del Manual de Convivencia.



**Parágrafo 1.** En la valoración de la convivencia intervendrán los siguientes actores: Comité Escolar de Convivencia, coordinación de Convivencia y Orientación Escolar, Comisión de Evaluación y Promoción, Coordinación Académica y Rectoría.

**Parágrafo 2.** Al realizar la valoración de convivencia se debe tener en cuenta:

- ▀ Los informes de Docentes, Direct@ de Curso y Coordinaciones (Académica, Convivencia y Orientación Escolar).
- ▀ El observador del estudiante.
- ▀ El seguimiento diario de clase.
- ▀ Reporte de llegadas tarde e inasistencias sin justificar.
- ▀ La bitácora académica
- ▀ Cumplimiento de los compromisos adquiridos “matriculas en observación”.
- ▀ Llamados de atención.

**Parágrafo 3.** Un estudiante no alcanza los logros y pierde convivencia, cuando ha incurrido en situaciones de tipo I, II o III según el Manual de Convivencia, y las normas complementarias que las sustentan.

**Parágrafo 4.** Es autonomía del Director de Curso, definir si el estudiante ha alcanzado los logros durante el bimestre, después de haber presentado dificultades de comportamiento o si ha demostrado cambio de actitud frente a la situación problema.

## Artículo 58. FORMAS DE EVALUACIÓN EN EL CVG

### 1. Evaluaciones de Progreso

Las evaluaciones de progreso en el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA son retos que contemplan actividades individuales o grupales que apoyan el proceso de formación y aprendizaje (*anteriormente se conocían como tareas en el ambiente de aprendizaje tradicional*). Las evaluaciones de progreso buscan fomentar la indagación, reflexión y acción en los estudiantes, a partir de la

interacción del conocimiento adquirido en el aula de clase con el contexto cotidiano, en todas las asignaturas.

Las evaluaciones de progreso pueden tener la forma de talleres, discusiones y debates, portafolios de aprendizaje, presentaciones, exposiciones, entre otros. Se realizan cada dos (2) semanas por cada asignatura, se inician y desarrollan en clase, y si es a lugar se complementan en casa. *Por periodo académico los estudiantes tendrán cuatro (4) evaluaciones de progreso por asignatura que representan cuatro (4) notas académicas, las cuales son complementadas con las dos (2) notas de la evaluación sumativa de los dos (2) proyectos integradores.*

Los tipos de evaluaciones de progreso que se desarrollan en el CVG son:

o Consulta: Busca que los estudiantes generen interés, desarrollando capacidad de investigación, asombro ante la realidad, analizando, entendiendo y reflexionando. Estas condiciones permiten la participación de los estudiantes en la adquisición del conocimiento y el desarrollo del pensamiento crítico.

o Indagación-Reflexión: Busca involucrar al estudiante en una situación problema y desde esa óptica, aportar soluciones. El docente ayude a los estudiantes a externar todas esas grandes ideas a través de preguntas e indagación constante.

o Acción: Desarrolla las destrezas como la observación, el razonamiento, el pensamiento crítico y la capacidad para justificar o refutar el conocimiento. Este proceso se da también porque se estimula la creatividad y la curiosidad, además de controlar su aprendizaje.

o Mecanización: Actividades y experiencias organizadas gradualmente, que promueven el desarrollo de habilidades, destrezas y la adquisición de hábitos y actitudes positivas para alcanzar

el nivel de éxito en el aprendizaje y socialización.

o **Lectura:** Permite que el estudiante mejore sus procesos lecto – escritos, redacción, expresión oral y maneje un lenguaje más fluido.

La comunicación de las evaluaciones de progreso se realizará el último viernes de cada quincena a través de la:

- ▀ Agenda Escolar
- ▀ Plataforma Virtual
- ▀ Tablero-Calendario en el aula de clase.
- ▀ Canales de comunicación de WhatsApp por salones.

## 2. Proyectos Integradores

Los proyectos integradores de carácter formativo y resolutivo en el CVG, forman y evalúan competencias transversales de los estudiantes mediante la resolución de temáticas de contexto, a través de acciones de planeación, inicio, desarrollo o ejecución y comunicación de las actividades realizadas y los resultados logrados. Los proyectos integradores son transversales ya que integran el conjunto de asignaturas de las asignaturas establecidas para cada nivel académico (preescolar y primaria) Se desarrollan 1 proyecto integrador por periodo académico, los cuales responden a las dos (2) unidades de indagación. Son evaluados a través de rubricas con la noción de pruebas integradoras y evaluación

## 3. Pruebas de Eficiencia Conceptual

Evalúan bimestralmente los desempeños de comprensión de los estudiantes en cada una de las asignaturas en concordancia con el plan de estudios.

## Artículo 59. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

▀ Los estudiantes que tengan más de dos (2) asignaturas en Escala Bajo (BJ) en el periodo académico, activan su proceso de acompañamiento en orien-

tación escolar, a través de reporte a las comisiones de evaluación y promoción, con el fin de diseñar estrategias de mejoramiento para que alcancen los logros propuestos.

▀ Los estudiantes que después de realizar actividades de recuperación al finalizar el año, tengan una (1) o más asignaturas en Escala Bajo (BJ), reprobaban el año escolar y no será promovido al grado siguiente.

▀ Los estudiantes que no superen los desempeños de una (1) o dos (2) asignaturas al final del año escolar, podrán realizar actividades de recuperación en las fechas que establezca el Colegio. En caso de presentar nivelación y/o recuperación, deben superarlas en su totalidad. Si no se alcanzan los desempeños esperados, los estudiantes deberán reiniciar el grado al cual fueron matriculados durante el presente año escolar; durante el primer periodo del siguiente año lectivo podrán acceder a la promoción automática si el 90% de las asignaturas presentan valoración superior.

▀ Los estudiantes deben alcanzar el 100% de las asignaturas con desempeño básico, alto y superior para aprobar el año escolar.

▀ Asistir mínimo al 80% de las actividades académicas durante el año escolar.

## Artículo 60. PAUTAS GENERALES DE LA EVALUACIÓN EN EL CVG

▀ Cada plan de estudios debe contar con una descripción de las evaluaciones diagnóstico, formativas y sumativas desde la perspectiva de la autoevaluación, coevaluación, y heteroevaluación.

▀ Cada plan de estudios debe contemplar al menos dos (2) competencias cognitivas básicas y transversales, tres (3) indicadores, y la rúbrica de evaluación.

▀ Las rubricas de evaluación deben existir para cada plan de estudios, y serán entregadas a los estudiantes al comienzo

de cada periodo académico.

▀ Las competencias de cada área o asignatura serán evaluadas durante todo el año escolar, a través de los criterios específicos en cada plan de estudios.

▀ Los aspectos que se evalúan en cada área en un período académico, teniendo en cuenta las cuatro (4) dimensiones para la comprensión y la distribución de las valoraciones según el grado de importancia. Estos aspectos se evalúan con indicadores de 10 a 50:

- o Métodos: 20%
- o Contenidos: 40%
- o Formas de Comunicación: 30%
- o Dimensión Social 10%

## Artículo 61. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

▀ Observación y Retroalimentación. Estrategia que permite procesos significativos donde se evidencie los aciertos, errores, fortalezas y debilidades de los estudiantes.

▀ Retroalimentación de Pares. Genera procesos críticos, objetivos y constructivos fomentando entre los estudiantes acciones de mejora.

▀ Discusiones y Debates. Fortalece el proceso oral, generando posturas críticas ante situaciones reales.

▀ Portafolios de Aprendizaje. Fomenta la organización de la información y la discriminación de los datos para poder realizar análisis y seguimiento de contenido.

▀ Presentaciones, Proyectos, y Exposiciones. Permiten vincular e integrar los conocimientos de diferentes áreas, evidenciando la integralidad en el estudiante.

▀ Rúbricas. Guías estructuradas para evaluar el nivel de desempeño que presenta el estudiante ante los objetivos de aprendizaje planteados por el docente.

▀ Autoevaluación escrita u oral. Permite al estudiante generar procesos de interiorización donde el mismo determina, como

es su desempeño ante una actividad solicitada, y con ello se permite una mejora en los procesos de mejora.

▀ Coevaluación: Motiva la retroalimentación entre los estudiantes del proceso formativo, conociendo el desempeño colaborativamente y definiendo acciones conjuntas de mejoramiento.

▀ Evaluación Sumativa. Sirve para acreditar los aprendizajes obtenidos por el estudiante durante su proceso de aprendizaje.

## Artículo 62. BITACORA ACADÉMICA

La Bitácora Académica es un instrumento de seguimiento cualitativo y cuantitativo para cada estudiante que evidencia la heteroevaluación y la coevaluación del proceso de aprendizaje, mediante el registro (dos veces al semestre) de debilidades, oportunidades, fortalezas, amenazas, acciones de mejora y resultados en las pruebas de desempeño, por parte del Director de Curso y los docentes de área y/o asignatura involucrados en el proceso de aprendizaje de cada uno de los estudiantes.

## Artículo 63. AUTOEVALUACIÓN, COEVALUACIÓN Y HETEROEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los procesos de autoevaluación en los estudiantes del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA son guiados por las siguientes acciones:

▀ **Autoevaluación Reflexiva** por parte de los estudiantes (habilidades, destrezas, competencias, capacidades, logros y oportunidades de mejoramiento); análisis mensual de autoevaluación por parte de los docentes, con el objeto de generar estrategias de mejoramiento para el aula y la casa; registro en la *bitácora académica* por grado; y comunicación y seguimiento casa-colegio de las estrategias de mejoramiento.

▀ **Heteroevaluación** orientada por el docente contribuye al mejoramiento de los aprendizajes, participan los docentes de

otras asignaturas, a través de las rubricas y los padres de familia en la socialización de los proyectos integradores.

► **Coevaluación** (observación y escucha de los mismos compañeros). Explicamos cual es la finalidad de la coevaluación, desarrollo de la inteligencia interpersonal. El estudiante toma conciencia de los resultados adquiridos durante el proceso, los compañeros de clase se evalúan entre sí, dando opiniones y sugerencias de los desempeños alcanzados. Al socializar las presentaciones de progreso los estudiantes pueden compartir estrategias para alcanzar los desempeños, El aprendizaje entre pares facilita la obtención de los resultados esperados.

## Artículo 64. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Las comisiones de evaluación y promoción se constituirán en concordancia a los Ciclos Académicos del Colegio la Villa de la Gaitana, están integradas por un número mínimo de tres docentes del grado, la coordinación académica, la Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar, la coordinación de orientación escolar, la Rectora(a), quien la precederá, y un representante de los padres de familia que no sea docente del Colegio. Las comisiones están conformadas para cada grado, y se reunirá al terminar cada periodo académico bajo el siguiente esquema:

- Comisión 1 (Ciclo Académico I): Transición y Primero de Primaria.
- Comisión 2 (Ciclo Académico II): Segundo y Tercero de Primaria.
- Comisión 3 (Ciclo Académico III): Cuarto y Quinto de Primaria.

## Artículo 65. FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Analizar el proceso de formación,

rend1. Analizar el proceso de formación, rendimiento y desempeño escolar de los estudiantes de cada grado, diseñando, ejecutando, y evaluando estrategias para mejorar el proceso de enseñanza - aprendizaje.

2. Revisar y analizar los cuatro (4) informes de Ciclos Académicos de Bitácora Académica, como instrumento de seguimiento académico continuo del proceso de aprendizaje.

3. Definir la promoción de los estudiantes y hacer recomendaciones a la planta docente, en relación con actividades de refuerzo, superación, y motivación para los estudiantes, algunas de ellas son:

► Implementar acciones lúdico-pedagógicas complementarias al plan de estudios.

► Convocar a padres de familia o acudientes, docente(s) y estudiantes, con el fin de reportar los resultados del seguimiento académico, las recomendaciones de la Comisión y la propuesta de plan de mejoramiento (actividades, cronograma, indicador de resultado, y responsable). Las conclusiones de esta reunión serán registradas en formato institucional, el cual debe ser suscrito por los participantes y reposa en carpeta de archivo de la comisión para seguimiento.

► Solicitar a los docentes, cuando se considere necesario, la socialización de los resultados del seguimiento académico o de convivencia a los padres de familia y las respectivas coordinaciones.

► Analizar los casos de estudiantes con desempeños excepcionalmente altos, con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.

## Artículo 66. PERMANENCIA

En concordancia, al artículo 6 del Decreto 1290 de 2009, el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA establece que, si un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, se le debe garantizar en todos los casos, el

cupo para que continúe con su proceso formativo, con las siguientes condiciones:

- ▀ El estudiante puede reiniciar en una sola ocasión un grado bajo la figura de Matricula en Observación<sup>1</sup>, siempre y cuando no se presenten situaciones o dificultades en su proceso de convivencia.
- ▀ Si el estudiante ha reiniciado un grado en el Colegio y lo reprueba o cualquier otro posteriormente, el Consejo Académico será quien determine la permanencia o no de este estudiante en el Colegio.

### **Artículo 67. PPROMOCIÓN ANTICIPADA**

El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA determina que se llevará a cabo, promoción anticipada únicamente durante el primer período del año escolar, siempre y cuando, el estudiante termine con desempeño superior en cada una de las áreas y asignaturas del conocimiento, además de su convivencia escolar para hablar de un desarrollo integral.

### **Artículo 68. TUTORÍAS EN CASA (Casos Especiales)**

Para casos especiales relacionados con la comisión de situaciones Tipo II y III, el sistema institucional de evaluación contempla procesos de tutorías en casa (3-10 días) a través de talleres prácticos, trabajos de consulta, lecturas y tareas orientadas por parte de los docentes de la institución a través de la plataforma educativa, esto con el propósito que los estudiantes continúen con su proceso de formación y aprendizaje y garantizarle el derecho a la educación.

### **Artículo 69. PROCEDIMIENTO PARA LA CULMINACIÓN DEL AÑO ESCOLAR**

1. Reunión de docentes de grado y de la comisión de evaluación respectiva, al finalizar el cuarto periodo, para estudiar la situación académica y de convivencia de cada uno de los estudiantes.
2. Reunión del Comité Escolar de Convi-

venia para estudiar y aprobar las determinaciones de los docentes.

3. Comunicación verbal a los padres o acudientes por parte de los docentes.

### **Artículo 70. CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DEL CUPO (CANCELACIÓN DE MATRICULA)<sup>4</sup>**

1. Cuando voluntariamente y con la firma de los padres, se cancele el contrato de prestación del servicio educativo.
2. Cuando se compruebe que se han entregado al plantel informes falsos, o cuando cumplido el plazo estipulado no se entregue los documentos requeridos.
3. Por retraso en el pago de pensiones por dos o más meses.
4. Cuando tengan desempeño bajo en convivencia, en dos periodos consecutivos.
5. Cuando se compruebe amenaza, intimidación, chantaje, soborno, agresión de hecho o palabra mediante pasquines grafitis, correos electrónicos, páginas web, páginas sociales, escritos y anónimos a cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **Artículo 71. SEGUIMIENTO A LOS ESTUDIANTES**

- ▀ Los directores de curso realizan un seguimiento mensual con los docentes de áreas o asignaturas correspondiente a los estudiantes de su grupo a cargo, que serán consignado en la Bitácora Académica, el cual debe contener (nombre del estudiante, grado, fecha de cada seguimiento, descripción cuali-

<sup>4</sup> La cancelación de la matrícula se realizará aplicando el debido proceso, habiendo el estudiante cometido faltas calificadas como gravísimas, o por la reiterada presentación de *faltas graves*. La cancelación de matrícula la impondrá el Consejo Directivo, y toda decisión será comunicada a los padres o acudientes dentro de los tres días hábiles siguientes. Si no se pudiera notificar en el término indicado se procederá a fijar en la cartelera de la secretaría de la institución la copia resolutive, por tres (3) días hábiles, de la notificación por edicto..

tativa del proceso académico, incidentes, faltas, reconocimientos, fortalezas, habilidades y necesidades del estudiante, y formas de comunicación a los padres de familia, acerca del desempeño de los estudiantes).

▀ Cada Director de Curso socializa en la reunión mensual de Ciclo Académico (liderada por la Coordinación Académica) el informe mensual de la Bitácora Académica, con el propósito de diseñar estrategias de mejora y/o activar o declinar el inicio del proceso de orientación escolar con la Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar. En este mismo sentido, cada reunión de Ciclo Académico debe determinar el canal de comunicación con los padres de familia y/o acudientes que se activa para cada caso.

▀ El Ciclo Académico, diseña la agenda de entrega de informes de mitad de periodo académico (5 semanas) y convoca a los padres de familia y/o acudientes para la recepción del respectivo informe, dejando consignado en la Bitácora Académica, compromisos y acciones de mejora (refuerzo académico, apoyo terapéutico, nivelación) entre padres de familia y/o acudientes, estudiante, y Colegio.

▀ Al final de cada periodo académico, se destinará un espacio para presentar actividades del plan de mejoramiento con su respectiva sustentación, invitando al estudiante a superar las dificultades presentadas.

▀ Aplicación de simulacros y pruebas estandarizadas internas y externas.

▀ Reuniones con padres de familia para hacer seguimiento y establecer compromisos de trabajo casa-colegio.

## **Artículo 72. ESTRATEGIAS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES**

▀ Actividades de refuerzo, tutoría individual, enseñanza diferenciada, ajustes al plan de estudios.

▀ Compromiso escrito con los

estudiantes para la entrega oportuna de los trabajos con criterios metodológicos de desarrollo diferenciados.

▀ Acuerdos y estrategias de superación de dificultades diseñadas y ejecutadas con el apoyo de los padres de familia.

▀ Refuerzos terapéuticos externos con profesionales competentes para cada caso particular.

## **Artículo 73. PRECISIONES SOBRE ACTIVIDADES DE SUPERACIÓN DE DIFICULTADES A LOS ESTUDIANTES**

▀ En caso de inasistencia justificada y las actividades sean imposibles de repetir (laboratorios, salidas pedagógicas) no se tomará en cuenta esa valoración para el promedio del periodo, en el marco de situaciones asociadas a emergencias sanitarias.

▀ Los estudiantes podrán acceder a exámenes que no han desarrollado, cuando circunstancias justificadas impidieron o imposibilitaron la presentación de una evaluación o un quiz en la fecha y hora previstas. No se consideran circunstancias justificadas, los viajes familiares, en cuyo caso la nota de la evaluación será el resultado del logro obtenido en la evaluación acumulativa.

▀ Los estudiantes podrán acceder a actividades de superación cuando por situaciones especiales de inasistencia hayan estado ausentes por espacio mayor a tres (3) días y que sea por condiciones de salud, por representación deportiva o académica, y no hayan podido presentar las tareas, desempeños o evaluaciones. Para ello los estudiantes podrán presentar desempeños y quices únicamente, siempre y cuando haya presentado la excusa dentro del tiempo estipulado (3 días).

## **Artículo 74. INFORMES ACADÉMICOS**

Los padres de familia recibirán cada diez (10) semanas un informe de evaluación,



correspondiente al periodo académico, siendo en total son cuatro (4) informes académicos. Cada periodo académico, tiene un peso porcentual que, sumado, constituye el 100%.

- ▀ Primer Periodo: 25%
- ▀ Segundo Periodo: 25%
- ▀ Tercer Periodo: 25%
- ▀ Cuarto Periodo: 25%

La entrega del informe de evaluación por periodo académico comunica e informa al padre de familia y/o acudiente el resultado del proceso de aprendizaje y de convivencia escolar del estudiante.

La entrega del informe de evaluación por periodo académico comunica e informa al padre de familia y/o acudiente el resultado del proceso de aprendizaje y de convivencia escolar del estudiante.

El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA establece como parte del proceso de seguimiento académico, la entrega de un informe académico y convivencial a los padres de familia, una vez finalizadas las primeras cinco (5) semanas de cada periodo académico, denominado *MidTerm*

## **Artículo 75. INSTANCIAS: ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Las instancias establecidas (Conducto regular) del Sistema Institucional de Evaluación del El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, son:

- 1. Docente de Área y/o asignatura:** Evaluador directo y principal responsable del proceso.
- 2. Director de grupo:** Primera instancia consultiva y mediadora de las reclamaciones realizadas por padres, acudientes o estudiantes.
- 3. Coordinación Académica:** Instancia de mediación y solución de las dificultades académicas a nivel individual

y grupal durante el período.

**4. Comisión de Evaluación:** El Consejo Académico conformará, para cada nivel, una Comisión de Evaluación y Promoción, integrada por, los docentes que desarrollan la labor académica, la rectoría o su delegado (coordinación académica, quien convocará y presidirá), con el fin de definir la promoción de los estudiantes y hacer recomendaciones de actividades de superación para estudiantes que presenten dificultades, las cuales deberán ser consignadas en las observaciones del informe del desempeño académico.

En la reunión que tendrá la Comisión de evaluación y promoción al finalizar cada periodo académico, se analizarán los casos de estudiantes con desempeños bajos en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones o sugerencias generales o particulares a los profesores, o a otras instancias del colegio, en términos de actividades de superación o mejoramiento. Analizadas las condiciones de los estudiantes, se convocará a los padres de familia o acudientes, al estudiante y al docente respectivo con el fin de presentarles un informe y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

Las Comisiones, además, analizarán los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente superiores con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, o promoción anticipada (durante el primer periodo académico). Igualmente se establecerá si los docentes y estudiantes siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión se consignarán en actas y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de estudiantes.

**5. Consejo Académico:** : instancia de acompañamiento de los desempeños en cada período y al final del proceso.

**6. Rector:** Última instancia a nivel institucional en la solución de situaciones que amerita atención especial y excepcional.

**7. Consejo Directivo:** Quien tomará las decisiones finales atendiendo a las recomendaciones y consideraciones de comisiones, equipos y consejos legalmente constituidos por el Colegio y la normatividad vigente.

## Artículo 76 . PROCEDIMIENTO PARA SOLUCIÓN DE RECLAMACIONES

### Primera Instancia

- ▀ Deberá ser por escrito por el estudiante, padre de familia y/o acudiente.
- ▀ Deberá ser en un término máximo de 5 días hábiles posteriores a la entrega de los informes.
- ▀ Deberá ser ante el docente que ha expedido la calificación
- ▀ El docente deberá tratar la petición y responderla a través de oficio escrito en un término máximo de 3 días hábiles. Para ello deberá contar con el visto bueno de la Coordinación Académica.

### Segunda Instancia

- ▀ Deberá ser considerada como la instancia superior inmediata de quienes profirieron el primer pronunciamiento. (Para el caso la Comisión de Evaluación y Promoción).
- ▀ El estudiante, o sus padres, o su acudiente, o su apoderado; una vez sean informados del pronunciamiento inicial.
- ▀ Deberá presentarse la petición en un término máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega de la decisión de primera instancia.
- ▀ Deberá reunirse la Comisión de Evaluación y Promoción con el ánimo de realizar el agotamiento de la vía gubernativa, responderla en un término máximo de 10 días hábiles en el sentido de ratificarse o cambiar la decisión de

primera instancia. Ante esta decisión, proceden los recursos de reposición ante la comisión de promoción y evaluación respectiva y el recurso de apelación ante la instancia superior inmediata (que para el caso es el Consejo académico) y el recurso de revisión ante la instancia superior inmediata (que para el caso es el Consejo Directivo). Los términos de respuesta del recurso de reposición podrán ser máximo de cinco (5) días hábiles.

## Artículo 77. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR (SIEE) DEL COLEGIO VILLA DE LA GAITANA

Para la construcción del SIEE, se cuenta con la participación de diferentes instancias institucionales como el Consejo Académico, Consejo de Padres, el Consejo Estudiantil, y el Consejo Directivo.

El aporte a través del análisis, estudio y confrontación del SIEE en forma permanente mediante las encuestas de satisfacción, matriz DOFA y matriz de partes interesadas garantiza la estabilidad y calidad en el servicio educativo que se ofrece.

## Artículo 78. DERECHOS, DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA EN LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

**DERECHOS DEL ESTUDIANTE.** El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:

1. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
2. Conocer desde el inicio de año escolar el Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE), con sus

criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción.

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

4. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

**DEBERES DEL ESTUDIANTE.** El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

1. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.

2. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

**DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.** En el proceso formativo de sus hijos, los padres de familia tienen los siguientes derechos:

1. Conocer desde el inicio de año escolar el sistema institucional de evaluación de los estudiantes, con sus criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción.

2. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.

3. Recibir los informes periódicos de evaluación.

4. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

**DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.** De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

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

2. Realizar seguimiento permanente al

proceso evaluativo de sus hijos

3. Analizar los informes periódicos de evaluación.

**Parágrafo 1.** Las ceremonias habituales que realizan en la Institución, entre las que se cuenta la de clausuras y otras que pudiesen realizarse, se llevarán a cabo, cumpliendo las disposiciones de las autoridades sobre distanciamiento social, aforo de personas en actividades comunitarias, y demás orientaciones y condiciones que dichas autoridades determinen.

## TITULO IV. SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### CAPITULO 1. CONVIVENCIA ESCOLAR

#### Artículo 79. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El presente capítulo señala los principios, conceptos y responsabilidades de cada miembro de la comunidad educativa estipulados en la ley 1620 de 2013 (-artículo 05- por la cual, se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar) y en el decreto 1965 de 2013, como principales herramientas para dar cumplimiento al derecho a la educación contemplado en la Constitución Política de Colombia, el Decreto 1075 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias que regulan la materia, así como la distinta jurisprudencia sentada por los tribunales judiciales. Los principios sobre los cuales se soporta la convivencia de la comunidad educativa del Colegio son (Ley 1620 de 2013, artículo 29):

▀ **Participación.** Garantizar el derecho a la participación de niños y niñas. en el desarrollo de las estrategias y acciones

que se adelanten en la convivencia y normalización del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA. En este mismo sentido, tanto el Colegio asegura su participación en la coordinación y armonización de acciones (Ley 1098 de 2006 –artículos 31, 32, 44–; Ley 115 de 1994), como los diferentes estamentos estatales, actúan en procesos de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, para propender por el cumplimiento del Sistema Nacional.

▀ **Corresponsabilidad.** La familia, el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños y niñas. desde sus respectivos ámbitos de acción (Ley 1620 de 2013; Ley 1098 de 2006; Constitución Política de Colombia, artículo 44).

▀ **Autonomía.** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomas, en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones

▀ **Diversidad.** Los niños y niñas. tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una orientación integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes. Por lo tanto, el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA 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.

▀ **Integralidad.** La filosofía del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA es integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo y de la educación en el respeto.

## Artículo 80. FORMACIÓN CIUDADANA

El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA busca un ambiente escolar democrático, a través de la generación de competencias transversales cognitivas, comunicacionales, emocionales e integradoras en los estudiantes, puestas en práctica continua y permanentemente para promover convivencia y paz, participación y responsabilidad democrática, y pluralidad, identidad y valoración de las diferencias.

En este sentido, la formación ciudadana es un proceso fundamental en el desarrollo integral de los estudiantes del CVG ya que su propósito es la educación en valores, empatía y pensamiento crítico ante las necesidades sociales, comportamientos solidarios y respeto por la convivencia.

## Artículo 81. DEFINICIONES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En concordancia con el artículo 39 del Decreto 1965 de 2013, el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA asume las siguientes definiciones:

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

▀ **Conflictos Manejados Inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

▀ **Acuerdos.** Se refieren a la normatividad de cada institución que responde a las características de su contexto (económico, social, cultural, lingüístico y étnico) y a las necesidades de los estudiantes, que contribuye a orientar y regular la convivencia armónica, además de organizar la vida al interior de la insti-



tución. Cada acuerdo será un reflejo de la cultura escolar, esto nos ayudará, por ejemplo, a definir cuál será el sentido de las normas que se incluyan en los acuerdos, qué tipo de normas esperamos que se promuevan en la institución y cómo será la participación y el compromiso adquirido por todos los integrantes de la comunidad educativa.

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

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

▮ **Agresión Verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

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

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

▮ **Agresión Electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de

manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

▮ **Acoso Escolar (Bullying).** Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

▮ **Ciberacoso Escolar (Ciberbullying).** Toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

▮ **Derechos y deberes.** Se denomina derecho a todo el sistema normativo que regula la conducta humana dentro de la sociedad y tiene como base los principios de justicia, y en un plano más complejo, el de igualdad. En este sentido, a partir del derecho se pueden resolver conflictos entre individuos que se produzcan en el ámbito de la convivencia social. Por otra parte, se denomina deber o deberes a la responsabilidad de un individuo frente a otro. El deber siempre es establecido de manera previa a contraer la responsabilidad, y de lo que se espera del individuo, una conducta o una acción, que favorezca su cumplimiento. En caso contrario, existe la sanción o castigo por haber incumplido dichas responsabilidades.

▮ **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.** Es aquella orientada



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

▀ **Enfoque de derechos.** Nuestro manual de convivencia desde la perspectiva de derechos contribuye a la formación de ciudadanos que reconocen sus derechos y los derechos de los demás, los hacen respetar, adoptan posiciones críticas frente a la vulneración y generan empoderamiento de los sujetos frente al ejercicio de estos. Se avanza del sujeto aislado para encontrarse en “el sujeto social”, integrante de las comunidades y colectivos, donde conviven e interactúan. La educación para el ejercicio de los derechos humanos impulsa la transformación del quehacer educativo, se fundamenta en la idea de desarrollar las capacidad de ser, saber y saber hacer en contexto, de movilizar actitudes, habilidades y conocimientos con la realización de acciones, de manera flexible, para que las personas en sus diversos contextos multiétnicos y pluriculturales de interacción, puedan participar activa y responsablemente en decisiones colectivas de manera democrática, resolver conflictos de manera pacífica y respetar la diversidad humana.

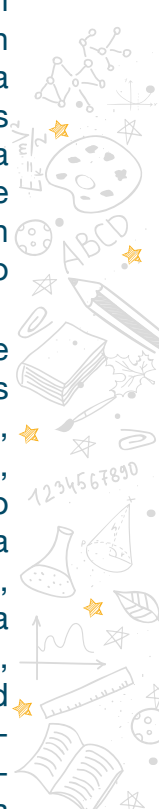
▀ **Enfoque diferencial.** Se enmarca en una perspectiva de Derechos Humanos y es la base para la construcción de modelos educativos sin exclusiones, que

den respuesta a las distintas necesidades eliminando las barreras físicas, pedagógicas y actitudinales, y donde la diversidad es entendida como un elemento enriquecedor

▀ **Grooming.** Son estrategias que realiza un adulto para ganarse la confianza de un niño, niña y adolescente, a través de la Internet, con el propósito de abusarlo o explotarlo sexualmente. Es importante expresar que siempre es un adulto quien ejerce el grooming (OEA & IIN, Informe regional “Lineamientos para el empoderamiento y la protección de los derechos de los niños y niñas. en Internet en Centroamérica y República Dominicana”, 2018). Estas interacciones que buscan engañar a los menores para que accedan a realizar actividades de naturaleza sexual (grooming) pueden derivar en que los menores sean objeto de trata y explotación sexual.

▀ **Hostigamiento escolar.** Forma de violencia que puede expresarse a través de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico, sexual o por medios electrónicos contra un niño, niña, joven o personal docente, e involucra siempre una intencionalidad sustentada en jerarquías de poder socialmente normalizadas, constantes y sostenidas en el tiempo a pesar de la existencia de personas testigos o cómplices en el entorno. Esta violencia amenaza, y otras veces logra afectar, la salud, el bienestar emocional, el rendimiento, el ambiente de aprendizaje y el clima escolar de las instituciones educativas.

▀ **Netiquetas-Comportamiento en línea.** La Netiqueta es una adaptación de las reglas de etiqueta del mundo real a las tecnologías y al ambiente virtual que facilitan la comunicación y la convivencia digital. Cuando el conjunto de personas que comparten un lugar en la red respeta,



dichas reglas el ambiente es mucho más agradable, satisfactorio e interesante. Es importante fomentar la buena convivencia en la red sin olvidar que las normas sociales facilitan dicha convivencia.

▮ **Normas.** Las normas son expresiones de valores que rigen el comportamiento esperado en el contexto escolar; definen con claridad lo que es aceptable o inaceptable en el salón de clases o institución. Deben trabajarse como normas para la vida; es decir, aquellas normas que remiten a principios éticos o valores llamados universales que tienen vigencia en cualquier tiempo y espacio.

▮ **Violencia Sexual.** Se entiende por violencia sexual contra niños y niñas 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 victimario (Ley 1146 de 2007, artículo 2).

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

▮ **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas.** 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.

## Artículo 82. ACCIDENTE EMERGENCIA MÉDICA ESCOLAR

Un accidente escolar y/o emergencia médica escolar es una lesión que un estudiante, docente y/o administrativo pueda sufrir a causa o en el desarrollo de cualquier actividad escolares que, por su gravedad,

traigan como consecuencia incapacidad o daño. También se cataloga como accidente cualquier daño físico que pueda sufrir en el trayecto desde y hasta el establecimiento educativo.

▮ En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación preescolar, básica, secundaria y media, están cobijados por el Seguro Escolar desde el instante en que son articulados en el colegio. Lo anterior, sin que se releve a los padres de la obligación de garantizar el derecho constitucional y legal a la seguridad social como beneficiario ya sea en el régimen contributivo o en el subsidiado.

▮ En el caso de docentes y/o administrativos están cobijados con la EPS a la que están vinculados y la empresa de riesgos laborales (ARL).

El protocolo a ejecutar en estos casos esta consignado en la guía PGA-02-IO1 del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Colegio Ciudad Patio Bonito. En caso de accidente y/o emergencia médica de un estudiante, docente y/o administrativo durante la actividad escolar, se procederá a través del siguiente instructivo de atención:

1. El Primer Respondiente (todos los docentes, administrativos y servicios generales han realizado el curso respectivo) y el Brigadista y/o equipo de Primeros Auxilios del Comité Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático clasifican el accidente o enfermedad de acuerdo con el tipo de urgencia:

a. Prioridad 3. El paciente presenta condiciones médicas que no comprometen su estado general, puede continuar en la institución desarrollando sus actividades normales sus actividades normales);

b. Prioridad 2. La condición clínica del paciente requiere de medidas diagnósticas y terapéuticas en urgencias);

c. Prioridad 1. (Requiere atención y

traslado inmediato. La condición clínica del paciente representa atención inmediata).

2. Los protocolos para la atención se encuentran detallados en el instructivo PGA-02-IO1 y en el anexo 2: Flujograma Instructivo Accidentes y/o Emergencias Médicas en el Ambiente Escolar.

3. La Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar en todos los casos diligencia el acta de notificación de accidentes y registra de manera inmediata en el Sistema de Información de Alertas Módulo Accidentalidad Escolar. Con este paso el colegio entrega la responsabilidad del cuidado del menor al padre de familia o acudiente y centro de atención.

### **Artículo 83. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Ruta de Atención Integral (RAI) para la Convivencia Escolar, permite establecer en el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA los procesos y los protocolos en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes<sup>5</sup>. La RAI contempla cuatro (4) componentes: promoción, prevención, atención, y seguimiento<sup>6</sup>.

**1. Componente Promoción:** Se desarrolla a través de políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos Ley 1620 de 2013).

**2. Componente de Prevención:** Son

acciones de prevención<sup>7</sup> que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa. Hacen parte de las acciones de prevención:

**3. Componente de Atención.** Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

**4. Componente de Seguimiento.** El Comité Escolar de Convivencia del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA hace seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y

<sup>5</sup> En cumplimiento del Decreto 1695 de 2013: Sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar

<sup>6</sup> Decreto 1695 de 2013 (Artículos 36, 37, 38, 48)

<sup>7</sup> Algunas acciones de prevención son: Identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa; Fortalecimiento de las acciones pedagógicas que contribuirán a la prevención y mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; y Diseño e implementación de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (Ley 1620 de 2013, artículo 17).

reproductivos; la prevención y mitigación de la violencia escolar y la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

## **Artículo 84. TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

De acuerdo con el Decreto 1965 de 2013 (Ley 1620 de 2013) en su Artículo 40, se han establecido tres tipos de situaciones que afectan la convivencia escolar.

### **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. Los conflictos son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

Los 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.

### **Protocolo para situaciones tipo I**

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y media 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 al procedimiento establecido para las situaciones tipo II y III.

### **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 (Ley 1273 de 2019: implicaciones legales y reporte de delitos informáticos):

- ▀ Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- ▀ Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- ▀ La agresión escolar es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de esta, de los cuales por lo menos uno es miembro de la comunidad estudiantil.
- ▀ La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- ▀ El acoso escolar (bullying), es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo

determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

### **Protocolo para situaciones tipo II**

a. Reunir toda la información de la situación, realizar entrevistas individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas.

b. Indagación de oficio mediante informe verbal o por recepción de queja, recaudando pruebas y garantizando el sigilo y reserva para proteger a las personas involucradas.

c. En caso de daño al cuerpo o a la salud, se garantiza la atención inmediata a las personas involucradas mediante su remisión a las entidades competentes y se dejó registro de dicha actuación.

d. En caso de requerir medidas de restablecimiento de derechos, se remite la situación a las autoridades administrativas y se deja constancia de dicha actuación.

e. Adoptar medidas de protección para las personas involucradas y se deja constancia de dicha actuación.

f. Informar inmediatamente a los representantes legales de todas las personas involucradas y se deja constancia de la actuación.

g. Brindar espacios para que las partes y sus representantes legales expongan y precisen lo acontecido, atendiendo a los principios de confidencialidad necesaria.

h. Promover el arreglo directo, mediación o conciliación escuchando a las partes involucradas.

i. Acordar o en su defecto definir las acciones reparadoras y el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.

j. Definir las consecuencias para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.

k. Si no se da el punto anterior, hacer reporte a rectoría para análisis del caso por parte del comité escolar de convivencia, elaborando el acta correspondiente.

l. El Comité realiza el análisis y seguimiento a la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de atención a situaciones tipo III, en caso de ser necesario.

m. El Comité Escolar de Convivencia dejó constancia en acta de la situación y su manejo, así como su responsabilidad en el seguimiento.

n. La Rectoría reporta el caso a través del sistema de alertas.

### **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 II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente a partir de la Ley 1098 de 2006, toda persona mayor de 14 años es imputable y responderá por conductas típicas de la Ley Penal colombiana y conoce de estas situaciones la Policía de Infancia y adolescencia por la condición de menores de edad.

### **Protocolo para situaciones tipo III**

En el caso de situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos, se llevaran a cabo las siguientes acciones:

a. Atención inmediata a los involucrados en salud física y mental con remisión por escrito a entidades competentes (Policía, fiscalía, comisaría, ICBF) presentes en el ámbito local.

b. Citación inmediata a los representantes legales.

c. Remisión de a las personas involucradas al servicio de salud con el que cuentan.

d. Se comunica por escrito a los repre-

sentantes legales de las personas involucradas las medidas tomadas para el manejo de la situación.

e. Se garantiza los derechos de las personas implicadas según los protocolos, se deja constancia de dicha actuación.

f. La Rectoría reporta el caso a través del sistema de alertas.

g. Reunión del comité escolar de convivencia, exigiendo de sus miembros la prudencia y la confidencialidad necesarias para proteger el derecho a la intimidad, donde se adoptarán las medidas propias del colegio para proteger a los involucrados.

h. Se informa al comité escolar de convivencia, 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.

i. 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 de promoción y prevención.

j. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia y la entidad competente.

## Artículo 85. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Comité Escolar de Convivencia es un órgano consultivo de la Rectoría, que tiene como objetivo sugerir pautas formativas, pedagógicas, reparadoras y sancionadoras en el tratamiento de los casos asociados a la convivencia y normalización en el Colegio (Ley 1260 de 2013, artículos 12 y 13). La creación del Comité se debe realizar a la semana siguiente de la elección del personero estudiantil. El comité está integrado

por:

- ▣ El Rector (quien preside el Comité)
- ▣ El Personero Estudiantil.
- ▣ El Coordinad@r de Convivencia y Orientación Escolar.
- ▣ El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
- ▣ El Presidente del Consejo Estudiantil.
- ▣ Un (1) docente del Área de Convivencia y Orientación Escolar.

**Parágrafo 1:** El Comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la Comunidad Educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

**Parágrafo 2:** En ausencia del Rector, presidirá el Comité, el Coordinad@r que lidera los procesos o estrategias de convivencia escolar y que hace parte de este comité.

**Parágrafo 3:** El Comité Escolar de Convivencia anualmente 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 Coordinad@r de Convivencia y Orientación Escolar.

## Artículo 86. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Liderar el ajuste del Manual de Convivencia (Ley 1620 de 2013, artículo 21).
2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional (PEI) (Ley 115 de 1994, artículo 73).
3. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la

formación establecidas en el proyecto educativo institucional

4. Orientar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación.

5. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el Colegio.

6. Promover estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la Comunidad Educativa.

7. 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, y cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables. *El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.*

8. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes, asociados a situaciones de tipo II y III (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

9. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar frente a situaciones tipo III de conflicto (acoso escolar, conductas de alto riesgo, violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos) que trascienden del ámbito escolar, son conductas punibles y no pueden ser resueltas por el Comité. Dichas situaciones son atendidas por otras instancias o autoridades que

hacen parte de la estructura del Sistema Nacional y de la Ruta (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

10. Garantizar el derecho a la intimidad, la confidencialidad y la protección de datos personales de las personas involucradas, de acuerdo con los parámetros de protección fijados en la Constitución Política, tratados internacionales, Ley 1098 de 2006, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, y demás normas aplicables a la materia.

11. Garantizar a los niños y niñas, la aplicación de (Ley 1098 de 2006, artículos 7-15):

- ▀ Protección Integral: Reconocer los niños, niñas, y adolescentes como sujetos de derechos, incluyendo el derecho a no ser victimizado;

- ▀ Interés superior de las niñas, los adolescentes y adultos estudiantes: Garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus Derechos Humanos;

- ▀ Prevalencia de los Derechos: Aplicar la norma más favorable al interés superior del niño, niña o adolescente;

- ▀ Corresponsabilidad: Garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, desde la concurrencia de actores y acciones.

- ▀ Exigibilidad de los Derechos: Exigir de la autoridad competente el cumplimiento y el restablecimiento de los derechos de los niños y las niñas.

- ▀ Perspectiva de Género: Reconocer las diferencias sociales, biológicas y psicológicas en las relaciones entre las personas según el género, la edad, la etnia y el rol que desempeñan en la familia y en el grupo social o ámbitos donde se desenvuelven los niños y las niñas.

- ▀ Derechos de los niños y las niñas de los pueblos indígenas y demás grupos étnicos: Garantizar el cumplimiento de los derechos consagrados en la Constitución Política, los instrumentos internacionales de derechos humanos, sin perjuicio de los principios que rigen sus



culturas y organización social.

▀ **Responsabilidad Parental:** Orientar, cuidar y acompañar la crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación.

▀ **Proporcionalidad:** Garantizar la proporcionalidad como principio en las medidas adoptadas para situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos (Ley 1581 de 2012).

12. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

13. Socializar y hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia.

14. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

**Parágrafo 1.** Para disminuir los riesgos de ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia escolar, el Comité Escolar de Convivencia en el ámbito de sus competencias y a partir de la información generada por el Sistema Unificado de Convivencia Escolar y otras fuentes de información, armoniza y articula políticas, estrategias y métodos, garantizando su implementación, operación y desarrollo dentro del marco de la Constitución y la ley. Lo anterior, motiva por parte del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA a la revisión de las políticas, la actualización y ajuste permanente del Manual de Convivencia, de los programas educativos institucionales y de los protocolos de la Ruta de Atención Integral.

## Artículo 87. REGLAMENTO COMITÉ

## ESCOLAR DE CONVIVENCIA<sup>8</sup>

**1. Sesiones:** Reunirse en sesión ordinaria por lo menos cuatro (4) veces en el año lectivo y extraordinariamente cada vez que las circunstancias lo ameriten, por disposición de El Coordinador de Convivencia y Orientación Escolar o de cualquier integrante del Comité.

**2. Quórum decisorio.** El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA será de la mitad más uno. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente o de su encargado.

**3. Actas.** De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- ▀ Lugar y fecha de la sesión
- ▀ 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.
- ▀ Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- ▀ Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- ▀ Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- ▀ Firma del Presidente del Comité y de sus demás miembros, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

**4. Acciones o decisiones.** El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación

<sup>8</sup> Decreto 1965 de 2013 (Artículos 23-27).

para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos 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.

**5. Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Comité Convivencia se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011, de tal forma que se garantice la imparcialidad de los integrantes del comité.

**Nota Aclaratoria.** El Comité Escolar de Convivencia garantiza el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

## CAPITULO 2. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### Artículo 88. POTESTAD DISCIPLINARIA

La función disciplinaria en los establecimientos educativos le corresponde al Rector (Decreto 1861 de 1994).

### Artículo 89. CONDUCTO REGULAR

Para el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, el conducto regular es el orden ascendente o instancias que debe seguir el estudiante, padre de familia y/o acudiente para presentar su reclamo, queja o sugerencia. El esquema del conducto regular para la gestión de las faltas disciplinarias (Situación Tipo I, II y III, es:

Situación	Esquema
Tipo I (Falta Leve)	1. Docente Asignatura y/o Monitor de Ruta Institucional <sup>9</sup> 2. Gestor de Paz de Ciclo 3. Director de Curso 4. Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar 5. Rectoría
Tipo II (Falta Leve)	1. Docente Asignatura y/o Monitor de Ruta Institucional 2. Director de Curso 3. Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar. 4. Rectoría
Tipo III (Falta Gravísima)	1. Docente Asignatura y/o Monitor de Ruta Institucional 2. Director de Curso 3. Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar. 4. Comité Escolar de Convivencia 5. Rectoría 6. Autoridades Competentes

### Artículo 90. DEBIDO PROCESO

Se aplica al estudiante que ha cometido una falta y exige observar las garantías legales consagradas en la Constitución Política de

<sup>9</sup> Estas personas tienen a su cargo la disciplina de los estudiantes durante el tiempo que se demore el desplazamiento de la casa al colegio y viceversa en las rutas escolares, espacio en el que sí se presentan varios incidentes, deben ser conocidos para tomar decisiones que impliquen la sana convivencia. Su deber es el de informar al director de grupo, jefe inmediato o coordinador los hechos presenciados en su espacio, dejando evidencia mediante un correo electrónico.

Colombia, la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, la Ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013 y las normas del Manual de Convivencia.

El debido proceso busca guardar la presunción de inocencia, el derecho a la contradicción y defensa, y la progresión en el procedimiento si hay lugar a este. Las etapas del debido proceso son:

### 1. Etapa Zona de Paz y Conciliación

Responsable	Actividad	Alcance
Docente Director de Curso Gestor de Paz de Ciclo Académico <sup>10</sup> Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar	Se presenta la falta por parte del docente de curso y el estudiante, y se realizan acuerdos de convivencia, consignados en el formato de Zona de Paz y Conciliación.	Firma del Formato de Zona de Paz y Conciliación con acuerdos de convivencia escolar.

a. El formato de Zona de Paz y Conciliación, corresponde a la Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar, coordinación que tendrá en custodia su existencia y realiza el seguimiento correspondiente.

### 2. Verificación de la Falta<sup>11</sup>

<sup>10</sup> Los gestores de paz son estudiantes que han sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares por parte de la Jefatura de Convivencia y Orientación Escolar.

<sup>11</sup> Esta etapa busca: (1) reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y 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, a través de la suscripción de un formato o constancia y (2) 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 (Decreto 1965 de 2013, artículos 43 y 44).

Responsable	Actividad	Alcance
Director de Curso Estudiante Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar.	Entrega de Pruebas Testimoniales y Documentales Diligencia Descargos del estudiante <sup>2</sup>	Formato Verificación de la Falta con soportes documentales y testimoniales respectivos
Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar. Estudiante Padres de Familia y/o Acudiente	Realización de descargos del estudiante acompañado de los padres de familia y/o acudiente con el objetivo de establecer compromisos y tomar decisiones de inicio o declinación de proceso disciplinario.	Formato Verificación de la Falta Anotación en el Observador del Estudiante Acuerdo: Activación o Declinación de Proceso Disciplinario

a. Si existe declinación del proceso disciplinario, la anotación debe contemplar compromisos de mejora de convivencia y orientación escolar por parte del estudiante.

b. Si este activación de Proceso Disciplinario, el estudiante y los padres de familia deben presentar descargos formales y aportar los soportes respectivos, cinco (5) después de suscribir el Formato de Verificación de la Falta.

### 3. Reflexión Pedagógica<sup>12</sup>

#### Falta Leve

Responsable	Actividad	Alcance
Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar.	Reunir al Director de Curso, Estudiante y Padres de Familia y/o Acudiente	Suscripción Acta de Acción Reflexiva y Pedagógica

<sup>12</sup> En esta etapa se busca 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 (Decreto 1965 de 2013, artículos 43 y 44).

## Falta Grave (Situación Tipo II)

Responsable	Actividad	Alcance
Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar Comité Escolar de Convivencia	Reunir al Director de Curso, Estudiante y Padres de Familia y/o Acudiente	Suscripción Acta de Acción Reflexiva y Pedagógica y/o Suspensión temporal de actividad escolar por un periodo desde tres (3) hasta cinco (5) días hábiles.

**Recurso de Reposición.** Los estudiantes podrán entregar cinco (5) días después de notificado el Acuerdo del Comité Escolar de Convivencia, un recurso de reposición.

**Recursos de Apelación.** Dentro de los tres (3) días siguientes al de la notificación de la sanción, una vez se haya agotado el recurso de reposición, ante el comité de convivencia o ante el Consejo Directivo cuando es el comité de convivencia quien impone la sanción y/o acción correctiva.

## Falta Gravísima (Situación Tipo III)

Responsable	Actividad	Alcance
Comité Escolar de Convivencia <sup>13</sup>	Convocar al Comité Escolar de Convivencia para notificar la situación Tipo III.	Acta: El Comité Escolar de Convivencia notifica a la Policía de Infancia y Adolescencia y realiza acuerdos en torno a la sanción a imponer.

<sup>13</sup> Se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia teniendo en cuenta los términos establecidos en el Manual de Convivencia, de igual manera se deja constancia de dicha citación. El Presidente (Rector) del Comité Escolar de Convivencia Escolar, dará informe a todos los participantes de éste, sobre el caso previsto, teniendo en cuenta que deberá reservarse aquella información que atente en contra de los derechos de intimidad, buen nombre y confidencialidad de las partes involucradas, de igual manera deberá hacerlo con el reporte realizado ante las autoridades competentes.

Teniendo en cuenta que esta situación se ha puesto en conocimiento de las autoridades pertinentes, el Comité Escolar de Convivencia deberá ajustarse de manera inmediata a las necesidades de la víctima o a quien se

Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar.  Rectoría	Notificación al Director de Curso, Estudiante y Padres de Familia y/o Acudiente del Acta del Comité Escolar de Convivencia.	Suscripción Acta de Acción Reflexiva y Pedagógica <sup>a</sup> y/o Suspensión temporal de actividad escolar por un periodo desde seis (6) hasta diez (10) días hábiles.
--	---	--

**Recurso de Reposición.** Los estudiantes podrán entregar cinco (5) días después de notificado el Acuerdo del Comité Escolar de Convivencia, un recurso de reposición.

**Recursos de Apelación.** Dentro de los tres (3) días siguientes al de la notificación de la sanción, una vez se haya agotado el recurso de reposición, ante el comité de convivencia o ante el Consejo Directivo cuando es el comité de convivencia quien impone la sanción y/o acción correctiva.

## 4. Seguimiento<sup>14</sup>

Responsable	Actividad	Alcance
Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar.	Realización de seguimiento quincenal a los procesos de convivencia y orientación a través de una matriz de seguimiento de los acuerdos y compromisos de: Formato Zona de Paz y Conciliación, Observador del Estudiante y/o Acción Reflexiva y Pedagógica.	Informe mensual de procesos de convivencia y orientación escolar..

le atribuyo la agresión, de igual manera a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación. En este mismo sentido, el Presidente (Rector) del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema unificado de convivencia escolar

<sup>14</sup> Esta etapa busca 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 Decreto 1965 de 2013 (Decreto 1965 de 2013, artículos 43 y 44).

<p>Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar.</p> <p>Rectoría<sup>15</sup></p>	<p>Presentación del Informe Bimensual a Comité Escolar de Convivencia “Reporte dinámica de las tres (3) etapas del <i>debido proceso</i> en convivencia y orientación escolar)</p>	<p>Acta del Comité Escolar de Convivencia (acuerdos, recomendaciones compromisos y seguimiento)</p>
--	--	---

## Notas Aclaratorias

1. Los padres de familia y/o acudiente garantizarán la correcta aplicación de los derechos a sus hijos, participando de manera verbal o escrita en el proceso disciplinario. No obstante, los padres de familia y/o acudiente no podrán intervenir, interpretar y/o modificar las sanciones establecidas por el Colegio, ya que estas tienen un fin pedagógico y formativo.
2. Si el Colegio conoce o es informado de maltrato o inasistencia por parte de los padres a un estudiante menor, se dará aviso o se reportará el caso a Bienestar Familiar.
3. En el caso de tenencia o consumo o distribución de estupefacientes o sustancias psicoactivas, el personal docente o administrativo que detecte el caso deberá informar a la Rectoría para que ésta a su vez informe a los padres de familia del estudiante implicado, al defensor de familia y a la policía de infancia y adolescencia, y de esta manera

<sup>15</sup> El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965 de 2013, dejando constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. Una vez se suscriba el acta, el presidente (Rector) del Comité Escolar de Convivencia a través de la Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar reporta la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

activar la Ruta de Atención Integral y reportar al Sistema de Convivencia Distrital.

Igualmente, se suspende temporalmente la actividad escolar de seis (6) a diez (10) días, tiempo en el cual se estudia la viabilidad de vincular al estudiante a un programa de rehabilitación<sup>16</sup> que le permita, orientar, prevenir, y/o iniciar un tratamiento a su enfermedad adictiva, y se realizan todos los trámites correspondientes con las autoridades competentes.

Para retornar a las actividades escolares, es necesario que los padres de familia o acudiente informen formalmente al Comité Escolar de Convivencia, las acciones establecidas por la Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de familia, y otras autoridades competentes, con el propósito que el Comité, tome las decisiones pertinentes y benéficas para el proceso de convivencia escolar del Colegio y el restablecimiento de derechos.

4. Cuando las faltas están relacionadas con acoso sexual, se procede a activar la Ruta de Atención Integral y remitir el implicado (a) a las autoridades correspondientes, una vez recibida la notificación o queja.

- Menores de Edad: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia

- Mayores de Edad: Fiscalía.

5. Las decisiones tomadas frente a las acciones reparadoras y sanciones de los estudiantes en las diferentes instancias, incluyendo el Comité Escolar de Convivencia, serán absolutamente confidenciales.

<sup>16</sup> Centro Amar de la Localidad Octava, Centros de Prevención y Tratamiento del Distrito, Instituto de Bienestar Familiar (ICBF) y programas alternativos con organizaciones no gubernamentales.

## **Artículo 91. FALTAS DISCIPLINARIAS<sup>17</sup>**

Corresponde a todo tipo de situación que incide negativamente y/o genera daños en el clima escolar afectando directamente, a los bienes de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa y que en ningún caso genera daños al cuerpo o a la salud, ni lesionan la honra o el respeto del otro, comportamiento contrario al cumplimiento de las responsabilidades de los estudiantes y que atente contra el normal desarrollo de las actividades del Colegio, especialmente cuando se presente algún tipo de violación a los derechos de otros estudiantes (artículo 27), el incumplimiento a cualquiera de los deberes de los estudiantes (artículo 28), generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

Así mismo en el marco de la convivencia digital escolar las relaciones virtuales no varían mucho de la vida real, es por esto por lo que antes de hacer alguna acción dentro de los entornos virtuales escolares es necesario pensar qué tipo de consecuencias se tendrían si se hacen de manera presencial en la institución. Para compartir, participar y pertenecer a los diferentes escenarios sociales se tienen leyes o normas que se deben seguir y el no cumplimiento de estas puede acarrear consecuencias sociales o penales, elementos que también se abordan en el manual de convivencia como faltas y

<sup>17</sup> La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo al que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la constitución, de la ley, y del ordenamiento interno del ente educativo...El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario en respetar el reglamento y las buenas costumbres, y en el caso particular se destaca la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo, y de salida, y el debido respeto por sus profesores y compañeros. (Sentencia de Tutela 569, 1994)

que intervienen en las actividades que se realizan virtualmente

Las faltas de los estudiantes se clasifican bajo este Manual de Convivencia como:

- Faltas Leves
- Faltas Graves
- Faltas Gravísimas

## **Artículo 92. PARAMÉTROS PARA DETERMINAR FALTAS DISCIPLINARIAS**

- Omisión
- Complicidad.
- Reincidencia.
- Evasión o negación de responsabilidades.
- Dolo, premeditación, y planeación de la falta.
- Abuso de confianza.

## **Artículo 93. FALTAS LEVES**

Son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

Se consideran faltas leves todos aquellos comportamientos en lo que se evidencia incumplimiento con los deberes y normas consignados en el apartado de acuerdos y normas del presente manual de convivencia, sin embargo, una falta leve se puede convertir en grave o especialmente grave cuando es reiterativa.

**Se consideran faltas leves:**

### **Colegio remoto o Colegio en Alternancia CVG**

1. Uso inadecuado de elementos de protección personal o de los recursos de desinfección y cuidado.
2. No traer el kit de aseo al Colegio

3. Incumplir con las rutinas de desinfección, lavado de manos y normas de distanciamiento preventivo (2mts) y medida de temperatura,
4. Ausencia injustificada al aula virtual o presencial o a cualquier actividad programada dentro o fuera del Colegio.
5. Realizar cualquier acto que ponga en riesgo los protocolos de bioseguridad para sí mismo o para otro.
6. Desatención de las indicaciones de bioseguridad en zonas comunes del Colegio.
7. Incumplir las normas de comportamiento digital establecidas en este manual.

### Presencialidad

1. Interrumpir el desarrollo normal de la clase, fomentando el desorden en el aula u otras actividades.
2. Inadecuado porte del uniforme y presentación personal, según los parámetros del Manual de Convivencia (falda o jardineras altas, gorras, sombreros, pañuelos o adornos como joyas, maquillaje o piercing) o que no corresponda al horario de clase.
3. No portar debidamente el uniforme en las sesiones virtuales del Colegio remoto y Colegio en Alternancia.
4. Tener en las sesiones virtuales juguetes sin permiso del docente encargado.
5. Impuntualidad e inasistencia a los actos programados por el Colegio.
6. Incumplimiento reiterado con el horario del Colegio, a la hora de la llegada. Por cada tres llegadas tarde al Colegio o a clases, se aplica un día en la sala de compromiso y reflexión.
7. Salir sin autorización o justificación del salón reiteradamente durante la jornada escolar.
8. Alterar la convivencia sana en los tiempos y espacios de descanso del ambiente escolar.
9. Consumo de gomas de mascar en

- clase o en actos comunitarios
10. Ingresar o permanecer en aulas de clase no asignadas al grado que corresponde, aulas especializadas, biblioteca, y aulas de audiovisuales sin previa autorización.
11. Participar en juegos de azar y rifas no autorizados por el Colegio.
12. Comercializar productos en el Colegio (con excepción de la Semana Anual de Investigo, Emprendo y Lidero).
13. Realizar actividades para recaudar dinero, en beneficio propio o de otros, a nombre del Colegio dentro y fuera de él.
14. Detenerse a charlar en la puerta o fuera del salón de clase, esperando al profesor.
15. Realizar préstamos de dinero o recolectar dineros con los compañeros, docentes, y directivos, sin previa autorización de la Dirección Administrativa y Financiera y la Rectoría y haciendo uso del nombre de la institución.
16. Recolectar firmas para justificar peticiones sin seguir el conducto regular establecido por el Colegio.
17. Hacer uso del celular en aulas de clase o actividades institucionales, obstaculizando el buen desarrollo del proceso de formación y aprendizaje
18. Negarse a preservar el aseo y la buena presentación de las instalaciones del Colegio.
19. Ingresar mascotas o animales que interfieran con el desarrollo de la jornada escolar.
20. Celebrar de manera inadecuada las fechas especiales de los compañeros dentro y fuera del Colegio (huevos, harina, frutas, confetis, tierra, agua, arena, entre otros).
21. Llevar al Colegio o usar objetos que no sean necesarios para la labor escolar como (juguetes, prendas de vestir, elementos electrónicos, radios, patines, tabla de patinaje, bates de béisbol, guantes de boxeo). *El colegio no se hace responsable por la pérdida o*

*daño de celulares u otros elementos tecnológicos.*

22. Prestar material de trabajo en los cambios de clase o durante el desarrollo de las actividades con estudiantes de diferentes grupos.

23. Hacer uso indebido del agua.

24. Inasistencia injustificada al colegio.

25. Jugar con balones en los salones, comedor, corredores y/o zonas comunes, poniendo en riesgo la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.

26. Tener un comportamiento inadecuado al entrar al restaurante y durante su permanencia en él.

27. Mostrar negligencia en el cumplimiento de los deberes escolares, así como la irresponsabilidad, despreocupación, falta de interés e incumplimiento de los deberes académicos.

28. Entorpecer o impedir la comunicación entre la institución educativa y padres, madres y/o acudientes, no entregando circulares, citas y demás informaciones, como también horarios, normas y actividades programadas.

29. Perturbar el normal desarrollo de las clases, actividades académicas y/o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el aula, auditorio, patio en momentos inadecuados.

30. Realizar actividades contrarias a las asignadas por los docentes durante las clases o actos institucionales.

31. Hacer mal uso del correo institucional y/o plataforma de aprendizaje escolar (teams-aulas virtuales, plataforma Q10).

**Parágrafo 1.** La reincidencia en tres (3) faltas leves da como consecuencia una falta grave, activando las etapas 2,3 y 4 del *debido proceso*. Toda falta leve será anotada en el seguimiento diario del estudiante, y se firmará por parte del estudiante comprometido y el docente conocedor del asunto

**Parágrafo 2.** La acumulación de faltas leves afectará la valoración de convivencia del respectivo periodo.

## **Artículo 94. FALTAS GRAVES**

Son todos aquellos comportamientos premeditados, deliberados o intencionales que comprometen los derechos, deberes y normas de convivencia que la comunidad educativa ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad, afectando directamente al proceso formativo del estudiante, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo las faltas contra el medio ambiente y la salud. Además, una falta grave se puede convertir en falta gravísima cuando es reiterativa.

### **Se consideran faltas graves:**

#### **Colegio Remoto y Colegio en Alternancia CVG**

1. Reiterar el incumplimiento de las medidas de bioseguridad (tapabocas, rutinas de higienización de manos, distanciamiento preventivo, uso de zonas comunes o medios de transporte).
2. Acumulación de tres ausencias injustificadas al aula virtual o presencial o a cualquier actividad programada por el Colegio
3. Permitir la conexión de personas ajenas al Colegio a las sesiones virtuales a través de las plataformas institucionales.
4. No encender la cámara durante las sesiones virtuales de clase.
5. Hacer uso del chat para actividades no académicas durante las sesiones virtuales de clase.
6. No cumplir la instrucción de ubicarse y permanecer en la zona de aislamiento Covid19 del Colegio.
7. Dañar recursos de señalización y de estaciones de desinfección del Colegio.
8. Realizar comentarios discriminatorios, ofensivos o imprudentes sobre el

estado de salud de los miembros de la comunidad educativa.

9. Reiterar el incumplimiento de los comportamientos digitales establecidos en este Manual.

### *Presencialidad*

1. Reincidir en falta leve o - situaciones Tipo I- tres o más veces.

2. Llegar por 3 (tres) ocasiones con retardo a la iniciación de la jornada escolar presencial o de una de las clases.

3. Salir de la institución sin la debida autorización y /o ausentarse del Colegio sin autorización de la Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar, Coordinación Académica, Dirección Administrativa y Financiera o Rectoría.

4. Evasión de clases u otras actividades que programe el colegio.

5. Actos contra la moral, integridad, normal funcionamiento, seguridad, y las buenas costumbres contempladas en el Manual de Convivencia del Colegio.

6. Permitir el ingreso de amigos o personas ajenas a las instalaciones del colegio durante la jornada escolar o en el desarrollo de las actividades Institucionales.

7. Agredir o amenazar de forma física o verbal a un estudiante dentro y fuera de la institución, aun siendo la primera vez.

8. Agredir o amenazar de forma física o verbal a estudiantes por su orientación sexual o identidad de género.

9. Acciones que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

10. Ridiculizar a cualquier miembro de la comunidad educativa. Utilizar todo medio digital para compartir mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros que afecten la integridad de algún miembro de la comunidad (docentes, asistentes de

educación o compañeros de curso o a cualquier persona).

11. Llevar al Colegio, mirar o hacer circular dentro del mismo material que atente contra la moral y las buenas costumbres.

12. Invitar a cualquier miembro de la comunidad educativa a realizar actos que transgredan la dignidad e integridad de la persona. (bullying, ciberacoso, entre otros)

13. No presentarse al colegio e incumplir con sus obligaciones escolares e inducir a otros a hacerlo, para desplazarse a sitios desconocidos y diferentes, poniendo en riesgo la salud y la integridad de sus compañeros, además de poner en tela de juicio, la buena imagen de nuestra institución educativa.

14. Falta de compromiso reiterado con los deberes académicos.

15. No encender la cámara en las sesiones virtuales de las actividades sincrónicas de Colegio remoto del CVG: Dejar de asistir a las actividades pedagógicas programadas en el plan de estudios por periodos que acumulados constituyan el 20% del tiempo total previsto, y lo que conlleva a la pérdida del año (Decreto 1860 de 1994, artículo 50,)

16. Acceder a páginas web o links de contenido pornográfico, satánico, erótico o similar.

17. Engañar a los padres o acudientes sobre la permanencia en el Colegio.

18. Inducir, realizar perforaciones para piercing, tatuajes, rayados o lesiones como pacto de amor, amistad, y que atenten contra su integridad y la de sus compañeros.

19. Alterar o desaparecer libros de calificaciones, certificados de estudio, registros de asistencia, observadores, evaluaciones, y demás documentos institucionales del Colegio.

20. Demostrar agresividad permanente verbal o física con compañeros, docentes, administrativos, y directivos.



21. Vocabulario soez, actitudes y respuestas desafiantes, amenazantes o rebeldes ante compañeros, docentes, administrativas, y directivos vía verbal o por cualquier medio.

22. Cometer cualquier acto deshonesto de manera individual o con la participación de cualquier miembro de la comunidad educativa o de un tercero (plagiar, copiar, cometer cualquier tipo de fraude, falsificar o mentir).

23. Adulterar excusas, permisos, trabajos, evaluaciones o cualquier documento.

24. Tener relaciones de noviazgo, manifestaciones amorosas y demostrativas dentro y fuera del plantel, generando malestar y discordia entre la comunidad educativa por el mal manejo de emociones y sentimientos, ya que aun siendo sanas y normales hacen parte de su intimidad y no, trascienden al dominio público.

25. Portar detonantes, petardos, papeletas, fósforos u otros artefactos dentro de las dependencias del Colegio o en sus alrededores.

26. Arrojar sustancias olorosas o extravagantes a personas o dependencias del Colegio que incomoden o perturben a la comunidad educativa.

27. Publicar en cualquier medio de comunicación (páginas web, redes sociales, chats, revistas, periódicos, emisoras, entre otros) información que atenten contra el buen nombre del Colegio o uno de los miembros de la comunidad educativa.

28. Mal comportamiento en sitios recreativos, culturales, deportivos públicos y/o privados cuando se esté en alguna actividad escolar.

29. Accionar objetos y/o elementos de primeros auxilios o de emergencia, equipos (extintores, alarmas, botiquines, camillas, chalecos, cuello cervical, y/ otros elementos que sean destinados para estos fines) y que son de uso exclusivo para la atención de la comunidad

educativa.

30. Omitir información necesaria para la aclaración de un hecho o resolución de un proceso que se adelanta en el Colegio. Encubrir y/o apoyar actos violatorios del manual de convivencia.

31. Cualquier acto de vandalismo o destrucción dentro y fuera del Colegio, que implique daño en propiedad ajena.

32. Relacionarse con personas, grupos que pongan en riesgo la integración física, psicológica y moral de estudiantes, docentes, directivos, administrativos y padres de familia.

33. Incumplimiento en las actividades programadas en la articulación con el SENA (asistencia, trabajos, puntualidad, buen comportamiento, evasiones) o que se retire de los diversos programas después de haberse inscrito.

34. Incumplimiento en las actividades de los proyectos institucionales consagrados en este Manual de Convivencia.

35. Dañar mesas, sillas, ventanas y/o paredes u objetos del aula de clase o de cualquier sitio del colegio.

36. Atentar en contra de los servicios públicos (agua, luz, internet, alimentación) prestados en la institución de manera intencional.

37. Causar daños a la planta física y/o a los recursos destinados para su servicio, incluida la escritura de palabras, frases y otros en los muros, puertas, paredes, sillas, que deterioran su imagen y su estética.

38. Realizar o incitar comportamientos individuales o colectivos que afecten negativamente o impidan el desarrollo de las actividades en el aula de clase, talleres, auditorios, y demás espacios de la institución asignados para este fin, que atenten contra la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

39. Realizar bromas malintencionadas como: esconder, arrojar, tomar sin autorización, dañar, o voltear las maletas, morrales o emplear de manera inad-

cuada objetos personales de sus compañeros.

40. Utilizar todo medio digital para compartir mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros que afecten la integridad de algún miembro de la comunidad (docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier persona).

**Parágrafo 1.** El Colegio prohíbe que estudiantes y padres de familia, patrocinen y permitan ya sea deliberadamente o por falta de una adecuada supervisión, eventos sociales, como cumpleaños, fiestas, agasajos, reuniones, en los que se distribuya a los estudiantes bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.

El Colegio hará lo que esté a su alcance para desestimular tales eventos, ya que, aun siendo normales, ponen en riesgo la integridad física de los estudiantes, el buen nombre del Colegio, de la familia, la buena moral y reputación de cada estudiante.

**Parágrafo 2.** Los padres de familia y/o acudientes autorizan y aceptan que el Colegio tendrá derecho de exigir que se realicen, requisas en la persona, las pertenencias de los estudiantes para detectar la presencia de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas y porte de armas. Respetando su intimidad y el pudor de cada estudiante, evitando escarnio público, ridiculización e intimidación.

Las requisas o pruebas de laboratorio se realizarán en condiciones que no comprometen escarnio público para el estudiante ni afecten su dignidad personal y que no vulneren el derecho del estudiante de ser considerado inocente, hasta que se demuestre lo contrario, recibiendo un trato respetuoso y digno por parte de sus compañeros, docentes y demás miembros de la comunidad educativa

**Parágrafo 3.** Los padres de familia o acudientes permitirán al Colegio exigir, en la medida permitida por la ley, que los estudiantes se sometan a pruebas de laboratorio para detectar el uso y consumo de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas. Los padres y estudiantes tienen *el deber* de realizar pruebas de laboratorio y *el derecho* a conocer los resultados de dichas pruebas, los costos serán cancelados por los padres de familia y/o acudiente.

**Parágrafo 4.** Los estudiantes que se les detecte consumo de sustancias psicoactivas-SPA serán sometidos a tratamientos psicoterapéuticos, de esta manera, la familia hará llegar al Colegio las respectivas constancias de su tratamiento, el costo de dichos tratamientos será asumido por las familias de cada estudiante<sup>18</sup>.

**Parágrafo 5.** La estudiante que por diferentes circunstancias quede en estado de gestación, inicia el siguiente proceso:

- ▀ Se notifica el caso por parte de El Coordinador de Convivencia y Orientación Escolar al Comité Escolar de Convivencia, presentado el informe técnico y ergonómico de la infraestructura y sus limitaciones para una estudiante en estado de gestación.
- ▀ El Comité Escolar de Convivencia notifica a los padres de familia y/o acudientes, la necesidad de reportar en su servicio médico, las limitaciones técnicas y ergonómicas de la infraestructura en el Colegio, con el objeto de tener un concepto médico que propenda por el bienestar de la madre y él bebe durante los meses de gestación.

<sup>18</sup> Los directores y docentes de los establecimientos educativos que detecten entre sus estudiantes casos de tendencia, tráfico o consumo de sustancias que produzcan dependencia, están obligados a informar a los padres y defensores de familia para que adopten las medidas de protección correspondientes. El incumplimiento a esta obligación será sancionado en la forma prevista en el código educativo y en el estatuto docente según sea el caso (Decreto 1108 de 1994, artículo 11).

- El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA garantiza el derecho a la educación y la continuidad del proceso de aprendizaje, a través de las tutorías en casa (artículo 76 de este Manual).

### **Artículo 95. FALTAS GRAVÍSIMAS**

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar o cualquier acto que atente contra los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia, los delitos tipificados en el Código Penal Colombiano o contravenciones en el Código de Policía que sean realizados por educandos mayores de catorce (14) años, y de la corresponsabilidad como terceros civilmente responsables a los padres, madres y/o acudientes de los menores de catorce (14) años. Quienes incurran en estos comportamientos serán objeto de medidas correctivas y de protección, no solamente desde las instancias propias del colegio, sino también, en caso de ser necesario, por las entidades o autoridades competentes acorde con la normatividad legal vigente para la atención de situaciones que afectan la convivencia escolar. (Ver en Marco Legal: Ley 599 de 2000, Ley 1098 de 2006, Ley 1620 de 2013, Ley 1901 de 2016).

#### **Se consideran faltas gravísimas:**

1. Actividades que tenga como objeto el matoneo, bullying, o acoso escolar a miembros de la comunidad educativa (Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013).
2. El incumplimiento reiterado y sistemático de faltas graves. Reincidir en “faltas graves” dos o más veces.
3. Agresión física, o irrespeto verbal a estudiantes o compañeros del mismo grado o de cualquier grado, dentro y fuera del Colegio, aun siendo la primera vez.
4. Participar o fomentar pandillas o grupos de mala reputación, que pongan en entredicho la buena imagen del Colegio, y que genere daño físico o psico-

lógico a algún miembro de la comunidad educativa. (Integrar o promover dentro o fuera de la Institución pandillas, sectas, bandas, barras bravas o grupos con fines delictivos y/o que incentiven actividades que vayan en contra de las buenas costumbres, la moral y la filosofía Institucional.)

5. Incitar a cualquier miembro de la comunidad educativa a la prostitución, aborto o actividades que denigren los valores de la dignidad humana o inducir a su práctica.

6. Presentarse al Colegio en estado de embriaguez, aliento alcohólico, olor a cigarrillo y/o síntomas y signos de consumo de sustancias psicoactivas (inhalantes, depresores, estimulantes, alucinógenos, o cualquier sustancia que produzca dependencia).

7. Portar, vender, comercializar, distribuir, o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, tabacos, drogas (psicoactivas o alucinógenas) dentro y fuera del Colegio.

8. Ser cómplice o participar en actos de fraude, robo y hurto.

9. Portar elementos que atenten contra la seguridad propia y la de los compañeros, así como la de la comunidad académica, afectando la salud física, psicológica, intelectual o moral, suministrarlas o utilizarlas dentro o fuera del Colegio (armas cortopunzantes: puñales, navajas, chuzos, vidrios, cortaúñas, y bisturí; alambres, manillas de taches, chacos, y cadenas; y armas de fuego).

10. Portar, vender, comercializar, distribuir, o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, tabacos, drogas (psicoactivas o alucinógenas) dentro y fuera del Colegio.

11. Inducir, presionar, seducir, coaccionar, acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa bajo un comportamiento que indiquen actos sexuales o cualquier práctica que atente contra la moral y las buenas costumbres de la



comunidad educativa del Colegio.

12. Destruir, ocultar, deteriorar, alterar y falsificar documentos y registros del Colegio de carácter público y privado. Alterar la información en los documentos oficiales del colegio, tales como: Planillas de asistencia, notas, certificados de estudio, informes académicos, observador; entre otros.

13. Actuaciones erótico – sexuales dentro de las instalaciones del Colegio o portando el uniforme, y que hayan sido desarrolladas en presencia de menores de catorce (14) años, que se constituye como el delito de Acto Sexual Abusivo, según el artículo 209 del Código Penal.

14. Porte, uso, promoción y distribución de material pornográfico (revistas, videos, etc.), fotos de sus compañeros o compañeras en situaciones sexuales inapropiadas, desnudos o semidesnudos o en poses y actuaciones consideradas pornográficas.

15. Porte, tráfico, microtráfico o suministro a menores de 18 años de sustancias psicoactivas legales o ilegales, drogas psiquiátricas no formuladas, y cualquier tipo de sustancia que genere alteración en el sistema nervioso y riesgo de adicción.

16. Consumir bebidas embriagantes, induciendo a otros a hacerlo, o presentarse a la Institución en estado de embriaguez o ingerir bebidas alcohólicas delante o en presencia de menores de 14 años, consumir o expender alucinógenos o fumar dentro o fuera del plantel e inducir a otros educandos a hacerlo.

17. Portar, consumir, distribuir y/o incitar a cualquier título (gratuito u oneroso), dentro del colegio o en actividades institucionales, bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas, psicotrópicas o que causen adicción (Dto. 1108 de 1994 Código Nacional)

18. Portar, exhibir, utilizar y/o distribuir, a cualquier título (gratuito u oneroso), dentro del colegio o en actividades insti-

tucionales, cigarrillos eléctricos, vapeadores, vaporizadores eléctricos, narguile eléctrico, o similares.

19. Participar, propiciar, apoyar, o protagonizar actos abusivos en contra de menores de 14 años o en la presencia de menores de 14 años y/o en contra de cualquier miembro de la institución o incurrir en acciones que fomenten actos excluyentes y discriminatorios.

20. Suplantación de identidad o uso inadecuado del carné estudiantil propio o de algún compañero, que constituye falsedad documental.

21. Suplantación de identidad en la presentación de evaluaciones, firmas, adulterar o falsificar documentos o certificados propios de la Institución, o presentar documentos adulterados externos para adelantar trámites ante la Institución, lo que se tipifica como falsedad en documento.

22. Hurto y/o apropiación de bienes ajenos o daño de los útiles escolares. Procede la reparación de los daños causados a quienes resulten responsables de la infracción.

23. Actuar deliberadamente participando y/o apropiándose de cualquier clase de objeto (útiles escolares, dinero, loncheras, comestibles, documentos, prendas de uniforme, etc.) de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de un tercero.

24. Sustraer bienes de propiedad de otros o de la Institución, lo que tipifica una sustracción o hurto de elementos.

25. Intimidación, soborno o intento del mismo dentro y fuera del colegio, lo que tipifica extorsión, cohecho o amenaza.

26. Acudir a dañar intencionalmente uniformes, pupitres, útiles o cualquier pertenencia de algún miembro de la comunidad educativa, o causar daño a las instalaciones del plantel, que represente el delito de asonada o daño al bien ajeno.

27. Incitar a la violencia en contra de la



integridad humana, que constituye una tentativa de lesiones personales.

28. Uso inadecuado del uniforme en cualquier espacio interno o externo a la Institución, para participar de infracciones de ley, delitos, así como utilizar el uniforme del colegio, para utilizarlo en fotos o videos obscenos, morbosos o inapropiados, vulnerando la imagen de nuestra institución educativa ante la sociedad en pleno.

29. Planear, liderar, incitar, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro o fuera de la Institución.

30. Encubrir hechos o anomalías que constituyan una infracción de ley, y que perjudiquen el normal desarrollo del proceso educativo dentro o alrededor de la Institución. Que se tipifica como complicidad por acción o por omisión según corresponda.

31. Uso de elementos que no siendo tales, se les asemejen y puedan usarse para intimidar o lesionar.

32. Portar, exhibir, comercializar o guardar armas, explosivos u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás.

33. Implicarse en acciones de agresiones, amenazas o intimidación, a través de medio escrito, verbal o electrónico mediante terceros o de cualquier otra índole, conocido como acoso o ciberacoso escolar, impidiendo una sana convivencia.

34. Propiciar o participar en actividades contra la integridad física o moral de compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del colegio. Máxime cuando constituyan lesiones personales, agresiones o amenazas.

35. Realizar acciones para perforar o atentar contra su integridad física o perforar a sus compañeros, con objetos tales como: agujas, ganchos, punzones, tijeras de punta, clips, o cualquier

elemento corto punzante. No representa un atenuante que sea autorizado por el menor de edad que se desarrolla la perforación, y tampoco exime de responsabilidad penal, el hacerlo en horario no académico, puesto que la actuación de infracción de ley constituye lesiones personales agravadas por tratarse de un menor de 18 años.

36. Se entiende como una infracción de ley, el utilizar sustancias químicas que atenten contra la salud e integridad física de sus compañeros o compañeras.

37. Tener relaciones sexuales o comportamientos eróticos dentro de la institución.

38. Incurrir en alguno de los siguientes actos: extorsión, atraco, secuestro, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la institución.

39. Amenazar, injuriar o calumniar a través de comentarios o expresiones utilizando cualquier medio de comunicación, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

40. Estallar petardos, papeletas u otros artefactos en las dependencias del colegio o en sus alrededores que perturben el trabajo escolar.

41. Incurrir en chantaje o acoso moral, sexual o económico en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

42. Portar, exhibir, comercializar, distribuir u observar material pornográfico en físico y/o digital dentro de las instalaciones de la institución.

43. Subir archivos o transmitir contenidos o publicaciones que puedan ser ilegales o que dañen a algún miembro de la comunidad educativa (ejemplo Ciberacoso o sexting).

44. Incurrir en cualquier conducta tipificada como delito en el código penal colombiano.

**Parágrafo 1.** La reiteración en la comisión de una falta grave, o la comisión de varias



faltas graves que den lugar a un único proceso disciplinario, se considerará falta gravísima.

**Parágrafo 2.** Pueden considerarse como faltas gravísimas a juicio del comité de convivencia, la comisión de una falta grave enmarcada por circunstancias agravantes.

**Parágrafo 3.** Frente a las faltas gravísimas que se constituyen como infracciones o delitos se activará el protocolo correspondiente según lo estipulado en la ley 1620 de 2013 y el decreto 1965 de 2013 sobre las situaciones tipo II o III, por tanto, el proceso de atención y seguimiento se realizará en el comité de convivencia escolar, así como en orientación escolar y las medidas sancionatorias se determinarán en el Consejo Directivo.

## Artículo 96. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMENTES

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

1. Edad, desarrollo psicoafectivo, mental, evolutivo y circunstancias personales, familiares y sociales (soportadas por un diagnóstico psicosocial y/o clínico).
2. Obrar por motivos nobles o altruistas.
3. Haber demostrado buena conducta anterior.
4. Ignorancia invencible.
5. Haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor en edad y/o madurez psicoafectiva.
6. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que causan dolor físico o psíquico.
7. Procurar voluntariamente después de cometer la falta, anular o disminuir las consecuencias.

## Artículo 97. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA FALTAS LEVES,

## GRAVES Y GRAVÍSIMAS

Según el grado de participación del estudiante, las modalidades y/o circunstancias en que se cometan, la ausencia de circunstancias atenuantes, la intencionalidad con la que fueron cometidas, el grado de perturbación causado por su acción u omisión, los efectos causados a otras personas de la comunidad y los antecedentes del estudiante, se establecen los procedimientos a los que hace merecedor el estudiante, por incumplimiento a las normas reglamentarias (Ley 115 de 1994, artículo 132).

Los protocolos y sus respectivos procedimientos son direccionados desde la Ruta de Atención Integral, dispuesta en la Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013. Su activación en el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA considera los siguientes postulados<sup>19</sup>:

- ▀ La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
- ▀ El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
- ▀ Buscar alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso.
- ▀ Garantizar la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.

**Parágrafo 1.** Una vez agotada la instancia de la Ruta de Atención Integral en el Comité Escolar de Convivencia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños y niñas. de los establecimientos educativos en los niveles de preescolar, básica y media que no puedan ser resueltas por las vías que establece el Manual de Convivencia y se requiera de la intervención

19 Decreto 1965 de 2013 (Artículos 31)

de otras entidades o instancias, serán trasladadas por la Rectoría del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

### Faltas Leves

El protocolo para la atención de faltas leves o situaciones tipo I, contempla como mínimo:

- ▀ Anotación en el Observador del Estudiante con compromiso de mejora.
- ▀ Activación de la etapa dos y tres (verificación de la falta y reflexión pedagógica) del *debido proceso*.
- ▀ Una (1) Semana en Jornada de Compromiso y Reflexión desarrollando las actividades definidas (3:00-4:30 pm).

**Parágrafo 1.** Cuando el estudiante incumpla constantemente con alguno de sus deberes, con tres o más faltas, se cita a los padres de familia y/o acudiente, quienes deben presentarse al Colegio y firmar un *acta de compromiso*.

**Parágrafo 2.** Los objetos que se decomisen, tales como celulares, elementos electrónicos, prendas que no pertenezcan al uniforme, se entregarán únicamente a los padres de familia y/o acudiente, ocho (8) días después de la fecha en la cual se decomisó. La reincidencia de porte y uso de alguno de los anteriores elementos conlleva que estos se devuelvan hasta el fin del periodo académico correspondiente al padre de familia y/o acudiente.

### Faltas Graves

El protocolo para la atención de faltas leves o situaciones tipo II, contempla como mínimo:

- ▀ Anotación en el Observador del Estudiante con compromiso de mejora.
- ▀ Activación de la etapa dos y tres (verifi-

cación de la falta y reflexión pedagógica) del *debido proceso* Vinculación y seguimiento de un programa especial dirigido por el Jefe de Área de Convivencia y Orientación Escolar o encargado de orientación escolar.

▀ Dos (2) Semanas en Jornada de Compromiso y Reflexión desarrollando las actividades definidas (3:00-4:30pm). *Es importante resaltar que para cada semana se hace una temática diferente en el trabajo de investigación y en las actividades de apoyo escolar.*

▀ Suspensión temporal de actividad escolar por un periodo desde tres (3) hasta cinco (5) días hábiles, durante los cuales se llevan a cabo tutorías en casa (artículo 76 de este Manual).

▀ Matricula Condicional (Observación), contemplando compromisos de mejora en el proceso de convivencia y orientación escolar.

▀ Cancelación de la matrícula.

Este protocolo propende por:

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

▀ Si se presentan faltas graves que requieran medidas de restablecimiento de derechos, la Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar, remite la situación a las autoridades competentes, dejando la constancia respectiva (Ley 1098 de 2006).

▀ En la etapa de Verificación de la Falta se deben adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

▀ En la etapa de Reflexión Pedagógica se deben 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.

**Parágrafo 1.** La Jornada de Compromiso y Reflexión y la Suspensión Temporal de Actividad Escolar se consideran como una segunda oportunidad para que el estudiante demuestre su interés en ser un miembro activo, participativo y cumplidor de las normas del Colegio. Si el estudiante incumple sus compromisos o la imposición de la acción correctiva y pedagógica, se remite al Comité Escolar de Convivencia.

**Parágrafo 2.** Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la emisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

### Faltas Gravísimas

El protocolo para la atención de faltas leves o situaciones tipo III, contempla como mínimo:

- ▀ Anotación en el Observador del Estudiante con compromiso de mejora.
- ▀ Activación de la etapa dos y tres (verificación de la falta y reflexión pedagógica) del *debido proceso* Vinculación y seguimiento de un programa especial dirigido por el Jefe de Área de Convivencia y Orientación Escolar o encargado de orientación escolar.
- ▀ Tres (3) Semanas en Jornada de Compromiso y Reflexión desarrollando las actividades definidas (3:00-4:30pm). Para cada semana se hace una temática diferente en el trabajo de investigación y en las actividades de apoyo escolar.
- ▀ Suspensión temporal de actividad

escolar por un periodo desde seis (6) hasta diez (10) días hábiles, durante los cuales se llevan a cabo tutorías en casa (artículo 76 de este Manual).

- ▀ Matrícula Condicional, contemplando compromisos de mejora en el proceso de convivencia y orientación escolar.
- ▀ Cancelación de la matrícula.
- ▀ La *no* renovación de la matrícula para el año lectivo siguiente. Esta acción está precedida por la suscripción de un compromiso pedagógico especial, en el que se indique la no renovación de la matrícula y situaciones extraordinarias de revisión por buen comportamiento y a petición del estudiante por medio de sus padres, El Coordinador de Convivencia y Orientación Escolar, y el Comité Escolar de Convivencia Escolar.

Este protocolo propende por:

- ▀ En caso de existir daño físico o mental, garantizar que la persona afectada reciba la atención inmediata, remitiendo a este a una entidad competente al caso, se debe realizar una constancia que certifique dicha acción.
- ▀ El presidente del Comité Escolar de Convivencia tendrá el deber de informar a la Policía Nacional sobre el caso de manera inmediata.
- ▀ Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia Escolar, 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.

**Parágrafo 1.** Si en cualquiera de las situaciones a las que hace referencia el, se evidencia una vulneración de los derechos de los niños y niñas involucrados en el hecho, el Presidente del Comité Escolar de Convivencia deberá poner la situación en conocimiento de la autoridad administrativa com-

petente con los soportes de las acciones previas adelantadas, para que éstas, después de la verificación pertinente, adopten las medidas a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 y siguientes de la Ley 1098 de 2006. Lo anterior, sin perjuicio de que el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA continúe con el procedimiento necesario para restablecer el clima escolar.

**Parágrafo 2.** Para las situaciones constitutivas de presuntos delitos por parte de menores o mayores de edad, las investigaciones, interrogatorios y demás actuaciones serán adelantados por las autoridades y órganos especializados del sistema de responsabilidad penal de menores o de adultos, según se trate, a fin de evitar vulneración de derechos fundamentales de los involucrados y de incurrir en extralimitación de funciones.

**Parágrafo 3.** Bajo las disposiciones y criterios de la Corte Constitucional, los estudiantes no pueden adoptar comportamientos, caprichos y de progresivo abandono de su responsabilidad, sin que los docentes adopten las medidas necesarias para hacer respetar el reglamento interno del Colegio. Los docentes están en todo su derecho de llamar la atención a los infractores y dada la gravedad de la falta, disponer de severas sanciones que pueden llevar a la expulsión (Sentencia 34, 1/96, Sala, Corte Constitucional).

**Parágrafo 4.** La reincidencia en faltas graves, y gravísimas y pérdida de dos años consecutivos, se sancionará con la *No-Renovación de la Matrícula*, la cual implica para el estudiante la imposibilidad de renovar la matrícula para el año escolar siguiente y la no garantía del cupo en el Colegio para años posteriores. La no renovación de la matrícula procede también por las causales previstas y pactadas en el contrato de prestación de servicios educativos.

**Parágrafo 5.** El estudiante que dañe mobiliario, dotación, y herramientas tangibles o intangibles del Colegio responderá por los costos correspondientes al daño efectuado.

**Parágrafo 6.** Cualquiera de las sanciones se hará mediante resolución, la cual será notificada o puesta en conocimiento del estudiante y de los padres de familia o acudiente, por quienes debe ser firmada, así como por el director de grupo, el Coordinador de Convivencia y Orientación Escolar y el rector.

**Parágrafo 7.** Incurrir en una falta leve, grave y gravísima (situación tipo I, II y III), tendrá como consecuencia una evaluación de Bajo (BJ) en el período académico correspondiente.

**Parágrafo 8.** Hacen parte de la reglamentación de la Fiesta de Graduación<sup>20</sup> del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA las siguientes consideraciones generales:

- ▀ Algunos padres de familia y/o acudientes pueden acompañar el desarrollo de la fiesta de graduación, con el fin de garantizar el bienestar y seguridad de los estudiantes.
- ▀ Los padres de familia y/o acudientes deben comprometerse para recoger a sus hijos, en la hora señalada de terminación de la fiesta de graduación.
- ▀ Los estudiantes que lleguen después de la hora establecida de ingreso no podrán participar en la fiesta de

<sup>20</sup> Actividad anual programada por el Colegio Ciudad Patio Bonito, mediante la cual, los estudiantes de grado decimo, despiden a los estudiantes de grado once. La fiesta de graduación se configura como un evento de tipo cultural que hace parte del proceso formativo de los estudiantes, ya que busca generar un proceso de socialización e integración donde se ponen en práctica los valores, la urbanidad, la etiqueta, el glamur, y todos aquellos elementos que hacen parte del manejo de habilidades sociales. Según aprobación del Consejo Directivo, la fiesta de graduación es regulada por la Jefatura de Convivencia y Orientación Escolar, y se realiza el primer sábado del mes de noviembre, en el horario de 12:00 m a 6:00 pm.

graduación.

▮ El Colegio se compromete a designar un equipo de docentes y las respectivas coordinaciones para acompañar y vigilar la fiesta de graduación.

▮ Si los estudiantes incurrir en alguna de las faltas a continuación descritas, son retirados de la fiesta de graduación, notificando a los padres de familia y/o acudiente. *Sí la falta es de mayor gravedad, no se podrá proclamar en la ceremonia de graduación.*

o Asistir a la fiesta de graduación con síntomas de haber consumido alcohol, cigarrillo o sustancias psicoactivas, no podrán ingresar.

o Daños causados por los estudiantes a la planta física, equipos o personas del Colegio. *Los padres de familia y/o acudientes deben solventar los costos de daños y reparación de la salud, sí se tratase de personas.*

## Artículo 98. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

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

1. Reincidir en las faltas.
2. Cometer la falta para ocultar o cometer otra.
3. Efecto perturbador en la comunidad educativa.
4. Haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada.
5. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
6. Haber colocado al sujeto pasivo de la falta (sobre quien se ejerce la acción) en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
7. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
8. Haber preparado ponderadamente la falta o con complicidad de otras personas.
9. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.

## Artículo 99. DERECHO A LA DEFENSA (Constitución Política de Colombia, artículo 29)

El estudiante que sea objeto de una acusación tendrá derecho a:

1. Que se le explique con claridad en qué consiste la presunta violación de las prohibiciones o el supuesto incumplimiento de los deberes que se le indagan;
2. Que se le escuche lo que tiene que decir al respeto;
3. Pedir que se practique pruebas o recopilar las mismas;
4. Solicitar la presencia de los padres de familia y/o acudiente frente al procedimiento por faltas graves;
5. Interponer los recursos establecidos en este Manual.

## Artículo 100. CASO DE FLAGRANCIA

En caso de que el estudiante sea sorprendido en la ejecución del hecho se podrá aplicar la medida de flagrancia. En este caso, se explica el alcance de su conducta, dejando constancia escrita y firmada de lo acontecido y consignando las observaciones que este quiera hacer.

## Artículo 101. CANCELACION CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

### PÉRDIDA DEL DERECHO A RENOVAR LA MATRÍCULA

- ▮ Pérdida del año por dos (2) veces consecutivas o no consecutivas.
- ▮ En casos de comportamientos que sean claramente ilegales y configuren faltas Tipo III, según los valores el Comité de Convivencia Escolar.
- ▮ Incumplimiento por parte del estudiante de los compromisos establecidos en la matrícula condicional académica y/o disciplinaria.
- ▮ Desacuerdo reiterado de los padres con las sanciones y/o recomendaciones que se hacen respecto a su(s) hijo(s).

- ▮ Incumplimiento de los padres de los compromisos establecidos en el contrato de prestación de servicios educativos.
- ▮ Comportamientos de los padres que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa y/o la filosofía y los valores institucionales establecidos en el Manual de Convivencia

## CANCELACIÓN DE MATRICULA

La cancelación de la matrícula es una medida extrema que toma el Colegio a fin de hacer prevalecer el interés general de la comunidad educativa, cuando el rendimiento académico del estudiante o su comportamiento afecta gravemente la convivencia o el aprendizaje.

También se busca motivar al estudiante y a los padres de familia para buscar un entorno educativo que favorezca la eficacia de las acciones reparadoras y reeducativas que ya se han agotado en el Colegio (Ley 1098 de 2006, artículo 43). La cancelación del contrato de prestación de servicios educativos de un estudiante del Colegio se puede realizar en cualquier época del año lectivo en el marco del Comité Escolar de Convivencia. Esta decisión se notificará mediante *resolución rectoral* a los padres de familia y/o acudiente y estudiante, dejando constancia escrita en el seguimiento diario, observador del estudiante, y las actas de mediación respectivas del debido proceso realizado.

*La constitución garantiza el acceso y permanencia en el sistema educativo, salvo que existen elementos razonables como el “incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del (la) estudiante” que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada (Sentencia de Tutela 402 de 1992). Frente a esta decisión procede el recurso de apelación siguiendo los lineamientos establecidos en el artículo anterior.*

Las causales para la cesación de la matrícula en cualquier etapa del año lectivo son:

1. Reincidir en las faltas graves.
2. Incurrir en las faltas gravísimas contempladas en el presente Manual de Convivencia.
3. Falta de interés de los padres de familia y/o acudiente por sus hijos, evidenciada en la no asistencia a reclamar informes académicos o a las citaciones hechas por el Colegio; desconocimiento del proceso formativo del estudiante; o por incumplimiento de los deberes del padre de familia (reporte al Instituto de Bienestar Familiar-ICBF).
4. Niño, niña, adolescente, que agrede física o verbalmente a un compañero, docente, administrativo, directivo, o padres de familia.
5. Abuso sexual en cualquiera de sus manifestaciones (manipulación, penetración con consentimiento o sin consentimiento).
6. Amotinamiento, sublevación, toma de rehenes y cualquier acción que ponga en riesgo la vida e integridad de compañeros, docentes, administrativos, directivos, padres de familia o la infraestructura del Colegio.
7. Amenazar, intimidar, chantajear, sobornar, agredir de hecho o palabra mediante pasquines grafitis, páginas web, páginas sociales, escritos y anónimos a compañeros, docentes, administrativos, directivos, y padres de familia.
8. El estudiante incumpla el compromiso académico y/o convivencial, determinado por la comisión de evaluación y promoción.
9. El estudiante reprueba dos años consecutivos en la institución.
10. Todas aquellas causales contempladas en el manual de convivencia.
11. Las demás que él considere y establezca, por recomendación del Comité Escolar de Convivencia, las Comisiones de Evaluación, y el Consejo



Directivo.

**Parágrafo 1:** Los actos de los estudiantes que constituyan delitos o contravenciones señalados en la Ley 1098 de 2006, serán denunciados ante autoridades competentes y serán causal de expulsión temporal del Colegio, mientras se decide su responsabilidad.

**Parágrafo 2:** Si un estudiante comete una falta no contemplada en este Manual de Convivencia, se hará una valoración en el Comité Escolar de Convivencia, y se aplicarán las sanciones respectivas, levantando un acta, donde se deja constancia que dicha falta debe ser incluida en el Manual.

**Parágrafo 3:** Las faltas graves y gravísimas ejecutadas son descritas en actas que las certifiquen y se anexan al observador del estudiante.

**Artículo 102. MATRÍCULA CONDICIONAL O MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN** Causas para obtener el estado de *Matrícula Condicional*:

▀ Cuando un estudiante persista en su comportamiento violatorio a las normas establecidas en este Manual, el Comité Escolar de Convivencia, las Comisiones de Evaluación y/o las Coordinaciones respectivas, se podrá determinar *la matrícula condicional académica o disciplinar y/o pérdida*, debido a que la ausencia de compromiso demuestra una incipiente actitud de cambio o apoyo por parte de la familia para mejorar su comportamiento.

▀ El estudiante que ingresó al Colegio en condiciones de *Matrícula Condicional-Matrícula en Observación* y no demostró cambios significativos en su actitud, conducta, y comportamiento. El Colegio a través de la Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar, y la Coordinación Académica comunica por escrito a los padres de familia y/o

acudiente con 1 mes de anticipación, la decisión de pérdida del cupo.

## **Artículo 103. RUTAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS SITUACIONES CRÍTICAS QUE AFECTAN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

En el marco de la Ley 1620 de 2013, su Decreto reglamentario 1965 de 2013 y la Guía No. 49 del Ministerio de Educación Nacional, el comité distrital de convivencia escolar de la ciudad de Bogotá presentó los protocolos que hacen parte de la Ruta de Atención Integral a la que se refiere la mencionada normatividad. En virtud de lo anterior, diseño diecisiete (17) rutas de respuesta disponibles para la atención integral de las situaciones que desborden la capacidad de respuesta de las comunidades educativas.

Estas rutas son incorporadas a este Manual de Convivencia, con el objeto de brindar atención interdisciplinaria en coordinación con los equipos de orientación escolar ante los casos y las situaciones críticas que amenazan la garantía de los derechos de niñas, niños y jóvenes (Secretaría de Educación Distrital, 2014a; 2014b)<sup>21</sup>. Las rutas se presentan a continuación, para ver los diagramas revisar anexo 3.

Cada uno de los protocolos y rutas tiene como propósito determinar los pasos a seguir en la institución educativa para la atención de los casos de vulneración de derechos de los niños y niñas. en los que se incluyen los siguientes elementos:

- ▀ Definiciones para cada protocolo.
- ▀ Lista de señales o indicios para establecer si un niños y niñas. es víctima de situación que el protocolo aborda.
- ▀ Diagrama de atención con la secuencia de actividades a realizar.
- ▀ La descripción detallada de las

<sup>21</sup> Secretaría de Educación Distrital (2014b). Rio: *Respuesta Integral de Orientación Escolar*. Bogotá, Colombia: Alcaldía Mayor de Bogotá.

diferentes actividades que se presentan en el diagrama de atención

## Artículo 104. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS REPARADORAS

Las estrategias pedagógicas reparadoras buscan fortalecer el proceso de convivencia y orientación escolar, a través de acciones restaurativas que, desde la reflexión y el cambio, generen conciencia por parte de los estudiantes, la finalidad de estas medidas es que el estudiante se responsabilice de sus acciones y desarrolle un compromiso verdadero de reparación del Daño. Dichas estrategias se consignan en el observador del estudiante. Las medidas reparadoras se dividen según la acción en (3) tres tipos.

1. 1. Materiales: Consiste en la reposición del material, inmueble, obra, infraestructura dañada por el estudiante a consecuencia de una acción fortuita o voluntaria que trajo consigo el daño a la propiedad de otro.

2. Morales: Esta medida busca que el estudiante mediante un proceso auto reflexivo pida disculpas de forma escrita u oral (públicas o en privado dependiendo del daño causado) a las personas afectadas; también realizara un trabajo reflexivo pedagógico en el cual se abordara de forma cQuintoptual la falta cometida.

3. Simbólicas: Esta medida se adopta con la prestación de un servicio comunitario o académico en favor de la comunidad que ha sido afectada. Con ella se busca que el estudiante se haga cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Para ello se realizarán actividades de embellecimiento institucional y colaboración con el medio ambiente, apoyo en procesos académicos. Estas jornadas serán realizadas fuera del horario de clases, por tanto, los estudiantes deberán asistir en jornadas que serán establecidas por Rectoría, Además estos servicios serán informados y autorizados por el acudiente

del menor.

En este sentido, las estrategias reparadoras del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA son:

▀ **Diálogo.** Es el punto de partida para la reflexión y reparación de los comportamientos de los estudiantes, debido a la toma de conciencia sobre causas, consecuencias y acciones reparadoras y reparativas.

### ▀ **Zona de Paz y Conciliación (ZPC):**

La ZPC buscan instaurar en el Colegio una cultura de dialogo, conciliación y reparación, para fortalecer el proceso de convivencia y orientación escolar. Para ello, la ZPC reúnen los gestores de paz de cada *Ciclo Académico* y El Coordinador de Convivencia y Orientación Escolar para prestar servicios de mediación y conciliación en el área académica y administrativa del Colegio. Las funciones de la Zona de Paz y Conciliación:

- o Generar escenarios de dialogo y reflexión entre dos o más personas de la comunidad educativa que tengan dificultades para relacionarse positivamente.
- o Hacer que los involucrados recobren la calma a través de ejercicios de conciencia.
- o Fomentar la escucha y atención efectiva de los involucrados en los escenarios de paz y conciliación.
- o Clarificar necesidades de las partes involucradas.
- o Sugerir alternativas de solución.
- o Prevenir que los estudiantes infrinjan el manual de convivencia, a través de acciones pedagógicas y reflexivas.
- o Facilitar los procesos de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio.
- o Garantizar la confidencialidad de los procesos que asuma la Zona de Paz y Conciliación.

La Zona de Paz y Conciliación opera con un

plan de acción a anual de metas por periodo académico y se reúne mensualmente para hacer los seguimientos correspondientes y los informes de las actividades realizadas. La ZPC, presta servicios a la comunidad educativa de mediación, mediante la metodología *hablar hasta entenderse*. El apoyo de mediación se solicita a través de El Coordinador de Convivencia y Orientación Escolar, quien determina el lugar, fecha, y participantes.

▸ **Jornadas Reflexivas y Pedagógicas.** En el horario de 3 a 4:30 pm, se llevan a cabo jornadas pedagógicas y reflexivas para los estudiantes que buscan durante 1, 2 y 3 semanas, resignificar dichas acciones que han afectado la convivencia escolar, en oportunidades para el aprendizaje y práctica de competencias ciudadanas. Durante la jornada se desarrollan actividades de apoyo escolar y un ejercicio investigativo de comprensión y producción textual y visual.

▸ **Juego de Roles:** Los estudiantes en ejercicios de clase, asumen el rol de otros estudiantes, docentes, padres de familia, o personalidades nacionales que eventualmente hagan parte o tengan situaciones de conflicto, con el propósito de hacer conciencia de intereses y toma de decisiones.

▸ **Sala de Compromiso y Reflexión.** Los docentes realizan seguimiento a las llegadas tardes en la mañana, llevando una tabla que realiza seguimiento de los minutos de retraso. Cuando el estudiante, complete un total de 45 minutos, deberá quedarse una tarde después de clase en el horario de 3:00 a 4:30 pm, realizando labor académica guiada por un docente en la sala de compromiso y reflexión. En estos casos los estudiantes deben ser recogidos por los padres.

▸ **Escolarización Domiciliaria.** Contempla la separación temporal de la actividad escolar y tutorías en casa por

un periodo de tiempo, buscando generar en los estudiantes, procesos de reflexión alrededor de sus comportamientos y actitudes, y transformaciones desde la ética y moral de sus acciones, a través de la separación parcial del ambiente escolar. El estudiante, llevará de manera autónoma su proceso de aprendizaje, con la supervisión y seguimiento virtual del Director de Curso, y el derecho a asistir a las evaluaciones en las fechas establecidas.

## CAPITULO 2. POLÍTICAS DE ASISTENCIA

### Artículo 105. ASISTENCIA ESCOLAR

Todo estudiante matriculado en el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA debe cumplir con las horas escolares establecidas por el Colegio, la inasistencia injustificada a más de un 20% de las actividades académicas del año escolar, es considerada causal para la no promoción al finalizar el año, de conformidad a la autonomía institucional, estipulada en el Decreto 1290 de 2009. En virtud de lo mencionado, los estudiantes en relación con la asistencia escolar deben:

**a.** Cumplir con el horario establecido tanto en la hora de llegada, como en la hora de la salida.

**b.** Justificar toda inasistencia ante el titular de cada curso, presentando la incapacidad médica o excusa personal en el término de tres días, en forma escrita y bien presentada según formato del Colegio, aparte de la agenda. Al regresar el estudiante que falte a clase debe presentar cuadernos y trabajos al día.

**c.** Participar activamente en todas las actividades sociales, cívicas, religiosas, culturales, deportivas, recreativas culturales, clases y trabajos que se programen en el Colegio, y que ayudan al proceso de socialización y crecimiento de las relaciones interpersonales.

## Artículo 106. INASISTENCIAS

Se da cuando un estudiante no se hace presente a la jornada escolar. Ésta sólo se justifica cuando:

- a. Se presenta incapacidad o certificación médica expedida por la EPS.
- b. Se presenta una calamidad doméstica, por muerte o enfermedad de familiares cercanos.
- c. En los casos en los cuales el estudiante esté representando al Colegio, al municipio, al departamento o al país, en actividades pastorales, culturales, deportivas y otras que autoricen las directivas del Colegio.

En caso de inasistencia a clase los padres de familia o acudiente autorizado deberán dar aviso durante las primeras horas del día, de la no asistencia del estudiante y en caso de tener incapacidad médica remitirla a la institución.

Tomar en cuenta las siguientes consideraciones para el debido manejo de ausencias en el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA:

- a. Los permisos deben ser diligenciados en totalidad por los padres de familia o acudientes.
- b. No se aceptarán permisos escritos por estudiantes y firmados por padres de familia.
- c. No se aceptan llamadas telefónicas para la autorización de la salida del Colegio de un niño niña o adolescente, los padres de familia o acudientes autorizados se deben presentar en el Colegio y diligenciar la respectiva planilla de retiro.
- d. Los permisos urgentes para salir del Colegio durante horas de clase deben ser solicitados por los padres de Familia o el acudiente personalmente con un día de anterioridad y con excusa justificada, firmada por los padres de familia.
- e. El padre de familia deberá entregar al docente titular de curso, copia de la excusa correspondiente a la inasistencia de su hijo, hija o acudido, dentro de los

tres días hábiles siguientes del regreso del estudiante al plantel.

f. Es un deber de los padres o acudientes adelantar los cuadernos de sus hijos, se prohíbe dejarlos en la secretaría o en cualquier dependencia para que el docente lo adelante (No se adelantan cuadernos por parte de los docentes).

g. Se desaprovechan las ausencias inmediatamente antes o después de un puente festivo o vacaciones.

h. Si la ausencia es por motivos familiares o calamidad doméstica debe presentar excusa diligenciada con buena presentación según el formato establecido por el Colegio.

i. Para recuperar evaluaciones, tareas y actividades debe haber entregado la respectiva excusa dentro del límite de tiempo establecido.

j. Si el estudiante, está ausente por 1 día debido a enfermedad, debe traer en su agenda una nota firmada por uno de sus padres, el acudiente o el médico, indicando las fechas y una explicación de la enfermedad.

k. Si el estudiante está ausente dos (2) o más días, el Colegio exclusivamente aceptará una excusa médica, indicando las fechas de la incapacidad. Los estudiantes deben entregar esta nota a su director de grupo. De no tener una excusa válida, la ausencia se catalogará como ausencia injustificada

## Artículo 107. RETARDOS.

El estudiante que llegue al Colegio después de la hora indicada para el inicio de la jornada escolar debe registrar su ingreso en la recepción y dirigirse a la oficina de la Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar, para recibir autorización de ingresar a las clases. Si un estudiante llega tarde a clase por asistir o colaborar en actividades institucionales, debe presentar la autorización firmada por el Docente o Directivo con quien estaba.

Si el estudiante suma 45 minutos al mes, debe asistir a una jornada en la tarde de 3:00 a 4:30 en la sala de compromiso y reflexión, para realizar una actividad académica, definida por la Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar

### Artículo 108. PERMISOS

Se da cuando un estudiante sale de la institución a una hora diferente de la jornada escolar establecida. El permiso sólo se acepta cuando<sup>22</sup>:

- a. Se presenta el soporte de una cita médica o de especialista.
- b. En casos excepcionales, como problemas serios de salud del estudiante.
- c. En caso de presentarse una calamidad doméstica.

Los permisos para salir de la institución se deben solicitarse, al menos con un día de anterioridad. Para la salida, el estudiante debe estar acompañado de uno de los padres de familia u otra persona designada por estos y presentar en Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar, los soportes respectivos.

**Parágrafo Único.** Para la asistencia a eventos o espacios deportivos por fuera de la institución, el Director de Curso elabora un listado de los estudiantes asistentes con el soporte de la autorización de los padres de familia, y radica en El Coordinador de Convivencia y Orientación Escolar .

### Artículo 109. SALIDAS PEDAGÓGICAS O TRABAJOS DE CAMPO

Los estudiantes que asistan a actividades

relacionadas con salidas pedagógicas y trabajos de campo entre otros deben cumplir con los siguientes requisitos:

- ▀ Presentar el desprendible de autorización de participación en la actividad, firmado por los padres de familia y/o acudiente, de conformidad a lo estipulado en la circular informativa.
- ▀ Cancelar el costo de la actividad y entrega copia del recibo de pago al docente encargado.
- ▀ Portar el día de la salida pedagógica o trabajo de campo sus documentos de identificación (Tarjeta de Identidad, Cedula de Ciudadanía) junto al carné de la EPS, medicina prepagada, o póliza de salud.
- ▀ Si el estudiante tiene particularidades nutricionales o hábitos especiales, el padre de familia y/o acudiente debe notificar formalmente al Colegio a través de El Coordinador de Convivencia y Orientación Escolar .
- ▀ El Manual de Convivencia del Colegio se aplica durante las salidas pedagógicas, excursiones, programas de inmersión o cualquier tipo de salida donde el estudiante represente al Colegio.

En las salidas pedagógicas y/o trabajos de campo, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ▀ Los estudiantes deberán llegar y salir puntualmente a los sitios de encuentro.
- ▀ No llevar bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas, cigarrillos, dinero en exceso, joyas u objetos de valor.
- ▀ Los estudiantes son responsables del aseo y la correcta utilización del transporte, haciendo uso de cinturones de seguridad, chalecos o demás accesorios de seguridad.
- ▀ Hacer uso adecuado de las instalaciones de los lugares visitados (uso del agua, espacios limpios, cuidado de infraestructura). Si el estudiante incurre en algún daño material, debe asumir los

<sup>22</sup> Para tramitar un permiso para ausentarse de actividades académicas o de formación por viajes o actividades familiares, los padres de familia y/o acudiente debe radicar la solicitud con siete (7) días hábiles de anterioridad en la Jefatura de Convivencia y Orientación Escolar, con el propósito que esta instancia genere una autorización escrita del permiso (se tomará en cuenta la situación académica y de convivencia, como parámetros para la aceptación o denegación de la solicitud).

costos correspondientes.

▀ Si existe alojamiento, la asignación de cuartos o carpas no será mixta, y una vez se realiza la asignación, no hay cambios durante la salida pedagógica y/o trabajos de campo.

## CAPITULO 3. POLÍTICA DE PLAGIO

### Artículo 110. PLAGIO EN EL CVG

Es una acción deshonestas y premeditada de un estudiante que apropia una idea, concepto o desarrollo de otro estudiante y/o otra persona, sin la debida alusión a su autoría. El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA no tiene tolerancia al plagio, por ello es considerado como falta grave. Algunos tipos de plagio son:

- ▀ Clonación (presentar el trabajo de otra persona como propio, copia literal de las palabras)
- ▀ Mosaico (material copiado de diversas fuentes, sin referencias)
- ▀ Copiado y Pegado (material copiado de una única fuente, no referenciado)
- ▀ Búsqueda y Reemplazo (cambiar palabras y términos claves sin alterar el contenido principal)
- ▀ Copiar de un compañero una tarea o una evaluación con o sin la autorización de éste, o permitir que esto suceda.

## CAPITULO 4. POLITICA DE USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS

### Artículo 111. COMPORTAMIENTOS DIGITALES

Son estrategias pedagógicas que buscan fomentar el correcto uso de las nuevas tecnologías. Cuando un estudiante se refiere a un compañero en términos desobligantes, ofensivos, insultantes y denigrantes o divulga información personal sin consentimiento a través de un dispositivo electró-

nico, incurre en una triple responsabilidad, civil, penal y constitucional, que involucra al estudiante agresor, el Colegio y los padres de familia. En virtud de lo anterior, se configura como situación con grave y gravísima afectación a la convivencia y orientación escolar.

Por lo anterior, el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, asume el código de conducta "Tus Diez Comportamientos Digitales" diseñado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Ministerio de Educación Nacional atendiendo el llamado de Red Papaz tiene como fin el de promover un uso sano, seguro y constructivo de la nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC (Ver Anexo 4 Código de Conducta 10 Comportamientos Digitales).

## CAPITULO 5. SERVICIOS DE BIENESTAR Y AMBIENTE ESCOLAR

### Artículo 112. HIGIENE ESCOLAR

La higiene se refiere al conjunto de prácticas y comportamientos orientados a mantener unas condiciones de limpieza y aseo que favorezcan la salud de las personas. Esta se divide en: higiene corporal e higiene mental.

*Higiene Escolar.* Las estrategias por parte del Colegio y la Familia para propender por la higiene escolar son:

- ▀ Realizar campañas sobre recolección de la basura de los alrededores del Colegio.
- ▀ Mantener las aulas de clase y patios de descanso aseados todos los días.
- ▀ Promover actividades reflexivas en torno a la contaminación auditiva, de residuos sólidos y demás que afecten al medio ambiente.
- ▀ Mantener en el botiquín de cada salón jabón líquido desinfectante para trabajar hábitos de higiene referido a las manos.
- ▀ Diseñar campañas de prevención

frente al uso adecuado de los baños.

*Higiene Personal.* Las estrategias por parte del Colegio y la Familia para propender por la higiene escolar son:

- ▮ Monitorear el lavado de manos, antes y después del refrigerio o almuerzo escolar.
- ▮ Mantener las uñas de los niños y niñas cortas y aseadas.
- ▮ Las niñas pueden usar esmalte transparente con línea delgada blanca.
- ▮ Realizar revisiones permanentes para evitar pediculosis (piojos). *Si se identifican en el Colegio, se comunica a los padres para que tomen acciones al respecto.*
- ▮ Coordinar charlas o capacitaciones sobre los cambios en la etapa de preadolescencia y adolescencia, incluyendo aspectos de la higiene personal en cuanto al aseo y cuidados.
- ▮ Resaltar siempre las conductas higiénicas de niños y niñas, valorando el esfuerzo por mantenerse limpio.

### **Artículo 113. RECURSOS DE APRENDIZAJE**

La política de uso de los recursos de aprendizaje del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA está relacionada con todo recurso didáctico, modalidad o sistema de información identificado como necesario para lograr una exitosa realización en la labor académica.

El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, cuenta con los siguientes espacios que contribuyen a la formación pedagógica de los estudiantes:

- ▮ Biblioteca
- ▮ Club de Lectura
- ▮ Laboratorios
- ▮ Aulas TICs
- ▮ Aula Artes
- ▮ Aula Música
- ▮ Aula Lúdica
- ▮ Parque Infantil
- ▮ Gimnasio Polimotor e Integración Sensorial

### ▮ Auditorios

Los criterios generales para el uso de estos recursos son:

**1.** Cada una de las aulas de apoyo cuenta con una carpeta de registro donde el docente debe registrar: fecha, hora, docente encargado, actividad desarrollada y observaciones.

**2. Uso de Laboratorio:** El docente titular del área de química es el encargado de la coordinación del laboratorio, entre sus actividades están: custodiar las llaves, establecer el horario de uso, y realizar el seguimiento a través de planilla de ocupación del laboratorio (docente responsable, fechas y horas de uso, estado recepción laboratorio, estado entrega laboratorio, y estado inventario laboratorio). Los docentes que hagan uso *del laboratorio deben:*

- ▮ Elaborar con anterioridad una guía sobre la práctica a realizar.
- ▮ Velar por el uso correcto de los aparatos y sustancias utilizadas en las prácticas.
- ▮ Mantener el orden y la disciplina, aplicando las sanciones correspondientes a los estudiantes que violen el reglamento o presenten conductas inadecuadas.
- ▮ Orientar, comprobar y supervisar las prácticas, investigaciones y experimentos que los estudiantes realicen.
- ▮ Verificar las condiciones óptimas de los extinguidores.
- ▮ Identificar con etiqueta la totalidad de sustancias y materiales del laboratorio.
- ▮ Incrementar las medidas de seguridad, cuando se usa sustancias tóxicas y/o inflamables.
- ▮ Verificar que los puestos de trabajo queden ordenados y limpios, así como, el sellamiento de las llaves de gas y agua.
- ▮ Cerrar las puertas, apagar las luces, apagar y desconectar los aparatos, cerrar las llaves el gas y del agua, al terminar las prácticas.

- ▮ Reportar a Dirección Administrativa y Financiera, cualquier pérdida, deterioro o desperfecto, o rotura de equipos, mobiliarios, sustancias, etc.

*Los estudiantes que hagan uso del laboratorio deben:*

- ▮ Ingresar al laboratorio con bata blanca, para su protección.
- ▮ Identificar la ubicación de salidas de emergencia y del laboratorio.
- ▮ No ingerir ningún tipo de alimento.
- ▮ No probar, consumir, oler las sustancias que se usan en el laboratorio.
- ▮ No iniciar prácticas y experimentos sin la presencia, orientación y autorización del docente.
- ▮ Cerrar y sellar los frascos de reactivos o cualquier otra sustancia, luego de ser usados.
- ▮ Si algún equipo presenta algún problema en su funcionamiento, se debe desconectar de la fuente de corriente eléctrica y reportarla al docente y este a la Coordinación de Calidad, para que la revise un personal calificado.
- ▮ No verter sólidos o papeles que puedan tapar los lavaderos.
- ▮ Lavarse las manos, luego de terminar cualquier experimento.
- ▮ Hacer uso de guantes, mascarillas y lentes protectores en las actividades que lo requieran.
- ▮ Verificar que los puestos de trabajo queden ordenados y limpios, así como, el sellamiento de las llaves de gas y agua.
- ▮ Leer con detenimiento y con anterioridad la guía o practica que se va a desarrollar en el laboratorio.
- ▮ Atender las indicaciones dadas por el docente antes, durante y después de la práctica del laboratorio.
- ▮ Organizar grupos de trabajo y permanecer en el puesto asignado.
- ▮ Asegurarse antes de iniciar la práctica, contar con todos los materiales, según la guía de trabajo.
- ▮ No tocar materiales que no corres-

pondan a la práctica.

- ▮ Evitar asistir con prendas que cuelguen (aretes, bufandas, collares).
- ▮ Las personas con cabello largo deben llevarlo recogido.
- ▮ Manejar los productos, reactivos y materiales en general con precaución.
- ▮ No se deben mantener mecheros encendidos, ni lamparillas de los microscopios conectados, mientras no se estén utilizando.
- ▮ Se debe fijar en la etiqueta del compuesto a utilizar, asegurándose que es el que necesita.
- ▮ No pipetear con la boca.
- ▮ Alejar frascos y recipientes con reactivos alejados del borde.
- ▮ Si se derrama líquidos inflamables debe utilizar un extintor, arena o una bayeta húmeda.
- ▮ No enchufar, ni desenchufar aparatos eléctricos con las manos mojadas o húmedas.
- ▮ Al utilizar elementos corrosivos se deben verter con cuidado, evitando salpicar.
- ▮ Los elementos dañados, rotos o sustraídos deben ser restituidos. El docente responsable de la práctica debe gestionar con el grupo de estudiantes la responsabilidad individual o compartida.

### **3. Uso Aulas Especializadas (TICs, Artes, Música, Ingles, Lúdica):**

Pueden hacer uso de estas aulas, los estudiantes matriculados, planta docente-administrativa, directivos, configurados en este Manual de Convivencia, como usuarios. A continuación, se describen condiciones generales de uso:

#### *Consideraciones Generales*

- ▮ Las aulas especializadas del Colegio son responsabilidad de los docentes de área.
- ▮ Las aulas especializadas del Colegio deberán tener una planilla de uso anual, donde se registren los docentes y grados

para cada franja horaria.

▀ Los docentes de otras asignaturas que incorporen el uso de las aulas especializadas (TICs, Artes, Música, Ingles) deberán solicitar a la Coordinación de Proyección social y comunicaciones la programación de sus asistencias.

▀ Si se requiere el uso de aulas especializadas en horarios extracurriculares, deberá ser solicitada la autorización de su uso a la Coordinación de Proyección social y comunicaciones.

▀ No se permite a los usuarios (estudiantes) tener acceso para usar o modificar sin autorización la dotación o herramientas tangibles e intangibles de las aulas especializadas (red institucional, servidores, software, archivos, instrumentos musicales, material pedagógico, insumos, caballetes, lienzos, etc.).

▀ En las aulas de TICs los estudiantes podrán acceder a los equipos de cómputo con el usuario y contraseña proporcionada, con el objeto de identificar su acceso y permanencia en la red institucional; máximo dos usuarios deben hacer uso de un equipo de cómputo, para garantizar el archivo de información en las carpetas asignadas.

▀ Está prohibido usar la dotación y herramientas tangibles e intangibles de las aulas especializadas para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial.

▀ Sólo se permite el uso simultáneo de un computador a un máximo de dos (2) personas.

▀ En caso de pérdida, daño o deterioro de la dotación y herramientas tangibles e intangibles de las aulas especializadas, los estudiantes y docentes a cargo deben reportar inmediatamente esta situación a la Coordinación de Calidad para proceder a su reparación. *Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe encargarse de la reparación de este.*

### *Derechos de los Usuarios*

▀ Recibir tratamiento respetuoso por parte del personal a cargo del aula especializada.

▀ Recibir asistencia técnica de acuerdo con las disposiciones definidas por la institución.

▀ Disponer de dotación y herramientas tangibles e intangibles en buen estado y funcionamiento.

▀ Hacer uso del aula especializada durante la totalidad del tiempo que se le haya asignado.

### *Deberes de los Usuarios*

▀ Hacer reserva de las aulas especializadas con la debida anticipación, de conformidad con las políticas establecidas por el Colegio.

▀ El docente responsable de clase no debe abandonar en ningún momento el aula especializada, sin dar aviso previo a las coordinaciones correspondientes.

▀ Solicitar con la debida anticipación a la Coordinación de Calidad, materiales, insumos o software que no se encuentren en las aulas especializadas, justificando su uso y número de usuarios.

▀ Cumplir puntualmente con los horarios de servicio establecidos para trabajar en las aulas especializadas.

▀ Cuidar los recursos tangibles e intangibles de las aulas especializadas.

▀ Informar inmediatamente a la Coordinación de Calidad, sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento en la dotación y herramientas tangibles e intangibles de las aulas especializadas.

▀ Acatar las instrucciones y procedimientos especiales establecidos por el Colegio para el uso de las aulas especializadas.

▀ Abstenerse de fumar y consumir alimentos y/o bebidas al interior de las aulas especializadas.

▀ Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios de las aulas especializadas.

- ▀ No salir del aula especializada, sin previa autorización al docente que esté a cargo en ese momento.
- ▀ Procurar el debido orden, limpieza y cuidado la dotación y las herramientas tangibles.
- ▀ En caso de práctica de grupo, el docente debe responder por el cuidado general y el buen manejo del aula especializada.
- ▀ Cuidar sus objetos personales, ya que los encargados de las aulas especializadas no se responsabilizan por la pérdida de estos.

#### *Préstamo de Equipos*

- ▀ Los materiales e insumos de las aulas especializadas y los equipos de informática (computadores, proyectores de video, cámaras fotográficas y de video, entre otras) sólo se prestan para usarse dentro de las instalaciones del Colegio, cualquier excepción debe ser autorizada por la Dirección Administrativa y Financiera.
- o El préstamo a estudiantes, de cualquier material, insumo o equipo, se hace bajo la responsabilidad del docente, quien diligencie el formato correspondiente.
- o El préstamo de materiales, insumos o equipos es personal e intransferible y quien lo realiza se hace responsable de ellos hasta el momento de devolverlos.

#### *Causales de Acciones Reparadoras*

- ▀ Utilizar los recursos de las aulas especializadas para fines no académicos (páginas no autorizadas, reenviar cadenas de correo electrónico, reproducir videos o música cuando estos no hacen parte de una clase, entre otros).
- ▀ No comunicar a las instancias respectivas, el uso indebido en las aulas de informática por parte de otros usuarios.
- ▀ Perturbar el trabajo de otros usuarios con comportamientos interferentes.
- ▀ Respetar los horarios de servicio

establecidos por el Colegio.

- ▀ Incumplir alguno de los deberes.
- ▀ Realizar algunas de las siguientes actividades en las aulas TICs:
  - ▀ Hurtar, modificar o cambiar dotación o herramientas tangibles e intangibles en las aulas especializadas.
  - ▀ Maltratar deliberadamente los recursos de las aulas de informática.
  - ▀ Realizar las siguientes actividades en las aulas TICs:
    - o Utilizar Chats, IRC y programas de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización y sin la presencia de un docente.
    - o Utilizar el usuario y contraseña de acceso de otro(s) usuario(s) en las aulas TICs.
    - o Violar o intentar violar los sistemas de seguridad informática.
    - o Ejecutar juegos de computador de cualquier tipo (CD, DVD, Online) sin la debida autorización y sin la presencia de un docente
    - o Descargar o reproducir archivos de video o de audio, sin la debida autorización y sin la presencia de un docente.
    - o Descargar, instalar o desinstalar cualquier software en equipos y servidores sin la debida autorización y sin la presencia de un docente.
    - o Modificar la configuración de los computadores.
    - o Borrar archivos de otros usuarios.
    - o Instalar virus de manera intencional en los equipos de cómputo.
    - o Utilizar el usuario y contraseña de acceso de otro(s) usuario(s) en las aulas TICs.
    - o Violar o intentar violar los sistemas de seguridad informática.

#### *Sanciones*

El procedimiento para la aplicación de las sanciones mencionadas a los estudiantes, se regirá por este Manual de Convivencia, cualquier situación no prevista, es resuelta por la Rectoría.



**d. Uso de la Biblioteca y club de lectura:** : El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, cuenta con una biblioteca que presta servicio de consulta de textos, periódicos, material didáctico y bibliográfico en general a los estudiantes, planta docente-administrativa, y directivos.

#### *Consideraciones Generales*

- ▀ La Biblioteca ofrece los servicios de consulta y préstamo a los docentes, estudiantes, administrativos, y directivos del Colegio.
- ▀ La biblioteca prestará sus servicios de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 2:00 p.m.
- ▀ El ambiente de la biblioteca es eminentemente de estudio e investigación, por lo cual no se permitirá dentro de ella conversaciones en voz alta, consumo de alimentos o cualquier otra situación que lo altere.
- ▀ Son usuarios autorizados para obtener préstamo de materiales, los estudiantes, planta docente-administrativa, y directivos

#### *Restricciones de Uso para la Biblioteca*

- ▀ No se permitirá la entrada a la biblioteca de maletines o paquetes.
- ▀ No será permitido a los usuarios el acceso a los estantes o sitios en donde se encuentran ubicado los libros. Para consultar las obras, se debe hacer la solicitud directamente al docente encargado de la biblioteca.
- ▀ No se permite fumar o ingerir alimentos, bebidas o golosinas dentro de la biblioteca.
- ▀ No se permite el uso indebido y/o daño del material didáctico o bibliográfico, así como del mobiliario que hace parte de la biblioteca (los usuarios que incurran en esta situación deberán cubrir el costo de la reparación y/o compra inmediatamente en la Dirección Administrativa y Financiera del Colegio).

#### *Servicios*

▀ **Consulta Interna:** Consiste en el préstamo de material bibliográfico dentro del recinto de la biblioteca, el cual no podrá ser retirado de ésta por ningún motivo, por ser considerado único en su género o que no tiene valor comercial (enciclopedias, libros de colección, libros únicos o material de referencia).

▀ **Préstamo de material bibliográfico y/o didáctico:** Este servicio tiene por objeto facilitar a los usuarios profundizar en la investigación de un tema, permitiéndole retirar de la biblioteca cualquier material de acuerdo con lo estipulado.

#### *Normas sobre préstamo de material bibliográfico y/o didáctico*

- ▀ Se debe presentar el carné estudiantil cada vez que efectúe consultas o préstamos.
- ▀ Hacerse responsable de la demora, el deterioro o la pérdida del material.
- ▀ El préstamo se hará por un término máximo de cinco (5) días hábiles.
- ▀ Si pasado el tiempo establecido, el usuario no realiza la devolución, se multa económicamente al usuario por cada día de no reintegro, y adicionalmente se notifica a El Coordinador de Convivencia y Orientación Escolar sobre el retraso.
- ▀ Las revistas y periódicos solamente podrán ser consultados dentro de la biblioteca.
- ▀ No se prestará a un estudiante más de dos (2) libros.
- ▀ Todo préstamo es renovable mientras no haya solicitud pendiente y debe hacerse en la fecha de vencimiento, previa presentación del material tomado en préstamo.
- ▀ Quien tenga en préstamo material de la biblioteca se hace responsable de su devolución y de la reposición de éste en caso de extravío.
- ▀ El daño en el material bibliográfico ocasionará la pérdida de derecho a los préstamos de la biblioteca.

- ▮ Quien sea sorprendido sacando material de la biblioteca o se le compruebe haberlo sacado, perderá automáticamente los servicios de ésta y será sancionado de acuerdo con el Manual de Convivencia del Colegio.
- ▮ A los usuarios que falten al cumplimiento de algunas de las normas generales sobre préstamo de material, la Coordinación Académica suspenderá el servicio por un (1) mes y en los casos de reincidencia, la suspensión se hará en forma definitiva.
- ▮ Los estudiantes, docentes, administrativos y directivos del Colegio al retirarse temporal o definitivamente del Colegio deben presentar certificado de “Paz y Salvo” de la biblioteca.
- ▮ Para realizar trabajos de investigación en biblioteca con cursos completos, el docente encargado de la asignatura deberá reservarla mínimo con un día de antelación.
  - o El docente debe permanecer con el curso hasta que se retiren de la sala.
  - o El docente que requiera material para la sala deberá llenar una ficha de solicitud de materiales;
  - o El docente debe revisar el estado del material para así determinar posibles responsabilidades en caso de deterioro.

**1. Uso Aula de Audiovisuales:** El aula de audiovisuales está disponible para el uso académico y pedagógico de la comunidad educativa del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA.

#### Consideraciones Generales

- ▮ La solicitud de préstamo del aula se audiovisuales deberá ser realizada con un mínimo de (dos) 2 días de antelación.
- ▮ Los estudiantes que ingresen al aula deben estar acompañados por un docente, el cual es responsable del contenido, de los equipos y mobiliario del aula.
- ▮ La actividad desarrollada debe estar

soportada como estrategia pedagógica, la cual debe estar incorporada en la planeación de la asignatura.

- ▮ La solicitud de préstamo debe realizarse en la Coordinación de Calidad.
- ▮ No se debe ingresar al aula ingiriendo comidas y bebidas.
- ▮ La manipulación de los elementos de audiovisuales: televisor, DVD, computadores y otros, son responsabilidad del docente encargado.
- ▮ Es responsabilidad del docente verificar el uso posterior del aula, para no apagar el televisor. De lo contrario debe dejar el aula con los equipos apagados y desconectados siguiendo las instrucciones de uso.
- ▮ Al recibir el aula el docente debe verificar el buen estado y funcionamiento de los equipos antes de usarlos.
- ▮ Si el docente encargado encuentra alguna anomalía debe reportarla inmediatamente a la Coordinación de Calidad.
- ▮ Los estudiantes deben hacer uso de los espacios guardando la respectiva disciplina y cuidado del mobiliario.
- ▮ El aula debe quedar en buen estado de aseo y organización de las sillas.

**2. Uso equipos de proyección audiovisual:** El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA ofrece a estudiantes, docentes y personal administrativo, el préstamo de equipos de apoyo audiovisual para la realización de actividades académicas o administrativas.

#### Consideraciones Generales

- ▮ Las solicitudes de equipos audiovisuales son para uso exclusivo de actividades académicas. *No se permite el préstamo de equipos para uso personal o de terceros.*
- ▮ Para el uso de los equipos audiovisuales, el usuario debe acreditar su pertenencia Colegio, mediante la presentación obligatoria de su carné actualizado.
- ▮ Todos los equipos deben ser reser-

vados con antelación, mínimo con un día de anticipación.

▀ El docente que reserva el equipo debe reclamarlo personalmente y verificar su estado, siendo responsable de su cuidado y seguridad.

▀ Pasados quince minutos de la hora inicial de la reserva, se dará por cancelada y se podrá dar uso para cualquier otra actividad que se necesite.

▀ Para el uso del video beam es importante mantenerlo prendido únicamente cuando sea necesario y apagarlo en forma correcta, permitiendo que el equipo se refrigere adecuadamente.

▀ La persona y el lugar de préstamo registrados no pueden cambiarse.

▀ Los equipos no pueden trasladarse a otro lugar ni prestarse a otros usuarios.

▀ Los equipos deben ser entregados una vez se finalice la actividad, en la hora registrada de acuerdo con la reserva, verificando su buen estado.

#### Artículo 114. CANALES DE COMUNICACIÓN

• Sin excepción todas las piezas de comunicación y divulgación deben contemplar los parámetros establecidos en el manual de imagen del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA. Los canales de comunicación y divulgación autorizados institucionalmente son:

▀ *Agenda Escolar*. Es el medio de divulgación impreso que facilita la comunicación entre el Colegio, padres de familia y/o acudiente, y los estudiantes. En la agenda escolar se consignan exclusivamente (actividades, comunicaciones, notificaciones).

▀ *Impresos Promocionales (afiches, plegables, volantes)*. Este tipo de impreso contiene además de la información respectiva, la imagen corporativa del Colegio.

▀ *Circulares Digitales o Impresas*. Son con carácter informativo dirigido a un grupo de interés. En algunos casos lleva

desprendible, el cual se devuelve firmado como constancia de recibo de la información. Las circulares son generadas por Rectoría, Dirección Administrativa y Financiera, y Coordinaciones (académica y convivencia) exclusivamente.

▀ *Cartas*. Utilizadas para comunicaciones con destinatario individual, van en papelería oficial del Colegio y firmada por quien la genera.

▀ *Página Web y Redes Sociales*. De gestión y manejo exclusivo del Colegio a través de la Coordinación de Proyección Social y Tecnologías de la Información. Si los estudiantes, docentes, y administrativos están interesados en publicar contenido (fotos, videos, artículos de opinión) deben ser entregados y autorizados a través de un formato a la Coordinación de Proyección Social y Tecnologías de la Información. *En el caso de identificarse páginas web o cuentas en redes sociales que hagan uso de la imagen del Colegio o contemplen contenidos lesivos en contra del Colegio o estudiantes, docentes, administrativos, y directivos se solicita su eliminación y se procede a denunciar el delito informático (Ley 599 de 2000, artículo 269).*

▀ *Plataforma Educativa Q10*. De gestión y manejo exclusivo del Colegio a través de la Coordinación de Proyección Social y Tecnologías de la Información. Los contenidos de la plataforma son proporcionados por los docentes de cada área para uso exclusivo pedagógico por parte de los estudiantes.

▀ *Correo Electrónico*. Cada familia del Colegio la Villa de la GaCada familia del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA tendrá acceso a una licencia Microsoft 365 durante su permanencia, con la cual tendrá acceso a microsoft Outlook, que se convertirá en los correos electrónicos exclusivos para la comunicación.

▀ *PQRSF*: Es un formato físico o digital que permite a la comunidad educativa y circundante dar a conocer las quejas,

reclamos, peticiones y sugerencias que presentan con el fin de brindar una oportunidad de mejora para el fortalecimiento del servicio y seguir en el camino hacia la adecuada gestión académica.

**Parágrafo 1. Peticiones, quejas, reclamos solicitudes, sugerencias y felicitaciones -PQRSF-.** Para garantizar la efectividad en la atención de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y sugerencias, el conducto regular, tiene por objetivo la atención oportuna y efectiva hasta obtener una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera para garantizar los derechos de la comunidad estudiantil y de la comunidad educativa en general. En este sentido, las solicitudes y reclamos podrán presentarse verbalmente y deberá quedar constancia por escrito a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos (Acta institucional, carta, contacto telefónico o correo electrónico).

**Parágrafo 2. Tiempos de respuesta (Ley 1755 de 2015).** Toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. En virtud del principio de eficacia, cuando la autoridad constate que una petición ya radicada está incompleta o que el peticionario deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes. A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición. Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo solicite prórroga hasta por un término igual. Los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, pero las instancias podrán continuar la actuación

si la consideran necesaria por razones de interés público. Toda petición debe ser respetuosa so pena de rechazo. Solo cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición esta se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición. Respecto de peticiones reiterativas ya resueltas, la autoridad podrá remitirse a las respuestas anteriores. Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, se publicará en cartelera de rectoría o en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público por el término de cinco (5) días (Artículo 69 de la Ley 1437 de 2011).

## TITULO V. GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ORGANOS

### Artículo 115. GOBIERNO ESCOLAR

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa (Ley 715 de 2001; Ley 115 de 1994; Decreto 1860 de 1994, artículos 19-25; Constitución Política de Colombia, artículo 68). El gobierno escolar está conformado por los siguientes órganos (Decreto 1860 de 1994, artículos 20, 21, 24, 29, 30, y 31):

Los integrantes de los diferentes estamentos que conforman el gobierno escolar serán elegidos mediante proceso democrático y se podrá realizar reelección de los mismos miembros por un tiempo máximo de tres periodos académicos lectivos.

**CONSEJO DIRECTIVO.** Es la máxima autoridad de la institución, tiene como objetivo tomar decisiones que afectan el funcionamiento de la institución, excepto las que

sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección Administrativa y Financiera en el caso de los establecimientos privados. Sus funciones son:

- ▮ Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes, administrativos, y estudiantes del Colegio.
- ▮ Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento del Colegio.
- ▮ Fijar criterios para la asignación de cupos disponibles para estudiantes nuevos;
- ▮ Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- ▮ Participar en la actualización y planeación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios.
- ▮ Estimular y controlar el buen funcionamiento del Colegio.
- ▮ Establecer estímulos y sanciones para el buen funcionamiento académico y social del estudiante.
- ▮ Participar en la evaluación de los docentes, administrativos, y directivos del Colegio.
- ▮ Recomendar criterios de participación del Colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y creativas.
- ▮ Establecer el procedimiento para el uso de instalaciones en la realización de actividades culturales, deportivas, recreativas, sociales del Colegio.
- ▮ Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
- ▮ Reglamentar los procesos electorales del Gobierno Escolar.
- ▮ Aprobar el Plan Anual Operativo presentado por la Rectora.
- ▮ Aprobar el presupuesto del Colegio.
- ▮ Darse su propio reglamen

**RECTOR.** Representante del Colegio ante las autoridades educativas. Es el ejecutor

de las decisiones del gobierno escolar. Entre otras, son funciones de la Rector:

- ▮ Ofrecer servicios educativos adecuados para que el estudiante alcance los objetivos educacionales.
- ▮ Realizar seguimiento al plan estratégico de desarrollo del Colegio.
- ▮ Elaborar junto al equipo de coordinaciones, el plan anual operativo del Colegio.
- ▮ Realizar la carga académica y horaria en los docentes del Colegio.
- ▮ Gestionar el presupuesto del Colegio.
- ▮ Otorgar los permisos para ausencia y retiro temporal de cualquier persona que labora en el Colegio.
- ▮ Velar por la disciplina, el orden y la buena marcha del Colegio.
- ▮ Gestionar las relaciones entre docentes y padres de familia del Colegio.
- ▮ Velar por el cuidado de los bienes e inmuebles.
- ▮ Relacionar e integrar el Colegio al entorno externo de instituciones de educación superior, empresa, estado y sociedad.

**CONSEJO ACADÉMICO:** Convocado y presidido por la Rectora, tiene entre sus funciones:

- ▮ Revisar la propuesta del proyecto educativo institucional (PEI).
- ▮ Estudiar el currículo y proporcionar su continuo mejoramiento.
- ▮ Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- ▮ Participar en el seguimiento del plan estratégico de desarrollo y plan anual operativo del Colegio.
- ▮ Integrar los consejos y comisiones para la evaluación periódica del rendimiento académico de los estudiantes.
- ▮ Recibir y gestionar las sugerencias y reclamos de los estudiantes, docentes, administrativos, directivos, y padres de familia.



**Artículo 116. GOBIERNO ESTUDIANTIL CONSEJO ESTUDIANTIL.** Es la máxima instancia que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes en el Colegio. Está integrado por un vocero de cada grado.

**PERSONERO/A.** El personero es un estudiante de grado Quinto, que se encarga 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 186° de 1994, artículo 20). El estudiante que se postule como personero/a, debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

- ▮ Excelente rendimiento académico.
- ▮ Buscar el interés general sobre el particular.
- ▮ Excelente comportamiento social.
- ▮ Ser cumplidor de sus deberes.
- ▮ Excelentes relaciones humanas.
- ▮ Apertura al diálogo.
- ▮ Espíritu de colaboración.
- ▮ Disponibilidad para prepararse en lo que sea necesario para dicha representación.
- ▮ Ser estudiante distinguido en lo académico y disciplinario
- ▮ No tener o haber tenido activación de Faltas Disciplinarias (artículo 95) y/o tener un valor en la evaluación de Convivencia igual o inferior a 39 puntos en los últimos tres (3) años.
- ▮ Ser ejemplo en el cumplimiento de las normas del Manual de convivencia.

**REPRESENTANTES DE CURSO.** El representante de curso tiene la responsabilidad de asesorar, liderar y colaborar en las diferentes campañas que emprende el Colegio; organizando equipos de trabajo, según lo requieran las circunstancias y las actividades, informando a sus directores y directivos, sobre las anomalías que se presentan en el grupo, y proponiendo soluciones y alternativas que el grupo mismo ha propuesto (Decreto 1860 de 1994). El

estudiante elegido como representante de curso, debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

- ▮ Excelente rendimiento académico.
- ▮ No tener o haber tenido activación de Faltas Disciplinarias (artículo 95) y/o tener un valor en la evaluación de Convivencia igual o inferior a 39 puntos en los últimos tres (3) años.
- ▮ Buscar el interés general sobre el particular.
- ▮ Excelente comportamiento social.
- ▮ Ser cumplidor de sus deberes.
- ▮ Excelentes relaciones humanas.
- ▮ Deseo de ser representantes del grupo;
- ▮ Apertura al diálogo.
- ▮ Espíritu de colaboración.
- ▮ Disponibilidad para prepararse en lo que sea necesario para dicha representación.
- ▮ Aceptación por parte de los Compañeros, es decir, que su nombramiento salga de sus mismos compañeros.

**REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.** El Representante es un estudiante del grado Quinto, quien será elegido democráticamente en la misma plancha con el personero de los estudiantes. El estudiante que se postule como representante de los estudiantes debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

- ▮ Excelente rendimiento académico.
- ▮ Buscar el interés general sobre el particular.
- ▮ Excelente comportamiento social.
- ▮ Ser cumplidor de sus deberes.
- ▮ Excelentes relaciones humanas.
- ▮ Apertura al diálogo.
- ▮ Espíritu de colaboración.
- ▮ Disponibilidad para prepararse en lo que sea necesario para dicha representación.
- ▮ Ser estudiante distinguido en lo académico y disciplinario
- ▮ No tener o haber tenido activación de Faltas Disciplinarias (artículo 95) y/o tener



un valor en la evaluación de Convivencia igual o inferior a 39 puntos en los últimos tres (3) años.

▮ Ser ejemplo en el cumplimiento de las normas del Manual de convivencia.

El representante de estudiantes debe cumplir este rol con los siguientes propósitos:

- ▮ Ser el vocero de sus compañeros.
- ▮ Participar en la adaptación y modificación del Manual de Convivencia.
- ▮ Organizar eventos deportivos, culturales, artísticos, comunitarios, que no interfieran en las actividades formativas o cognitivas.
- ▮ Desarrollar y fomentar la práctica de los valores humanos y sociales.
- ▮ Mejorar la calidad del servicio educativo y el aprestamiento para obtener mejores resultados para ingresar a otras instituciones.
- ▮ Mantener las mejores relaciones humanas con docentes, estudiantes y directores de curso.
- ▮ Solicitar la colaboración de sus compañeros para lograr el cumplimiento de la buena marcha del curso.
- ▮ Colaborar al director de curso en diferentes actividades disciplinarias.
- ▮ Informar al director de grupo y docentes sobre la asistencia a clase y el desarrollo de estas.
- ▮ Fomentar los buenos modales entre sus compañeros.
- ▮ Inculcar aprovechamiento de tiempo libre.
- ▮ Estar pendiente de las necesidades del curso, presentarlas primero al director de grupo, personero y consejo académico.
- ▮ Mantener motivados a los compañeros sobre la asistencia, formación y disciplina.

### GESTORES DE PAZ

Son estudiantes elegidos democráticamente y capacitados por la Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar. Se elige un gestor de paz por curso que tenga un

excelente rendimiento académico y no tener o haber tenido activación de Faltas Disciplinarias (artículo 95) y/o tener un valor en la evaluación de Convivencia igual o inferior a 39 puntos en los últimos tres (3) años. Posteriormente a la elección de los gestores de paz por curso, se elegirán por cada uno de los ciclos académicos del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, un Gestor de Paz.

1. Ciclo I. Está conformado por los grados transición y primero.
2. Ciclo II: Está conformado por los grados segundo y tercero de primaria.
3. Ciclo III. Está conformado por los grados cuarto y quinto de primaria

### Artículo 117. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

#### ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA:

Conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos/as. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector del Colegio.

#### CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

**(Decreto 1286 de 2005):** Es un organismo de los padres de familia del Colegio, donde se asegura su participación y representación en el proceso de formación y aprendizaje. Está integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados.

## TITULO VI. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA MIENTRAS EXISTA LA CONTINGENCIA

## POR EL COVID-19

Cuando la situación nacional demande y exija a las instituciones educativas, la educación en casa o en alternancia, entendida esta última como la realización de actividades sincrónicas de forma presencial y/o a través de plataformas virtuales, es deber de directivos, administrativos y académicos del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA y de familias y estudiantes dar cumplimiento todo lo estipulado en este Manual de Convivencia, y especialmente en lo consignado en este título.

La educación en casa o en alternancia, implica el cumplimiento total del Contrato de Prestación de Servicios Educativos por parte del Colegio, soportado en el principio de corresponsabilidad establecido en el artículo 19 de la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia), a través del cual, actores del estado, la sociedad y la familia, están llamados a atender, cuidar y proteger a los niños y niñas., mediante la integración de las familias a los establecimientos educativos como agentes activos en el proceso de educación.

La educación en casa o en alternancia en el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, puede desarrollarse bajo los siguientes parámetros:

1. Lineamiento de autoridad competente.
2. Elección de la familia cuando existan preexistencias médicas validadas.
3. El COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, ajustará jornadas escolares y notificará de ellas a las familias del CVG, a través de los medios de divulgación internos (plataforma Q10, página web, redes sociales, WhatsApp por cursos, y correos electrónicos, entre otros).
4. Los padres de familia y acudientes en el marco de la educación en casa o en alternancia, aceptan las modificaciones que por ley o reglamentación de autori-

dades nacionales, departamentales o municipales se vea obligado a atender la institución.

### Artículo 118. DISPOSICIÓN GENERAL

Las disposiciones que se adicionan al presente Manual de Convivencia se mantendrán vigentes mientras exista la contingencia por el Covid-19, y no haya un manejo sanitario y controlado de dicha enfermedad, imponiendo a toda la sociedad medidas como el aislamiento social, los períodos de cuarentena y confinamiento, los protocolos de bioseguridad y todas las medidas encaminadas a proteger a la sociedad del posible contagio.

### Artículo 119. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones que se adicionan al presente Manual de Convivencia se han determinado para la modalidad presencial o de alternancia, en los términos que lo dispongan las autoridades competentes, cuando los estudiantes, padres de familia, directivos, docentes, personal administrativo, de apoyo, contratistas o visitantes ocasionales, deban asistir a las instalaciones de la institución e. educativa.

## CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES PARA LOS ESTUDIANTES

### Artículo 120. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Las siguientes son las responsabilidades y compromisos de los estudiantes en relación con su autoprotección y autocuidado.

1. Cumplir cabalmente con todas y cada una de las orientaciones, prescripciones y recomendaciones que haga cualquier directivo o docente, en relación con la protección y prevención de los riesgos de contagio con el Covid-19, ya sea para sí mismo o para cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. Observar diligentemente las prescripciones determinadas en el Colegio para

el distanciamiento social (1 mt)

3. Cumplir cabalmente con las prescripciones y protocolos relacionados con el código de vestimenta, uso de tapabocas, procedimientos de desinfección y demás orientaciones, antes de salir para las instalaciones del Colegio, haciendo uso de cualquier medio de transporte.
4. Al ingresar al Colegio, hacerlo ordenada y adecuadamente, según lo definido por las autoridades del Colegio y el personal que se halle en el lugar de ingreso.
5. Durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de él Colegio, cumplir con todas las orientaciones, ya sea estas verbales o mediante avisos, carteles o anuncios, que se hallen dispuestos para observar un comportamiento adecuado.
6. Abstenerse de establecer contacto físico con cualquier integrante de la comunidad educativa, sean estos directivos, docentes, personal administrativo o de apoyo, otros estudiantes o visitantes, manteniendo en todo momento, el distanciamiento social prescrito.
7. Hacer uso en todo momento del tapabocas personal, tal como está dispuesto por las autoridades sanitarias.
8. Lavarse continuamente las manos, tal como está prescrito por las autoridades sanitarias, especialmente cuando se haga uso de los servicios sanitarios, de alimentación, antes y después de los espacios de descanso y siempre que un docente lo solicite.
9. Portar y hacer uso todos los días el kit de aseo y utilizarlo según se requiera (con todos los elementos que fueron solicitados en el aparte de responsabilidades de los padres).
10. En caso de sentirse indispuerto porque tenga tos, dificultad para respirar, crea que tiene fiebre o malestar general, reportar dicha situación al docente con quien esté en clase o en cualquier actividad.

11. En caso de saber que en casa alguno de los integrantes de la familia, se ha contagiado con el Covid-19, reportar dicha situación inmediatamente a los docentes o al personal de él Colegio o incluso al personal asociado con los diferentes medios de transporte para el regreso a casa.
12. Velar por su salud antes y después de salir del colegio, utilizando todos los elementos de bioseguridad indicados en esta pandemia por las entidades territoriales.
13. Siempre mantener una actitud de alerta frente a los riesgos o las situaciones que los docentes o las autoridades del Colegio reporten como de cuidado y de prevención para no generar riesgos para sí mismos o para los demás.
14. Cumplir con todos y cada uno de los protocolos de bio-seguridad, las orientaciones, las prescripciones y las disposiciones que las autoridades del Colegio o los docentes impartan para la prevención del contagio con el Covid-19. Igualmente, las orientaciones y prescripciones que se incluyan en los carteles, piezas impresas y demás formas de comunicación, sean estas en físico o digitales.
15. Cumplir con los lineamientos de trabajo para el desarrollo del Colegio Remoto, garantizando las normas de bioseguridad, si esta definido por las autoridades competentes a nivel nacional y/o distrital.
16. Cuando se esté llevando a cabo el Colegio Remoto, cumplir con las recomendaciones de puntualidad, cámara encendida, micrófono apagado, uso de chats, y útiles escolares.
17. Los estudiantes deben contar con servicio de internet, un dispositivo electrónico (tablet o portátil, no celular) y las aplicaciones utilizadas por la institución, para poder participar activamente de las jornadas de Colegio Remoto CVG.

## **Artículo 121. COMPORTAMIENTOS INADECUADOS Y RIESGOSOS**

Los siguientes son los comportamientos inadecuados y riesgosos de los estudiantes que no se permiten o no se admiten en el Colegio.

1. No observar las prescripciones para hacer efectivo el distanciamiento social, razón por la cual, no acercarse a menos de 1 metro de otros estudiantes, tomarse de la mano con ellos, compartir alimentos, hacer uso de los utensilios de trabajo personal de otra persona o entrar en contacto con cualquier implemento personal de otro integrante de la comunidad educativa.
2. Quitarse el tapabocas personal o no cubrirse boca y nariz adecuadamente con dicho implemento.
3. Omitir las orientaciones, prescripciones o disposiciones dadas por el personal directivo o docente, sobre procedimientos de aseo, uso de los medios de desinfección personal, uso de los servicios sanitarios, uso de los espacios comunes, uso de los servicios de alimentación o de cualquier otro espacio de él Colegio.
4. No reportar a los padres de familia o a los docentes cuando se sienta indispuerto o con fatiga o malestar general, tenga tos persistente, fiebre de más de 38 grados centígrados por tres o más días o dificultad para respirar.
5. No informar a los docentes, cuando conozca que algún compañero u otra persona de la comunidad educativa o de la familia, se encuentra contagiado con el Covid-19.
6. Omitir cualquiera de las prescripciones, orientaciones o disposiciones que se hallen en medios impresos, de forma virtual o en cualquiera de los espacios de comunicación que habitualmente emplea el Colegio, sobre las medidas de autocuidado y protección personal.

## **Artículo 122. MEDIDAS DE CONTROL Y DE SEGUIMIENTO**

Las siguientes son las medidas de control y de seguimiento para los estudiantes en relación con su protección y la de toda la comunidad educativa.

1. Al ingreso a las instalaciones de él Colegio, se podrá realizar una toma de temperatura a distancia.
2. Siempre que un directivo, docente o cualquier persona de él Colegio le solicite hacer uso de los medios de desinfección, ya sean estos corporales o de la vestimenta, acatar las mismas y cumplir diligentemente con las prescripciones recibidas.
3. Los directores de curso o Coordinadores de él Colegio, siempre que lo consideren necesario o pertinente, solicitará a los estudiantes la toma de la temperatura, el lavado de manos, la desinfección del calzado o cualquier otra prescripción necesaria para la protección y la bioseguridad.
4. El equipo directivo de él Colegio, podrá solicitar revisiones aleatorias para determinar si los estudiantes están cumpliendo los protocolos de bioseguridad establecidos en ella, para la adecuada protección de todos los integrantes de la comunidad educativa, y en especial de los estudiantes.

## **CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES PARA LOS PADRES DE FAMILIA**

### **Artículo 123. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS**

Las siguientes son las responsabilidades y compromisos de los padres de familia en relación con la protección y el cuidado de todos los integrantes de la comunidad educativa.

1. Cumplir cabalmente con todas y cada una de las disposiciones para la protección integral y la bio-seguridad,



dadas por las autoridades estatales, así como también definidas por el equipo directivo del Colegio.

2. Cumplir siempre con las disposiciones de las autoridades estatales sobre la movilidad, el uso del transporte público, las condiciones sanitarias de autocuidado y todas las prescripciones que ellas den, para evitar el contagio con el Covid-19.

3. Acatar cabalmente todas y cada una de las orientaciones, prescripciones, protocolos, normas y demás disposiciones que las autoridades del Colegio determinen, para la protección integral de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa, de tal manera que las mismas se observen diligentemente.

4. Ser responsable dentro del proceso de minimización del riesgo de transmisión de la infección por coronavirus COVID19 y mitigación de la enfermedad.

5. Aceptar y respetar, el calendario establecido por el Colegio relacionado con el retorno a la presencialidad, el Colegio en Alternancia y/o en Casa.

6. Realizar de una forma veraz, completa y oportuna el diligenciamiento del *formulario de registro diario de información personal y familiar en el marco de la pandemia*, a través de la herramienta electrónica proporcionada por el Colegio.

7. Traer y recoger a sus hij@s puntualmente y siguiendo los Protocolos de Bioseguridad establecidos.

8. Vigilar que los estudiantes que hacen uso de transporte escolar sigan los protocolos de bioseguridad establecidos por cada empresa.

9. Garantizar el *kit de aseo* diario a cada estudiante con el fin de contribuir a la mitigación de riesgo de transmisión.

10. Velar porque el estudiante antes y después de salir del Colegio utilice los elementos de bioseguridad y procure su cuidado dentro de las indicaciones dadas en el marco de la pandemia por las diferentes entidades estatales.

11. Decidir sobre la asistencia o no de sus hijos a las instalaciones del Colegio, cuando se implemente el esquema de presencialidad y/o alternancia para la continuidad de las acciones educativas.

12. Cumplir con el esquema de vacunación y las demás medidas sanitarias y de salud dispuestas para los niños y los adolescentes, así como con los controles y tratamientos habituales, que cada uno de los estudiantes requiera y que sea competencia de la familia.

13. Reportar al Colegio, al director de grupo o al equipo directivo, cualquier anomalía o situación fuera de lo común en la salud de su hijo, especialmente las relacionadas con los síntomas del Covid-19.

14. Suscribir el consentimiento que se solicita a los padres de familia para la implementación del esquema de presencialidad y/o alternancia en el Colegio.

15. Dotar a su hijo de todas las medidas de protección y de autocuidado que el Colegio solicite, cuando se implemente el esquema de presencialidad y/o alternancia definida por el Ministerio de Educación.

16. Cumplir cabalmente con todas las medidas de autoprotección o de autocuidado, tanto para sí mismo, como para su hijo, que las autoridades sanitarias vayan produciendo, con la evolución y el estudio del Covid-19.

17. Mantener una actitud vigilante y de cuidado para con su hijo, para garantizar que éste observe todas las prescripciones y protocolos definidos por la Institución, para su protección integral en relación con el contagio del Covid-19.

18. En caso de que él mismo o su hijo, presente alguno de los siguientes síntomas: tos persistente, fatiga y malestar general, fiebre mayor a 38 grados centígrados por tres o más días, dificultad para respirar, seguir el proceso de aislamiento definido por las autoridades, asistir de manera prioritaria a la



EPS o contactar a las autoridades sanitarias y reportar dicha situación.

19. En caso de padecer alguna afección relacionada con el Covid-19 y que el profesional de la salud tratante ordene algún tipo de aislamiento, no asistir a las instalaciones del Colegio

20. En caso de tener o padecer alguna de las comorbilidades del Covid-19 (hipertensión, diabetes, enfermedades cardiovasculares y enfermedades respiratorias, tener 60 o más años), reportar formalmente al Colegio a través de la notificación por parte de una Entidad Prestadora de Salud (EPS o SISBEN).

21. En caso de resultar contagiado con el Covid-19 y en los últimos 10 días haber asistido a las instalaciones del Colegio, reportar dicha situación a las autoridades del Colegio y seguir los procedimientos establecidos por las autoridades para tales casos.

22. Cumplir cabalmente con las disposiciones del Colegio para el ingreso y la salida de sus instalaciones, siempre siendo diligente y generando todas las estrategias de autocuidado requeridas para una protección integral.

## **Artículo 124. COMPORTAMIENTOS INADECUADOS Y RIESGOSOS**

Los siguientes son los comportamientos inadecuados y riesgosos de los padres de familia que no se permiten y que no se admiten en el Colegio:

1. No reportar al Colegio el hecho de tener o padecer alguna de las comorbilidades del Covid-19 (hipertensión, diabetes, enfermedades cardiovasculares y enfermedades respiratorias, entre otras dispuestas por las autoridades distritales y/o nacionales).

2. No cumplir con los registros o procedimientos establecidos por el Colegio para el control y seguimiento de todos los visitantes a las instalaciones del Colegio.

3. Padecer alguno de los siguientes síntomas: tos persistente, fatiga y

malestar general, fiebre mayor a 38 grados centígrados por tres o más días, dificultad para respirar, y presentarse en las instalaciones del Colegio.

4. Permitir, autorizar o legitimar que su hijo se relaje en el cumplimiento de las medidas sanitarias o de protección personal.

5. Desatender u obviar cualquiera de las estrategias o procedimientos que se han definido en el Colegio, para la protección y la bioseguridad de los integrantes de la comunidad educativa, en especial, de los estudiantes.

6. Tener conductas o comportamientos riesgosos que lo expongan a situaciones de contagio con el Covid-19 en los desplazamientos del lugar de vivienda a las instalaciones del Colegio o viceversa.


7. No ser absolutamente diligente en el cuidado, protección y seguimiento del estado de salud de su hijo, incumpliendo con el esquema de vacunación, o con cualquiera de las recomendaciones dadas por el profesional tratante, que le hace seguimiento habitual a su salud.

8. Sin perjuicio del derecho a la intimidad que asiste a todos los ciudadanos y en especial a los menores de edad, negarse a suministrar la información médica requerida, de comorbilidades o de cualquier otra naturaleza que se requiera para la protección integral de los estudiantes o de los padres de familia mismos.

## **ARTÍCULO 125. MEDIDAS DE CONTROL Y DE SEGUIMIENTO**

Las siguientes son las medidas de control y de seguimiento para los padres de familia en relación con su protección y la de toda la comunidad educativa.

1. Diligenciamiento de la encuesta de caracterización y el consentimiento informado para la implementación del esquema de alternancia o para el retorno a la presencialidad, definidos por el Ministerio de Educación Nacional.

- 
2. Diligenciamiento con total veracidad, de los formatos y fichas que el Colegio suministre, para la identificación de las comorbilidades en los estudiantes, para su protección integral, tal como lo ha dispuesto el MEN en sus lineamientos.
  3. Al ingreso a las instalaciones del Colegio, se podrá realizar una toma de temperatura a distancia.
  4. Siempre que un directivo, docente o cualquier persona del Colegio, le solicite hacer uso de los medios de desinfección, ya sean estos corporales o de la vestimenta, acatar las mismas y cumplir diligentemente con las prescripciones recibidas.
  5. El personal del Colegio, siempre que lo consideren necesario o pertinente, podrá solicitar la toma de la temperatura, el lavado de manos, la desinfección del calzado o cualquier otra prescripción necesaria para la protección y la bioseguridad.
  6. El equipo directivo de él Colegio encargado de la bioseguridad de la Institución, podrá solicitar revisiones aleatorias de los vehículos de transporte en los cuales los padres de familia accedan a las instalaciones del Colegio, para determinar si se están cumpliendo los protocolos de bioseguridad establecidos en ella, para la adecuada protección de todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial de los estudiantes.

### **CAPÍTULO 3. DISPOSICIONES PARA LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

#### **Artículo 126. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS**

Las siguientes son las responsabilidades y compromisos de los directivos, docentes, personal administrativo y de apoyo, en relación con la protección y el cuidado de todos

los integrantes de la comunidad educativa.

1. Cumplir cabalmente con todas y cada una de las disposiciones para la protección integral y la bio-seguridad, dadas por las autoridades estatales, así como también definidas por el equipo directivo del Colegio.
2. Cumplir siempre con las disposiciones de las autoridades estatales sobre la movilidad, el uso del transporte público, las condiciones sanitarias de autocuidado y todas las prescripciones que ellas den, para evitar el contagio con el Covid-19.
3. Capacitar a los trabajadores y contratistas vinculados en medidas adoptadas en los protocolos de bioseguridad.
4. Implementar acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los colaboradores, familias y demás personas que estén presentes en las instalaciones.
5. Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa según el Colegio considere es viable.
6. Reportar a las entidades prestadoras de salud (EPS) y ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID19.
7. Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID19 con el fin de darla a conocer a sus colaboradores, y estudiante.
8. Promover ante sus colaboradores, estudiantes y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.
9. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el Colegio durante el tiempo que permanezca los docentes y directivos en las instalaciones y en el ejercicio de las labores que esta le designe.

10. Diligenciar de una forma veraz, completa y oportuna el diligenciamiento diario del formulario de registro de información personal y familiar en el marco de la pandemia SARS COVID19.

11. Reportar al Colegio, cualquier cambio en el estado de salud de su persona y/o de cualquiera del grupo familiar con que conviva o tenga contacto y que coincida con síntomas respiratorios o confirmación de SARS COVID19. El hecho de reportar al Colegio no exime en ningún momento del reporte en la ARL.

12. Acatar cabalmente todas y cada una de las orientaciones, prescripciones, protocolos, normas y demás disposiciones que las autoridades del Colegio determinen para la protección integral de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa, de tal manera que las mismas se observen diligentemente.

13. Mantener una actitud vigilante y de cuidado, especialmente con los estudiantes, para garantizar que éstos observen todas las prescripciones y protocolos definidos por el Colegio, para su protección integral en relación con el contagio del Covid-19.

14. En caso de padecer alguno de los siguientes síntomas: tos persistente, fatiga y malestar general, fiebre mayor a 38 grados centígrados por tres o más días, dificultad para respirar, reportar inmediatamente la situación al Colegio, seguir el proceso de aislamiento definido por las autoridades, asistir de manera prioritaria a la EPS o contactar a las autoridades sanitarias y reportar dicha situación.

15. En caso de padecer alguna afección relacionada con el Covid-19 y que el profesional de la salud tratante ordene algún tipo de aislamiento, mantener informado al jefe inmediato de su condición de salud y presentarle las debidas constancias de dichas atenciones, así como las incapacidades

que le sean expedidas.

16. En caso de tener o padecer alguna de las comorbilidades del Covid-19 (hipertensión, diabetes, enfermedades cardiovasculares y enfermedades respiratorias, entre otras establecidas por las autoridades distritales y/o nacionales) consultar al médico tratante y solicitarle las recomendaciones a las que haya lugar, por escrito e informar al jefe inmediato y entregarle copia de dichas recomendaciones.

17. Comprometerse cabalmente a que todo el personal sobre el cual tenga autoridad o con el cual entre en contacto –otros trabajadores, estudiantes, padres de familia, contratistas o visitantes de él Colegio, cumplan cabalmente con todas y cada una de las medidas de protección y de bioseguridad.

18. En caso de presumir o de conocer que cualquier integrante de la comunidad educativa, presuntamente pueda estar contagiado con el Covid-19, informar inmediatamente de dicha situación a su jefe inmediato o a la persona designada por el Colegio, para cumplimiento y seguimiento de todas las estrategias de prevención del contagio con Covid-19.

19. En caso de resultar contagiado con el Covid-19 por caso fortuito y habiendo sido absolutamente diligente en las medidas de protección y de bioseguridad, aislarse e inmediatamente seguir los procedimientos establecidos por las autoridades para tales casos, así como reportar al jefe inmediato la situación, incluyendo en dicho reporte, los grupos de estudiantes y las demás personas de la comunidad educativa, con las cuales haya estado en contacto en los últimos cinco días.

20. Cumplir cabalmente con las disposiciones del Colegio para el ingreso y la salida de sus instalaciones, siempre siendo diligente, dando ejemplo a los estudiantes y generando todas las estrategias de autocuidado requeridas para



una protección integral.

## **Artículo 127. COMPORTAMIENTOS INADECUADOS Y RIESGOSOS**

Los siguientes son los comportamientos inadecuados y riesgosos de los directivos, docentes, personal administrativo y de apoyo, que no se permiten y que no se admiten en el Colegio.

1. No reportar al jefe inmediato el hecho de tener o padecer alguna de las comorbilidades del Covid-19 (hipertensión, diabetes, enfermedades cardio-vasculares y enfermedades respiratorias, entre otras definidas por las autoridades distritales y/o nacionales).
2. No cumplir con los registros o procedimientos establecidos por el Colegio para el control y seguimiento de todos los trabajadores.
3. Padecer alguno de los siguientes síntomas: tos persistente, fatiga y malestar general, fiebre mayor a 38 grados centígrados por tres o más días, dificultad para respirar, y no reportarlo a las autoridades estatales sanitarias y al jefe inmediato.
4. Permitir que los estudiantes se relajen en el cumplimiento de las medidas sanitarias, de aislamiento social o de protección personal.
5. Desatender u obviar cualquiera de las estrategias o procedimientos que se han definido en el Colegio para la protección y la bioseguridad de los integrantes de la comunidad educativa, en especial, de los estudiantes.
6. Tener conductas o comportamientos riesgosos que lo expongan a situaciones de contagio con el Covid-19 en los desplazamientos del lugar de vivienda a las instalaciones del Colegio o viceversa.
7. Sin perjuicio del derecho a la intimidad que asiste a todos los ciudadanos, negarse a suministrar la información médica requerida, de comorbilidades o de cualquier otra naturaleza que se requiera para su protección integral.

## **Artículo 128. MEDIDAS DE CONTROL Y DE SEGUIMIENTO**

Las siguientes son las medidas de control y de seguimiento para los directivos, docentes, personal administrativo y de apoyo, en relación con su protección y la de toda la comunidad educativa.

1. Al ingreso a las instalaciones del Colegio, se deberá diariamente haber diligenciado la encuesta de sintomatología y se podrá realizar una toma de temperatura a distancia.
2. Siempre que un directivo, docente o cualquier persona de la institución le solicite hacer uso de los medios de desinfección, ya sean estos corporales o de la vestimenta, acatar las mismas y cumplir diligentemente con las prescripciones recibidas.
3. Los encargados del cuidado y seguimiento sanitario del personal del Colegio, siempre que lo consideren necesario o pertinente, podrán solicitar a cualquier integrante de la comunidad educativa, la toma de la temperatura, el lavado de manos, la desinfección del calzado o cualquier otra prescripción necesaria para la protección y la bioseguridad.
4. El equipo directivo de él Colegio podrá solicitar revisiones aleatorias para determinar si el personal que está laborando, está cumpliendo los protocolos de bioseguridad establecidos en ella, para la adecuada protección de todos los integrantes de la comunidad educativa, y en especial de los estudiantes.
5. Diligenciamiento con total veracidad, de los formatos y fichas que el Colegio suministre, para la identificación de las comorbilidades en los trabajadores, para su protección integral, tal como lo ha dispuesto el MEN en sus Lineamientos.
6. El equipo directivo del Colegio o el personal encargado de la bioseguridad podrá solicitar revisiones aleatorias de

los vehículos de transporte en los cuales los trabajadores accedan a las instalaciones del Colegio, para determinar si se están cumpliendo los protocolos de bioseguridad establecidos en ella, para la adecuada protección de todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial de los estudiantes.

## **CAPÍTULO 4. DISPOSICIONES PARA LOS CONTRATISTAS, VISITANTES OCASIONALES Y ENTIDADES QUE PRESTAN SERVICIOS CONEXOS CON LA LABOR MISIONAL DE LA INSTITUCIÓN**

### **Artículo 129. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS**

Las siguientes son las responsabilidades y compromisos de los contratistas y visitantes ocasionales al Colegio en relación con la protección y el cuidado de todos los integrantes de la comunidad educativa.

1. Cumplir cabalmente con todas y cada una de las disposiciones para la protección integral y la bio-seguridad, dadas por las autoridades estatales, así como también definidas por el equipo directivo del Colegio.
2. Cumplir siempre con las disposiciones de las autoridades estatales sobre la movilidad, el uso del transporte público, las condiciones sanitarias de autocuidado y todas las prescripciones que ellas den, para evitar el contagio con el Covid-19.
3. Acatar cabalmente todas y cada una de las orientaciones, prescripciones, protocolos, normas y demás disposiciones que las autoridades de la Institución determinen, para la protección integral de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa, de tal manera que las mismas se observen diligentemente.
4. Decidir sobre la asistencia o no de

sus trabajadores –cuando esa sea la condición- a las instalaciones de él Colegio, para el cumplimiento de las labores contratadas o los servicios requeridos, cuando ellos padezcan alguna de las comorbilidades definidas para el Covid-19.

5. Reportar al Colegio, al equipo directivo, cualquier anomalía o situación fuera de lo común en la salud de sus trabajadores, especialmente las relacionadas con los síntomas del Covid-19.

6. Dotar a sus trabajadores de todas las medidas de protección y de autocuidado que el Colegio solicite, cuando se implemente el esquema de alternancia o retorno a la presencialidad definido por el Ministerio de Educación y se requiera del suministro de servicios o de bienes.

7. Cumplir cabalmente con todas las medidas de autoprotección o de autocuidado, tanto para sí mismo, como para sus trabajadores, que las autoridades sanitarias vayan produciendo, con la evolución y el estudio del Covid-19.

8. En caso de que él mismo o alguno de sus trabajadores, presente cualquiera de los siguientes síntomas: tos persistente, fatiga y malestar general, fiebre mayor a 38 grados centígrados por tres o más días, dificultad para respirar, seguir el proceso de aislamiento definido por las autoridades, abstenerse de asistir a las instalaciones del Colegio y contactar a las autoridades sanitarias para reportar dicha situación.

9. En caso de padecer alguna afección relacionada con el Covid-19, él mismo o sus trabajadores, y que el profesional de la salud tratante ordene algún tipo de aislamiento, no asistir a las instalaciones del Colegio.

10. En caso de resultar contagiado con el Covid-19 y en los últimos 10 días haber asistido a las instalaciones del Colegio, reportar dicha situación a las autoridades del Colegio y seguir los procedimientos establecidos por las autoridades para

tales casos.

11. Cumplir cabalmente con las disposiciones de él Colegio para el ingreso y la salida de sus instalaciones, siempre siendo diligente y generando todas las estrategias de autocuidado requeridas para una protección integral.

12. Contar con sus propios protocolos de bioseguridad, equipos de desinfección y procedimientos de protección para todos sus trabajadores, y suministrar evidencia al Colegio de estos, así como de que estos han sido aprobados por las autoridades y ajustados a las normas y lineamientos existentes.

### **Artículo 130. COMPORTAMIENTOS INADECUADOS Y RIESGOSOS.**

Los siguientes son los comportamientos inadecuados y riesgosos de los contratistas y visitantes ocasionales al Colegio, que no se permiten y que no se admiten en el Colegio.

1. No reportar al Colegio el hecho de que él o sus trabajadores, tengan o padezcan alguna de las comorbilidades del Covid-19 (hipertensión, diabetes, enfermedades cardiovasculares y enfermedades respiratorias, entre otras establecidas por las autoridades distritales y/o nacionales).

2. No cumplir, él o sus trabajadores, con los registros o procedimientos establecidos por el Colegio para el control y seguimiento de todos los visitantes a las instalaciones del Colegio.

3. Padeecer, él o sus trabajadores, alguno de los siguientes síntomas: tos persistente, fatiga y malestar general, fiebre mayor a 38 grados centígrados por tres o más días, dificultad para respirar, y presentarse en las instalaciones del Colegio.

4. Permitir, autorizar o legitimar que sus trabajadores se relajen en el cumplimiento de las medidas sanitarias, de aislamiento social o de protección personal.

5. Desatender u obviar, él o sus trabaja-

dores, cualquiera de las estrategias o procedimientos que se han definido en el Colegio, para la protección y la bioseguridad de los integrantes de la comunidad educativa, en especial, de los estudiantes.

6. Tener conductas o comportamientos riesgosos que a él o a sus trabajadores, lo expongan a situaciones de contagio con el Covid-19 en los desplazamientos del lugar de vivienda a las instalaciones del Colegio o viceversa.

7. Sin perjuicio del derecho a la intimidad que asiste a todos los ciudadanos, negarse a suministrar la información médica requerida, de comorbilidades o de cualquier otra naturaleza que se requiera para la protección integral de él o sus trabajadores.

### **Artículo 131. MEDIDAS DE CONTROL Y DE SEGUIMIENTO**

Las siguientes son las medidas de control y de seguimiento para los contratistas y visitantes ocasionales al Colegio, en relación con su protección y la de toda la comunidad educativa.

1. Al ingreso a las instalaciones del Colegio se podrá realizar una toma de temperatura a distancia.

2. Siempre que un directivo, docente o cualquier persona de la institución le solicite hacer uso de los medios de desinfección, ya sean estos corporales o de la vestimenta, acatar las mismas y cumplir diligentemente con las prescripciones recibidas.

3. Los encargados del cuidado y seguimiento sanitario del personal del Colegio, siempre que lo consideren necesario o pertinente, podrán solicitar a cualquier integrante de la comunidad educativa, o que se halle en sus instalaciones, la toma de la temperatura, el lavado de manos, la desinfección del calzado o cualquier otra prescripción necesaria para la protección y la bioseguridad.

4. El equipo directivo del Colegio podrá solicitar revisiones aleatorias para deter-

minar si el personal que se halla en sus instalaciones está cumpliendo los protocolos de bioseguridad establecidos en ella, para la adecuada protección de todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial de los estudiantes.

5. Diligenciamiento con total veracidad, de los formatos y fichas que el Colegio suministre, para la identificación de las comorbilidades en los visitantes, para su protección integral, tal como lo ha dispuesto el Ministerio de Educación Nacional en sus Lineamientos.

6. El equipo directivo del Colegio o el personal encargado de la bioseguridad podrá solicitar revisiones aleatorias de los vehículos de transporte en los cuales los trabajadores accedan a las instalaciones del Colegio, para determinar si se están cumpliendo los protocolos de bioseguridad establecidos en ella, para la adecuada protección de todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial de los estudiantes.

## **CAPÍTULO 5. DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 132. PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS POR LA INSTITUCIÓN PARA SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN ESTE TÍTULO**

Los siguientes son los procedimientos seguidos por la Institución en caso de que se produzcan incumplimientos, riesgos o situaciones contrarias a lo dispuesto en el presente Título del Manual de Convivencia.

1. Siempre que se incumpla con lo establecido en las normas ya sean éstas las producidas por las autoridades competentes o por el Colegio mismo, la Rectora o su representante, pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, dicha situación, sin perjuicio de las acciones que se puedan seguir al

interior del Colegio mismo.

2. Dependiendo de la persona involucrada en el incumplimiento de lo prescrito en el presente Título –estudiante, padre de familia, trabajador de él Colegio, contratista externo, visitante ocasional– la institución podrá aplicar lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, en el Contrato Individual de Trabajo, en el Reglamento Interno de Trabajo o en cualquiera de los documentos institucionales, para sancionar o hacer que dicha persona, asuma las responsabilidades a las que haya lugar, por el incumplimiento de las presentes normas.

3. Siempre que el Colegio considere que algún integrante de la comunidad educativa o contratista o visitante, pueda correr riesgo él mismo en su salud o en su integridad por un posible contagio con el Covid-19 o generar un riesgo para la comunidad educativa, se abstendrá de permitir su ingreso a las instalaciones de él Colegio, ofreciéndole los medios o suministrando la información requerida, para que pueda cumplir ya sea con sus obligaciones como estudiante o padre de familia, o como trabajador, o como contratista.

4. En caso de que los padres de familia, los trabajadores, los contratistas, los visitantes o los terceros que se hagan presentes en las instalaciones de él Colegio, para cumplir con alguna de las labores o funciones que les correspondan, en el ejercicio de su derecho a la intimidad y a no revelar datos sensibles, ya sea de ellos mismos, o de los estudiantes o de sus trabajadores, se abstengan de diligenciar los formatos requeridos para identificar, ya sea las comorbilidades o el estado de salud, o no permitan la toma de la temperatura, el Colegio se abstendrá de autorizar el ingreso a sus instalaciones, toda vez que si bien al ciudadano le asiste el derecho a la intimidad, éste entra en contradicción

con el derecho a la vida y a la protección integral, y la Institución considera que el segundo se debe priorizar, sin perjuicio del primero.

5. En caso de que cualquier integrante de la comunidad educativa o contratista o visitante actúe temeraria o irresponsablemente, generando riesgos para sí mismo o para los demás, el Colegio podrá impedir el ingreso de dicha persona a sus instalaciones, cancelar o rescindir su contrato por justa causa por una falta muy grave, así como emprender las demás acciones legales a las que haya lugar, por la gravedad de este tipo de conductas. En el caso de los estudiantes y padres de familia, igualmente podrá invocar esta situación como causal, para no suscribir un nuevo contrato de matrícula con dicho estudiante.

6. El Colegio será muy diligente y exigente en el cumplimiento del distanciamiento social, en especial con los estudiantes, puesto que el incumplimiento de dicha prescripción puede generar riesgos graves de contagio. En caso de incumplimiento de esta prescripción, inicialmente se hará un llamado de atención a los estudiantes en cuestión; en caso de reiteración, se les comunicará a los padres de familia la situación, buscando su apoyo y compromiso; y si la situación se repite o no se corrige, el Colegio podrá considerar dicho comportamiento como una falta grave o muy grave, según lo estipulado en el presente Manual de Convivencia, y en este sentido, darle el tratamiento para este tipo de situaciones.

**Parágrafo:** Para la aplicación de las medidas incluidas en el presente Artículo, en todo momento, el Colegio observará el debido proceso, pero a la vez, un criterio de razonabilidad que le permita discernir la gravedad de la situación y las medidas que se deben tomar para su solución o corrección. Todo esto se hará, atendiendo a la política de pre-

vención de los riesgos y cuidado integral de todos los integrantes de la comunidad educativa, y en especial, de los estudiantes.

## CAPÍTULO 6. AMBIENTES DE APRENDIZAJE EN ALTERNANCIA Y/O COLEGIO REMOTO

En el contexto de la pandemia por el Covid19, el Colegio ha dispuesto una serie de medidas académicas especiales y temporales, encaminadas a ajustar, matizar y precisar algunas de las normas contenidas en el presente Manual de Convivencia, en relación con los procesos académicos, toda vez que las mismas no pueden tener la misma fuerza vinculante e impositiva que cuando no existía la pandemia, razón por la cual, matizan las prescripciones que se enuncian en este capítulo.

**Parágrafo 1:** Cualquier asunto adicional o extraordinario que se pueda presentar con ocasión de la contingencia por una pandemia o por la pandemia provocada por Covid-19 en el ámbito académico, se debe documentar y presentar por escrito ante la Coordinación Académica, instancia que la atenderá y en caso de requerirse, a juicio, el caso podrá llevarse al Consejo Directivo.

### Artículo 133. COLEGIO REMOTO Y/O COLEGIO EN ALTERNANCIA EN EL CVG

El Colegio Remoto y en Alternancia para el CVG, implica la creación de un ambiente de aprendizaje intencionado, de corresponsabilidad, autonomía y cuidado, enriquecido por diversas mediaciones pedagógicas propuestas y orientadas desde el Colegio y apoyados por el ecosistema distrital de aliados (Secretaría Distrital de Educación, 2020)

En este sentido, los ambientes de aprendizaje en alternancia y/o en casa implican:

1. Continua búsqueda de estrategias para que los estudiantes de todos los niveles académicos que no cuenten con los dispositivos o con conexión a internet, puedan desarrollar todas las actividades propuestas por los docentes.
2. Ampliación de los canales de comunicación telefónicos y virtuales (whatsapp, página de internet, correo electrónico, redes sociales, y plataforma virtual Q10)
3. Comprensión que la educación en casa o en alternancia, contempla un cambio en el proceso de formación y aprendizaje, haciendo uso de diversas posibilidades metodológicas, que buscan no trasladar en horas, el tiempo presencial en el aula de clase, sino hacer uso de herramientas innovadoras de aprendizaje integrales, que buscan generar ambientes de aprendizaje ideales, prácticos, y funcionales, donde no solo los estudiantes, sino las familias, adquieran, comprendan, transformen y apliquen los conocimientos diseñados exclusivamente para ambientes virtuales y flexibles, adquiridos en las diferentes asignaturas.

#### **Artículo 134. OBJETIVOS DEL COLEGIO REMOTO Y/ O EN ALTERNANCIA EN EL CVG**

El esquema académico en el COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, para el desarrollo en colegio en remoto y/o en alternancia, está en concordancia con el modelo pedagógico del Colegio, el cual responde a los valores institucionales y tiene como fin último contribuir en el cumplimiento de la Misión, la Visión y el Perfil del Egresado del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA, buscando:

1. Que los estudiantes autogestionen su conocimiento y valoren positivamente su propio trabajo.
2. Posicionar a los docentes como orientadores y facilitadores de un aprendizaje activo y colectivo en ambientes virtuales de aprendizaje de los estudiantes y sus familias.
3. Incorporar herramientas de apren-

dizaje integrales, que buscan dar continuidad al proceso de formación y aprendizaje de los estudiantes con el apoyo de sus familias.

#### **Artículo 135. LINEAMIENTOS DE TRABAJO EN FAMILIA PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE COLEGIO REMOTO Y/O EN ALTERNANCIA DEL CVG**

En relación con el ambiente de estudio y trabajo para (Coordinad@res, docentes, padres de familia y estudiantes):

1. Garantizar la conectividad durante el desarrollo de las actividades sincrónicas virtuales y las actividades asincrónicas de plataforma. *Si se pierde conectividad durante toda la jornada escolar, el estudiante o acudiente debe comunicar al Director de Grupo inmediatamente a través de los grupos de whatsapp oficiales y/o correo electrónico. Si no se lleva a cabo esta comunicación, esta ausencia se tomará en cuenta como inasistencia.*
2. Contar con las herramientas tecnológicas con cámara y audio, que permitan el trabajo virtual de las actividades sincrónicas y asincrónicas. *Si se presentan daños permanentes en estas herramientas, el acudiente debe notificar a través de correo electrónico al director de curso, estableciendo un tiempo para nuevamente adquirir estas herramientas.*
3. Adaptar y adecuar una zona, habitación o cuarto de la vivienda, lo más libre posible de distracciones, que contemple, un mobiliario idóneo, útiles escolares, buena iluminación, la ubicación del dispositivo tecnológico no debe estar en contraluz.
4. Fomentar la concentración exclusiva del estudiante durante el tiempo de conexión en casa.

En relación con las asistencia y puntualidad:

1. Garantizar la asistencia puntual a clases, conectándose 5 minutos antes del inicio de la sesión.

2. Motivar la entrega de trabajos, evaluaciones y actividades.
3. Asegurar el cumplimiento de los parámetros de comportamiento de la educación en casa y en alternancia, estipulados en este Manual.

### **Artículo 136. GRADOS CURSADOS IRREGULARMENTE**

Cuando con ocasión de la pandemia por el Covid-19 o por otra circunstancia particular, un candidato a estudiante del Colegio se presente para ser admitido a un grado, sin aportar los correspondientes certificados de notas porque ha cursado una parte de un grado, un grado o más, de manera irregular, el Colegio podrá abstenerse de conceder dicho cupo, sin que ello signifique una vulneración al derecho fundamental a la educación, toda vez que para matricularse debidamente, se debe contar con los soportes legales y auténticos de los grados cursados, con anterioridad.

**Parágrafo 1.** El Colegio podrá considerar una excepción a esta norma, dependiendo de las condiciones y características del caso concreto, en cuya circunstancia, los padres de familia deberán solicitar dicha excepción, por escrito y con los argumentos a los que haya lugar. La decisión sobre esta solicitud recaerá en el Consejo Directivo y en ese caso, se podrá aplicar lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia.

**Parágrafo 2:** En caso de inasistencia justificada y las actividades sean imposibles de repetir (laboratorios, salidas pedagógicas) no se tomará en cuenta esa valoración para el promedio del periodo.

**Parágrafo 3:** Los estudiantes podrán acceder a exámenes supletorios cuando circunstancias justificadas impidieron o imposibilitaron la presentación de una evaluación o un quiz en la fecha y hora previstas. No se consideran circunstancias justificadas, los viajes familiares, en cuyo caso la nota de la

evaluación será el resultado del logro obtenido en la evaluación acumulativa.

**Parágrafo 4:** Los estudiantes podrán acceder a actividades de superación cuando por situaciones especiales de inasistencia hayan estado ausentes por espacio mayor a tres (3) días y que sea por condiciones de salud, por representación deportiva o académica, y no hayan podido presentar las tareas, desempeños o evaluaciones. Para ello los estudiantes podrán presentar desempeños y quices únicamente en fecha de supletorio, siempre y cuando haya presentado la excusa dentro del tiempo estipulado (3 días).

### **Artículo 137. PROTOCOLO DE DESARROLLO DE CLASES EN COLEGIO REMOTO**

#### **i. Organización Estación de Trabajo**

- ▮ El sitio de trabajo debe ser privado, cómodo, ventilado, limpio, y no en contraluz para la pantalla del PC.
- ▮ Sentarse frente al computador de forma correcta para proteger la columna.
- ▮ Gestión de la jornada virtual con responsabilidad, sin interrupciones por personas ajenas al Colegio.
- ▮ Eliminar distracciones, no uso del celular, redes sociales, juegos, música, televisión.
- ▮ Evitar cualquier ruido, no permitir conexión a personas ajenas a la sesión virtual.

#### **ii. Hábitos de trabajo y estudio para docentes y estudiantes del CVG**

- ▮ Docente y estudiantes debe mostrar la cabeza y parte del tórax en la pantalla
- ▮ Nombre completo y grado en la pantalla.
- ▮ No consumir alimentos durante las tutorías.
- ▮ Los compromisos, actividades, tareas y trabajos deben tener un estricto

cumplimiento en días y horas, según la plataforma educativa del CVG “Campus Virtual”.

▮ Cualquier duda puede ser consultada por los medios de comunicación oficiales del Colegio.

### iii. Rutinas Colegio Remoto en el CVG

6:00 – 7:00 am: Rutina de alistamiento (actividad física 5 minutos, organización del cuarto, alistar uniforme, baño, desayuno, cepillada de dientes, y vestirse con el uniforme correspondiente, según horario)

7:00 am – 7:30 am: Prender el computador y esperar el acceso del docente para conectarse.

#### *Inició sesión de clase virtual*

▮ El docente y el estudiante dan un paso atrás.

▮ El docente dirige ejercicios de respiración (inhalar y exhalar 10 veces) y de movimiento (girar la cabeza – suavemente: izquierda, descanso, derecha – 10 veces)

▮ Cerrar los ojos, pedir ayuda y protección a Dios. 10 segundos (Oración).

#### *Final sesión de clase virtual*

▮ El docente y los estudiantes se ponen de pie y dan un paso atrás, inician ejercicio de protección de los ojos: mirar al frente fijamente por 20 segundos; y parpadear despacio por 20 segundos

▮ Terminada la tutoría, el estudiante debe conectarse a la siguiente para que el docente le permita el ingreso.

## Artículo 138. PARAMÉTROS DE COMPORTAMIENTO EN COLEGIO REMOTO Y/O EN ALTERNANCIA

### i. Comunicaciones

Los medios de comunicación institucionales entre docentes, administrativos, directivos, padres de familia y estudiantes son:

▮ Correo Electrónico Institucional (asignado con usuario y contraseña a

cada estudiante al inicio de año). *Solo se aceptarán comunicaciones, notificaciones, entre otros de los correos institucionales.*

▮ Plataforma Q10 (usuario y contraseña asignada a cada estudiante)

▮ Grupos de Whatsapp Oficiales (creados por los docentes, donde se comparte información relacionada con la gestión académica de los estudiantes). *Ver anexo 4: Código de Conducta 10 Comportamientos Digitales.*

### ii. Asistencia y Puntualidad

▮ Durante el esquema de alternancia, los padres definen si sus hij@s asisten a clases en forma presencial en los días establecidos para los grupos (estrategia de corte o burbuja) para retorno a la presencialidad o si reciben el servicio educativo de forma remota, en concordancia a lo estipulado en la Directiva 5 de 2021.

▮ Asegurar la asistencia a clases, a la hora indicada, y a participar en las actividades que se programen dentro de ella.

▮ El llamado de atención por segunda vez debido a retardos en el ingreso a clase si se toma a través de las plataformas virtuales, genera el reporte a El Coordinador de Convivencia y Orientación Escolar. *Si existe reincidencia por parte del estudiante, se reporta a los padres de familia a través de correo electrónico por parte del Director de Curso, y se convoca a una reunión para establecer acuerdos de mejora.*

### iii. Convivencial

▮ Los estudiantes hacen uso del uniforme de diario y sudadera para las sesiones virtuales sincrónicas. *No se permite el uso de ropa particular o uso de pijamas para las sesiones virtuales.*

▮ Los estudiantes de grado Quinto hacen uso de la chaqueta Prom respectiva, en la jornada escolar.

▮ La única plataforma autorizada para

las sesiones virtuales es Teams, a la cual se ingresa exclusiva con el usuario y contraseña asignado a cada familia, en el marco de la licencia Microsoft 365.

▀ Solo se permite el uso del chat de Teams, para hacer preguntas de clase y previa autorización del docente.

▀ Los equipos de Teams solo se pueden crear, previa autorización del docente Director de Curso.

▀ El uso de las tecnologías de la información por parte de los estudiantes y sus familias del CVG, en el marco de la jornada escolar debe cumplir con los principios de ley que protegen los derechos de propiedad intelectual, invasión de la privacidad, difamación, interferencia tortuosa y uso de datos de terceros, especialmente de menores de edad (incluye, pero no se limita a biométricos como fotografías de rostro, entre otros).

▀ El estudiante debe proteger la seguridad de su cuenta, la cual es de carácter privado y confidencial y debe abstenerse de compartir su usuario y contraseña con terceras personas.

### Artículo 139. POLÍTICAS DE USO DE ÁREAS Y ZONAS COMUNES DEL COLEGIO

Durante el retorno a la Presencialidad y o Esquema de Colegio en Alternancia CVG, solamente ingresarán a las instalaciones del Colegio:

1. El uso de la biblioteca, laboratorios, aulas especializadas -artes, clubes de lectura, sistemas, lúdicas-, patios, auditorios, parques de juegos interno y externo, y canchas, se realizará previa reserva por parte de los docentes. *Evitando que los estudiantes compartan equipos y materiales, y manteniendo el distanciamiento social de 1mt.*
2. En las zonas deportivas (canchas deportivas y patios) no se permiten juegos de contacto entre estudiantes.
3. En la sala de profesores, no se

permite el ingreso a los estudiantes.

4. Pueden ingresar a las instalaciones: (1) los padres de familia y/o acudientes que asisten individualmente con cita previa y/o para recoger a su hij@s en la institución; y (2) Planta docente, administrativa y directiva con horarios de trabajo definidos.

5. Se restringen cualquier tipo de visita de terceros a las instalaciones del Colegio, si es de obligatorio ingreso, deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad.

### Artículo 140. ESQUEMA PEDAGÓGICO DEL COLEGIO REMOTO Y/O ALTERNANCIA

La integración de actividades asincrónicas y sincrónicas, permiten el desarrollo del 100% del plan de estudios de cada asignatura, a partir de los siguientes parámetros:

*Actividades Asincrónicas.* Corresponden al 40% en cada asignatura, y buscan que los estudiantes desarrollen actividades diseñadas por los docentes, quienes adaptan los contenidos de sus guías de clase al ambiente virtual, a través de la plataforma Q10.

*Actividades Sincrónicas* ((Sesiones Virtuales o Presenciales). Corresponden al 60% en cada asignatura, y busca generar espacios de interacción entre docentes y estudiantes a través de tutorías presenciales y/o virtuales, foros, chats, entre otros, que complementan la apropiación del conocimiento de las actividades asincrónicas. Estas actividades se desarrollan a través de sesiones presenciales en las instalaciones del Colegio y/o sesiones virtuales mediante la plataforma Teams de Microsoft. Dichas actividades se desarrollan a partir de los siguientes criterios:

▀ El docente no es solamente un transmisor de información, es un motivador de conocimiento, por lo cual, contesta inquietudes y preguntas en las tutorías

virtuales, chats y foros, proveyendo retroalimentación en trabajos prácticos, y evaluando las competencias, estimulando así el proceso de aprendizaje.

▀ Las sesiones virtuales contemplan tres (3) etapas pedagógicas: (1) Provocación, (2) Precisiones de contenidos y (3) Monitoreo al proceso de aprendizaje

▀ Las actividades sincrónicas buscan capturar la atención de estudiantes a través de herramientas creativas de carácter verbal, corporal, y tecnológico. Por ello, en estos espacios se busca calidad y no tiempo, ya que son espacios de fortalecimiento de competencias, y aplicación de contenidos, no son clases magistrales, por ello es vital, que el estudiante haya realizado de manera complementaria las actividades asincrónicas dispuestas en Plataforma.

## TITULO VII. DEBER DE CUIDADO

### Artículo 141. DEBER DE CUIDADO EN EL CVG

Se entiende por deber de cuidado la obligación que tiene el Colegio de proteger la integridad física, emocional y moral de los estudiantes que se hallan matriculados o en condición de asistentes en ella y que se materializa en: disponer de profesionales idóneos para la atención y formación de los estudiantes; tomar decisiones siempre teniendo como referencia el cuidado y la protección de los menores de edad y de los adolescentes; establecer procedimientos, procesos y acciones, en sus actuaciones ordinarias y extraordinarias, siempre conducentes a garantizar su integridad física, emocional y moral; y velar por el ejercicio idóneo, profesional y cuidadoso de todas las acciones y actividades formativas, que se emprendan en la institución, para que bajo ninguna circunstancia, pongan en riesgo la integridad de los mejores de edad y de los adolescentes.

El deber de cuidado que le asiste al Colegio es una responsabilidad que ella tiene en todo momento, tanto en la ejecución de las actividades ordinarias educativas, académicas, recreativas y deportivas, como en las extraordinarias, así como en las situaciones de emergencia, que se puedan presentar y a las cuales puedan estar expuestos los estudiantes.

**Parágrafo:** El Colegio crea las condiciones y define criterios y políticas para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste para con sus estudiantes, sin embargo, ello sólo será posible, si los estudiantes mismos y sus padres de familia o acudientes, cumplen de igual manera con las responsabilidades que les competen, siguen los procedimientos y las políticas establecidas, y aplican en todo momento, los criterios y principios que ha se han formulado para hacerlo efectivo. En caso de no ser así, el Colegio quedará eximido de cualquier responsabilidad a la que pueda verse abocada, por cualquier evento fortuito, puesto que el principio rector de la garantía del deber de cuidado del Colegio para con sus estudiantes, es obrar con total diligencia y responsabilidad en todo momento, siguiendo todo lo consignado en el presente Manual de Convivencia.

### Artículo 142. CRITERIOS PARA HACER EFECTIVO EL DEBER DE CUIDADO DE LOS ESTUDIANTES POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Para hacer efectivo el deber de cuidado, la institución educativa tendrá los siguientes criterios y procedimientos:

1. Organizar la vida escolar en torno a los estudiantes. Todas las actividades que ellos realizan Enel Colegio, desde las clases hasta los descansos, tienen una intencionalidad formativa. En este sentido, ya sea directa o indirectamente, los estudiantes siempre están acompañados de algún estudiante que dirige las actividades o supervisa las mismas, para garantizar la protección y el cuidado de

todos los estudiantes.

2. Para la asistencia de un estudiante a cualquiera de las actividades académicas, pedagógicas, recreativas o deportivas que se realicen fuera de las instalaciones del Colegio, cada uno de ellos deberá contar con un permiso escrito, explícito, expedido por los padres de familia o acudientes, de dicho estudiante.

3. Todo el personal vinculado al Colegio, con autoridad sobre los estudiantes, en todas las decisiones que tome, así como en las acciones, actividades y procesos formativos, académicos, deportivos y de demás índole, debe observar los procedimientos establecidos por el Colegio para el cuidado y la protección de los menores de edad y adolescentes, así como para garantizar su seguridad e integridad.

4. Las actividades y acciones formativas que cualquier persona que se halle adscrita en el Colegio, planifique, organice y ejecute, deben siempre estar avaladas por quien sea su inmediato jefe, de tal manera, que se asegure el cumplimiento de los criterios y procedimientos institucionales, que previamente se hayan definido.

5. El Colegio cuenta con un Plan de Emergencias y de Gestión del Riesgo que no sólo es conocido por todo el personal vinculado a ella, sino que periódicamente será revisado, actualizado y difundido, para mantenerlo acorde con las condiciones concretas y específicas de la Institución.

6. El Colegio realiza periódicamente simulacros de evacuación de las instalaciones de esta, para que tanto los estudiantes, como todo el personal adscrito a ella, conozca con propiedad, las rutas evacuación, los procedimientos de control y verificación, los puntos de encuentro, y todos los demás procedimientos necesarios y adecuados, para lograr que toda la comunidad educativa sepa cómo proceder en casos de emergencia.

7. El Colegio cuenta con una señalización adecuada, actualizada y permanente, que tenga en cuenta los parámetros y criterios definidos en la Norma Técnica NTC 4595 de señalización, para instalaciones y ambientes escolares.

8. Periódicamente, las entidades estatales encargadas de la gestión del riesgo harán la revisión de los procedimientos seguidos por la Institución, así como del Plan de Emergencias y de Seguridad con el que ésta cuenta, para realizar la verificación de la idoneidad de este, así como recomendaciones a que haya lugar.

9. En el Colegio se hacen las capacitaciones de ley a las que haya lugar para todo el personal que cumpla la función de brigadista y demás roles para una adecuada gestión del riesgo.

10. El Colegio cuenta con una serie de procedimientos incluidos en el presente Manual de Convivencia, definidos con la intencionalidad de garantizar la seguridad y cuidado de todos los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, relacionados con los permisos de ausencia, la salida temprano de la jornada escolar, la llegada tarde, los protocolos para la atención en la enfermería escolar y en orientación escolar, entre otros.

11. El Colegio cuenta con un directorio telefónico actualizado en donde se hallan los teléfonos de emergencia de las principales entidades prestadoras de servicios de salud y de las instituciones que se ocupan de la gestión del riesgo. Dicho directorio estará disponible y será de fácil acceso para cualquier persona que pudiese necesitarlo para atender una situación de emergencia.

12. En caso de un accidente o de una emergencia, el servicio de salud con el que cuenta el Colegio prestará el servicio de primeros auxilios, e inmediatamente informará a los padres de familia o acudientes del estudiante, de la situación



y procederá a remitirlo a la entidad médica que presta los servicios cubiertos por el seguro estudiantil.

13. El Colegio ofrece el seguro estudiantil a los estudiantes con las compañías dedicadas a este oficio, las cuales mantienen convenios con clínicas y hospitales que prestan servicio de urgencia a quienes lo requieran en cualquier eventualidad que se pueda presentar.

14. En caso de un accidente o una situación de emergencia con un estudiante, luego de recibir los primeros auxilios en la Institución, éste será trasladado inmediatamente a la clínica u hospital más cercano si la situación lo amerita, o a la clínica u hospital que atiende a la EPS a la cual dicho estudiante está afiliado.

15. El Colegio implementa los protocolos, las medidas de bio-seguridad y las demás acciones determinadas por las autoridades competentes, para situaciones o condiciones de salud pública que se presenten en el contexto local o nacional, siendo absolutamente diligente en la materialización de dichas medidas, de tal manera que no genere ningún tipo de riesgo para los estudiantes o para cualquier integrante de la comunidad educativa, porque no se ha obrado con total diligencia.

**Parágrafo 1.** El Colegio no avala ninguna actividad de orden académico, cultural o deportivo que los profesores o el personal de apoyo, organice y programe, dentro o fuera de ella, si previamente no cuenta con la autorización del jefe inmediato de dicho funcionario y no ha seguido el procedimiento establecido para tales situaciones.

**Parágrafo 2:** En caso de que se presente algún caso fortuito por negligencia de parte de un docente, quien haya incumplido con los principios y criterios establecidos en este Artículo, él mismo se hace responsable jurídica y civilmente, por los perjuicios que

su conducta negligente ocasione.

### **Artículo 143. CRITERIOS PARA HACER EFECTIVO EL DEBER DE CUIDADO DE LOS ESTUDIANTES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES MISMOS**

Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la institución educativa, ella exige a los estudiantes observar los siguientes criterios y procedimientos:

1. Los estudiantes deben, siempre y en todo momento, observar estrictamente las indicaciones que reciban de los docentes el personal directivo, el personal administrativo o el personal de apoyo, según sea el caso, para el desarrollo de las diferentes actividades académicas y formativas, que el Colegio programe para el normal desarrollo de la vida institucional.

2. El Colegio cuenta con señalización de seguridad, rutas de evacuación, avisos con alertas sobre los sitios que puedan incluir algún tipo de riesgo, entre otras muchas. Los estudiantes, siempre deben acatar dichas disposiciones, evitando poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad educativa, por no seguir las disposiciones definidas para cada uno de los sitios o actividades organizadas por el Colegio.

3. Todos sus estudiantes deben contar con los implementos adecuados y requeridos para actividades que puedan incluir algún tipo de riesgo como las prácticas de laboratorio, los deportes, las actividades al aire libre, etc. o para la protección personal por situaciones extraordinarias como pandemias o cualquier otro tipo de enfermedades contagiosas que se puedan estar presentando. Es responsabilidad de los estudiantes, portar siempre los elementos de seguridad y de autoprotección definidos para cada situación específica.

4. Todos los estudiantes, dependiendo de su edad y momento de desarrollo, deben manifestar a los docentes o directivos del Colegio, aquellas condiciones especiales de salud, físicas o emocionales, que pue-



dan condicionar su vida académica o formativa de alguna manera, para que el personal del Colegio pueda prever cualquier inconveniente o atender la eventualidad que se pudiese presentar, por la existencia de dichas condiciones especiales.

5. Cuando haya una salida pedagógica, cultural o deportiva organizada por el Colegio, los estudiantes siempre acatarán las orientaciones y disposiciones de los acompañantes a las mismas, evitando asumir conductas osadas o peligrosas que puedan poner en riesgo su integridad física o emocional.

6. El Colegio no se hace responsable por actividades que los estudiantes puedan a mutuo propio, planear, organizar y ejecutar, a nombre del Colegio, en donde se ponga en riesgo la integridad física o emocional de quienes participan en ellas, así como el buen nombre de la Institución. En caso de presentarse una situación de esta naturaleza, el estudiante y su familia, asumirán las consecuencias a las que haya lugar, tanto en el orden interno del Colegio, como en el externo.

7. En caso de una situación de emergencia, los estudiantes deben observar cuidadosamente las instrucciones y orientaciones de los brigadistas y de los docentes, cumpliéndolas sin dilación, en el menor tiempo posible. En caso de conocer información sobre el lugar donde haya estudiantes o personal de la Institución, informar al docente que se halle a cargo del grupo al cual pertenezca el estudiante, para que se tomen las medidas del caso para proteger su integridad.

8. En caso de una pandemia o una situación específica de salud pública que exija el cumplimiento de medidas especiales de autoprotección o de bio-seguridad, los estudiantes siempre y en todo momento, deben cumplir cabalmente con las disposiciones especiales que se generen, para su protección integral, obrando con total diligencia, acatando las disposiciones y orientaciones de los docentes e informando cual-

quier situación de riesgo, a las autoridades para su cuidado y protección.

9. El Colegio no avala, ni promueve, ni permite cualquier tipo de práctica deportiva de alto riesgo, o actividades culturales y recreativas en donde se atente contra la integridad física o emocional de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o de cualquier otra índole como la práctica de espiritismo, la práctica de parasicología, la práctica de fenómenos paranormales, la pertenencia a grupos o asociaciones, tribus urbanas o barras deportivas, entre otras, que puedan atentar contra las buenas costumbres, la moralidad pública, o poner en riesgo su vida o su integridad.

**Parágrafo.** La no observancia de cualquiera de los criterios definidos en el presente Artículo, o de los procedimientos y demás principios incluidos en el presente Manual de Convivencia, dispuestos para garantizar el deber de cuidado de los estudiantes, exime al Colegio de cualquier responsabilidad judicial o civil a la que haya lugar, con ocasión del incumplimiento de estos.

#### **Artículo 144. CRITERIOS PARA HACER EFECTIVO EL DEBER DE CUIDADO DE LOS ESTUDIANTES POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES**

Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la institución educativa, ella exige a los padres de familia, observar los siguientes criterios y procedimientos:

1. Mantener informada al Colegio, a través Direct@r de Curso, de las condiciones especiales de salud física y emocional de sus hijos, en caso de que éste requiera cuidados o atenciones especiales.
2. Observar cuidadosamente todos los procedimientos, los criterios y las políticas con que cuenta el Colegio, para la salvaguarda de la integridad de sus estudiantes, así como para su seguridad y cuidado.

3. Comprometerse con el Colegio a velar porque sus hijos cumplan con todos los procedimientos de seguridad de protección física y emocional, con que cuenta el Colegio y que se hallan consignados o referenciados en el presente Manual de Convivencia o en sus políticas especiales o en el PEI.

4. Dotar a sus hijos de todos los implementos y elementos de protección para las prácticas de laboratorio, las prácticas deportivas, culturales o artísticas, para las salidas pedagógicas, y para toda actividad ordinaria y extraordinaria que la Institución programe, para el cumplimiento de los objetivos educativos y que requieran de dichos implementos.

5. Observar los procedimientos y reglamentos definidos para los servicios conexos con los procesos educativos del Colegio, tales como transporte escolar, las salidas pedagógicas, los reglamentos deportivos de las asociaciones a las cuales el Colegio pertenece, entre otros.

6. Abstenerse de organizar cualquier tipo de actividad que involucre al Colegio o permitir que sus hijos la organicen, y que pueda atentar contra la seguridad o integridad de quienes participen en ella, o contra el buen nombre y las normas y procedimientos de seguridad con que cuenta el Colegio.

7. Acompañar, orientar y exigir que sus hijos cumplan cabalmente con todas las prescripciones y orientaciones de las autoridades del Colegio o de los docentes, con el fin de atender las situaciones ordinarias o extraordinarias en las cuales se pueda generar algún tipo de riesgo, para ellos, por situaciones o condiciones de salud pública como pandemias, por enfermedades contagiosas, o cualquier otra situación que afecte o ponga en riesgo su salud.

8. Cumplir para sí mismos y también para sus hijos y demás personas que estén en contacto con los estudiantes del Colegio, todas las medidas de autoprotección,

protocolos de bio-seguridad y demás elementos y aspectos que prescriban, tanto las autoridades estatales competentes, como las institucionales, para no generar ningún tipo de situación que ponga en riesgo a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

9. En caso de una Sentencia de un juez de familia o de alguna otra autoridad judicial que vele por la protección de los menores de edad, los padres de familia deben reportar al Colegio el contenido de dicha sentencia, en orden a que el Colegio pueda cumplir lo dispuesto por las autoridades competentes.

**Parágrafo:** En caso del incumplimiento de cualquiera de los principios rectores definidos en este Artículo, o en el presente Manual de Convivencia, los padres de familia se harán responsables jurídica y civilmente por las consecuencias que se puedan seguir de cualquier actuación de ellos o de sus hijos, que pueda ir en contra de lo definido por la Institución.

## TITULO VIII. REFORMA AL MANUAL DE CONVIVENCIA Y DISPOSICIONES FINALES

### Artículo 145. ACTUALIZACIÓN O REFORMA AL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Reglamento o Manual de Convivencia será reformado a iniciativa del Consejo Directivo, Rectoría, y Consejo Académico, y será aprobado por el Consejo Directivo.

### Artículo 146. INTERPRETACIÓN Y VACÍOS

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

## TÍTULO VII. VIGENCIA DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA

### Artículo 147. VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Este Reglamento o Manual de Convivencia del COLEGIO VILLA DE LA GAITANA comienza a regir a partir del 1° de enero del año 2023 y deroga los Reglamentos o Manuales de Convivencia de los años anteriores.

*Los padres de familia y estudiantes deben suscribir la carta de Aceptación y Compromiso del Manual de Convivencia, en la primera semana del año lectivo; junto a los anexos de este.*

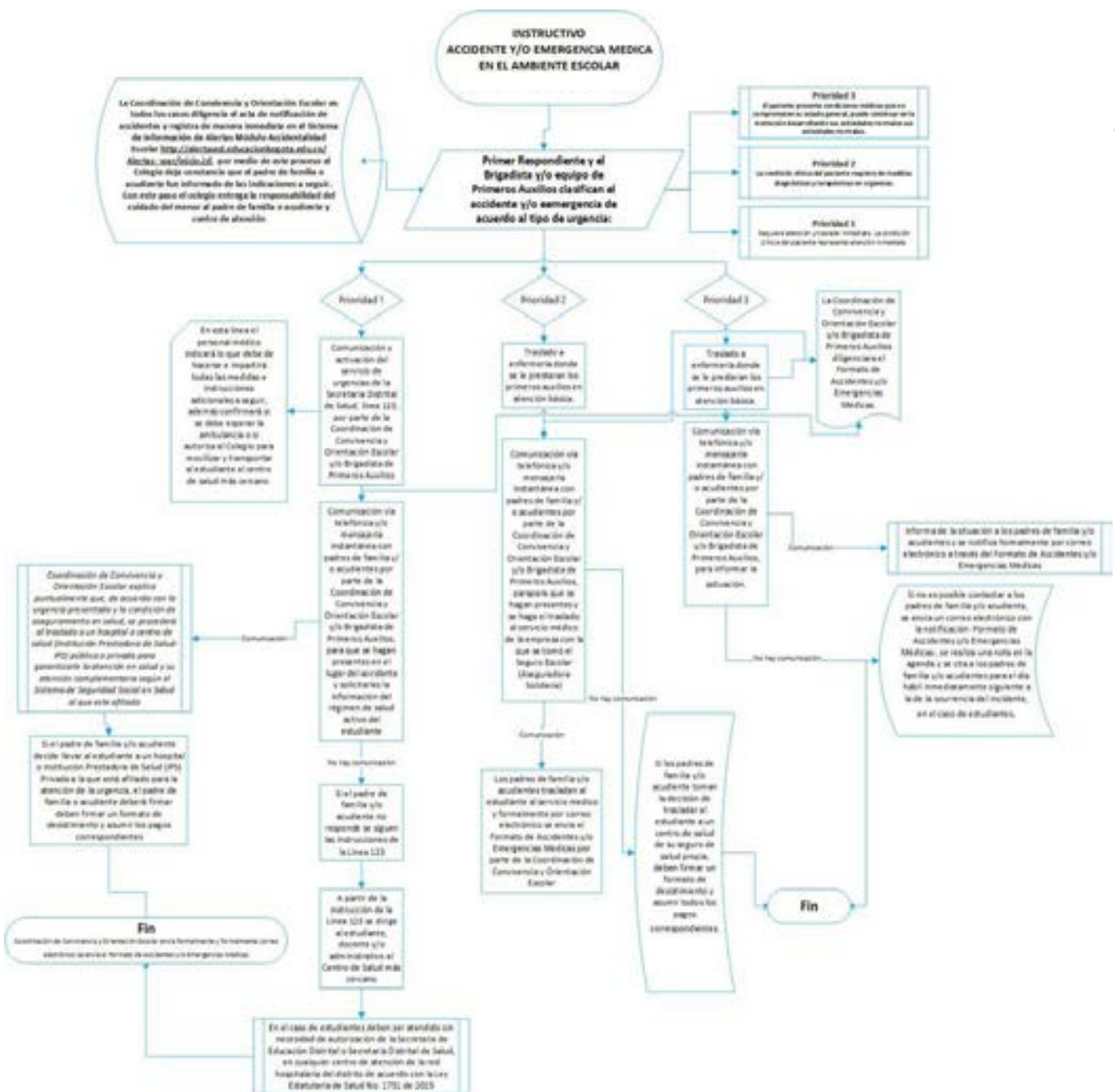




# ANEXO 1. ORGANIGRAMA COLEGIO LA VILLA DE LA GAITANA

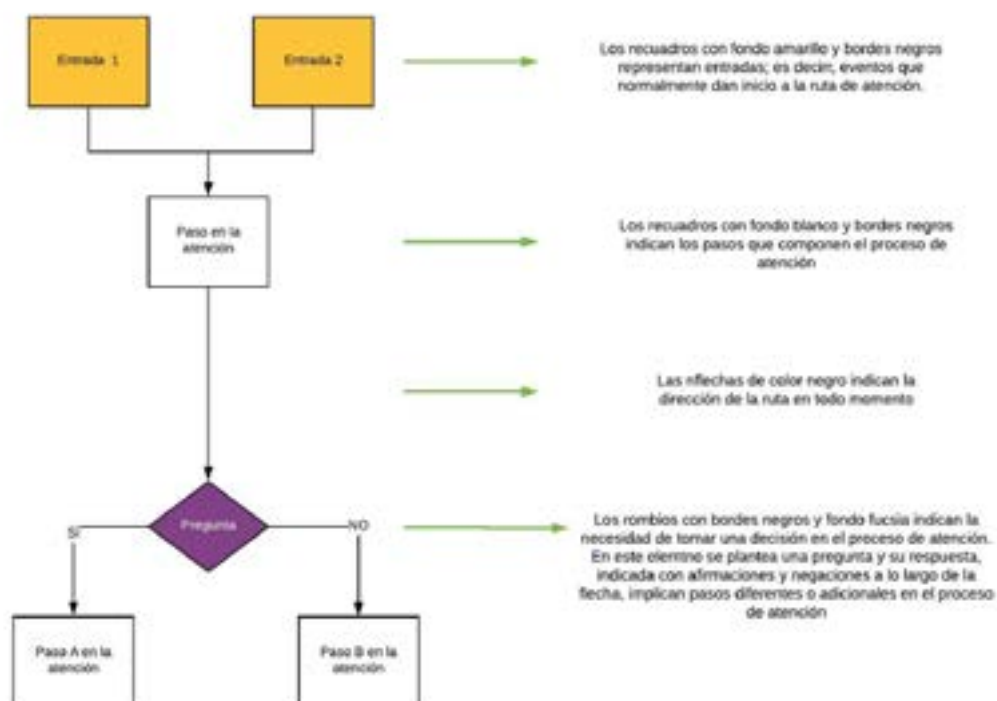


# ANEXO 2. PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR



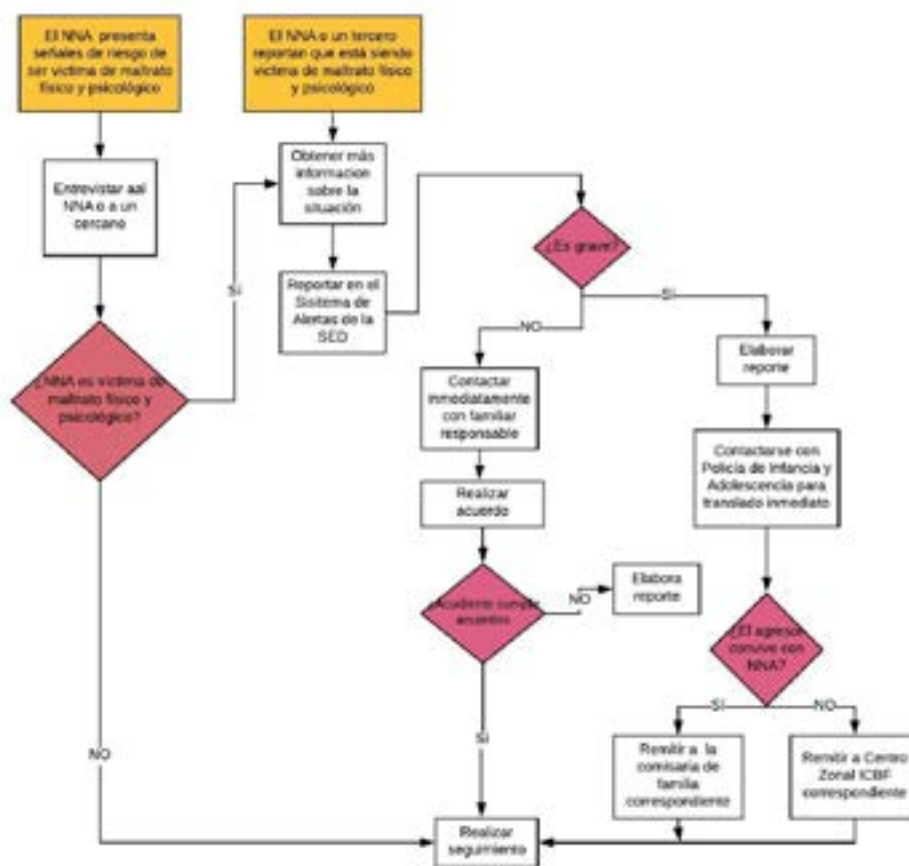
## ANEXO 3. RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL

### Elementos de comprensión para los diagramas de atención



Fuente: Secretaria de Educación Distrital (2014a)

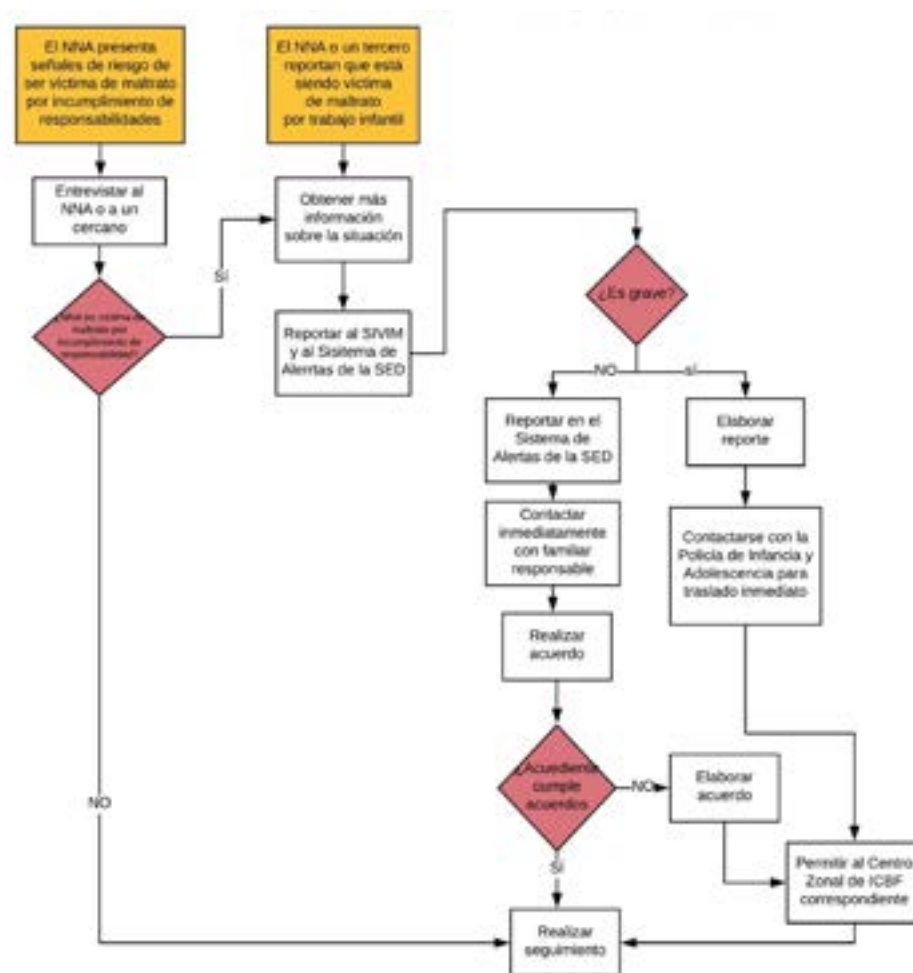
### 3.1. Diagrama de Atención Situaciones de Maltrato Infantil. Castigo, humillación, malos tratos, abuso físico o psicológico.



Fuente: Secretaria de Educación Distrital (2014a)  
 \*Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA)

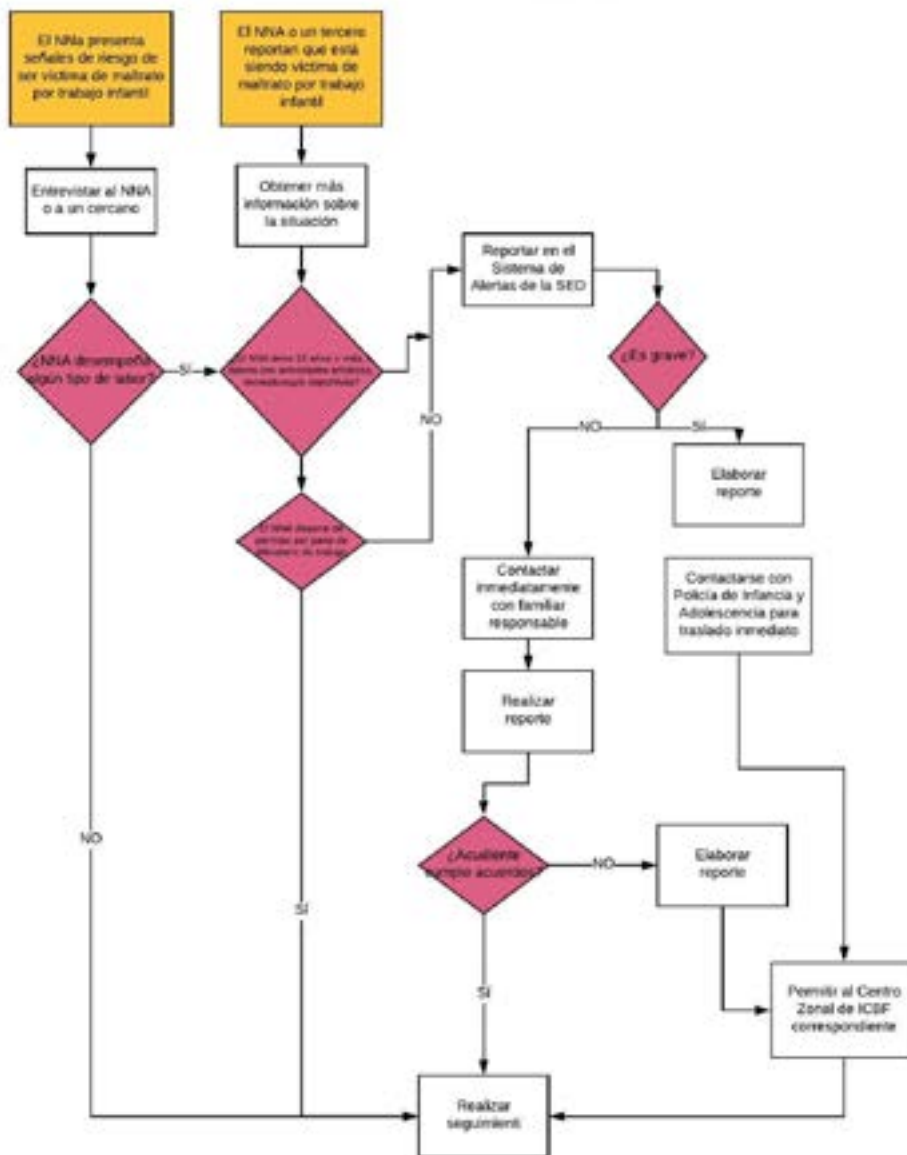


### 3.2. Diagrama de Atención Situaciones de Maltrato. Incumplimiento de responsabilidades por parte de adulto



Fuente: Secretaria de Educación Distrital (2014a)  
 \*Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA)

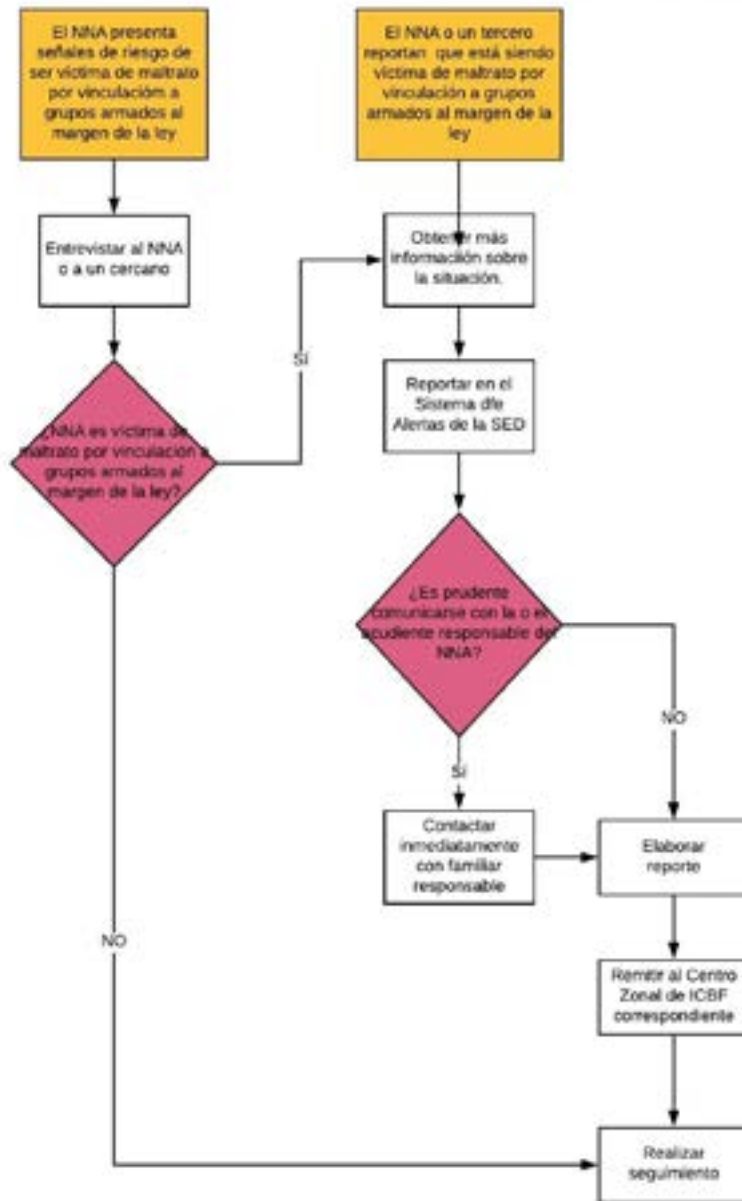
### 3.3. Diagrama de Atención Situaciones de Maltrato. Trabajo Infantil



Fuente: Secretaría de Educación Distrital (2014a)  
 \*Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA)

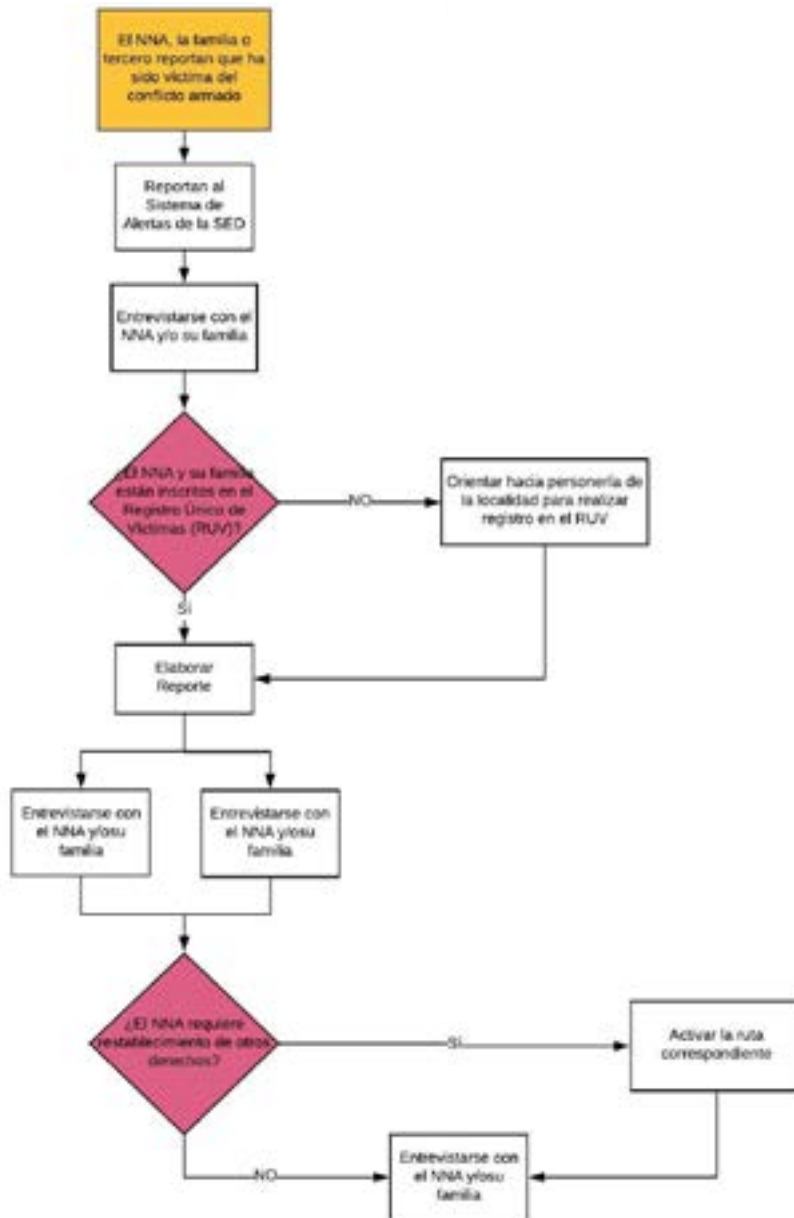


### 3.4. Diagrama de Atención Situaciones de Maltrato. Vinculación a Grupos al Margen de la Ley



Fuente: Secretaria de Educación Distrital (2014a)  
\*Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA)

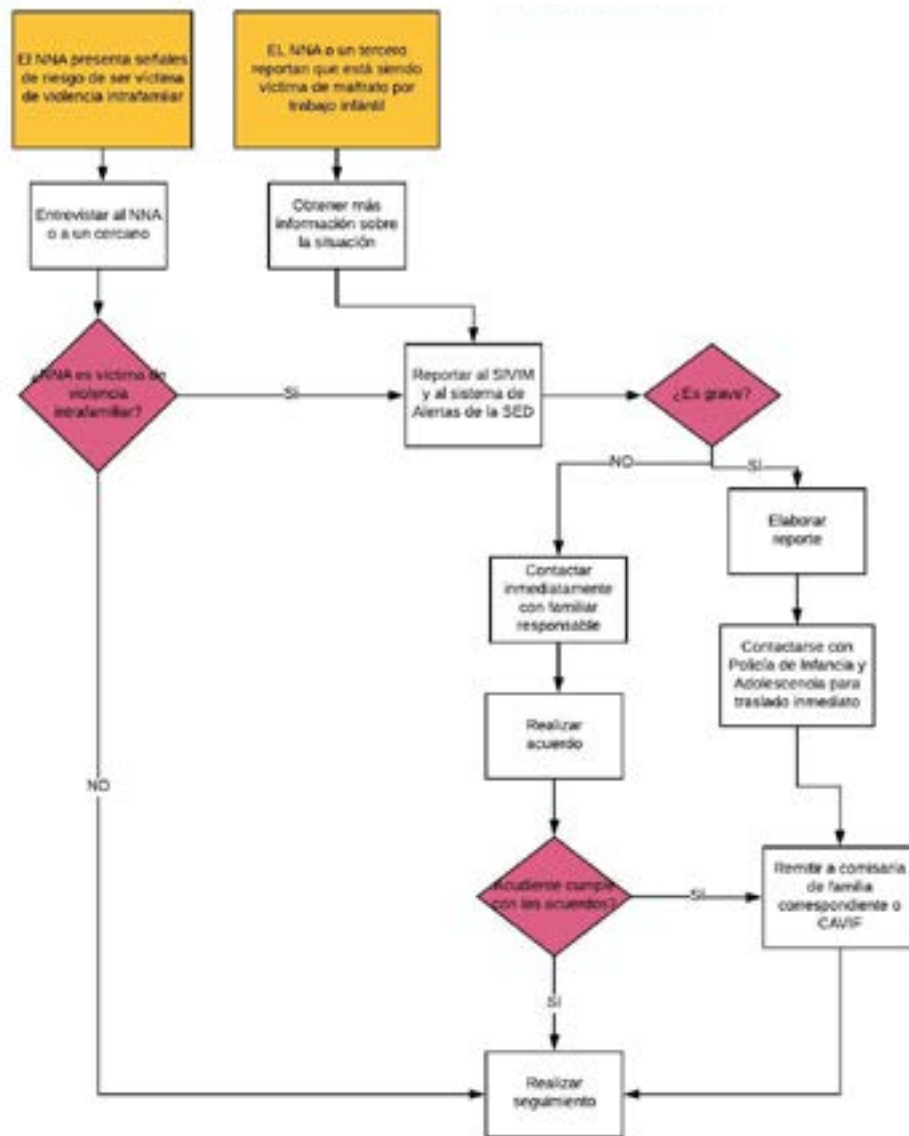
### 3.5. Diagrama de Atención Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA) Víctimas y afectados por el conflicto armado: residentes Bogotá



Fuente: Secretaria de Educación Distrital (2014a)  
 \*Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA)

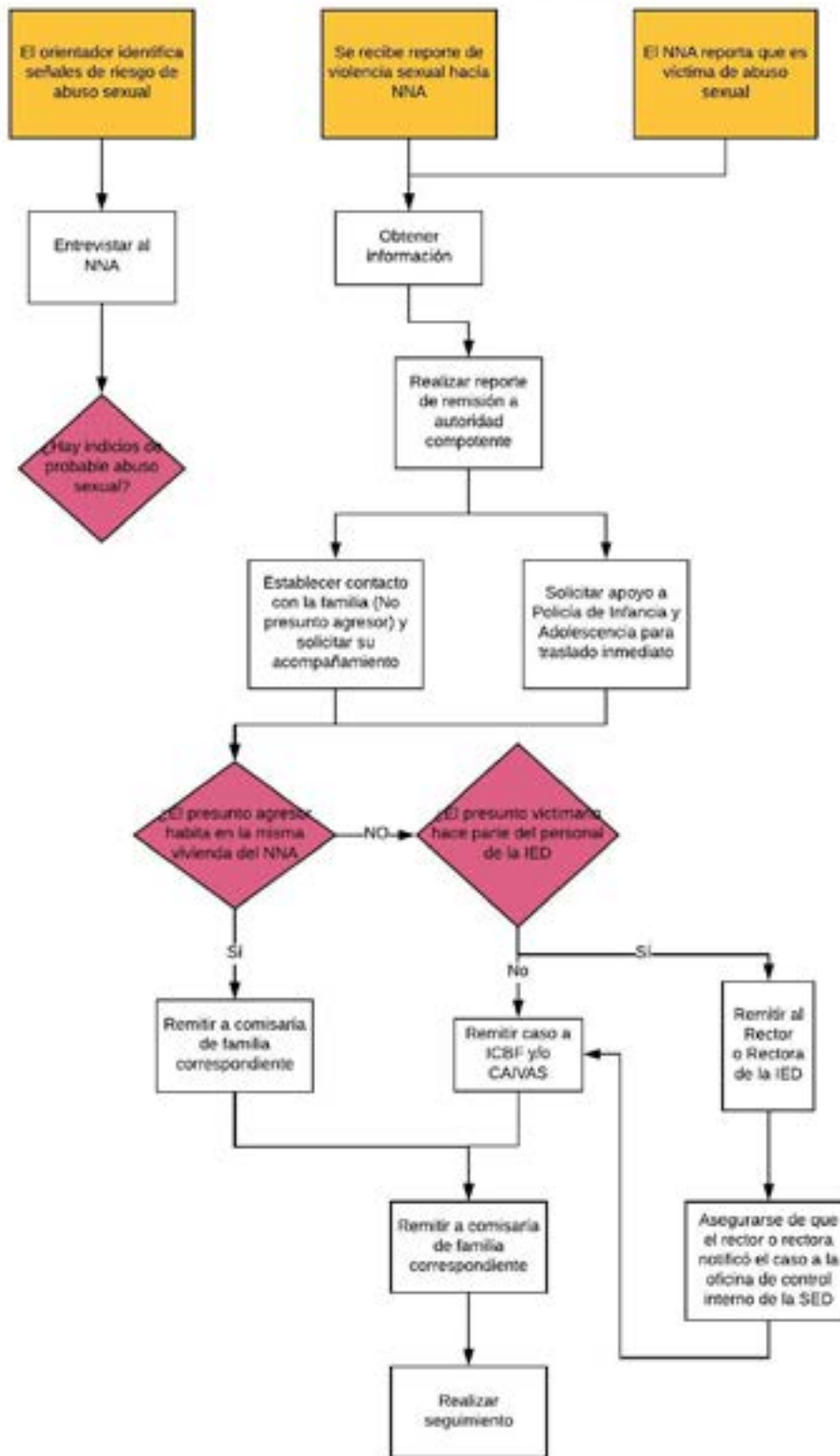


### 3.6. Diagrama de Atención para las Víctimas de Violencia Intrafamiliar



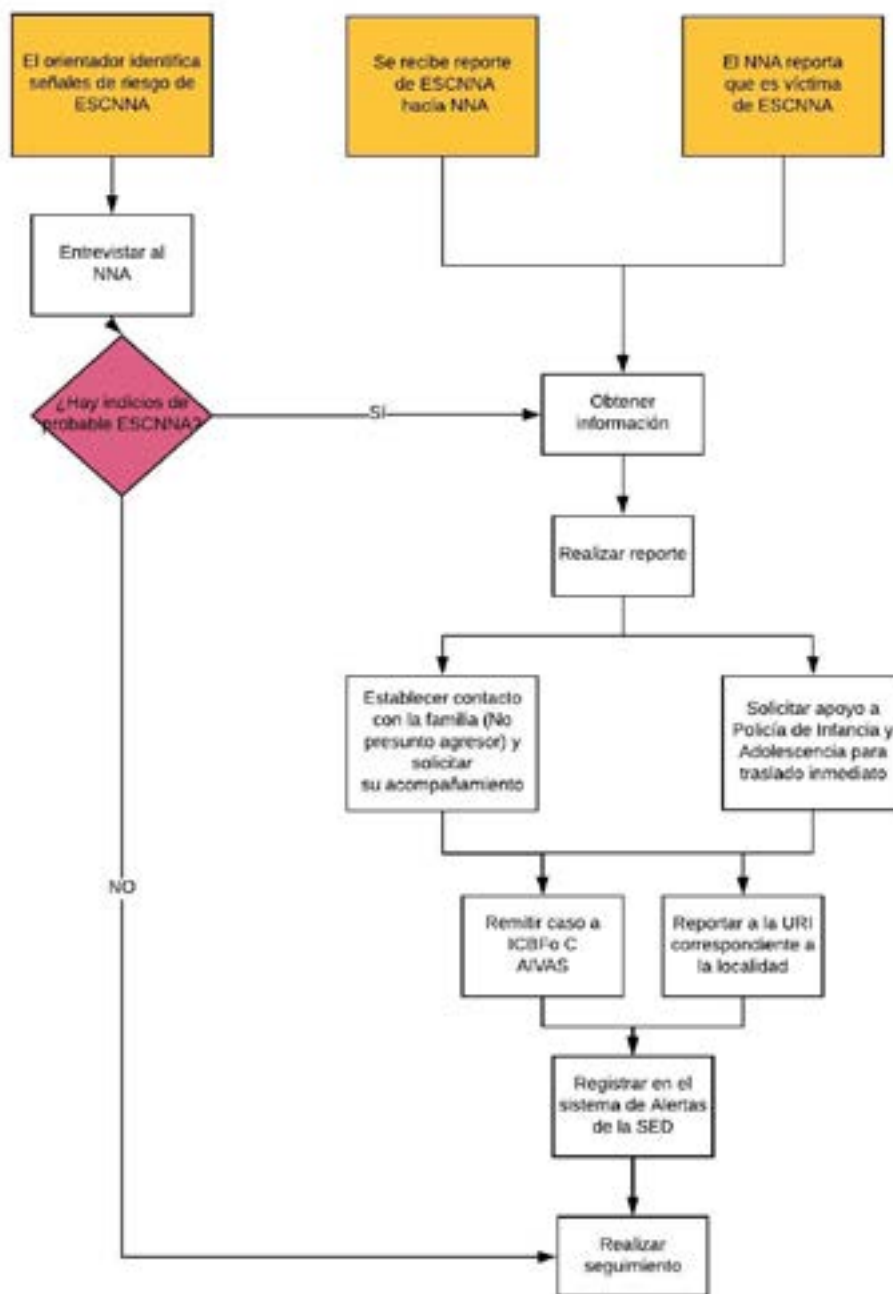
Fuente: Secretaria de Educación Distrital (2014a)  
 \*Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA)

### 3.7. Diagrama de Atención para las Víctimas de Violencia Sexual



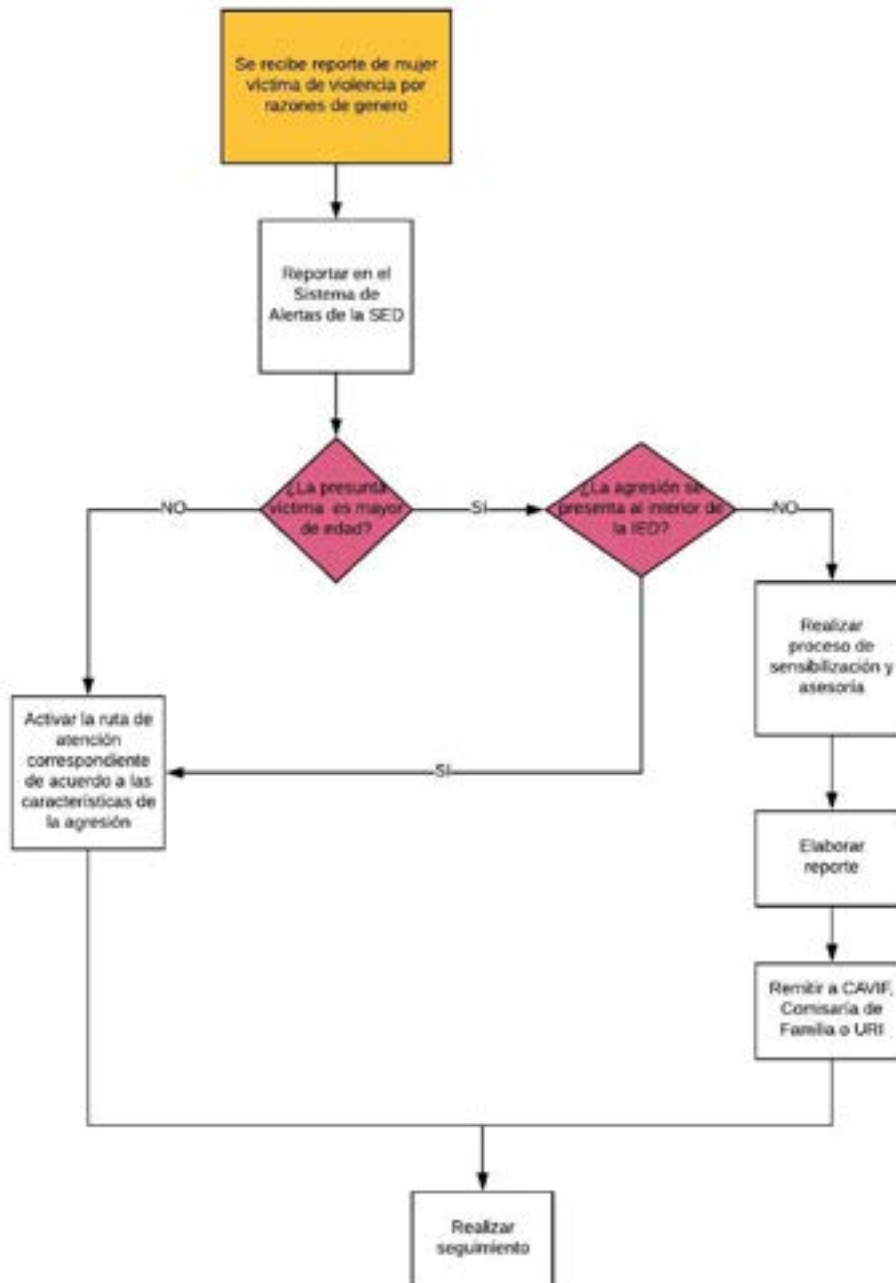
Fuente: Secretaria de Educación Distrital (2014a)  
 \*Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA)

### 3.8. Diagrama de Atención para las Víctimas de Explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes (ESCNA).



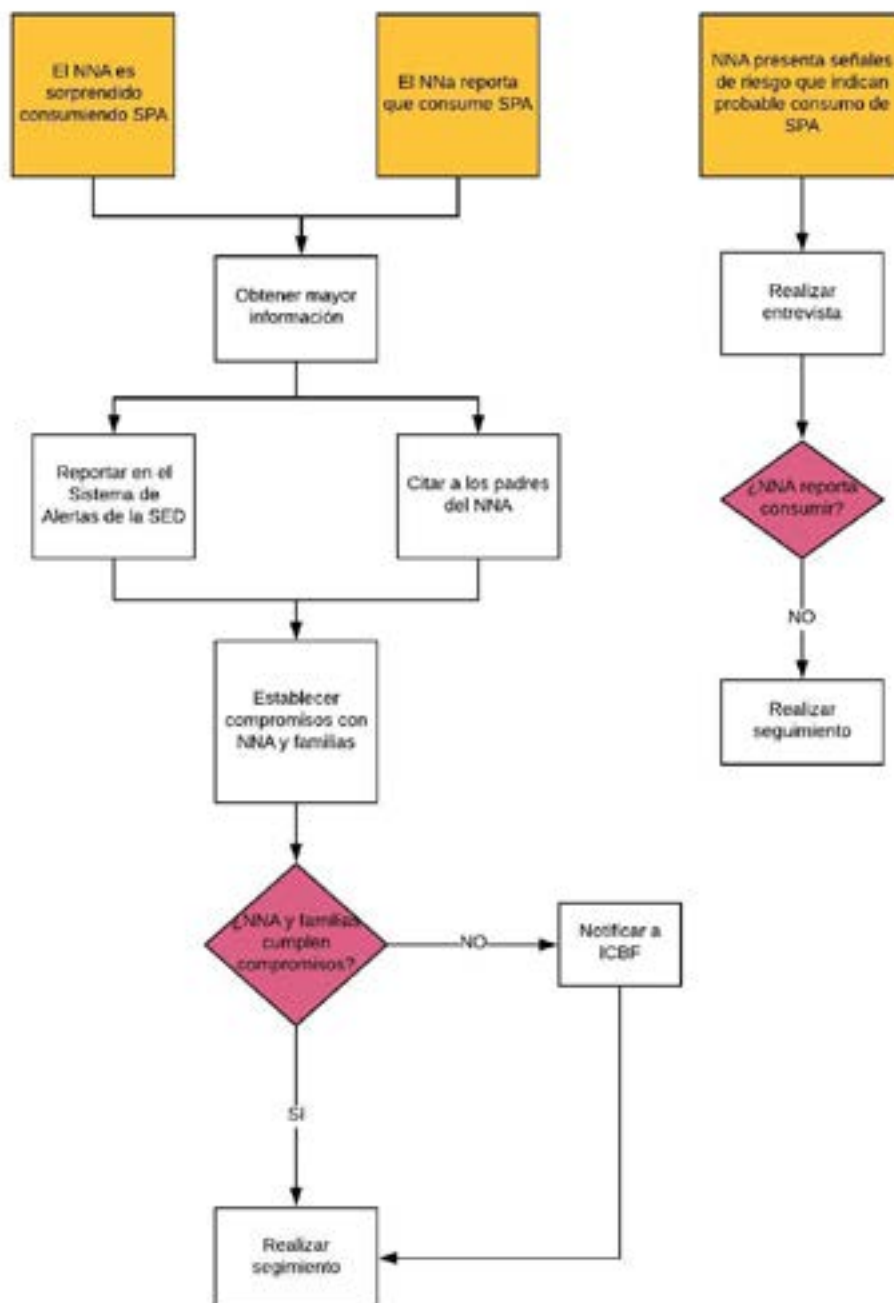
Fuente: Secretaria de Educación Distrital (2014a)  
 \*Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA)

### 3.9. Diagrama de Atención para las Víctimas de Violencia por Razones de Género



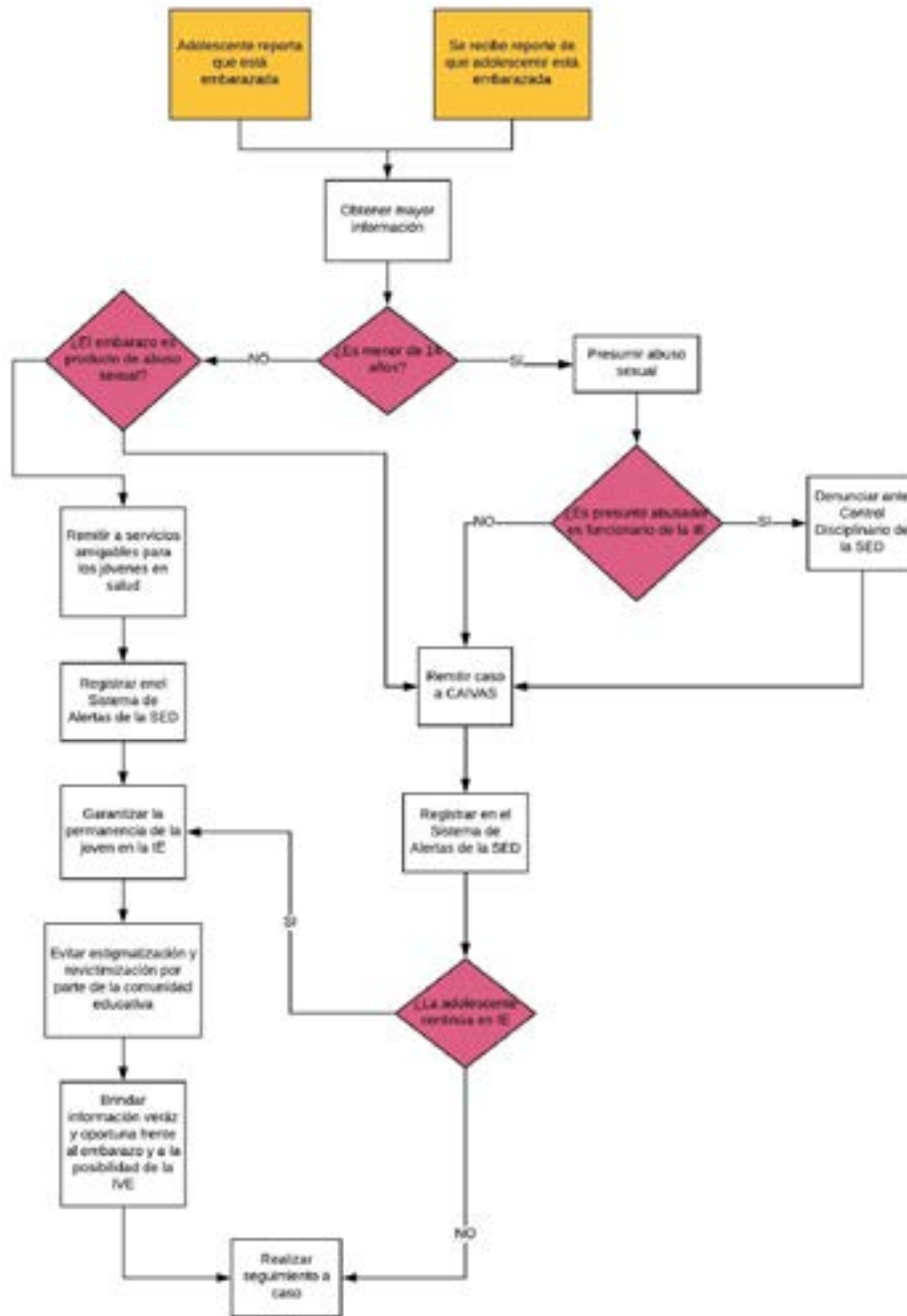
Fuente: Secretaria de Educación Distrital (2014a)  
\*Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA)

### 3.10. Diagrama de Atención para Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA) con consumo de SPA



Fuente: Secretaria de Educación Distrital (2014a)  
\*Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA)

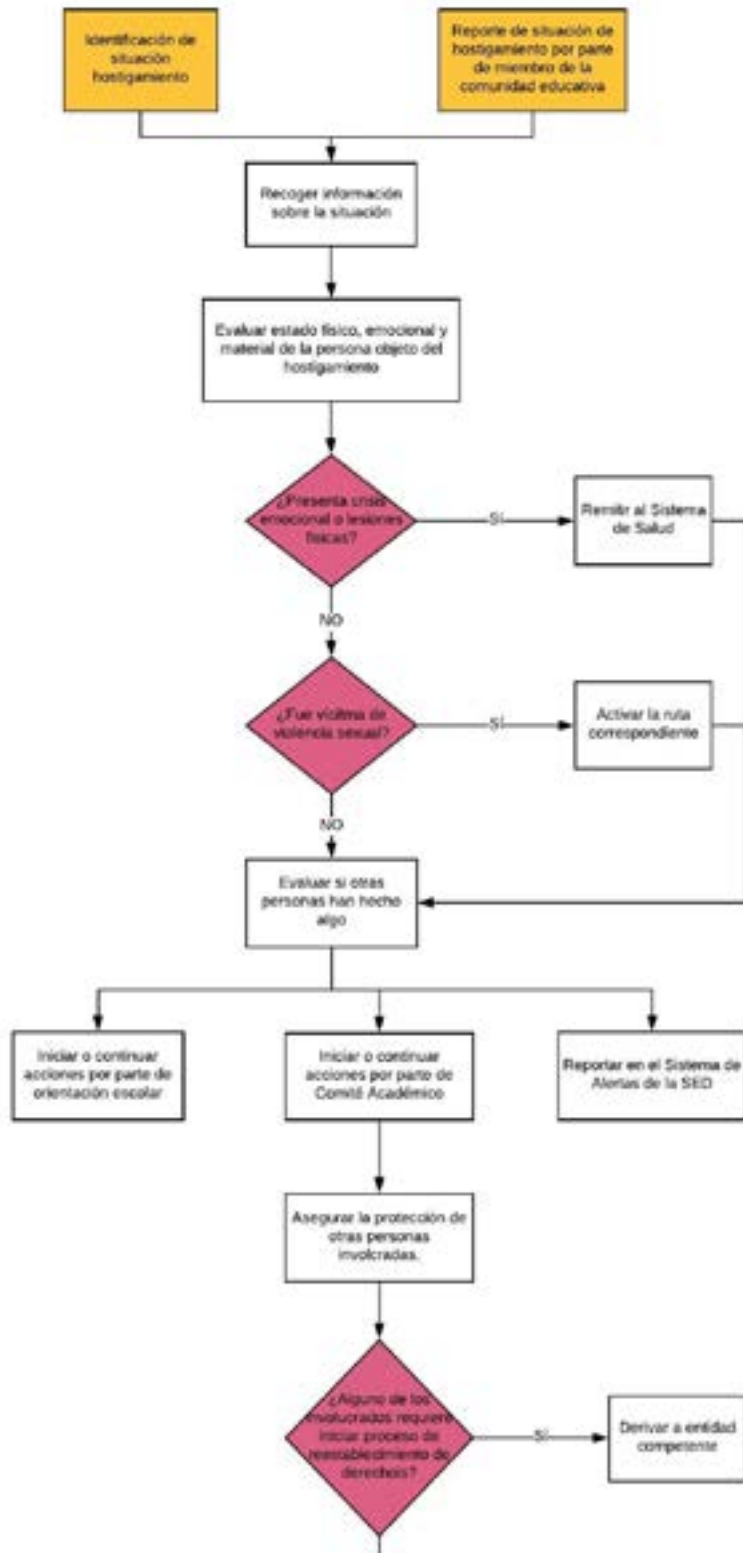
### 3.11. Diagrama de Atención para el Embarazo en Adolescentes



Fuente: Secretaría de Educación Distrital (2014a)  
 \*Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA)

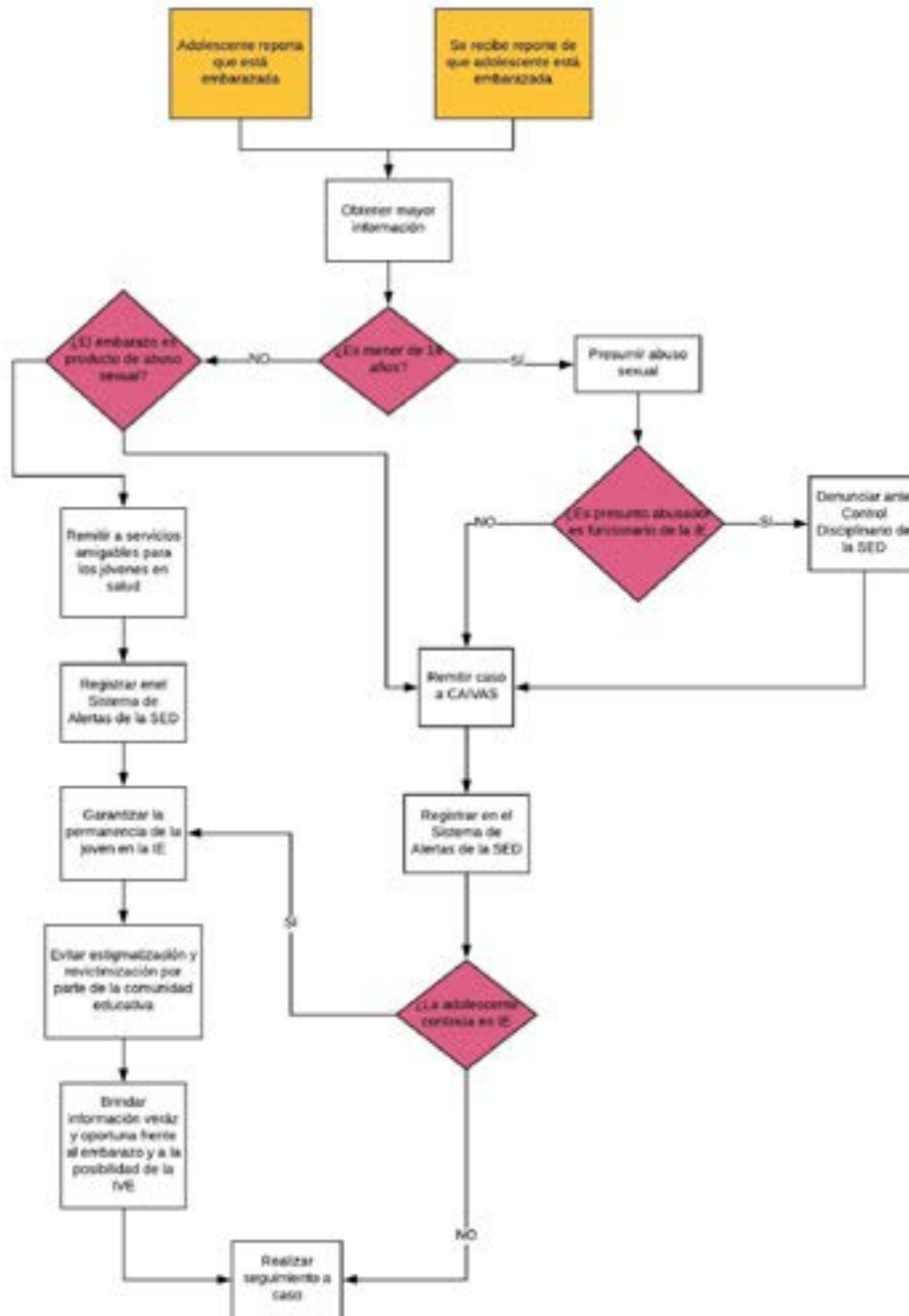


### 3.12. Diagrama de Atención para Casos de Hostigamiento Escolar



Fuente: Secretaría de Educación Distrital (2014a)  
\*Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA)

### 3.13. Diagrama de Atención para el Embarazo en Adolescentes

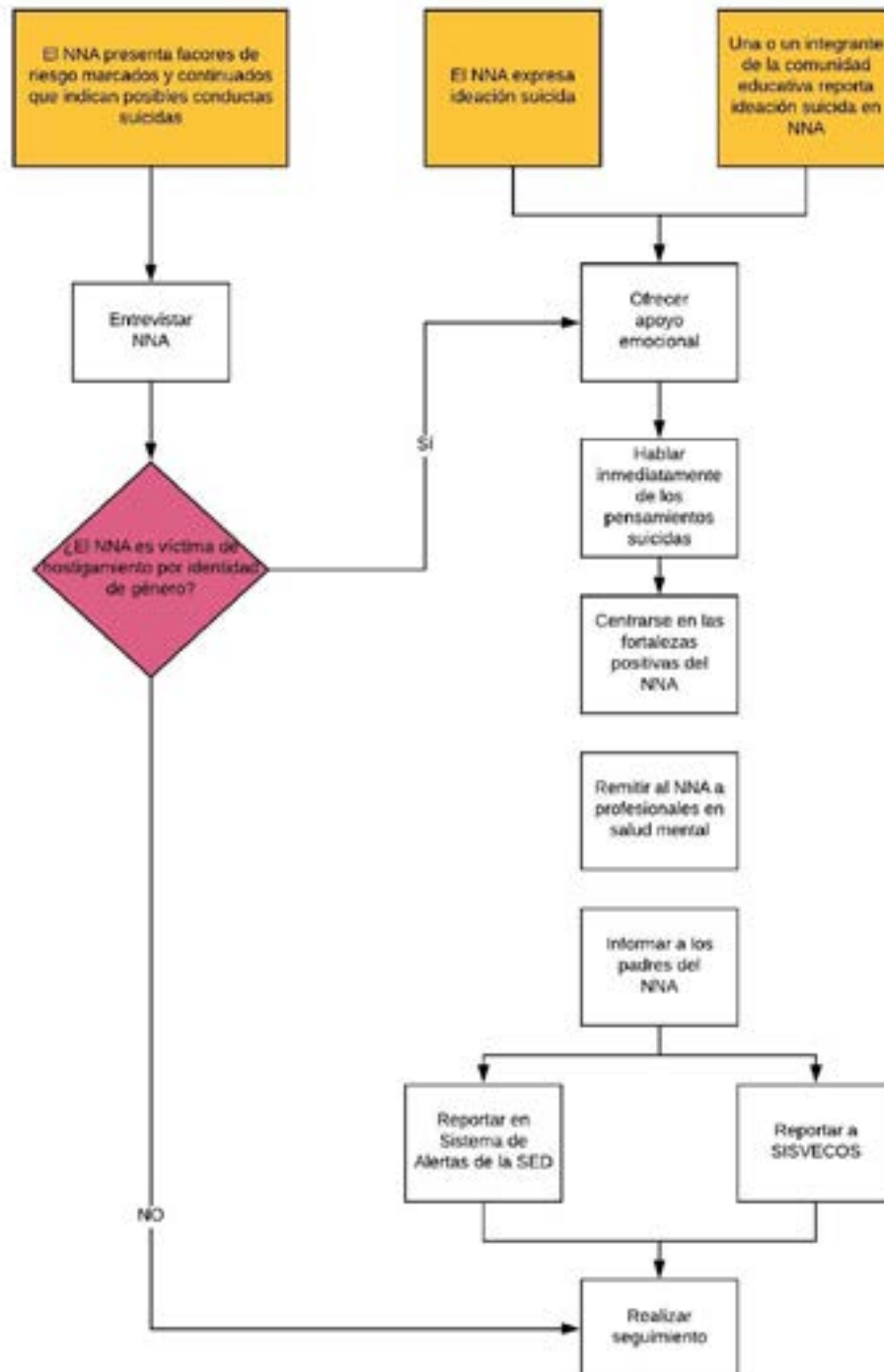


Fuente: Secretaria de Educación Distrital (2014a)

\*Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA)



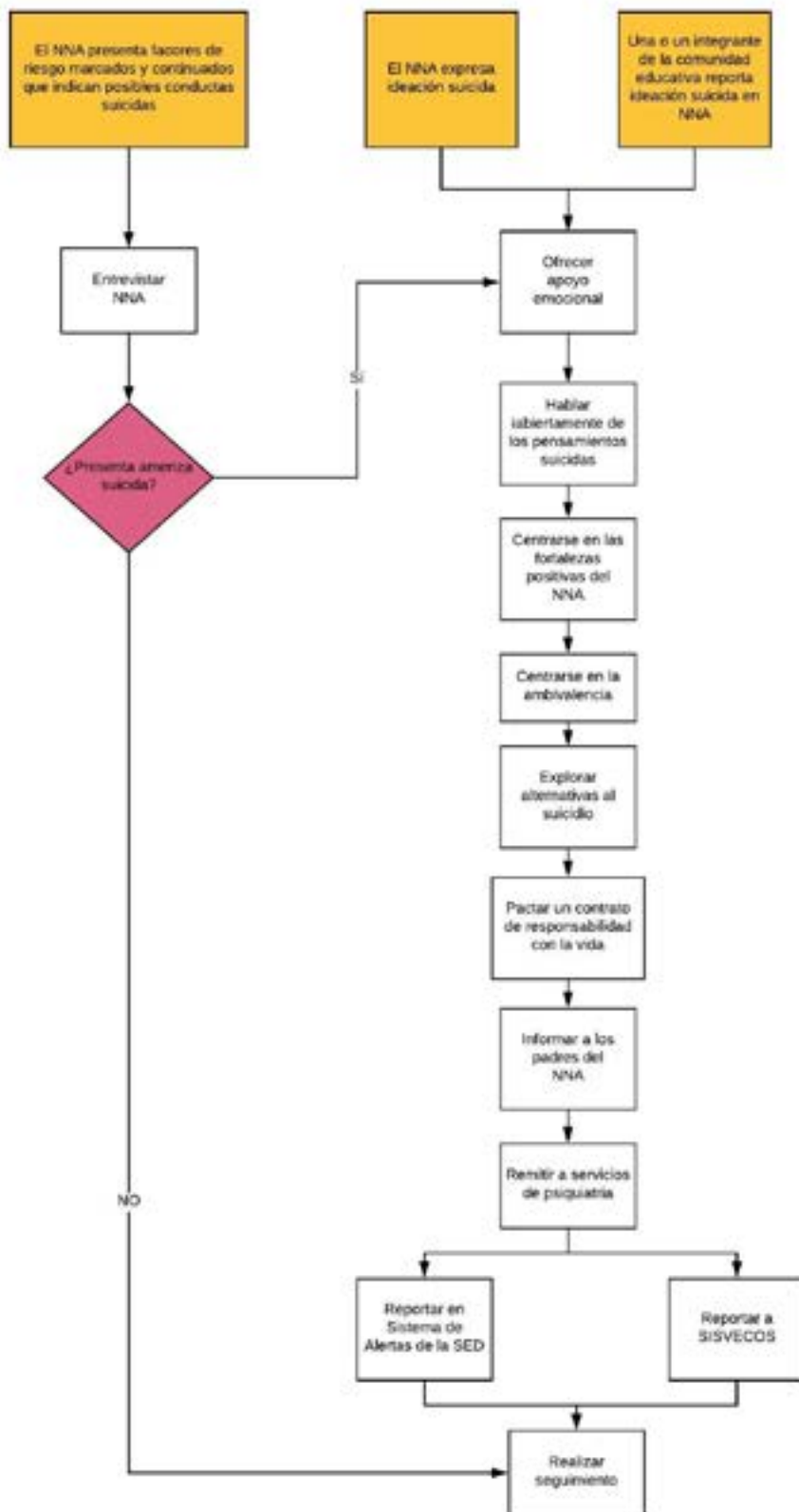
### 3.14. Diagrama de Atención para Casos de Ideación Suicida



Fuente: Secretaria de Educación Distrital (2014a)

\*Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA)

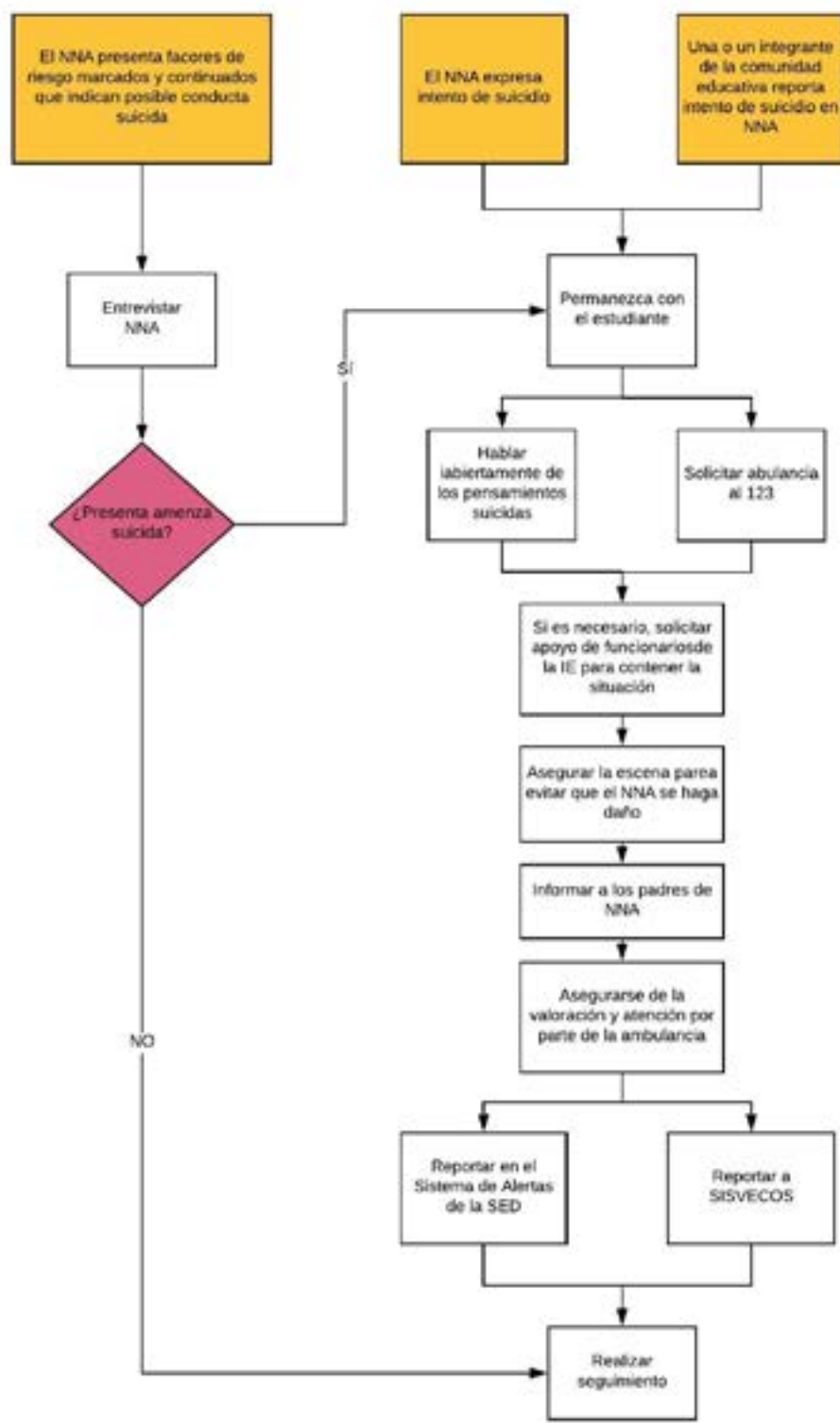
### 3.15. Diagrama de Atención para Casos de Amenaza de Suicidio



Fuente: Secretaria de Educación Distrital (2014a)  
 \*Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA)

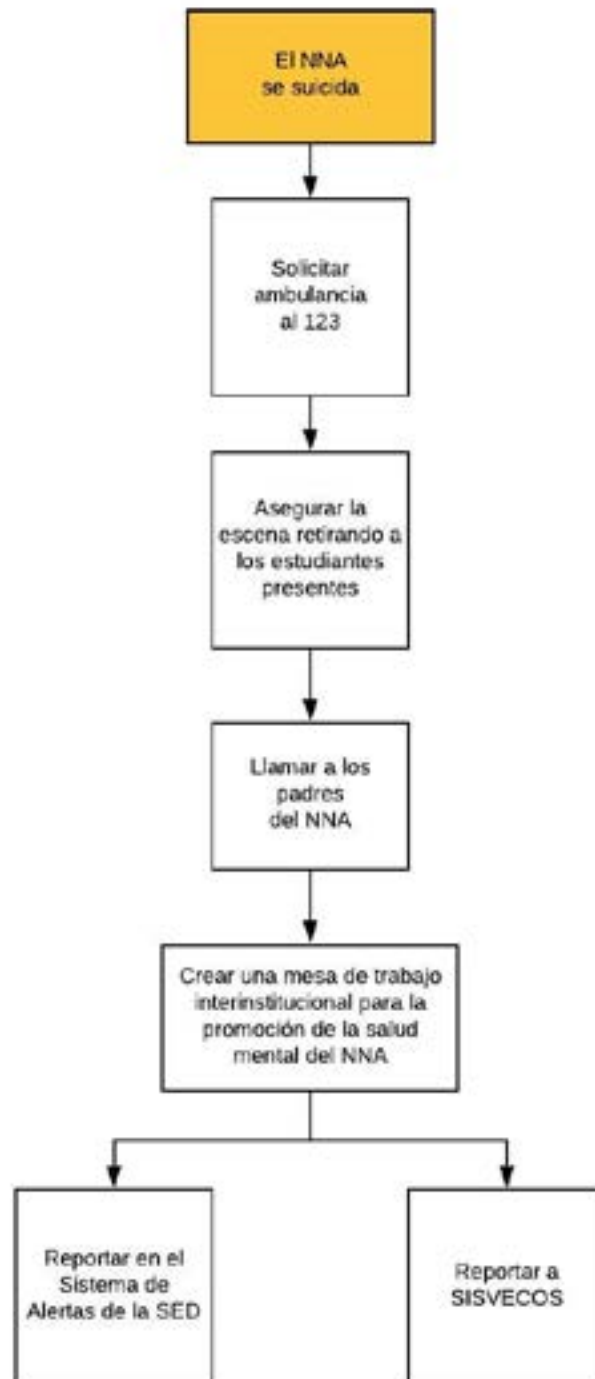


### 3.16. Diagrama de Atención para Casos de Intento de Suicidio



Fuente: Secretaria de Educación Distrital (2014a)  
 \*Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA)

### 3.17. Diagrama de Atención para Casos de Suicidio Consumado



Fuente: Secretaria de Educación Distrital (2014a)  
\*Niñas, Niños, y Adolescentes (NNA)

## ANEXO 4. CODIGO DE CONDUCTA 10 COMPORTAMIENTOS DIGITALES

1. **RESPECTO.** Utilizo las TIC respetando a los otros, respetándome y haciéndome respetar:
  - ▮ Cuando utilizo las TIC me respeto y respeto a los demás, siendo consciente de que todos somos personas dignas.
  - ▮ Conozco que la injuria, la calumnia y la difamación son un delito o agravio contra el honor y el buen nombre de las personas.
  - ▮ Sé que el ultraje de obra o de palabra, divulgado a través de ambientes tecnológicos puede lesionar e irrespetar los derechos, la intimidad y la dignidad de una persona u organización.
2. **LIBERTAD.** Ejerczo mi derecho a la libertad y respeto la de los demás.
  - ▮ Entiendo la libertad como la posibilidad de hacer lo que no daña al otro.
  - ▮ Tengo la opción de decidir mi participación en cualquier actividad que me ofrezcan los ambientes tecnológicos y de hacer respetar mi decisión respetando siempre la de los demás.
3. **IDENTIDAD.** Hago uso de mi identidad de manera segura en mi interacción con otros en los ambientes tecnológicos.
  - ▮ Protejo mi identidad haciendo buen uso de mi información confidencial.
  - ▮ Me identifico con claridad y honestidad, protegiendo mi información confidencial.
  - ▮ No utilizo identidades falsas para suplantar personas en ambientes tecnológicos.
  - ▮ No comparto con otros mis claves de seguridad de acceso a los ambientes tecnológicos, para evitar que me suplanten, y no lo hago con las de los demás
  - ▮ No violo la privacidad y confidencialidad de los otros ambientes tecnológicos, aun cuando no haya sido debidamente protegida.
4. **INTEGRIDAD.** Protejo mi integridad y seguridad personal y la de los demás.
  - ▮ Me cuido en los ambientes tecnológicos como lo haría cuando salgo a la calle, utilizando mi criterio para escoger los sitios que visito y las personas con las que interactúo.
  - ▮ Tomo las precauciones necesarias en las relaciones que establezco con otras personas que he conocido en los ambientes tecnológicos.
5. **INTIMIDAD.** Soy responsable con mi intimidad y la de los demás.
  - ▮ En los ambientes tecnológicos comparto información sin afectar mi intimidad ni la de otros.
  - ▮ Respeto la información que tengo de las personas que conozco y no la publico sin su autorización en los ambientes tecnológicos.
6. **AUTONOMÍA.** Utilizo las TIC para el libre desarrollo de mi personalidad y mi autonomía y, a través de ellas, reconozco y hago respetar mis creencias y pensamientos y los de los demás.
  - ▮ Participo en los ambientes tecnológicos expresando libre, respetuosa y responsablemente mis preferencias, respetando siempre la diversidad, las opiniones, las creencias y los pensamientos de los demás.



7. CALIDAD DE VIDA. Utilizo las TIC para mejorar mi calidad de vida, asegurándome de procurar un ambiente sano y pacífico.
- ▮ Utilizo las TIC para mi desarrollo personal integral, reconociéndolas como un aspecto de mi vida, sin que esto afecte otras áreas de mi desarrollo.
  - ▮ vvApropio y uso las TIC para mejorar mi calidad de vida. Aprovecho las TIC para apoyar mi crecimiento intelectual y fortalecer los aprendizajes en todas las áreas de conocimiento.
  - ▮ Me apoyo en las TIC para trabajar en grupo y colaborar con los miembros de mis equipos de trabajo. - Autorregulo el tiempo que dedico al uso de las TIC, asegurando tiempo para el desarrollo de los otros aspectos de mi vida.
8. CUIDADO Y ACOMPAÑAMIENTO. Soy consciente de que los menores de edad requieren especial cuidado y acompañamiento en el uso de las TIC.
- ▮ Soy un buen ciudadano digital, les doy buen ejemplo a los menores de edad.
  - ▮ Guio y acompaño a los menores para que desarrollen competencias para el uso de las TIC de manera segura y enriquecedora.
  - ▮ Defino reglas de buen uso de las TIC para los menores de edad que acompaño.
  - ▮ Denuncio ante las autoridades las amenazas contra ello y/o los delitos en internet ante [www.internetsano.gov.co](http://www.internetsano.gov.co) en el CAI virtual que encuentra en [www.delitosinformaticos.gov.co](http://www.delitosinformaticos.gov.co), escribiendo a [caivirtual@delitosinformaticos.gov.co](mailto:caivirtual@delitosinformaticos.gov.co) o directamente en una oficina de la DIJIN, de la Policía Nacional-Grupo Investigativo de Delitos Informáticos.
  - ▮ Aprendo y conozco sobre el uso y las experiencias que ellos tienen con las TIC.
9. RESPETO POR LA LEY. No utilizo las TIC para promover, consultar, ver, comprar, compartir actividades relacionadas con la explotación de menores, pornografía infantil, prostitución infantil, trata de personas, promoción de conductas autodestructivas, organizaciones y/o actividades al margen de la ley o cualquier conducta que atente contra los derechos humanos.
- ▮ Utilizo las TIC para actividades sanas, seguras y constructivas, dentro del marco de la ley colombiana.
  - ▮ No acepto ni divulgo los sitios virtuales que promueven la autodestrucción, la xenofobia, la exclusión, la pornografía de menores, la trata de personas, la intolerancia o cualquier actividad al margen de la ley.
10. RESPETO POR LA LEY. Respeto los derechos de autor.
- ▮ Utilizo productos, herramientas y software de ambientes tecnológicos legalmente adquiridos.
  - ▮ No copio ni comercializo productos de las TIC que están protegidos por los derechos de autor.
  - ▮ Cuando copio un fragmento de un trabajo en la red o un texto hago las citas de rigor.
  - ▮ Apoyo el desarrollo de contenidos y software libre; sé que tengo la opción de generarlos. - No compro ni promuevo el software pirata.



## ANEXO 5. ACUERDOS Y NORMAS PARA LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL

Los acuerdos y normas contribuyen a la conservación de la salud física, mental y del medio ambiente, de la persona siendo base fundamental en su presentación y autoestima, además revelan hábitos de orden y responsabilidad en todos los actos de la vida, es por eso por lo que, desde el momento mismo de ingresar al establecimiento educativo, padres, madres y/o acudientes, y estudiantes se comprometen a aceptar, acatar y acoger libremente los deberes que lo acercan a la identificación y la pertenencia a la Institución.

### Normas de presentación personal e higiene

1. Por ser un símbolo que representa la institución, el uniforme debe portarse con el debido respeto y decoro tanto dentro, como fuera del colegio.
  - a. Cuidar el uniforme para que permanezca pulcro.
  - b. Mantener los zapatos limpios y lustrados.
  - c. Mantener la camisa o camiseta por dentro del pantalón.
  - d. Asistir a la institución en adecuadas condiciones de higiene y de presentación personal.
  - e. Mantener una buena higiene
  - f. El cabello debe estar limpio y arreglado.
  - g. Es muy importante realizar un adecuado aseo de las uñas, mantener bien limpias y cortas las uñas previene la aparición de gérmenes y bacterias que provocan infecciones.
  - h. Si se usa esmalte este debe ser discreto, moderado y de colores pastel o transparente.
  - i. No debe usarse maquillaje excesivo con el uniforme, se recomienda un maquillaje discreto y moderado.
2. Atender las observaciones, sugerencias y recomendaciones que le hagan docentes y/o la coordinación respecto a su presentación personal.
3. Los accesorios o prendas diferentes a los fijados por nuestra institución educativa no están permitidos. Por tanto, estos se guardarán en coordinación y se entregarán al padre o madre de familia y/o acudiente quien firmara un compromiso pedagógico en el observador del estudiante.
4. El uso de accesorios adicionales al uniforme solo se permitirá de acuerdo con las condiciones climáticas o condiciones médicas especiales justificadas y deben corresponder a los colores institucionales blanco, gris, azul negro.
5. Padres, madres y/o acudientes, en asamblea, decidirán si están de acuerdo con el uso de una prenda distintiva para la comunidad estudiantil de grado undécimo (11), de esta reunión se dejará registro en acta institucional, sobre los acuerdos establecidos y se dará aval en el Consejo Directivo de la institución.
6. El uso de la chaqueta de la promoción para estudiantes de grado undécimo queda condicionado a una excelente presentación personal y al estricto cumplimiento con el porte del uniforme, tanto de diario como de educación física.
7. Asistir a la institución con el uniforme que corresponda al horario

establecido para cada curso.

8. No está permitido combinar las prendas del uniforme de diario con el de educación física.

9. Cuando por problemas económicos no sea posible disponer de todas las prendas del uniforme, los padres, madres y/o acudientes deben reportar el caso a la Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar, donde se determinará el plazo para su cumplimiento.

10. Los uniformes deben marcarse con el nombre del estudiante. Se sugiere que para Los estudiantes de primera infancia (0°, 1° y 2°) se marque en un lugar visible, para Los estudiantes de 3° primaria a 11° al interior del uniforme.

11. El uniforme no es un elemento abierto a cambios por parte de los estudiantes de manera particular y caprichosa para ajustarlo a modas estéticas pasajeras, por tanto, no está permitido combinar, modificar o reemplazar las prendas de este.

12. Las estudiantes en estado de embarazo, con la debida autorización de coordinación, deberán usar la sudadera de la institución como uniforme de uso diario, sin alteraciones en su diseño, ni uso de otras prendas cuando por su estado ya no puedan usar la jardinera del uniforme.

#### Normas para la promoción de la salud y prevención de enfermedades

1. En caso de padecer o contraer alguna enfermedad, avisar oportunamente a la coordinación de la Institución.

2. Informar oportunamente al director de curso y a la Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar sobre los diagnósticos o enfermedades que presente la o el escolar con las recomendaciones de cuidado o manejo especial.

2. En caso de pediculosis (infestación de piojos) seguir los tratamientos recomendados y mantener el cabello recogido.

3. Si se presentan síntomas relacionados con enfermedades respiratorias o enfermedades transmisibles, el padre, madre y/o acudiente deberá solicitar atención en su EPS de manera oportuna y cumplir con las recomendaciones médicas.

4. Enviar al colegio a un estudiante con síntomas de enfermedad o que conviva con personas positivas para COVID-19 atenta contra su bienestar y el de los demás, generando un riesgo de epidemia. Al hacer caso omiso a esta norma la o el docente de la primera hora de clase o directora o director de curso está en la obligación de notificar a la coordinación de Convivencia y Orientación Escolar para la activación del protocolo de atención.

5. Toda enfermedad infectocontagiosa se reportará a la unidad de servicios red suroccidente con el fin de llevar el control epidemiológico.

6. En caso de gripe se debe portar tapabocas dentro de la institución.

7. Evitar acciones peligrosas que afecten la salud propia o la de alguno de los integrantes de la comunidad educativa cuando realice actividades deportivas o de cualquier otra índole.

8. En caso de que un estudiante requiera salir del colegio debido a su estado de salud, la coordinación o el equipo docente son las únicas estancias autorizadas para llamar a los padres, madres y/o acudientes para que recojan al estudiante. En ningún caso será la o el estudiante quien llame para que la



o lo recojan.

9. En el colegio no se suministran, ni se prescriben medicamentos. Si por orden médica el estudiante requiere tomar algún medicamento durante la jornada escolar, será responsabilidad del padre, madre y/o acudiente suministrar los medicamentos al estudiantado de primera infancia y primaria. Los o las estudiantes de bachillerato deben traer su medicamento acompañando de la respectiva fórmula o prescripción médica y la autorización escrita de su representante legal. La autorización debe generarse al respaldo de la fotocopia del documento de identidad de la madre, padre y/o acudiente. La carencia de una de estas dos condiciones inhabilita a la comunidad estudiantil para tomar medicamentos en las instalaciones del colegio.

10. Atender y participar en las campañas de salud ambiental y prevención de desastres.

11. Es deber de toda estudiante en embarazo informar a la institución sobre su estado y atender las recomendaciones médicas para prevenir cualquier daño o lesión a la madre o al bebé en gestación.

12. El representante legal presentará la incapacidad médica en coordinación, para la justificación las ausencias por motivo de parto. La estudiante podrá continuar su proceso formativo hasta finalizada dicha incapacidad, en caso en que la EPS no determine esta incapacidad, el colegio sugiere un mínimo de 30 días.

13. Está prohibido el consumir, portar, traer, distribuir y/o consumir drogas sicotrópicas, estupefacientes, bebidas alcohólicas, cigarrillos o vapeadores, al interior de las instalaciones o portando el uniforme fuera del colegio.

14. Los o las estudiantes que consumen sustancias psicoactivas deberán recibir atención en salud en su EPS o entidad especializada y firmar compromiso pedagógico. Se llevará seguimiento del caso por intermedio del área de orientación. 20. No está permitido el porte de sustancias químicas que afecten el normal desarrollo de actividades dentro de la Institución, como gases lacrimógenos, derivados halogenados y aromáticos, sustancias nocivas para el medio ambiente, el agua, las instalaciones y obstruores de los sistemas respiratorio, circulatorio y nervioso.

15. Abstenerse de inducir a los compañeros y a otras personas a comportamientos nocivos o negativos mediante conversaciones, invitaciones o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza.

16. No está permitido traer mascotas a la institución porque pueden generar problemas de salud.

17. Está prohibido jugar en campo abierto en caso de lluvia.

18. Respetar la prohibición de jugar con balones u otros objetos en los salones de clase y zonas comunes.

19. Respetar la prohibición de comprar comestibles y otros artículos a vendedores ambulantes durante la jornada escolar.

20. Respetar las normas y señales de tránsito para prevenir accidentes dentro y fuera de la institución educativa.

### Normas de asistencia y puntualidad

1. Cumplir puntual y responsablemente con los horarios, la asistencia y con todos los deberes, tareas y demás actividades programadas por el colegio,





## Normas para el cuidado de las pertenencias personales, cuidado del medio ambiente y de la planta física

1. Conservar y cuidar sus pertenencias, haciéndose responsable de ellas.
2. Respetar las pertenencias de los demás y no apropiarse indebidamente de ellas.
3. Conservar y cuidar los bienes y pertenencias de los demás, utilizándolos sólo cuando su propietario lo autorice expresamente y hacerse responsable por los daños que ocasione.
4. Respetar y cuidar los bienes y enseres del colegio, respondiendo por los daños causados a los mismos y abstenerse de dibujar grafitis o cualquier otra expresión que irrespete a la comunidad educativa.
5. En caso de que un estudiante ocasione algún daño en el colegio o pertenencia de un compañero, este debe asumir el costo de la reparación o reposición del bien material, así el daño se haya generado accidentalmente.
6. Portar únicamente los útiles de estudio, los libros y materiales necesarios, con aseo y orden; abstenerse de traer a la Institución elementos diferentes a los que se requieren para el desarrollo de las actividades del servicio educativo y evitar el uso de objetos que no hagan parte del material escolar.
7. Los estudiantes no están autorizados para traer celulares, iPod, iPhone, Tablet, cámaras o juegos electrónicos que por su costo o novedad puedan dañarse o se hurtados dentro o fuera de la institución.
8. No está permitido traer al colegio patines, tablas de patinaje, bates de béisbol, elementos para bromas, guantes de boxeo, juguetes, planchas para el cabello, ni objetos diferentes a libros y útiles escolares.
9. Cumplir con el reglamento de la biblioteca, restaurante, tienda escolar, auditorios, laboratorios, entre otros.
10. Mantener limpio, ordenado y en buen estado los salones de clase, auditorios, cafetería, restaurante, canchas deportivas, baños, y demás espacios de la institución.
11. Dar buen uso, sin causar daño o desperdicio, a los recursos y servicios del colegio, tales como, agua, luz, teléfonos, mesas, escritorios, computadores, libros, material didáctico, entre otros.
12. Dar un adecuado manejo de los residuos sólidos y desechos industriales, orgánicos y demás que se generen en los espacios escolares, siguiendo la disposición ambiental de reducir, reutilizar, reciclar.

*Parágrafo 1.* Los estudiantes deben aprender a cuidar sus útiles escolares y no dejar abandonadas sus pertenencias. El colegio no se hace responsable por el daño, pérdida, extravío o abandono de ningún objeto o equipo de bienes tecnológicos que traiga el estudiante, mucho menos cuando se trate de aquellos que resulten innecesarios para la actividad académica.

*Parágrafo 2.* El colegio no se hace responsable por la pérdida de ningún celular, artefactos o equipos que traiga la o el estudiante. La responsabilidad sobre el cuidado para estos equipos corresponde a los padres, madres y/o acudientes.

*Parágrafo 3.* El colegio, en ningún caso, se hace responsable por la pérdida



o el daño de los elementos personales de la o el escolar.

### Normas para promover relaciones equitativas y seguras basadas en el cuidado y el autocuidado.

1. Permanecer en los sitios en donde se estén desarrollando las actividades académicas, tecnológicas, deportivas, culturales y demás que determine la institución, siempre con el acompañamiento de docentes y/o directivos docentes.
2. En ningún caso se debe dar permiso por parte de la o el docente en su hora de clase para que el estudiante salga a desarrollar actividades pendientes de otras asignaturas.
3. Realizar el descanso en las zonas establecidas.
4. No está permitido recibir por puertas o rejas materiales, tareas, alimentos, entre otros. De igual forma, se prohíbe a padres, madres y/o acudientes el ingreso a salones para este fin.
5. La comunidad estudiantil perteneciente al proceso de inclusión, como parte de la comunidad educativa, deben cumplir con el presente manual de convivencia.
6. Respetar a sus compañeros, docentes, directivos, familias, administrativos y contratistas, así como a los visitantes e invitados ocasionales.
7. Respetar a todas las personas, valorando el trabajo de quienes desempeñan funciones y servicios en el colegio y evitar burlas, apodosos y descalificaciones de carácter individual y grupal.
8. Respetar los límites en las relaciones estudiantes, docentes, familias, personal administrativo y contratistas, evitando rotundamente participar o ser cómplice de hurto, bromas, calumnias, injurias, difamaciones u otras, así como usar un vocabulario decente y no usar expresiones soeces, denigrantes u ofensivas, hacia los demás.
9. Valorar y aceptar la diferencia como un elemento integrador.
10. Aceptar y respetar la pluralidad de ideas, incluyendo las decisiones tomadas por consenso.
11. Respetar los derechos ajenos, no abusar de los propios.
12. El colegio no permitirá, en ninguna circunstancia, agresiones, ni comportamientos de burla, desprecio y discriminación que de manera deliberada, sistemática y repetitiva que ocasione daño a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Respetar los bienes y la tranquilidad del vecindario y las zonas aledañas a la institución educativa.
14. Comportarse fuera del establecimiento en correspondencia con los principios de la Institución, con la buena educación y las buenas maneras propias de los miembros de la comunidad educativa del CVG.
15. Respetarse a sí mismo y valorar su cuerpo evitando comportamientos obscenos, accidentes, lesiones o autolesiones, perforaciones, entre otros.
16. Mantener un comportamiento ejemplar, cuando hace parte de un grupo o delegación en representación de la institución, en el que se evidencie sentido de pertenencia propiciando un clima de respeto, armonía, amistad y solidaridad.



17. No traer elementos que atenten contra la seguridad e integridad de la comunidad educativa.
18. No está permitido recoger dinero, hacer rifas, vender, negociar o comercializar productos dentro del colegio y practicar juegos de azar.
19. Abstenerse de portar, mostrar, traer, distribuir y/o usar material pornográfico, armas, explosivos, juguetes bélicos y/o artefactos que generen violencia o induzcan a ella, así como juegos electrónicos.
20. Utilizar el diálogo con los diferentes estamentos educativos como espacio de participación, formación y conciliación, así mismo como medio para superar conflictos y formular cortésmente los reclamos a quien corresponda.
21. Abstenerse de utilizar expresiones vulgares o soeces y aceptar respetuosamente las correcciones impartidas por los educadores de la Institución, practicando normas de urbanidad, buenos modales y empleando en toda intervención un vocabulario respetuoso y cortés.
22. Comunicar oportunamente a docentes, orientación escolar, coordinación o rectoría cualquier comportamiento de un miembro de la comunidad educativa o personas ajenas a la institución que atente contra la dignidad o integridad de las personas y el bienestar en general.
23. Llevar y entregar oportunamente a padre, madre y/o acudiente toda la información que envíe el colegio y regresar los desprendibles correspondientes debidamente firmados y dentro de los plazos estipulados.
24. Enterarse y hacer correcto uso de los procedimientos y los conductos regulares y de las instancias para presentar solicitudes y reclamos, haciéndose responsable por la omisión o mal uso de las instancias de dicho procedimiento.
25. Acoger los llamados de atención y las correcciones que favorecen su progreso personal.
26. Abstenerse de cualquier tipo de soborno, chantaje, amenaza, presión o mentira por sí mismos o por otras personas, para obtener favores o beneficios de cualquier clase.



## ANEXO 6. COSTOS EDUCATIVOS PARA EL AÑO 2023 APROBADOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN.

NIVELES ACADÉMICOS	TARIFA ANUAL VALOR APROBADO POR EL M.E.N. Matrícula+Pensión (Incremento del 11.34% para 2023)	TARIFA ANUAL 2023 VALOR COBRADO POR EL CVG MATRÍCULA+PENSIÓN	PORCENTAJE DE DESCUENTO	MATRÍCULA 2023 CON DESCUENTO +DERECHOS ACADÉMICOS + SEGURO ESCOLAR+PRUEBAS SABER + CAJONE I+MANUAL DE CONVIVENCIA Y AGENDA	PENSIÓN 2023 CON DESCUENTO	TEXTO INSTITUCIONAL LEME (ANUAL)
Jardín	\$ 9.054.870	\$ 2.845.000	69%	\$ 396.000	\$ 256.000	\$ 176.000
Transición	\$ 8.401.410	\$ 2.845.000	66%	\$ 396.000	\$ 256.000	\$ 176.000
Primero	\$ 8.401.410	\$ 2.845.000	66%	\$ 396.000	\$ 256.000	\$ 176.000
Segundo	\$ 7.857.609	\$ 2.845.000	64%	\$ 396.000	\$ 256.000	\$ 176.000
Tercero	\$ 6.542.853	\$ 2.845.000	57%	\$ 396.000	\$ 256.000	\$ 176.000
Cuarto	\$ 6.223.554	\$ 2.845.000	54%	\$ 396.000	\$ 256.000	\$ 176.000
Quinto	\$ 6.151.996	\$ 2.845.000	54%	\$ 396.000	\$ 256.000	\$ 176.000



