

MANUAL DE CONVIVENCIA



**MONTEHELENA
BILINGUAL SCHOOL**

Bilingual, quality and accesible education



EDUCACIÓN BILINGÜE INTERNACIONAL, DE CALIDAD Y ACCESIBLE.

**HACIA UNA EDUCACIÓN ORIENTADA AL DESARROLLO DE LAS FORTALEZAS DE
NUESTROS ESTUDIANTES, A TRAVÉS DE LA PROVISIÓN DE HERRAMIENTAS
PEDAGÓGICAS PERTINENTES, EN EL MARCO DE UN PROYECTO SÓLIDO DE BILINGÜISMO
DE CALIDAD Y ACCESIBLE PARA TODOS.**

**Dirección: Calle 64 # 17- 98. Localidad Barrios Unidos
Teléfono: 3213982050**

MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL

MANUAL DE CONVIVENCIA

2026

TABLA DE CONTENIDO	
INTRODUCCIÓN.....	10
RESOLUCIÓN RECTORAL	11
MARCO DE REFERENCIA.....	12
TÍTULO I	13
PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES	13
CAPÍTULO I.....	13
ELEMENTOS QUE DEFINEN INSTITUCIÓN.....	13
Misión	13
Visión.....	13
Bandera y Escudo	13
Uniforme Escolar.....	14
CAPÍTULO II.....	14
PRINCIPIOS Y CRITERIOS FORMATIVOS	14
PROMESA DE VALOR.....	14
PROYECTO CAMBRIDGE.	14
PILARES CHARACTER COUNTS.	15
Objetivo General:.....	16
Objetivos Específicos:	16
Los Seis Pilares del Carácter:	16
PRÁCTICAS RESTAURATIVAS.	17
LEY SOCIOEMOCIONAL	17
POLÍTICA DE 0 BULLYING.....	18
Estrategias Preventivas:.....	18
Protocolos de Actuación	18
CAPÍTULO III.....	18
PERFILES.....	18
PERFIL DEL ESTUDIANTE MONTEHELENISTA	18
PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA EN MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL	19
PERFIL MONTEHELENISTA DEL EQUIPO DOCENTE, ADMINISTRATIVO, DIRECTIVO Y DE RECTORÍA.....	19
CAPÍTULO IV	20
PROCEDIMIENTOS PARA ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y LA CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	20
CAPÍTULO V	26

PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES AFECTIVAS ENTRE LOS ESTUDIANTES	26
CAPÍTULO VI	28
CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR CUALQUIER ACTO O CONDUCTA DISCRIMINATORIA EN LA INSTITUCIÓN	28
TÍTULO II	31
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	31
CAPÍTULO I.....	31
DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	31
CAPÍTULO II.....	35
DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA	35
CAPÍTULO III.....	39
DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES	39
CAPÍTULO IV	42
DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE OTROS ESTAMENTOS EDUCATIVOS	42
CAPÍTULO V	48
CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN CON LOS ESTUDIANTES	48
CAPÍTULO V	50
EGRESADOS.....	50
TÍTULO III	50
REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES	50
CAPÍTULO I.....	50
CUIDADO E HIGIENE PERSONAL.....	50
CAPÍTULO II.....	52
SALUD DE LOS ESTUDIANTES Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS	52
CAPÍTULO III.....	53
Capítulo IV.....	54
Capítulo V.....	54
CAPÍTULO VI	56
Comportamiento en la Biblioteca Escolar.....	56
CAPÍTULO VII.....	56
Comportamiento en la Sala de informática	56
CAPÍTULO VIII.....	57
Comportamiento en los Laboratorios de Ciencias	57
CAPÍTULO IX	59

Comportamiento en las escuelas de formación deportiva.	59
Capítulo X.....	60
Comportamiento en los baños	60
TITULO IV.....	60
PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS	60
CAPITULO 1	60
DEFINICIONES	60
CAPITULO II.....	62
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	62
CAPITULO III.....	63
MOMENTOS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA POR PERIODO	63
CAPITULO IV	66
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES	66
CAPITULO V	70
CRITERIOS DE PROMOCIÓN.....	70
CAPITULO VI	72
PÉRDIDA DEL AÑO ESCOLAR	72
CAPITULO VII.....	73
GRADUACIÓN	73
CAPITULO VIII.....	74
CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO	74
CAPITULO IX	79
ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES	79
CAPITULO X	81
INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES FRENTE A LA EVALUACIÓN	81
CAPITULO XI	81
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE.....	81
CAPITULO XII.....	82
ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS Y PROFESORES DEL COLEGIO CUMPLAN CON LOS PROCESOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN	82
CAPITULO XIII.....	82
CONTRIBUCIÓN AL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	82
Capítulo XIV	83

Servicio Social Estudiantil	83
TÍTULO V	84
PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA DISCIPLINA	84
CAPÍTULO I	84
PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES	84
CAPÍTULO II	88
DEBIDO PROCESO PARA EL MANEJO DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS	88
CAPÍTULO III	90
TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS	90
CAPÍTULO IV	117
PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES	117
CAPÍTULO V	119
Procedimiento para Faltas Graves	119
CAPÍTULO VI	122
PROCEDIMIENTO PARA MUY GRAVES	122
CAPÍTULO VII	124
CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES	124
CAPÍTULO VIII	125
FALTAS Y DEBIDO PROCESO PARA PADRES DE FAMILIA	125
TÍTULO VI	127
SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	127
CAPÍTULO I	127
DEFINICIÓN DE CONCEPTOS	127
CAPÍTULO II	133
PROCEDIMIENTOS, PAUTAS Y ACUERDOS QUE DEBEN SEGUIR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR	133
CAPÍTULO III	136
CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	136
CAPÍTULO IV	136
PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	136
CAPÍTULO V	139
MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA	139

CAPÍTULO VI	143
ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN QUE CONTRIBUYEN A LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	143
CAPÍTULO VII.....	145
MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE HACEN POSIBLE EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	145
CAPÍTULO VIII.....	145
ESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA.....	145
TÍTULO VII.....	149
EL DEBER DE CUIDADO EN LA INSTITUCIÓN	149
TÍTULO VIII	156
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.....	156
Capítulo I	156
Servicio de Restaurante Escolar.....	156
CAPÍTULO II.....	157
TIENDA ESCOLAR	157
CAPÍTULO III.....	157
PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS O AUSENCIAS	157
CAPÍTULO IV.....	157
PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS	157
Capítulo V.....	159
Criterios para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y sus Derivados y otras Sustancias Psicoactivas, en la Comunidad Educativa	159
Capítulo VI.....	162
Uso de los Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación.....	162
CAPÍTULO VII.....	165
CRITERIOS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA INSTITUCIÓN	165
Capítulo VIII	168
Procedimientos para las Comunicaciones entre las Familias y el Colegio, y entre el Colegio y las Familias	168
CAPÍTULO IX	171
SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR	171
TÍTULO IX.....	175
MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	175
CAPÍTULO I.....	175
Medios de Comunicación Interna	175

CAPÍTULO II.....	178
Medios de Comunicación Externa	178
GOBIERNO ESCOLAR	178
CAPÍTULO I.....	179
Consejo Directivo	179
CAPÍTULO II.....	184
Disposiciones Generales	184
CAPÍTULO III.....	186
Consejo Académico	186
CAPÍTULO IV	188
DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO.....	188
CAPÍTULO V	189
FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO	189
CAPÍTULO VII.....	194
COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	194
CAPÍTULO VIII.....	194
CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	194
CAPÍTULO IX	198
CONDICIONES Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	198
CAPÍTULO X	199
DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA ...	199
CAPÍTULO XI	201
DISPOSICIONES GENERALES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	201
CAPÍTULO XII.....	204
CONSEJO DE PADRES	204
CAPÍTULO XIII.....	205
CARÁCTER, CONFORMACIÓN Y DOMICILIO DEL CONSEJO DE PADRES.....	205
CAPÍTULO XIV	205
FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES Y DE SUS MIEMBROS.....	205
CAPÍTULO XV	207
CONDICIONES Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE PADRES	207
CAPÍTULO XVI	208
CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES	208
CAPÍTULO XVII	208

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL CONSEJO DE PADRES	208
CAPÍTULO XVIII	210
DISPOSICIONES GENERALES DEL CONSEJO DE PADRES	210
CAPÍTULO XIX	211
Consejo Estudiantil.....	211
CAPÍTULO XX	211
CARÁCTER, CONFORMACIÓN Y DOMICILIO DEL CONSEJO ESTUDIANTEL.....	211
CAPÍTULO XXI	212
FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTEL Y DE SUS MIEMBROS.....	212
CAPÍTULO XXII	213
CONDICIONES Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESTUDIANTEL	213
CAPÍTULO XXIII.....	214
CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESTUDIANTEL	214
CAPÍTULO XXIV	215
DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES CONSEJO ESTUDIANTEL	215
CAPÍTULO XXV	217
DISPOSICIONES GENERALES DEL CONSEJO ESTUDIANTEL	217
CAPÍTULO XXVI	217
PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES	217
CAPÍTULO XXVII	224
PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES	224
TÍTULO XI.....	226
ESTÍMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	226
TÍTULO XII.....	226
SISTEMA DE MATRICULAS.....	226
TÍTULO XIII	227
VIGENCIA Y REFORMA DEL MANUAL.....	228
ANEXO # 1	230
REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	230
ANEXO # 2	240
REGLAMENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS	240

INTRODUCCIÓN

El Manual de Convivencia del Colegio MonteHelena Bilingüe fue elaborado, discutido y aprobado por toda la Comunidad Educativa y contiene los principios y fundamentos legales de la Institución, perfil del estudiante, los derechos, el debido proceso, obligaciones o compromisos y estímulos de todos los estamentos educativos: Estudiantes, Padres y Madres de familia, Docentes, Directivos, conscientes de su auto formación y de los principios de concentración que lo deben enmarcar, tales como la participación, la justicia, el diálogo y la conciliación, más la normatividad contemplada en la Ley general de Educación 115 de 1.994 y su Decreto reglamentario 1860 de 1.994, la Ley 1620 del 15 de marzo de 2.013 y su Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013.

La comunidad educativa desde una actitud de búsqueda debe posibilitar la construcción de espacios de convivencia y tolerancia, que permitan el pleno desarrollo haciendo posible que el hombre sea más y más humano. Para llegar a este ideal, es necesario actuar coherentemente con la misión y la visión con la cual nos hemos comprometido.

En este Manual de Convivencia Escolar se han recopilado y organizado los aportes de todos los miembros de la Comunidad Educativa conscientes de su autoformación y de los principios de concertación que lo deben enmarcar, tales como la participación, la justicia, el diálogo y la conciliación.

Más que buscar una normatividad específica, el MCE expresa criterios primordiales para que las relaciones entre los componentes de la comunidad se desarrollen con un espíritu de fraternidad y solidaridad partiendo de un enfoque de formación y de compromiso desde la propia libertad.

MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL

RESOLUCIÓN RECTORAL

Diciembre 2024

Por la cual se adopta el Manual de Convivencia para el año escolar 2025

El Rector de **MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL**

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

Que la Ley 1620 de 2013 en su Artículo 21 y el Decreto 1965 de 2013 en sus Artículos 28 a 30 reglamentan lo referente a la reforma, actualización y ajuste de Manual de Convivencia;

Que, en reunión del Consejo Directivo del 20 de diciembre del 2024, según consta última Acta, fue revisado y actualizado el Manual de Convivencia que entrará en vigencia a partir del 01 de enero de 2025.

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar el presente Manual de Convivencia como el marco de referencia de los deberes, derechos y normas que regirán el proceder de toda la Comunidad Educativa a partir del 01 de enero de 2025.

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

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

Dada en Bogotá, a los 21 días de diciembre 2023.

DANIEL RIVERO ACEVEDO.

Rector

MARCO DE REFERENCIA

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

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 115 de 1994 –Ley General de Educación-.
3. Decreto 1860 de 1994 – Currículum y Evaluación-.
4. Ley 1098 de 2006 –Ley de Infancia y Adolescencia-.
5. Ley 1620 de 2013 –Ley de Convivencia-.
6. Decreto 1965 de 2013 –Reglamentario de la Ley de Convivencia-.
7. Decreto 2247 de 1997 –Educación Preescolar-.
8. Ley 1146 de 2007 –Ley de Prevención del Abuso Sexual-.
9. Decreto 1290 de 2009 –Evaluación de los Estudiantes-.
10. Ley 1581 de 2012 –Ley de Protección de Datos Personales-.
11. Decreto 1377 de 2013 –Reglamentario de la Ley de Protección de Datos-.
12. Decreto 1075 de 2015 –Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo-.
13. Ley 1755 de 2015 –Derecho de Petición-.
14. Decreto 1421 de 2017 –Decreto sobre educación inclusiva-.
15. Ley 2025 de 2020 –Implementación de las escuelas de padres-.
16. Los Tratados Internacionales sobre los Derechos del Niño suscritos por Colombia.
17. Todas las demás normas que sean concordantes con las anteriores.

De igual manera, hacen parte de este marco legal del Manual de Convivencia, las Sentencias de la Corte Constitucional y de las demás altas cortes, que hagan referencia a los manuales de convivencia, así como a los procedimientos y acciones que se llevan a cabo en las instituciones educativas.

TÍTULO I

PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES

CAPÍTULO I

ELEMENTOS QUE DEFINEN INSTITUCIÓN

Misión

Ser la mejor opción en educación internacional bilingüe accesible, con procesos de implementación del currículo internacional y proyectos norteamericanos de rigurosidad académica y convivencial. Para estudiantes que buscan rigurosidad en la academia, mejoramiento de su proyecto de vida individual a futuro y el desarrollo de habilidades sociales y emocionales basadas en el contexto internacional. Propiciamos la formación en valores colectivos, el compromiso social y con el entorno; estando a la vanguardia de la tecnología y la innovación.

Visión

MonteHelena Bilingual School será reconocido como la mejor institución de educación formal bilingüe certificada en programas de educación internacional en Colombia, líder en procesos de implementación de proyecto Character Counts, en los primeros puestos del ranking del ICFES a nivel nacional, y ubicando promociones de bachilleres con 100% de acceso a la educación superior con resultados de B2 y C1 en pruebas internacionales bilingües en el 100% de nuestra población graduada.

Identificación del Colegio

Nombre: MonteHelena Bilingual School

Dirección: Primaria / Bachillerato 4 a 11. Cl. 64 #17-98

Teléfono: 310 787 0017

Rectora: Daria Cecilia Rivero Acevedo

Jornada Única: 8:00 a.m.- 3:00 p.m.

Calendario: A

Niveles: Primaria / Bachillerato

Modalidad: Académico Bilingüe

Carácter: Mixto

Bandera



Escudo



Uniforme Escolar

MonteHelena Bilingual School espera de los estudiantes una buena presentación personal que dé cuenta del desarrollo de sus habilidades personales en torno al autocuidado, autoconocimiento y amor propio usando el uniforme como símbolo de identidad y sentido de pertenencia de la institución.

Las prendas de nuestro uniforme son de uso y carácter obligatorio según modelo institucional; el *uniforme de diario* debe ser utilizado con zapato colegial o tennis negros/azules, así como la *sudadera* debe utilizarse con tennis blancos, adicional el uniforme de diario para los estudiantes que utilizan pantalón son media caña azul oscura o negra, en el caso de la sudadera con media caña de color blanco sin franjas. Para las niñas que deseen utilizar falda deben usar media pantalón de color azul de lana o cachimir; esto determina nuestro sentido de pertenencia y perfil MonteHelenista.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y CRITERIOS FORMATIVOS

PROMESA DE VALOR.

El modelo pedagógico de MonteHelena Bilingual School está basado en conductismo, aprendizaje significativo, Cambridge y Character Counts, componentes IT internacionalización.

El enfoque constructivista garantiza el reconocimiento de saberes previos del estudiante que se optimizan a través de enfoques de planeación curricular, teniendo siempre como protagonista el uso de las TIC principalmente por fuera del aula. Al tener conceptos profundos y complejos desde la articulación e intención internacional se plantea la propuesta conductista en el manejo de la convivencia donde el estudiante en un ámbito competitivo y mediante la comprensión de la consecuencia positivo o negativa en conducta genera una disposición total hacia el aprendizaje, la apropiación del proyecto Character Counts y en consecuencia la sinergia con la rigurosidad académica necesaria para dar como resultado un alumnado 100% bilingüe y consciente de sus oportunidades de mejora y fortalezas. Al momento del grado, el estudiante MonteHelenista, debe tener la capacidad de desarrollarse en su formación superior, la cual es incuestionable, dentro y por fuera del país. Así mismo de mantener altos cargos directivos a futuro desde el punto de vista ético, moral y profesional.

PROYECTO CAMBRIDGE.

En el marco de nuestro compromiso con la excelencia académica y el desarrollo integral de nuestros estudiantes, MonteHelena Bilingual School ha establecido un convenio con Cambridge Assessment English, una organización de reconocido prestigio mundial en la enseñanza y certificación del idioma inglés. Este convenio tiene como objetivo fortalecer el

proceso bilingüe de nuestros estudiantes y fomentar competencias comunicativas clave para la adquisición de una segunda lengua.

Propósitos del Convenio

- Fomentar una inmersión lingüística: Promover un ambiente educativo donde el idioma inglés sea integrado de manera significativa en las actividades académicas y extracurriculares.
- Certificación internacional: Brindar a los estudiantes la posibilidad de obtener certificaciones reconocidas internacionalmente, tales como Key (A2), Preliminary (B1), y First (B2).
- Desarrollo de competencias globales: Preparar a los estudiantes para enfrentar los desafíos de un mundo globalizado, dotándolos de habilidades lingüísticas y culturales.

Implementación del Convenio

- Evaluación diagnóstica inicial: Todos los estudiantes serán evaluados al inicio del año académico para determinar su nivel de inglés y planificar estrategias pedagógicas personalizadas.
- Formación docente: Nuestros profesores de inglés participarán en capacitaciones continuas impartidas por Cambridge, asegurando la calidad del proceso de enseñanza.
- Materiales educativos: Se utilizarán recursos didácticos oficiales de Cambridge alineados con los estándares internacionales del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
- **Certificaciones:** Los estudiantes tendrán la oportunidad de presentar exámenes Cambridge en las instalaciones del colegio, facilitando el acceso a estas acreditaciones.

Responsabilidades de los Estudiantes y las Familias

- **Compromiso del estudiante:** Participar activamente en las actividades programadas, completar tareas asignadas y prepararse adecuadamente para los exámenes.
- **Compromiso de la familia:** Brindar apoyo en el proceso de aprendizaje, asegurando que los estudiantes dispongan del tiempo y los recursos necesarios.

Beneficios para la Comunidad Educativa

- Fortalecimiento del perfil bilingüe del colegio.
- Incremento en las oportunidades académicas y profesionales para los estudiantes.
- Posicionamiento de Montehelena Bilingual School, como referente en educación bilingüe de alta calidad.

Este convenio refuerza la visión de Montehelena Bilingual School para formar ciudadanos globales, íntegros e independientes, capaces de enfrentar con éxito los desafíos del siglo XXI.

PILARES CHARACTER COUNTS.

El paso de los estudiantes por MonteHelena Bilingual School, está marcado por la formación del carácter basada en los valores fundamentales, debe ser parte importante del aprendizaje e incorporarse como un sello indeleble en la formación integral de todos los

estamentos educativos. Se debe proyectar en la forma como los profesores se comunican con los estudiantes y en cómo los estudiantes se comportan entre sí.

Objetivo General:

Proporcionar estrategias prácticas de educación del carácter, recursos curriculares para impactar positivamente MonteHelena Bilingual School, su comunidad, servicio a la juventud u organización de ayuda a las personas. Con esta iniciativa se puede trabajar independiente o trabajando en alineación con otros programas para fomentar un cambio positivo para producir resultados excepcionales en lo académico, las habilidades sociales y emocionales y la educación del carácter.

Objetivos Específicos:

Implementar estrategias intensivas de toma de decisiones, atención plena, mentalidad de crecimiento y teorías de cambio de comportamiento, las estrategias prácticas producen resultados excepcionales en los dominios académicos, sociales, emocionales y de desarrollo del carácter.

- Utilizar sus Seis Pilares del Carácter: confiabilidad, respeto, responsabilidad, justicia, solidaridad y civismo como una estrategia fundamental mientras utiliza el enfoque EQUIPO e incorpora otras mejores prácticas de educación del carácter.

Los Seis Pilares del Carácter:

Son los valores éticos centrales de CHARACTER COUNTS. Estos valores fueron identificados por un grupo secular no partidista de expertos en desarrollo juvenil en 1992 como valores éticos fundamentales que trascienden las diferencias culturales, religiosas y socioeconómicas.

Los Seis Pilares del Carácter son la honradez, el respeto, la responsabilidad, la justicia, bondad y la ciudadanía. Recomendamos usar los Pilares en su iniciativa de educación del carácter, cada uno de los Seis Pilares del Carácter ayudan a inculcar un ambiente escolar positivo y una cultura de bondad, haciendo de las escuelas un ambiente seguro para que los estudiantes aprendan.

CONFIABILIDAD: Desarrollar la confianza y la credibilidad con integridad, honestidad y lealtad. Vivir según principios éticos teniendo el valor para hacer lo correcto, hablar con la verdad, honrar la palabra y cumplir siempre las promesas.

RESPECTO: Honrar el valor y la dignidad de todas las personas poniendo en práctica la regla de oro de tratar a los demás como le gustaría ser tratado. Tolerar y aceptar las diferencias. Practicar los buenos modales y abstenerse de utilizar lenguaje ofensivo. Resolver los desacuerdos y manejar la ira de manera pacífica.

RESPONSABILIDAD: Cumplir con los compromisos y deberes, asumiendo las consecuencias de las decisiones que se tomen. Preservar y actuar con el mayor esfuerzo posible. Desarrollar autocontrol y ser disciplinado.

JUSTICIA: Ser consistente, imparcial y tratar a todas las personas equitativamente considerando los diferentes aspectos de una situación. Tener un pensamiento global, tolerante y receptivo.

BONDAD: Ser solidario, amable, compasivo, empático, generoso y agradecido. Aprender a perdonar. Ser caritativo sin esperar nada a cambio.

CIUDADANÍA: Cumplir con las leyes y respetar la autoridad. Buscar el bien común, proteger el medio ambiente y participar del proceso democrático.

PRÁCTICAS RESTAURATIVAS.

En MonteHelena Bilingual School, reconocemos la importancia del bienestar socioemocional en el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Para ello, hemos incorporado prácticas restaurativas y lineamientos derivados de la Ley Socioemocional como parte de nuestra filosofía educativa y normativa institucional.

¿Qué son las Prácticas Restaurativas?

Las prácticas restaurativas son estrategias que buscan fortalecer la convivencia escolar a través del diálogo, la inclusión y la reparación del daño causado en situaciones de conflicto. Estas prácticas fomentan la empática, la responsabilidad y la cooperación entre los miembros de la comunidad educativa.

Componentes clave:

- **Círculos de diálogo:** Espacios seguros donde estudiantes, docentes y familias pueden compartir inquietudes, sentimientos y posibles soluciones a conflictos.
- **Planes de reparación:** Acciones concretas orientadas a remediar los daños ocasionados y prevenir futuros conflictos.
- **Mediación:** Proceso facilitado por un tercero imparcial para resolver diferencias y promover acuerdos.

LEY SOCIOEMOCIONAL

La Ley Socioemocional tiene como objetivo garantizar que las instituciones educativas promuevan el desarrollo de competencias socioemocionales en sus estudiantes, como la autorregulación, la empatía y la resolución de problemas.

Implementación en el colegio:

- **Programa de habilidades socioemocionales:** Clases y talleres diseñados para fortalecer el autoconocimiento, la gestión emocional y las relaciones interpersonales.
- **Capacitación docente:** Entrenamiento continuo en estrategias para identificar y manejar situaciones emocionales en el aula.
- **Evaluación y acompañamiento:** Uso de herramientas diagnósticas para monitorear el progreso socioemocional de los estudiantes y ofrecer intervenciones cuando sea necesario.

Beneficios

- Mejora en la convivencia escolar.

- Reducción de conflictos y conductas disruptivas.
- Fomento de una comunidad educativa resiliente y respetuosa.

Estas iniciativas complementan nuestra política de cero bullying y refuerzan los valores fundamentales de MonteHelena Bilingual School, promoviendo una formación integral para nuestros estudiantes.

POLÍTICA DE 0 BULLYING.

MonteHelena Bilingual School, mantiene una política de cero tolerancias frente al bullying, alineada con nuestros valores de respeto, inclusión y empoderamiento de cada miembro de nuestra comunidad educativa. Esta promesa de valor garantiza un ambiente seguro y acogedor donde los estudiantes puedan desarrollarse plenamente.

Estrategias Preventivas:

- **Sensibilización:** Campañas regulares de concienciación sobre el bullying y sus consecuencias
- **Educación:** Talleres y programas para estudiantes, docentes y familias enfocados en la prevención del acoso escolar.
- **Monitoreo:** Supervisión constante de las interacciones entre estudiantes para identificar posibles incidentes.

Protocolos de Actuación

En caso de detectarse un incidente de bullying, se seguirán los siguientes pasos:

- **Denuncia:** Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar situaciones de bullying de forma confidencial.
- **Investigación:** El equipo directivo llevará a cabo una investigación rigurosa para determinar los hechos.
- **Acciones Correctivas:** Implementación de medidas disciplinarias y restaurativas, incluyendo acompañamiento para las partes involucradas.

Con esta política, reafirmamos nuestro compromiso de ser un colegio libre de acoso, donde cada estudiante se sienta valorado y protegido.

CAPÍTULO III

PERFILES

PERFIL DEL ESTUDIANTE MONTEHELENISTA

El estudiante Montehelenista se distingue por una sólida formación del carácter, cimentada en valores fundamentales como la confiabilidad, el respeto, la responsabilidad, la justicia, la bondad y la ciudadanía. Asume su realidad con madurez, desde una comprensión

profunda y crítica del entorno, lo que le permite desarrollar competencias bilingües de alto nivel para debatir, argumentar y enfrentar con criterio las distintas perspectivas del mundo actual.

Es un estudiante comprometido con la construcción de una sociedad justa, donde se respeten los derechos de todos, consciente de su responsabilidad como agente transformador. Actúa con autonomía, toma decisiones equilibradas entre la razón y la emoción, y asume con integridad las consecuencias de sus actos. En este sentido, es garante del buen comportamiento dentro de la comunidad educativa, cumpliendo de manera ejemplar con el Manual de Convivencia Escolar y siendo modelo de conducta para sus compañeros.

Académicamente, se destaca por su liderazgo, rigor intelectual y desempeño constante, evidenciando un proceso formativo coherente con los estándares de excelencia institucional. Domina la lengua extranjera con fluidez y precisión, demostrando una competencia comunicativa integral, consciente de sus fortalezas y oportunidades de mejora. Su formación lo proyecta hacia estudios superiores tanto a nivel nacional como internacional, con la capacidad de asumir, en un futuro, roles directivos desde una perspectiva ética, moral y profesional, en coherencia con los principios de Montehelena Bilingual School.

PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA EN MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL

El padre de familia que forma parte de la comunidad educativa de Montehelena Bilingual School se caracteriza por su compromiso activo con la formación integral de sus hijos. Está dispuesto a aceptar, respetar y hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar, entendiendo que este constituye una herramienta fundamental para garantizar un ambiente armónico, respetuoso y propicio para el aprendizaje. Asume una postura normativa y conductual en la crianza, basada en el amor, el respeto y la coherencia, brindando pautas claras que orientan el desarrollo emocional, social y académico de sus hijos. Además, mantiene una actitud de corresponsabilidad, alineándose con la filosofía institucional y cumpliendo con todos los requerimientos establecidos por el colegio. Su participación constante y coherente con los principios y valores de Montehelena fortalece la alianza familia-escuela, esencial para el logro de una educación de excelencia.

PERFIL MONTEHELENISTA DEL EQUIPO DOCENTE, ADMINISTRATIVO, DIRECTIVO Y DE RECTORÍA

El perfil Montehelenista de los docentes, funcionarios, directivos y del equipo rectoral de Montehelena Bilingual School se fundamenta en un compromiso ético, profesional y pedagógico con la formación integral de los estudiantes, orientado hacia la excelencia académica en el marco de un modelo educativo bilingüe de alta calidad. Estos actores educativos se distinguen por su liderazgo transformador, vocación de servicio y competencia en la aplicación de prácticas pedagógicas innovadoras y pertinentes al contexto global.

Su quehacer institucional se centra en la promoción y vivencia de valores fundamentales como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la justicia, consolidando ambientes

escolares inclusivos, seguros y respetuosos de la diversidad. Desde una perspectiva humanista y formativa, contribuyen activamente al desarrollo de ciudadanos íntegros, críticos y comprometidos con la transformación social.

Asimismo, se espera que ejerzan sus funciones con transparencia, sentido ético y corresponsabilidad, manteniendo una relación articulada y colaborativa con las familias, en coherencia con la filosofía institucional. Su labor se orienta al fortalecimiento de una cultura institucional basada en principios, altos estándares de desempeño y una visión educativa que forma individuos capaces de responder con integridad a los desafíos de un mundo interdependiente y cambiante.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS PARA ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y LA CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 1. La Comunidad Educativa. La comunidad educativa está conformada por todas las personas que integran o participan del proceso educativo y que tienen como objetivo la puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional. Hacen parte de ella, los estudiantes, sus padres de familia y acudientes, los directivos-educadores, los educadores, el personal administrativo y de apoyo y los egresados. La comunidad educativa tiene como centro de su labor al estudiante, quien participa activa y comprometidamente en la ejecución de dicho Proyecto.

Artículo 2. Admisión de Estudiantes a la Institución. La admisión es el acto por el cual, MonteHelena Bilingual School selecciona a aquellos aspirantes que cumplen con el perfil para ser estudiantes de la Institución; dentro de dicha selección se enmarcan unas condiciones específicas para cumplir con el siguiente perfil:

1. Perfil sociocultural acorde con los propósitos de formación trazados en el PEI de MonteHelena Bilingual School.
2. Expectativa educativa de los padres de familia, que sea acorde con la filosofía y propuesta educativa institucional.
3. Familias comprometidas y presentes en el proceso formativo de sus hijos.
4. Contar con el excelente cumplimiento de las obligaciones económicas y financieras contraídas con la Institución.
5. Padres de familia con una estructura familiar estable y pautas de crianza claras.
6. Familias con una actitud colaboradora y receptiva, ante las observaciones y recomendaciones de la Institución.
7. Estudiantes con valores instaurados en casa, que permiten crear y forjar sociedad en la institución basadas en el respeto

8. Competencias de aprendizajes propios para el curso al cual está realizando su solicitud
9. Familias con bases de comunicación asertiva sólidas

Parágrafo 1: MonteHelena Bilingual School se reserva el derecho de admisión, puesto que la Institución es autónoma para llevar a cabo la configuración de su comunidad educativa, razón por la cual, adelantar un proceso de admisión en la Institución, no implica que ella deba aceptar al candidato que se presenta a dicho proceso.

Parágrafo 2: La solicitud de admisión a MonteHelena Bilingual School, por parte de los padres de familia y de sus hijos, es el proceso mediante el cual un candidato a estudiante y su familia, solicitan ingresar a la Institución, de manera autónoma, responsable, consciente y conocedores de su propuesta educativa, cumpliendo con cada una de las etapas del proceso, según la capacidad de cupos que exista.

Parágrafo 3: La no concesión de un cupo a un aspirante y a sus padres de familia, no constituye un acto de discriminación a dichas personas, sino que obedece a la autonomía que le asiste a MonteHelena Bilingual School, para conformar su comunidad educativa, dentro de los parámetros que la Constitución, la ley y la normatividad legal vigente, le confieren. Siempre que sea posible, la Institución informará, de manera general, las razones de dicha decisión.

Artículo 3. Documentos para la admisión. Los documentos que MonteHelena Bilingual School solicita a los candidatos, para ingresar a hacer parte de su comunidad educativa, son los siguientes:

1. Certificado de conducta
2. Último boletín de estudios
3. Certificados laborales de los padres de familia
4. informe general de desempeño, compartido por el equipo de admisiones una vez se realiza contacto con la familia, para que este sea diligenciado por el colegio en el cual estuvo el estudiante.

Artículo 4. Criterios de admisión.

1. Criterios frente al aspirante.

- a. Estudio de solicitud de admisión, desde el momento de la compra del formulario.
- b. Verificación de la edad, dependiendo el nivel al cual vaya a ingresar el estudiante, este debe cumplir con los estándares tanto cognitivos como cronológicos para tener acceso al curso de aspiración.
- c. Verificación de la historia escolar, académica y disciplinaria que incluye referencias de los Colegios de procedencia, este proceso se respalda con los documentos solicitados en el proceso de admisión el cual da garantía a la selección de nuestro candidato.
- d. Aplicación de pruebas para el curso el cual ingresa, allí se identifican fortalezas, debilidades y mejoras que se generen desde la observación

2. Procedimientos de conocimiento de la familia. MonteHelena Bilingual School realiza las distintas acciones conducentes a conocer e identificar las expectativas

de la familia, frente a los procesos educativos de su hijo, entre las que se encuentran:

- a. Entrevista del candidato y los padres de familia con el personal del servicio de orientación escolar.
- b. Verificación de las condiciones socioeconómicas familiares a partir de las personas que se presentan como referencia.
- c. Reconocimiento de las dinámicas familiares, pautas de crianza y comunicación asertiva entre todos los miembros.

3. **Criterios de admisión frente a la familia.** Tanto del estudio del formulario de inscripción, así como la entrevista con los padres de familia, se han de tener en cuenta, los siguientes aspectos:

- a. Razones por las cuales han elegido a MonteHelena Bilingual School, como la institución educativa idónea, para la educación de su hijo.
- b. Nivel de compromiso de los padres de familia con la educación de su hijo.
- c. Conocimiento de la propuesta educativa de MonteHelena Bilingual School y de su identificación con la misma.
- d. Conocimiento de las condiciones y particularidades propias de MonteHelena Bilingual School en relación con su oferta educativa y las expectativas que los padres de familia tienen, frente a los procesos formativos de su hijo.
- e. Compromiso de conocimiento, aceptación y cumplimiento de los principios educativos, formativos y académicos propios de la institución educativa y de los criterios incluidos en el Manual de Convivencia de MonteHelena Bilingual School.
- f. Capacidad de pago para sufragar los gastos que implica la educación en el MonteHelena Bilingual School.
- g. Hábitos de pago frente a las obligaciones contraídas.

Parágrafo: El suministro de información falsa o incompleta, o de documentos adulterados o no veraces, una vez comprobada dicha situación concede a MonteHelena Bilingual School, la prerrogativa de dar por concluido el proceso de admisión, de manera unilateral, sin conceder el cupo solicitado y con sustento en estos hechos. Igualmente, si ya se ha suscrito el contrato de matrícula, estos hechos también permiten su cancelación por justa causa, de manera unilateral, por parte de MonteHelena Bilingual School.

Artículo 5. Resultados del Proceso. En MonteHelena Bilingual School, se entrega el resultado del proceso de admisión, posterior a la entrevista y desarrollo de pruebas académicas de forma verbal a los padres de familia, en donde se especifica si es admitido o no el aspirante. En caso positivo se habilita link para pago de matrícula, para proceder a la gestión de los rubros determinados para el año lectivo escolar.

Parágrafo: En MonteHelena Bilingual School no se aceptan solicitudes de admisión para los grados 9, 10 y 11, salvo casos excepcionales, que estudie y apruebe la Rectoría de la Institución.

Artículo 6. La Matrícula de Estudiantes Nuevos. Es el acto mediante el cual, el aspirante debidamente admitido, adquiere la calidad de estudiante de MonteHelena Bilingual School. Se realizará por una sola vez y será renovada cada año lectivo, mediante el perfeccionamiento del contrato de matrícula.

Una vez la familia haya acreditado los requisitos establecidos por MonteHelena Bilingual School, se adelantará el trámite de matrícula con la presencia de los padres, acudientes y el candidato a estudiante, en los días señalados para tal efecto, anexando los siguientes documentos:

1. Contrato de servicio educativo
2. Pagaré
3. Carta de instrucciones

Según el grado al cual se solicite admisión, además de lo anterior, el candidato deberá adjuntar, lo siguiente:

4. Fotocopia del documento de identidad del estudiante: registro civil de nacimiento (obligatorio) y tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía según corresponda
5. Certificado de la EPS
6. Para los aspirantes de Primero a Quinto, certificado de estudios y de notas con aprobación (original) de los grados anteriores al que se presenta
7. Para los aspirantes a Sexto y a los demás grados a partir de este, certificados de notas y estudio con aprobación (originales) de los grados cursados y aprobados desde Quinto grado en adelante
8. Paz y salvo de la institución de procedencia
9. Documento de identidad de los padres
10. Documento de identidad del codeudor
11. Hoja de matrícula
12. Habeas Data padre y madre
13. Habeas Data madre
14. Compromiso de cumplimiento del Manual de Convivencia
15. Compromiso académico Bilingüe
16. Consentimiento informado
17. Ficha de enfermería
18. Certificación o documento que permita identificar que el candidato no se encuentra vinculado como estudiante a otra institución educativa (Certificado del SIMAT)

Parágrafo 1: El contrato de servicio educativo, pagaré y carta de instrucciones deben ser radicados con la psicóloga que realizó la entrevista durante los dos días siguientes a la misma, con el soporte de pago de matrícula.

Parágrafo 2: La documentación solicitada en los numerales del 4 al 17 se deben radicar en la Secretaría Académica, en el instante que la secretaría se comuniquen con los padres de familia. Los documentos deben venir con sus respectivas firmas y huellas según corresponda. Deben estar en su totalidad, de lo contrario no se podrá legalizar la matrícula del estudiante.

Artículo 7. La Matrícula de Estudiantes Antiguos. Es el acto mediante el cual, el estudiante que ha cursado el año anterior un grado en MonteHelena Bilingual School, se matricula para el nuevo grado, habiendo cumplido con los requisitos y exigencias de la Institución, para tal evento.

Los padres de familia y acudientes deben realizar dicho acto, en las fechas y horas establecidas por MonteHelena Bilingual School para las matrículas, cumpliendo con los requisitos y exigencias que el mismo implica.

Artículo 8. Clases de Matrícula. En el MonteHelena Bilingual School existen las siguientes clases de matrícula:

1. **Matrícula Express.** Es aquella efectuada con descuento especial en la fecha y hora señalada por MonteHelena Bilingual School, previa aportación de los documentos exigidos para tal fin y la cancelación de los costos estipulados para recibir el servicio educativo.
2. **Matrícula Ordinaria.** Es aquella que se realiza al comienzo del año lectivo, sin ningún tipo de descuento, previa aportación de los documentos exigidos para tal fin y la cancelación de los costos estipulados para recibir el servicio educativo.

Parágrafo 1: Condiciones especiales de la matrícula: En caso de un estudiante asistente que no cancele la matrícula no se certificará el año cursado.

Parágrafo 2: El no matricular al estudiante en las fechas y horas estipuladas por MonteHelena Bilingual School para tal evento, permitirá que la Institución haga uso del cupo disponible, razón por la cual, ella no estará obligada a aceptarlo posteriormente.

Parágrafo 3: Los estudiantes antiguos no podrán matricularse para un nuevo año lectivo, si no cuentan con el paz y salvo por todo concepto, de los servicios educativos y complementarios, tomados o utilizados en el año lectivo inmediatamente anterior.

Artículo 9. Pérdida de la Condición de Estudiante. Un estudiante puede perder su calidad de estudiante por cualquiera de las siguientes razones:

1. Cuando los padres o los acudientes incumplen las cláusulas estipuladas en el *Contrato de Matrícula* establecido entre ellos y MonteHelena Bilingual School.
2. Cuando los padres de familia o acudientes han incumplido cualquiera de los compromisos suscritos durante el año lectivo anterior.
3. Cuando MonteHelena Bilingual School compruebe que los padres de familia han aportado documentación falsa para legalizar la matrícula.
4. Cuando se retira voluntariamente de la Institución, se debe informar por escrito.
5. Cuando adquiere una de las condiciones académicas estipuladas en el presente Manual como causa de pérdida de su condición de estudiante por razones académicas.

6. Cuando incurre en alguna de las faltas contempladas en el presente Manual de Convivencia como graves o muy graves o situación Tipo II o Tipo III, que incluyen la pérdida de su condición de estudiante, como consecuencia de esta.
7. Cuando los padres de familia o acudientes no legalizan la matrícula en la fecha estipulada por MonteHelena Bilingual School.

Parágrafo: En la circunstancia que se contempla en el numeral (4) del presente Artículo, si, transcurridos quince días calendario la familia no reporta a MonteHelena Bilingual School la causa de la inasistencia del estudiante, la Institución asumirá esto como un retiro de hecho y procederá a adelantar los trámites del caso para cancelar esa matrícula.

Artículo 10. Causales para la no Renovación de la Matrícula. Las siguientes son las causales para no renovar la matrícula de un estudiante antiguo de MonteHelena Bilingual School, para un nuevo año lectivo.

1. La reincidencia en faltas disciplinarias y violación de las normas estipuladas en el presente Manual de Convivencia, a pesar de las oportunidades dadas por el MonteHelena Bilingual School y los compromisos firmados por los estudiantes y padres de familia o acudientes.
2. Cuando los Padres de Familia o Acudientes, no estén de acuerdo con las normas de la Institución y se conviertan en un obstáculo frente al proceso de formación integral estipulado por MonteHelena Bilingual School.
3. Cuando los Padres de Familia o Acudientes del estudiante, incumplan con los deberes estipulados en el presente Manual de Convivencia.
4. Cuando el estudiante reprueba un grado académico por primera vez.
5. Cuando la familia no se encuentre a paz y salvo por todo concepto, con la Institución, en las obligaciones económicas contraídas en el año o años anteriores.
6. Cuando no se presente a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de esta, en los días señalados para tal proceso, sin demostrar justa causa.
7. La falta de acompañamiento de los padres o acudientes, reflejada en su ausencia a las citaciones o convocatorias que les efectúan los docentes o directivos de la Institución.
8. El incumplimiento a los requisitos que se encuentran definidos en el Contrato de Matrícula.
9. Cuando los padres de familia incumplen los compromisos de participación en las Escuelas de Padres que la Institución adelanta, como parte del proceso de participación y vinculación de estos, en los procesos formativos y pedagógicos de sus hijos.

Parágrafo: Para que los estudiantes o padres de familia puedan solicitar certificados e informes del proceso educativo, deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

Artículo 11. Vinculación de los Padres de Familia. Los padres de familia y acudientes entran a hacer parte de la comunidad educativa, cuando sus hijos o acudidos son matriculados en la institución, adquiriendo así derechos y deberes, los cuales se hallan debidamente estipulados, tanto en el Contrato de Matrícula, como en el presente Manual de Convivencia.

Artículo 12. Vinculación de los empleados. Los directivos, educadores, profesores, personal administrativo y de apoyo entran a hacer parte de la Comunidad Educativa cuando son vinculados a la Institución mediante contrato o nombramiento del Representante Legal o del Rector o de su delegado.

Artículo 13. Vinculación de los Egresados. Los estudiantes que culminen el proceso formativo en MonteHelena Bilingual School y reciban su grado de bachiller, se constituyen en exalumnos a partir de dicha fecha y hacen parte de la comunidad educativa.

CAPÍTULO V

PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES AFECTIVAS ENTRE LOS ESTUDIANTES

Artículo 1. Criterios y Principios de la Formación de los Estudiantes en la Afectividad. En MonteHelena Bilingual School para la formación en la afectividad tiene como objetivos los siguientes:

1. Propiciar la construcción de un ambiente de equidad, en la perspectiva del respeto a las diferencias propias del sexo, género, raza, cultura, credo, nacionalidad y demás particularidades propias de cada estudiante, así como la construcción de la identidad personal y el libre desarrollo de su personalidad, de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Promover la reflexión con los distintos integrantes de la Comunidad Educativa, para eliminar acciones, comportamientos o conductas que puedan ser excluyentes, discriminatorias o dañinas en la construcción del libre desarrollo de la personalidad de los estudiantes.
3. Posibilitar cambios socioculturales, propios del proceso de desarrollo y maduración de los estudiantes, a partir de la reflexión sobre la construcción de la propia identidad.
4. Favorecer la formación de hombres y mujeres, en igualdad de condiciones y oportunidades, con parámetros de equidad y justicia, frente al mundo y la cultura que les rodea.
5. Tomar conciencia para que el respeto personal y comunitario, sea la base de las expresiones afectivas, para la comunidad educativa.
6. Crear las condiciones para que los estudiantes y todos los demás integrantes de la comunidad educativa, aprendan y sean capaces de aceptar la diferencia, la

perspectiva de género, respetar a los demás sin ninguna condición, ser tolerantes e incluyentes, asumiendo que la sociedad actual es plural.

7. Generar procesos de formación y educación para todos los estudiantes, que hagan posible la formación en ciudadanía y de la vida en comunidad, para la construcción de un estado social de derecho, en donde la vida digna, sea posible para todos sus miembros.
8. Hacer efectivos los criterios y elementos propios de las políticas educativas vigentes sobre el respeto a la diversidad, a los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, a las diferencias de género, en un ambiente de sana convivencia y de respeto por la diferencia.
9. Trabajar consistentemente para que en el ámbito escolar y en los procesos formativos propios de la escuela, se superen los estereotipos de género, las violencias de género y cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad del estudiante como ser humano.
10. Fortalecer el proceso de construcción de la propia identidad, el libre desarrollo de la personalidad y la autonomía, como elementos constitutivos del propio y personal proceso de desarrollo humano de los estudiantes, como seres humanos en construcción como personas.
11. Contribuir al proceso de integración afectiva, la construcción del autoconcepto y el desarrollo psico-afectivo, de todos los estudiantes, atendiendo y respetando su nivel de desarrollo.

Artículo 2. Criterio sobre Manifestaciones Afectivas. Por ser el Colegio una institución de formación, que involucra estudiantes de diferentes sexos, géneros, edades y procesos de maduración afectiva, éste desestimula las manifestaciones afectivas entre los estudiantes en sus instalaciones, que son propias del ámbito privado, pues en todo momento y circunstancia, se debe garantizar el sano proceso de desarrollo formativo emocional y afectivo, de los estudiantes menores de edad y de los niños más pequeños.

Parágrafo: Las manifestaciones afectivas propias del ámbito privado, no son adecuadas ni pertinentes en el contexto escolar. En caso de que éstas se presenten, se les dará un manejo formativo, tendiente a orientar y apoyar a los estudiantes en sus procesos de desarrollo afectivo.

Artículo 3. Criterio para Relaciones Afectivas entre Estudiantes. La Institución no acepta las relaciones afectivas entre estudiantes, cuya diferencia en los grados que están cursando, sea igual o superior a uno, o en las edades de un año o más. En caso de presentarse una situación que contradiga este criterio, la Institución, a través de la instancia definida para tal propósito, atenderá dicha circunstancia, directamente con los padres de familia de los estudiantes involucrados.

Parágrafo: Si un estudiante incumple lo dispuesto en el presente Artículo, la Institución, a través de las instancias de autoridad y gobierno, procederá a poner en conocimiento de

las autoridades dicha situación, así como a aplicar los procedimientos y sanciones a las que haya lugar, según cada caso y las circunstancias que se puedan estar presentando.

Artículo 4. Criterio Legal sobre Relaciones o Manifestaciones Afectivas. En atención a la normatividad legal vigente, en especial al Código de Infancia y Adolescencia, siempre que algún educador o directivo del Colegio, conozca de una situación que presuntamente pueda ser considerada como delito, relacionado éste con las estipulaciones de la normatividad legal vigente sobre el particular y que el mismo involucre menores de edad, la Institución pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, dichas situaciones, puesto que ella debe ser diligente en este modo de proceder.

Parágrafo: Siempre que haya asimetría en las relaciones afectivas entre los estudiantes o vulneración de los derechos de estos, de manera especial, cuando en virtud de lo establecido en el Código de Infancia y Adolescencia se transgredan los criterios establecidos en el mismo, la Institución, procederá no sólo a poner en conocimiento de las autoridades competentes dicha situación, sino además, a adelantar las acciones disciplinarias internas, si dicha situación, reviste las características de la posible comisión de un delito.

CAPÍTULO VI

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR CUALQUIER ACTO O CONDUCTA DISCRIMINATORIA EN LA INSTITUCIÓN

Artículo 1. Criterio Institucional Fundamental para Prevenir la Discriminación en la Institución Educativa. MoteHelena Bilingual School es una comunidad educativa abiertamente inclusiva, razón por la cual, no acepta, promueve, tolera o avala cualquier tipo de conducta o acto que pueda ser discriminatorio, de cualquier ser humano, por razones de género, sexo, raza, credo, orientación política o sexual, condición social, económica o académica, diversidad sexual o de cualquier otra naturaleza.

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

Artículo 2. Comportamientos y Conductas que Pueden ser Consideradas como Discriminatorias. Los siguientes son comportamientos o conductas que pueden ser consideradas como discriminatorias.

Estas conductas se pueden llevar a cabo en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, en virtud de su género, sexo, raza, credo, orientación política o sexual, condición social, económica o académica, diversidad sexual o de cualquier otra naturaleza.

1. Descalificar, humillar, agredir, ofender o realizar cualquier acto de maltrato.
2. Negar un servicio o apoyo a otra persona al cual tiene derecho.

3. Imponer estereotipos basados en construcciones sociales o culturales hegemónicas.
4. Vulnerar un derecho fundamental o no permitir el disfrute de este.
5. Señalar, juzgar o rechazar a otra persona.
6. Imponer a otros, patrones de comportamiento hegemónicos.
7. Excluir, ser negligente o no crear las condiciones para que un miembro de la comunidad educativa pueda participar de las actividades normales y ordinarias de MonteHelena Bilingual School.
8. Cualquier otro comportamiento que esté encaminado a no respetar la individualidad, la identidad personal, o cualquier otra conducta que esté enfocada en excluir, diferenciar, señalar o “marcar” a una persona.

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

Artículo 3. Comportamientos y Conductas que no Pueden ser Consideradas como Discriminatorias. Los siguientes son comportamientos o conductas que se llevan a cabo en MonteHelena Bilingual School, no pueden ser consideradas como discriminatorias.

1. Adelantar los procesos académicos, disciplinarios o formativos, acordes con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia y como parte de los procedimientos ordinarios que se siguen en la institución educativa.
2. Negar un cupo o no admitir a un candidato a estudiante porque no cumple con los parámetros, criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia, para la admisión o el mantenimiento del cupo en MonteHelena Bilingual School.
3. Solicitar, recomendar o decidir la pérdida del cupo como estudiante de MonteHelena Bilingual School, por cualquiera de las razones que estipula el presente Manual de Convivencia.
4. El tratado diferencial que se haga a cualquier integrante de la comunidad educativa, desde la perspectiva de la justicia como equidad, en aras de garantizar el respeto a las individualidades y particularidades de cada persona.
5. La exclusión de cualquier miembro de la comunidad educativa, con ajuste al debido proceso, y en los términos que lo establece el presente Manual de Convivencia, el Reglamento Interno de Trabajo, los Reglamentos de los Órganos Colegiados, la Políticas Institucionales o cualquier otro documento que haga parte de las normas y procedimientos institucionales.
6. El trato diferenciado en los procesos disciplinarios o sancionatorios que se adelanten en el Colegio y que tomen como referencia los atenuantes o los agravantes contemplados en las normas o reglamentos institucionales.
7. No admitir a un candidato a estudiante que tiene necesidades educativas especiales, porque MonteHelena Bilingual School no cuenta con la infraestructura o las condiciones, que dicho candidato requiere, para su atención plena en la Institución.

8. La aplicación de las consecuencias, sanciones o decisiones que se han estipulado en el presente Manual de Convivencia, para situaciones disciplinarias, convivenciales, académicas o de cualquier otra naturaleza que se incluya en el mismo.
9. La no divulgación de información o datos personales que estén sometidos a la *Política de Tratamiento de Datos Personales* de MonteHelena Bilingual School.
10. Cualquier acción o comportamiento que adelanten los directivos o los educadores, con el propósito de formar a los estudiantes.

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

TÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 1. Deberes y responsabilidades de los estudiantes

Desde el momento mismo de ingresar al plantel MonteHelena Bilingual School el estudiante se compromete a acatar las normas que lo orientan hacia la autonomía y la libertad, que está condicionada y limitada por las exigencias de la convivencia, la participación y la autoestima y no a la represión o miedo físico y social; por ello, acatará, aceptará y acogerá libremente los deberes que lo acercan a la identificación y la pertenencia a la Institución, los cuales son:

“El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo”. (Art. 15 ley 1098 de 2006 “Ley de la Infancia y la Adolescencia”)

- 1.** Valorar y respetar la vida y la integridad personal del otro, como a su propia vida.
- 2.** Conocer y respetar la filosofía y los principios de la Institución, lo cual implica conocer y cumplir el Proyecto Educativo Institucional; conocer y cumplir lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia y acatar y cumplir las órdenes de las directivas y los educadores del Colegio.
- 3.** Respetar y hacer respetar el nombre del Colegio, velar por el prestigio de este y actuar con honestidad y veracidad en todos los eventos de la vida, tanto personal como institucional y ser o hacerse responsable de sus actos.
- 4.** Cumplir puntual y responsablemente con los horarios, las tareas y las demás actividades programadas por el Colegio; presentar las excusas que justifiquen las ausencias emitidas por los padres y/o acudientes, o médicas expedidas por las entidades acreditadas (EPS) y acatar los cambios de clase en el tiempo estipulado.
- 5.** Llevar con orgullo, pulcritud, orden y respeto el uniforme y mantener la presentación personal exigida por la Institución, mediante el aseo personal y el adecuado arreglo del cabello, absteniéndose de utilizar accesorios ajenos al uniforme.
- 6.** Practicar las normas de urbanidad y buenos modales, empleando en toda intervención un vocabulario respetuoso y cortés, abstenerse de utilizar expresiones vulgares o soeces y aceptar respetuosamente las correcciones impartidas por las autoridades y educadores de la Institución.
- 7.** Respetar a todas las personas, valorando el trabajo de quienes desempeñan funciones y servicios en el Colegio y evitar burlas, apodos y descalificaciones de carácter individual y grupal.
- 8.** Aceptar y respetar la pluralidad de ideas, incluyendo las decisiones tomadas por consenso.
- 9.** Respetar los derechos ajenos, no abusar de los propios, así como respetar las pertenencias de los demás y no apropiarse indebidamente de ellas.

- 10.** 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.
- 11.** Permanecer en el lugar asignado durante el tiempo previsto para las diferentes actividades, aprovechando el tiempo de descanso para la sana recreación.
- 12.** Llevar y entregar oportunamente a los padres o acudientes toda la información que envíe el Colegio y regresar los desprendibles correspondientes debidamente firmados y dentro de los plazos estipulados.
- 13.** 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.
- 14.** Utilizar en forma adecuada la tecnología informática, los equipos especializados y demás elementos que el Colegio dispone para el servicio educativo.
- 15.** Abstenerse de recoger dinero, hacer rifas, vender, negociar o comercializar productos dentro del Colegio y practicar juegos de azar
- 16.** 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.
- 17.** Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o consumir drogas psicotrópicas, estupefacientes, bebidas alcohólicas o cigarrillos, así como abstenerse del 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 y las instalaciones y obstruidores de los sistemas respiratorio, circulatorio y nervioso.
- 18.** Portar el carné estudiantil para eventos externos y presentarlo para tener acceso a los diferentes servicios que se ofrecen en MonteHelena Bilingual School (material didáctico) y para los actos de representación de la Institución.
- 19.** Propiciar y favorecer con lealtad recíproca las relaciones entre el Colegio y la familia y las relaciones con los diferentes miembros de la comunidad educativa y mantener una relación estrictamente profesional con educadores y empleados de la Institución y de ninguna manera sostener relaciones de tipo personal o afectivo con los mismos.
- 20.** 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.
- 21.** Propender por el logro de la paz y ser solidario en caso de calamidades, dificultades o accidentes que puedan presentarse, colaborando para su pronta y debida solución.
- 22.** Participar activamente en el desarrollo de todas las clases y actividades programadas por el Colegio y cumplir con todos los requisitos académicos, actitudinales y comportamentales que competen a la calidad de estudiante, procurando alcanzar la excelencia en cada una de las áreas y mantener permanentemente una preocupación real por el buen rendimiento académico y la superación de las deficiencias en caso de no haberlo conseguido en los términos de la reglamentación.
- 23.** No perder el tiempo ni hacerlo perder a sus compañeros con charlas, juegos o indisciplina y abstenerse de participar de cualquier forma de desórdenes, alborotos dentro o fuera del plantel.
- 24.** 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.

- 25.** 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.
- 26.** 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 de MonteHelena Bilingual School.
- 27.** Participar en las convivencias que se programen.

Parágrafo 1: Los equipos celulares podrán ser utilizados únicamente con autorización del profesor en el aula de clase, deberán entregarlo a las 8:00 am y será devuelto a las 3:00 pm, MonteHelena Bilingual School no se hace responsable por la pérdida o daño de ningún celular, artefactos o equipos que traiga el estudiante. La responsabilidad sobre el cuidado de estos equipos corresponde a los padres de familia y a los estudiantes.

Parágrafo 2: Fiestas Pre Prom, Prom y Excursiones: Los Artículos 18, 42, 43 de la Ley de Infancia y Adolescencia demandan medidas de protección para los menores. El Colegio, no promueven, ni apoyan ni autorizan fiestas organizadas por los estudiantes, padres de familia, ni por terceros, ni se hace responsable por la pérdida de dineros como tampoco autoriza la utilización del nombre del Colegio, ni sus símbolos en boletería u otras formas publicitarias o aún en la Internet para dichos eventos. Está prohibido ofrecer, o vender boletas para las mismas actividades dentro del colegio. Los padres de familia al autorizar a sus hijos para que asistan, asumen el riesgo real que corren los adolescentes en la realización de fiestas porque no existe el control estricto en el consumo de cigarrillos, licores y sustancias prohibidas que generan dependencia y en los comportamientos derivados de los estados de alicoramiento o de enajenación mental producida por el consumo de pastillas nocivas para la salud de fácil distribución en las mismas actividades.

Artículo 2. Derechos de los estudiantes

- 1.** No ser sometido a agresión física, psicológica y/o verbal.
- 2.** Recibir la misma protección, trato respetuoso, amable, sincero y de diálogo por parte de las directivas, educadores y empleados del colegio y a gozar de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de raza, genero, origen familiar o nacionalidad, lengua, religión y opinión, en el contexto de los principios filosóficos que rigen a MonteHelena Bilingual School. El colegio promoverá las condiciones para que la equidad sea real y efectiva, y adoptará medidas tendientes a que no se presente ninguna discriminación.
- 3.** Su intimidad personal y familiar, así como el buen nombre y honra.
- 4.** Al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen la Constitución Política, los derechos de los demás y el Manual de Convivencia del colegio.
- 5.** La libertad de expresar y difundir su pensamiento y opinión, utilizando los medios de comunicación que el colegio tiene establecidos. Esta expresión de pensamiento y opinión debe hacerse respetuosamente, teniendo en cuenta para ello, los

derechos que tienen los demás miembros de la comunidad educativa y la misma institución.

- 6.** Presentar peticiones respetuosas a las directivas y educadores por motivos de interés general o particular, por sí mismo o a través de sus representantes en las diferentes instancias de participación.
- 7.** Recibir respuestas sobre las peticiones que dirija a las directivas y educadores, ya sea personalmente o a través de las diferentes instancias de participación.
- 8.** La aplicación del debido proceso establecido en el reglamento o Manual de Convivencia y en el Proyecto Educativo Institucional.
- 9.** Estar informado de todo lo relacionado con su proceso educativo institucional, políticas, estrategias, planes, resoluciones, acuerdos y decisiones tomadas por la autoridad competente.
- 10.** Participar de manera dinámica y constructiva en el proceso educativo, de tal manera que se le propicie el crecimiento como persona integral.
- 11.** Revocar el mandato de sus representantes en los casos y en la forma como esté establecido.
- 12.** Participar en la evaluación sobre la calidad educativa del colegio, aportando sugerencias para mejorar el servicio.
- 13.** Participar en las diferentes actividades organizadas por el colegio, conservando siempre el debido comportamiento y respeto a las mismas.
- 14.** Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia Escolar según su nivel de competencia.
- 15.** Participar en los grupos académicos, culturales, deportivos y/o actividades de este tipo o que representen al colegio siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y tenga la autorización por escrito de los padres y/o acudientes cuando la actividad lo amerite.
- 16.** Elegir y/o ser elegido para los distintos organismos de participación, de acuerdo a lo establecido por la Ley, el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia.
- 17.** Mantener un alto nivel académico y convivencial.
- 18.** Contar con el tiempo que el grupo o la actividad le exija.
- 19.** Mantener con todos los agentes de la comunidad educativa y, particularmente con los educadores, relaciones respetuosas.
- 20.** Disfrutar un sano y buen ambiente de clase, no contaminado por algún compañero que interfiera u obstaculice el desarrollo normal de las actividades pedagógicas del grupo y de la clase en perjuicio del aprendizaje.
- 21.** Que se tengan en cuenta las excusas justificadas por sus ausencias, de acuerdo con el capítulo de la ASISTENCIA ESCOLAR, del presente manual.
- 22.** Una formación integral en las dimensiones: corporal y psicomotriz, comunicativa, cognitiva, espiritual y valorativa y socio afectiva, acorde con el bien común.
- 23.** Conocer los principios que orientan la legislación educativa del país, la filosofía y principios del colegio.
- 24.** Conocer los objetivos y programas académicos de cada asignatura y/o área del plan de estudios, así como las pautas de trabajo para cumplirlas a cabalidad.
- 25.** Conocer y objetar oportunamente el resultado del proceso académico en los correspondientes informes de período e informe final, de acuerdo al conducto regular.

26. Que se tenga en cuenta las incapacidades médicas expedidas por las entidades acreditadas (E.P.S) presentadas oportunamente.
27. Recibir una educación integral con educadores idóneos.
28. Conocer el manual de convivencia del colegio a través de la lectura individual, familiar y grupal.
29. Recibir orientación y formación en y para la democracia y la seguridad ciudadana.
30. Disfrutar del descanso, el deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos y lugares previstos para ello. Recibir el carné estudiantil, cancelando su costo.
31. Recibir reconocimientos públicos cuando se haga merecedor de ellos y a que sean valoradas sus actuaciones sobresalientes en el ámbito pastoral, deportivo, académico, científico, cultural y de convivencia, dentro y fuera del colegio
32. Solicitar orientación a todos sus educadores y a participar en todas las actividades y programas que ofrece el currículo del colegio, con el fin de recibir una formación integral.
33. Vivenciar el proceso de construcción de su personalidad mediante la libertad, la singularidad y la autonomía, en las distintas actividades que ofrece el Proyecto Educativo Institucional.
34. Vivir en un ambiente de honestidad, respeto y responsabilidad consigo mismo y con los demás.

Parágrafo: Para participar en las selecciones y representar al Colegio en cualquier evento el estudiante debe mostrar en su proceso un adecuado rendimiento académico, y convivencial, presentando previa autorización del padre de familia.

Artículo 3. Beneficios o estímulos para el estudiante:

El estudiante que con su eficiente y responsable desempeño se haya destacado en lo académico y en lo comportamental o disciplinario, se hará merecedor a los siguientes estímulos:

1. Felicitación verbal y/o escrita.
2. Izar el Pabellón Nacional en actos cívicos.
3. Figurar en el cuadro de honor.
4. Participar de las actividades recreativas programadas para premiar la excelencia académica.
5. Representar al Colegio en eventos académicos, culturales o deportivos de Asocoldep
6. Recibir medalla de Excelencia.
7. Tener reconocimiento en la ceremonia de grado por mejor desempeño en la prueba SABER 11, por ser considerado el mejor estudiante de MonteHelena Bilingual School.

CAPÍTULO II

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la ley 115 de 1994, "Ley General de Educación", la ley 1098 de 2006 "ley de Infancia y Adolescencia", y el Decreto 1075 de 2015 (capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del

aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media y Título 4, participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados), son deberes y derechos de los padres de familia o acudientes los siguientes:

Artículo 1. Deberes de los Padres de Familia

- 1.** Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- 2.** Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- 3.** Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.
- 4.** Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- 5.** Apoyar y asumir la filosofía, los objetivos, el manual de convivencia y las actividades académicas y formativas del colegio.
- 6.** Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
- 7.** Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- 8.** Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- 9.** Ser solidarios, de manera especial, ante las calamidades, dificultades o accidentes familiares que puedan presentarse entre los integrantes de la comunidad educativa.
- 10.** Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar. (Artículo 2.3.3.3.3.14. Decreto 1075 de 2015).
- 11.** Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes. (Artículo 2.3.3.3.3.14. Decreto 1075 de 2015).
- 12.** Recibir los informes periódicos de evaluación. (Artículo 2.3.3.3.3.14. Decreto 1075 de 2015).
- 13.** Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos. (Artículo 2.3.3.3.3.14. Decreto 1075 de 2015).
- 14.** Comprometerse a crecer en virtudes humanas que puedan convertirse en modelo de los hijos y tengan autoridad moral para exigirles.
- 15.** Proporcionar un ambiente adecuado a los hijos para su desarrollo integral.
- 16.** Favorecer el desarrollo integral de sus hijos dando continuidad en la casa a las exigencias que hace el colegio.

- 17.** Atender oportunamente los requerimientos del colegio y asistir puntualmente a las reuniones, talleres, encuentros, conferencias, escuela de padres, entre otros, que se programen, en aras de optimizar la educación de sus hijos (Ley 2025 de 2020).
- 18.** Proveer a sus hijos de los uniformes requeridos por el colegio y velar por su buena presentación personal y el porte digno de ellos.
- 19.** Proveer a sus hijos permanentemente de los útiles y materiales necesarios para el proceso académico.
- 20.** Cumplir oportunamente, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, los compromisos económicos adquiridos con el colegio.
- 21.** Responder por los daños materiales que sus hijos causen en la institución.
- 22.** Ejercer la responsabilidad parental como complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es, además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos. (Artículo 14 Ley 1098 de 2006)
- 23.** Garantizar la custodia y el cuidado personal. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que sus padres, en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales. (Artículo 23 Ley 1098 de 2006)
- 24.** Proveer al estudiante las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo. (Artículo 39, Numeral 8 de la Ley 1098 de 2006)
- 25.** Asumir el enfoque coeducativo y sus políticas.
- 26.** Ser leales, objetivos y respetuosos en los justos reclamos siguiendo el conducto regular.
- 27.** Tomar parte activa en las reuniones, escuelas de padres de familia (Ley 2025 de 2020), y demás actividades del colegio.
- 28.** Participar en el Consejo Directivo, Asociaciones o Comités para impulsar la calidad en la prestación del servicio educativo

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

- A.** Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- B.** Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.

- C.** Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- D.** Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- E.** Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- F.** Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- G.** Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con la Ley 1620 y manual de convivencia
- H.** Cumplir con las directrices establecidas por la institución para garantizar la seguridad de los estudiantes tanto para el ingreso como para la salida del plantel.
- I.** Evitar la ausencia injustificada del estudiante, con el fin de asegurar su proceso académico y formativo
- J.** Los padres de familia como primeros responsables de la formación de sus hijos deben observar y exigir una adecuada presentación personal: pulcra, sin extravagancias, sin elementos o accesorios externos. Para el caso de las niñas y las adolescentes deben llevar el cabello limpio, bien peinado, sin tinturas; podrán utilizar hebillas, moños o cintas Y para el caso de los niños y jóvenes, deben llevar el cabello limpio, bien peinados, sin tinte de colores, sin maquillaje, la no afeitada para los caballeros, piercing, tatuajes, pulseras, entre otros.

Parágrafo 1: La falta de acompañamiento de los padres o acudientes y la ausencia a reuniones, escuelas y demás actos programados por la Institución, generan un compromiso especial, evaluable en cada período (Ley 2025 de 2020).

Parágrafo 2: Es obligación de los padres de familia o acudientes, presentarse ante el titular de grupo o la Dirección de convivencia escolar, para justificar su ausencia en una entrega de informes u otra convocatoria hecha por el colegio en la citación que se asigne para tal efecto.

Artículo 2 Derechos de los Padres de Familia

- 1.** Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- 2.** Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- 3.** Ser atendidos por el profesorado y/o directivos, para conocer los procesos en las dimensiones formativas, según horarios establecidos con anterioridad.
- 4.** Expresar de manera respetuosa y por conducto regular, sus opiniones respecto al proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo del colegio.

5. Hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
6. Participar en el proceso educativo que desarrolle MonteHelena Bilingual School. y de manera especial en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
7. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
8. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y convivencial de sus hijos.
9. Elegir y ser elegido como miembro de la junta directiva del Consejo de Padres y/o del Consejo Directivo, a partir del segundo año de vinculación con el colegio.
10. Participar en asambleas, reuniones de padres y actividades programadas.
11. Ejercer el derecho de participación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
12. Tener acceso a la orientación emocional
13. Presentar propuestas y sugerencias orientadas al mejoramiento institucional.
14. Aportar a la solución de problemas y dificultades en el proceso formativo de sus hijos, acorde a lo estipulado en el Manual de Convivencia.
15. Recibir apoyo en el proceso formativo de sus hijos, mediante asesorías y talleres dados en las escuelas de padres (Ley 2025 de 2020).

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES

Artículo 2. Deberes de los Educadores

De conformidad con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el código Sustantivo del Trabajo y el contrato de trabajo el docente del MonteHelena Bilingual School tiene el deber de:

1. Participar en la construcción y desarrollo permanente del Proyecto Educativo Institucional.
2. Participar en la planeación, ejecución, evaluación y mejoramiento del proyecto de su área
3. Elaborar, ejecutar, evaluar y mejorar las metas de comprensión
4. Gestionar su día a día a través del DAILY HUDDLE, de conformidad con los avances de la educación, propendiendo por la fácil comprensión de sus enseñanzas y la normal progresión de los estudios, para dar cabal cumplimiento a la propuesta curricular del colegio.
5. Diligenciar el proceso formativo según el procedimiento establecido.
6. Asistir y participar activamente en las reuniones de grado y de departamento programadas
7. Controlar la asistencia de los estudiantes haciendo los registros correspondientes de acuerdo con la metodología establecida.
8. Controlar y verificar la presentación personal de los estudiantes dentro y fuera de clase
9. Asistir a la totalidad de las jornadas de trabajo sin abandonar el sitio de la prestación de sus servicios, salvo previa autorización del colegio.

- 10.** Elaborar y entregar oportunamente, la totalidad de los informes académicos y/o convivenciales exigidos por las direcciones
- 11.** Dedicar el tiempo asignado por el colegio a la cátedra de manera oportuna y eficaz. El tiempo restante, que no es de cátedra el docente debe disponerlo para la promoción intelectual, cultural y moral que el colegio programe; a la evaluación del proceso de aprendizaje de sus estudiantes; a la preparación de actividades didácticas, al acompañamiento y seguimiento de los estudiantes, a la atención oportuna de los padres de familia, a las reuniones que convoque el colegio, todo de conformidad con los horarios que señale el colegio, sin que el tiempo empleado en tales eventos o actividades constituya trabajo suplementario o de horas extras.
- 12.** Participar en el desarrollo de los proyectos transversales del proceso de Formación y Desarrollo del Estudiante.
- 13.** Realizar el seguimiento de los estudiantes, en correspondencia con su proceso académico y formativo.
- 14.** Identificar y hacer seguimiento a los estudiantes que se encuentran en riesgo por su desempeño básico y bajo.
- 15.** Mantener comunicación constante con los padres de familia, siempre a través de los medios oficiales de la institución (correo institucional, Académicos y el espacio de atención a padres de familia, agenda), respetando los horarios establecidos.
- 16.** Organizar y acompañar la realización de actividades académicas, convivenciales de acuerdo con las directrices institucionales.
- 17.** En la hora de atención de padres brindar informe sobre el desempeño académico y convivencial de los estudiantes, generando estrategias para superar las dificultades que se puedan presentar.
- 18.** Mantener informado al Director de Convivencia Escolar de las situaciones que se presentan al interior del curso y seguir el debido proceso.
- 19.** Atender con diligencia las quejas o reclamos hechas por cualquier padre de familia, ofreciendo apoyo y colaboración, orientando el proceso a seguir y haciendo el respectivo seguimiento.
- 20.** Seguir el conducto regular para la resolución de situaciones tanto académicas como convivenciales, respetando el debido proceso.
- 21.** Promover en los estudiantes y en los padres de familia, el buen trato, el respeto, el sentido de pertenencia, el amor a la institución y la motivación al logro y a la excelencia académica.
- 22.** Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de matoneo, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en establecimiento educativo, particularmente en el aula de clase, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
- 23.** A través de las prácticas pedagógicas contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- 24.** Participar en los procesos de actualización, formación docente y evaluación del clima escolar del colegio.
- 25.** Comprometerse con la implementación y mantenimiento del gestor, en lo que le corresponde.

26. Responder por el subproceso del gestor que la Dirección le encargue.
27. Entender y aplicar el ciclo PHVA para optimizar los resultados de su trabajo.
28. Hacer análisis permanente de los resultados de los procesos académicos y convivenciales y proponer acciones para mejorarlos.
29. Mantener la información de su subproceso actualizada y documentada, la cual debe ser entregada a dirección de calidad dentro de los plazos establecidos.
30. Participar en las auditorías, tanto internas como externas que planee el colegio.
31. Estar disponible para reemplazar a sus compañeros en cualquier actividad institucional cuando se requiera.
32. Asistir y participar activamente en las eucaristías con el grupo que le corresponda
33. Actuar como orientador y mediador ante las situaciones que atenten contra la convivencia escolar.
34. Preparar y diseñar el material que requiera para el desarrollo de sus clases.
35. Mantener actualizado el software educativo de acuerdo con las directrices institucionales.
36. Realizar procesos de evaluación, formativos y pedagógicos justos, respetuosos y dentro de los parámetros institucionales y del MEN.
37. Planear, controlar y acompañar la ejecución de actividades complementarias y de mejoramiento.
38. Garantizar que el estudiante conozca los resultados de su desempeño individual. Entregar resultados evaluativos dentro de los plazos establecidos.
39. Contribuir con el orden y la disciplina de la institución, realizando acompañamiento de los estudiantes en descansos, restaurantes, formaciones, durante la jornada académica.
40. Conocer y aplicar el Manual de Convivencia, y todo proceso que propicie una educación integral
41. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.
42. Apoyar el cumplimiento de los objetivos de las jefaturas del departamento y de la institución, a través de la participación activa y el trabajo en equipo.
43. Participar en eventos de proyección comunitaria, científica, artística, cultural, y deportiva, acordadas dentro del cronograma del colegio.
44. Dar testimonio en palabra y acción, de los valores, principios y moral MonteHelena Bilingual School.
45. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Manual de Convivencia en desarrollo de las labores que debe cumplir en la Institución.
46. Proteger y mantener bajo absoluta reserva, salvo autorización expresa del empleador, todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento en razón de su labor y que sean por naturaleza privadas de la institución.

Parágrafo 1. El incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidas por el colegio para los docentes será motivo de proceso disciplinario por parte de las instancias correspondientes y acorde con lo estipulado en el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

Parágrafo 2. Acciones correctivas para los docentes: Frente a la ocurrencia de una falta por parte del docente o del directivo docente, se tomarán las medidas correctivas y sancionatorias dispuestas en el Reglamento Interno de trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo, guardando siempre el debido proceso.

Artículo 2. Derechos de los Educadores

De conformidad con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo y el contrato de trabajo, el docente de MonteHelena Bilingual School tiene derecho a:

1. Ser escuchado oportunamente por sus directivos o instancias pertinentes en las dificultades presentadas con estudiantes, padres de familia u otros miembros de la institución.
2. Recibir un trato justo, respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Elegir y ser elegido como representante de los docentes ante el Consejo Directivo y demás órganos de participación existentes en el colegio.
4. Ser orientado oportunamente de manera oral o por escrito en los desaciertos que se presenten en su desempeño profesional.
5. Recibir capacitación para cualificar su práctica docente y su desempeño profesional.
6. Participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales que le brindan descanso y un sano esparcimiento.
7. Ser evaluado periódicamente por la instancia correspondiente, con miras a su mejoramiento pedagógico.
8. Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor docente.
9. Ser reconocido como persona y en su desempeño docente mediante estímulos brindados por la comunidad educativa.
10. Todos los derechos contemplados para los docentes en el reglamento interno de trabajo de MonteHelena Bilingual School

CAPÍTULO IV

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE OTROS ESTAMENTOS EDUCATIVOS

Artículo 1. Deberes y Responsabilidades del orientador

Informar y asesorar a los equipos docentes, alumnado y familias sobre aspectos relacionados con el desarrollo del proceso de Orientación Educativa y Profesional que contribuyan a hacer efectiva una enseñanza de calidad.

1. Participar y apoyar activamente en actividades con organizaciones externas que la institución tenga injerencia o participe con la comunidad externa (Redpapaz, Comités de orientación escolar, Secretaría de educación, capacitaciones de secretaria de salud y otros entes que contemplan la capacitaciones de las tareas propias del rol)
2. Participar activamente en reuniones de directivos en su institución asignada para el bienestar de las organizaciones.
3. Participación mediante voz y voto en los comités de apoyo y seguimiento, comités de convivencia y comités evaluativos sobre decisiones que movilizan a la comunidad estudiantil.

4. Apoya y participa en las reuniones como asesor de rectoría cuando se requiera.
5. Abrir y monitorear los canales de comunicación entre las diferentes dependencias para garantizar la óptima comunicación de transmitir el mensaje de la visión de la institución
6. Comunicar a docentes o directivos las decisiones que se tomen dentro del departamento para su socialización e implementación.
7. Informa con tiempo y por los diferentes canales a los padres de familia sobre escuela de padres, reuniones que sean propias del departamento de orientación.
8. Desarrollar e implementar la misión de la organización.
9. Planifica la estrategia de implementación de profesor hermano durante el año académico.
10. Planifica actividades con directivos de otros departamentos que impacten a la comunidad educativa en temas académicos, familiares e individual con los estudiantes
11. Planifica y ejecuta acciones que permitan mitigar o prevenir acciones poco sanas y de bajo bienestar en los estudiantes. Facilitando los espacios de diálogo entre los departamentos.
12. Plantea soluciones a situaciones en temas como el consumo de SPA, sexualidad, emprendimiento, hábitos de estudio y orientación vocacional que permitan aumentar el bienestar social de los estudiantes.
13. Asesora a la Dirección en temas que involucren a la comunidad educativa en general.
14. Planea las capacitaciones a docentes para optimizar y apoyar los procesos con estudiantes
15. Toma decisiones inherentes en cada proceso con estudiantes que llevan los orientadores, que permita garantizar el bienestar de los estudiantes.
16. Dirige u organiza las reuniones con docentes para la validación, solicitud o decisiones que afectan a los estudiantes.
17. Organiza equipos de trabajo dentro del departamento de orientación para desarrollar proyectos educativos que impactan la comunidad.
18. Coordina y organiza la implementación de las admisiones en el colegio de acuerdo al procedimiento de calidad. Puede sugerir o tomar decisiones para el ingreso de nuevos estudiantes.
19. Solicitar comités de apoyo y seguimiento a los diferentes departamentos cuando se requieran.
20. Evalúa el impacto de las estrategias utilizadas en los programas preventivos llevados a cabo en el colegio.
21. Evalúa la implementación de estrategias a los estudiantes por parte del equipo de orientación para garantizar la eficiencia y pertinencia de los mismos en los estudiantes.
22. Controla y valida el protocolo de flexibilización con estudiantes de NEE.
23. Dirige el área de psicología del departamento de orientación del colegio.

24. Dirige el área de aula especializada del departamento de orientación del colegio.
25. Dirige la administración de profesor hermano, esto incluye la asignación, los cambios y la implementación del programa dirigido a los estudiantes.
26. Buscar fortalecer equipo interdisciplinario
27. Fomenta la formación continua y actualización sobre metodologías o intervenciones que garanticen un mejor manejo con estudiantes.
28. Administra y gestiona los recursos físicos asignados al departamento de orientación.
29. Solicita recursos a la administración para el apoyo de los procesos llevados a cabo en el departamento.
30. Atención de casos: atención a estudiantes.
31. Atención de casos: reuniones con padres de familia y retroalimentación a los procesos de sus hijos.
32. Atención de casos: retroalimentación y manejo de estrategias con docentes en pro de movilizar sana convivencia dentro de los entornos escolares.
33. Seguimiento a docentes: acompañamiento en clase, retroalimentación de su labor docente, llamados de atención.
34. Proceso de Admisiones (entrevista, prueba y concepto final)
35. Programas de promoción y prevención.
36. fortalecer procesos y dinámicas dentro de la figura de profesor hermano
37. Escuela de padres enfocada a temas de gran interés e impacto social
38. Estudiantes: seguimiento por ausencias de estudiantes y de posibles deserciones.
39. Bienestar institucional: se proyecta generar espacio de esparcimiento, reconocimiento y adaptación a los diferentes entornos de enseñanza que maneja nuestro colegio
40. Desarrollo y Crecimiento Humano
41. Relaciones interpersonales: fomentar espacio de diálogo y comunicación asertiva entre los integrantes de la institución
42. Ecología como fuente de vida
43. Cuidado y protección del ambiente
44. Participación y compromiso Social
45. Toma De Decisiones
46. Manejo del Conflicto
47. Orientación Profesional, Vocacional, Personal Social y Comunitaria
48. Bienestar Social
49. Proyecto de Vida

Artículo 2. Deberes y Responsabilidades de las personas que conforman la Comunidad Educativa.

Participar en la totalidad de eventos consignados en el cronograma anual.

Participar en actividades lúdicas, pedagógicas, convivenciales, espirituales y eventos sociales programados por la institución.

Conocer y participar de las actividades del proyecto de educación sexual de la institución.

1. Aceptar y cumplir las disposiciones reglamentarias del manual de convivencia.
2. Participar de forma responsable en las actividades de la institución.
3. Participar en los centros de interés que proponen bienestar estudiantil.
4. Comportarse de manera adecuada y correcta, en todas las actividades y en el transporte escolar.
5. Tener presente que en todo lugar y en todo momento se está representando el buen nombre del colegio.
6. Desarrollar con entusiasmo los programas y proyectos especiales ofrecidos por el colegio (proyectos de área, transversales e interdisciplinarios).
7. Velar por la conservación de un ambiente sano haciendo un buen uso del agua, luz, zonas verdes que embellecen la institución y propender por una buena disposición de las basuras.
8. Mantener limpias y en buenas condiciones todas las áreas de la institución.
9. Seguir el conducto regular.
10. Abstenerse de discriminar a los otros miembros de la institución educativa por razones de raza, religión, etnia, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación.
11. Conocer los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como también los deberes que éstos exigen 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 responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida.
12. Asistir a la atención terapéutica externa cuando así se recomienda después de ser brindado el proceso de orientación del colegio.
13. Respetar los símbolos patrios e institucionales.
14. Ser fiel a los principios de la institución.
15. Anteponer el bienestar de la comunidad a los intereses personales.
16. Asistir y participar activamente de las actividades programadas en el marco de la escuela de padres de la institución.
17. Practicar la urbanidad o sugerencias de profesores y compañeros evitando todo aquello que cause discusión, altercado, rivalidad e irrespeto.
18. A respetar las características físicas de los demás miembros de la institución.
19. Saludar y despedirse cordialmente en el colegio y en las rutas.
20. Respetar a todas las personas de la institución educativa, y de manera especial los menores
21. Evitar todo aquello que va en detrimento de la naturaleza y fomentar su sano ambiente ecológico.
22. Tener conciencia sobre la clasificación y disminución de sus residuos sólidos.
23. Restablecer los derechos de alguna persona que se haya afectado.
24. Dar un uso adecuado y apropiado a la agenda como medio de comunicación y seguimiento a las actividades y recomendaciones realizadas por los docentes y directivas.
25. Cumplir con los compromisos acordados para el bienestar de la comunidad educativa.
26. Contribuir al alto nivel académico y ético del colegio.
27. Colaborar de manera solidaria con las calamidades que se presenten en la comunidad.
28. No traer mascotas, salvo autorización especial.

29. Cumplir con los deberes del Sistema Nacional de Convivencia escolar, formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, consagrados en la Ley 1620 de 2013.
30. Asimilar, amar y practicar la filosofía del colegio y apoyar las prácticas correctivas y de reparación que sean sugeridas.
31. Conocer e interiorizar el Manual de Convivencia proporcionando un ambiente armónico, practicando el diálogo sincero, directo y respetuoso con todas las personas de la comunidad educativa.
32. Cumplir con los requisitos de matrícula, de lo contrario no se hará efectivo el proceso (ver matrículas).
33. Revisar los correos electrónicos y la información de la página web.
34. Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución para recibir certificados, informes y para realizar procesos de matrícula.
35. Cumplir con el horario de ingreso y salida de los estudiantes, así se transporten en rutas particulares, pues los retrasos generan prejuicios académicos y disciplinarios a los estudiantes
36. CUANDO EL RETRASO DE LA PENSIÓN SEA POR DOS (2) MESES, SE REPORTARÁ AL ABOGADO PARA EL COBRO JURÍDICO CORRESPONDIENTE
37. Cumplir con el cronograma y fechas de vacaciones.
38. Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución para recibir certificados, informes y para realizar procesos de matrícula.
39. Si por algún motivo extraordinario la familia necesita que su hijo salga antes de la hora establecida, deberá presentarse personalmente el padre de familia o enviar una nota escrita al profesor hermano solicitando el permiso para salir, con 24 horas de anterioridad.
40. El pico y placa no deberá afectar la puntualidad en la llegada de los niños, para así no afectar el rendimiento académico de los estudiantes
41. Conocer las dependencias de la institución y las personas responsables de éstas, los servicios que prestan y los horarios de atención
42. Mantener una comunicación respetuosa con los miembros de la comunidad educativa.
43. Asistir puntualmente y de forma obligatoria a reuniones, asambleas, entrega de boletines, citaciones, talleres de padres y demás actividades de tipo académico, convivencial, cultural organizadas por el colegio.
44. Abstenerse de organizar y promover actividades que impliquen el uso o manejo de dineros dentro de la institución.
45. Hacerse responsable del uso inadecuado de las redes sociales y cumplir con las políticas de estas.
46. Responder por los daños que se causen en el colegio, que hayan ocasionado de manera voluntaria o involuntaria.
47. Evitar las murmuraciones fuera del colegio que puedan ocasionar malestar e indisposición a otros padres o a la institución.
48. Velar por el buen funcionamiento y correcta presentación de la agenda escolar
49. Respetar las sanciones disciplinarias siendo conscientes que es mejor actuar a tiempo y evitar futuros inconvenientes.
50. Conocer y aceptar la filosofía de MonteHelena Bilingual School contenida en el P.E.I.
51. Respetar la formación académica impartida por la institución.
52. Dar testimonio de vida mediante la manifestación de sus valores y vivir a diario.

53. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos en MonteHelena Bilingual School

Artículo 3. Derechos de las personas que conforman la comunidad educativa.

1. Recibir respuesta de quejas y peticiones en el tiempo establecido.
2. Participar en la elección de representantes del gobierno estudiantil y otras instancias.
3. Elegir y ser elegido en caso de representación del gobierno estudiantil y otras instancias, teniendo en cuenta los requisitos exigidos por la ley y lo establecido en este manual de convivencia.
4. Información sobre el proyecto de educación sexual de la institución y participar activamente de las actividades propuestas.
5. Recibir información sobre los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como también los deberes que éstos exigen, según su edad y etapa de desarrollo, 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 responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida.
6. Participar como ser individual e importante de la comunidad educativa en actos grupales y colectivos.
7. Tener acceso a los diferentes servicios complementarios que el colegio ofrece en orden a un mejor cumplimiento de su función integral, asumiendo los padres el costo de los servicios escritos.
8. A no ser excluido de ninguna actividad siempre y cuando su comportamiento sea adecuado y respete las normas de convivencia.
9. Ser informado de normas y reglas propuestas de carácter interno de la institución.
10. Ser escuchado ante una falta cometida teniendo en cuenta la veracidad de la misma.
11. Conocer los programas académicos de las respectivas asignaturas y exigir su cumplimiento.
12. Ser escuchado en sus peticiones de carácter académico que estén acordes a las normas del colegio.
13. A recibir reconocimiento y estímulo especial cuando sus acciones lo amerite.
14. Solicitar y obtener certificaciones sobre su desempeño académico y formativo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por la Dirección de convivencia, como estar a paz y salvo.
15. Recibir un trato justo.
16. Recibir un debido proceso.
17. Hacer parte de jornadas de prevención.
18. Recibir orientación.
19. Participar en la elaboración del P.E.I., SIEE, Plan Institucional de Convivencia, Manual de Convivencia y del formulario de Evaluación del Ministerio de Educación Nacional.
20. A exponer su inconformidad en forma respetuosa comunicando por escrito, identificándose y siguiendo el conducto regular.
21. A participar en reuniones y a expresar sus opiniones en las mismas.
22. Participar en talleres, foros y demás actividades que se programen en la institución.

CAPÍTULO V

CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN CON LOS ESTUDIANTES

Artículo 1. Criterios para las Interacciones del Personal de Educadores o Directivos de la Institución con los Estudiantes

- 1. Criterio Fundamental.** Ante todo, siempre prevalecerá el interés supremo y la protección de los derechos de los menores de edad y de los adolescentes, en cualquier situación en la que éstos puedan entrar en conflicto con los de los adultos o darse su vulneración.
- 2. Sentido de la Labor Formativa.** Los estudiantes son considerados la razón de ser de los procesos educativos y en tal sentido, todo educador, así como los demás integrantes de la comunidad educativa, tales como el personal directivo, administrativo, de apoyo y de servicios, procurarán siempre su formación y su proceso educativo, dentro de los principios y valores que la Institución ha definido como parte de su PEI.
- 3. Criterios para las Relaciones entre Estudiantes y el Personal de la Institución Educativa por Razones Formativas.** De acuerdo con la normatividad legal vigente y los principios y valores propios de la Institución, contenidos en el Proyecto Educativo, los criterios y principios que rigen las interacciones entre los estudiantes y los educadores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios de la Institución, son los siguientes:
 - a. En ninguna circunstancia se avala o se permite la relación de los estudiantes con los educadores, el personal directivo, administrativo, de apoyo o de servicios, por medios virtuales, incluidas las redes sociales, por motivos personales.
 - b. Toda comunicación entre un educador, administrativo o directivo con un estudiante deberá hacerse por los conductos ordinarios establecidos y no por los correos, teléfonos celulares personales o redes sociales.
 - c. Cuando por razones académicas o de convivencia, algún miembro del personal de la Institución envíe una comunicación digital a un estudiante, deberá hacerlo con copia a sus padres y a su superior inmediato.
 - d. Dada la relación de asimetría que es propia de los procesos educativos y formativos con menores de edad y adolescentes, no es adecuado establecer con ellos ningún tipo de relación diferente a la académica, a la de convivencia y a la formativa, propias de la misión educativa de la Institución.

En todo procedimiento y actuación propia de las funciones como directivos, educadores, personal administrativo, de apoyo o de servicios, prevalecerán los principios éticos y morales consignados en el PEI y los demás documentos legales vigentes.

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

Artículo 2. Criterios y Procedimientos para el Manejo de Situaciones que Afectan las Interacciones de los Estudiantes con el Personal de la Institución Educativa.

En concordancia con la normatividad vigente y los criterios y principios consignados en el Proyecto Educativo de la Institución, cuando se presenten situaciones que afecten las interacciones entre los estudiantes y los profesores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios de la Institución, los criterios y procedimientos que se tendrán en cuenta son los siguientes:

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

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

Parágrafo 2: Para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente Artículo y que involucren datos personales de cualquiera de los implicados en la misma, se tendrá en cuenta lo establecido en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Entidad.

Parágrafo 3: La ocurrencia de una situación que se configure como un presunto delito y que sea considerado por la normatividad legal o las autoridades competentes como tal, será considerado como una falta muy grave a las obligaciones contractuales del trabajador, y por lo mismo, causal de cancelación del contrato por causa justa, según sea el caso.

CAPÍTULO V

EGRESADOS

Artículo 1. Egresados:

MonteHelena Bilingual School reconoce la importancia de la participación de aquellos que terminaron todo el proceso educativo y recibieron su grado como bachilleres MonteHelenista, por ello, posibilitar los espacios para el encuentro de las distintas promociones, buscando crear una estructura organizativa dentro de la cual se vinculen y aporten todos aquellos egresados interesados.

Los egresados son un elemento valioso dentro de la comunidad educativa, pues desde su visión retrospectiva nos aportan para generar una propuesta más acorde con las realidades culturales, profesionales y tecnológicas contemporáneas, haciendo que la propuesta y el proyecto educativo sean más válidos, eficientes y eficaces.

TÍTULO III

REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

CUIDADO E HIGIENE PERSONAL

Artículo 1 Criterios sobre el Porte del Uniforme y su Sentido Formativo. El uso del uniforme evita marcar diferencias, fortalece la identidad institucional y hace que la moda no prevalezca frente a las políticas educativas. Los siguientes son los criterios para el porte del uniforme

- 1.** Portar el uniforme completo y correctamente, haciendo honor a la dignidad y formalidad y buen nombre del Colegio dentro y fuera del plantel.
- 2.** Tanto las prendas del uniforme y los útiles deben estar marcados con el nombre del estudiante. La comunidad educativa de MonteHelena Bilingual School. asume que es parte fundamental del proceso de formación el observar normas comunes que posibiliten la convivencia armónica y permita caracterizar al plantel como institución organizada, formal y efectiva en el desarrollo de los distintos procesos educativos. por lo tanto, asume el libre desarrollo de la personalidad como lo manifiesta en la expresión creadora en la formación del carácter, los elementos externos de la personalidad como Susceptibles de manifestación en los espacios familiares o que corresponda a la

utilización del tiempo libre del estudiante fuera del plantel, además como el derecho. Individual que no interfiere por ninguna causa al colectivo (El cumplimiento al Derecho no puede violentar el derecho a mi igual ni el de ningún miembro de la Comunidad.)

3. Utilizar el uniforme completo y en buen estado no se aceptan prendas diferentes. Áreas específicas. Ni el mal estado como rotas desteñidas o manchados,
4. No se permite el uso de pantalones entubados.
5. No se permite el uso de gorros, chaquetas que no sea la institucional. Bufandas, pañoletas.
6. Mantener su cabello recogido y limpio evitando la presencia de insectos.
7. No se permite usar maquillaje con el porte del uniforme.
8. No se permiten tinturas extravagantes, de colores fantasía o fuera de la tonalidad natural del cabello del estudiante.
9. No se permite el uso de piercings con el porte del uniforme.
10. No asistir al Colegio con enfermedades contagiosas.
11. Los tenis de la sudadera deben permanecer siempre limpios. De color blanco, incluyendo los cordones y el buen estado.
12. La chaqueta que no se porte durante la jornada escolar deberá permanecer colgada en su respectivo puesto.
13. No se permite el uso de prendas diferente al uniforme, se decomisarán y serán devueltas al acudiente
14. No se permite el uso de camisa o camiseta por fuera de la sudadera, debe ser blanca tipo Polo con el escudo del colegio. Si se utiliza otra camiseta debajo de la camisa, debe ser de color blanco.

Parágrafo 1. La presentación personal, el porte adecuado del uniforme institucional y el cumplimiento de las normas de disciplina son aspectos fundamentales en la formación integral de los estudiantes de Montehelena Bilingual School, ya que reflejan respeto por las normas, sentido de pertenencia y coherencia con los valores institucionales. En caso de incumplimiento, se seguirá un conducto regular que inicia con un **primer llamado de atención de carácter verbal**, orientado a promover la reflexión y el autocuidado. Si la falta persiste, se procederá con un **segundo llamado de atención que quedará registrado en el observador del estudiante**. A partir del **tercer llamado en adelante**, se realizará una nueva anotación en el observador y se aplicará una **disminución de cinco (5) puntos** en la asignatura de Educación Física, así como en la **nota de Convivencia** y en la actividad evaluativa del día en cada asignatura. Esta medida se fundamenta en el principio de integralidad educativa, considerando que el desarrollo formativo del estudiante

también se refleja en su presentación personal, el cumplimiento de normas y su actitud ante la vida escolar.

Parágrafo 2: Los criterios y disposiciones incluidos en este artículo sobre el porte del uniforme y la presentación personal, antes que buscar imponer patrones estéticos hegemónicos, está encaminado a buscar la protección integral de los estudiantes, siempre y en todo momento, acorde con el deber de cuidado y la protección integral de ellos que le asiste a la Institución.

Parágrafo 3: Para el cumplimiento de estos criterios se requiere la responsabilidad de los padres de los menores quienes, desde la casa, deben preocuparse porque su hijo llegue al Colegio, presentado de la manera adecuada.

Parágrafo 4: Los uniformes establecidos por el Colegio, (diario, educación física), deberán llevarse adecuadamente y en los días establecidos para cada uno. No está permitido el uso de ninguno de los uniformes en actos públicos que no hayan sido organizados por el Colegio, ni por personas ajenas al mismo.

Proceso.

- llamado de atención verbal
- llamado de atención escrita con anotación en el observador (Reiterado)
- llamado de atención, registro en el observador, baja nota de la asignatura de educación física y en la asignatura de clase. Y el logro de convivencia y citación al acudiente.
- llamado de atención en el observador situación al acudiente Acuerdo, sanción preventiva y firma de compromiso disciplinario. O matrícula en observación disciplinaria según sea el caso.

CAPÍTULO II

SALUD DE LOS ESTUDIANTES Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS

Artículo 1: Criterio de Cuidado Personal.

Los estudiantes no deben usar ningún tipo de accesorio o adorno en el cuerpo que ponga en riesgo su integridad física o la de sus compañeros, como adornos en las orejas o en otras partes del cuerpo, que pudiesen generar desgarros o lesiones en su propio cuerpo o en el de sus compañeros. Por tanto, la Institución aplica los siguientes criterios:

1. Dado que al Colegio le asiste el deber de cuidado frente a los estudiantes, la Institución no acepta accesorios personales o del uniforme que pongan en riesgo su integridad.
2. Como el trabajo formativo y el cuidado de los estudiantes involucra menores de edad, la Institución no acepta las modificaciones artificiales del cuerpo de ninguna clase, puesto que prima su protección integral.
1. No es adecuado al porte del uniforme y al cuidado integral de los estudiantes, las tinturas de cabello, el maquillaje, la no afeitada para los caballeros, piercing, tatuajes, pulseras, entre otros.

Artículo 2: Criterio Nutricional.

Los estudiantes deben seguir las recomendaciones nutricionales y de alimentación que la Institución ofrece, como servicio complementario, siempre tomando los alimentos a tiempo, buscando la preservación del cuidado personal de su salud.

Artículo 3: Práctica de Hábitos Saludables.

Artículo 4: estudiantes deben velar por su bienestar, practicando hábitos saludables como buena alimentación, aseo oral y corporal diario y la práctica habitual de ejercicio.

Artículo 5: Cuidado Personal de la Integridad Física.

Los estudiantes deben proteger su integridad física, siempre y todo momento, evitando asumir conductas que pongan en peligro su vida o la de sus compañeros. Acorde con este criterio, el Colegio desestimula cualquier alteración artificial del cuerpo en los estudiantes, que pueda representar riesgo o peligro para sí mismo o para los demás integrantes de la comunidad educativa.

Parágrafo: En caso de que un estudiante se dé cuenta de algún compañero o integrante de la comunidad educativa está realizando acciones o teniendo comportamientos que pongan en riesgo su integridad personal o la de cualquier integrante de la comunidad educativa, deberá reportarlo a un educador, con el fin de tomar las medidas pertinentes a cada caso y garantizar así, su protección integral o la de los integrantes de comunidad.

Artículo 6: Consumo de Goma de Mascar.

Los miembros de la comunidad educativa deben abstenerse de masticar chicle, por cuanto puede causar daño a su salud y a los bienes comunitarios, así como también, contribuir al deterioro del medio ambiente.

Artículo 7: Higiene Personal.

Los estudiantes deben mostrar pulcritud en su higiene personal, en su diario vestir y en el porte del uniforme, dentro y fuera del Colegio.

Artículo 8: Estudiantes con incapacidad médica.

Si el estudiante se encuentra en estado de incapacidad se debe cumplir en casa; de identificar que el estudiante tenga incapacidad no se dejará ingresar a la institución o se devolverá sobre el transcurso de la jornada, en el momento que se genere la llamada por la enfermera el padre de familia tendrá una hora y media máximo para recoger a su hijo quien se encontrara en la enfermería hasta su llegada , de lo contrario se activará ruta de atención integral (ICBF, Y/O POLICÍA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA)

CAPÍTULO III

Artículo 1 Utilización de los Bienes de Uso Personal y Colectivo

Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo.

1. La comunidad educativa MonteHelena Bilingual School adquiere el compromiso y la responsabilidad de velar por el cuidado y buen uso de todos los implementos, recursos, estructura física, material pedagógico, mobiliario y demás elementos individuales y colectivos.

2. Los estudiantes, empleados y padres de familia son responsables del cuidado y uso de sus bienes personales. MonteHelena Bilingual School no se hace responsable de pérdidas o daños de estos bienes.
3. Promover el cuidado y respeto por los bienes personales y colectivos.
4. Está prohibido el robo o daño intencional de bienes personales y colectivos.
5. En caso de daño a la propiedad personal o colectiva, y de ser identificado el responsable se deberá asumir el costo económico o reparación del mismo.
6. Informar oportunamente a los directivos cualquier daño o pérdida de elementos tanto personales como colectivos.
7. El manejo y cuidado de los equipos tecnológicos entregados para uso pedagógico son responsabilidad de los docentes.

Capítulo IV

Artículo 1 Medio Ambiente Escolar

En el marco del Proyecto Ambiental Escolar (P.R.A.E.) se promocionan las siguientes pautas:

Participar en el Comité Ambiental Escolar (C.A.E.) de MonteHelena Bilingual School (Acuerdo 166 del 23 de septiembre de 2005).

1. Disponer los residuos sólidos, respetando el código de colores de las canecas.
2. Hacer el uso adecuado de las canecas ubicadas en la institución según el color establecido por el Ministerio del Medio Ambiente
3. Reutilizar el papel reciclado para imprimir.
4. Usar productos de limpieza y desinfección biodegradables.
5. Participar en los concursos de aseo y reciclaje
6. Evitar arrojar basura al piso.
7. Cuidar las plantas y demás elementos del entorno
8. Mantener limpios y decorados los salones de clase, evitando pegar objetos que deterioren la pintura.
9. Colaborar con el aseo del salón y de las demás dependencias del Colegio.
10. Favorecer un ambiente agradable, propicio para la comunicación y la concentración evitando ruidos y gritos que perturben el ambiente de estudio.

Capítulo V

Artículo 1 Comportamiento en el Transporte Escolar

Servicio de transporte. El servicio de transporte escolar de MonteHelena Bilingual School se presta a través de rutas previamente establecidas, en articulación con una empresa de transporte particular autorizada. La organización, operación y cobros del servicio están a cargo del colegio y dicha empresa, y toda la información pertinente será comunicada oportunamente a los padres de familia mediante circulares institucionales. Es responsabilidad del acudiente consultar las rutas antes de hacer uso del servicio, y asumir el compromiso conjunto para garantizar la seguridad y puntualidad del estudiante. El estudiante debe comprometerse a:

1. Ser puntual en el paradero respectivo.
2. Tomar asiento en forma ordenada.
3. Hacer uso del cinturón de seguridad.
4. Conservar el puesto asignado en el bus.
5. Portar el uniforme de acuerdo con las normas del presente Manual.
6. Abstenerse de masticar chicle, comer, beber, arrojar objetos de cualquier índole dentro y fuera de la ruta.
7. Tener un trato respetuoso y amable con todas las personas que viajan en el bus.
8. Presentar la autorización respectiva del padre de familia en caso de cambio de paradero.
9. Hablar en forma moderada y adecuada.
10. Respetar los objetos personales de sus compañeros.
11. Llegar puntual y permanecer dentro de la ruta mientras se prepara el regreso a casa.
12. Obedecer al coordinador(a), monitor(a) o conductor del vehículo.
13. No botar basura por las ventanas.
14. No sacar la cabeza, manos u otra parte del cuerpo por las ventanas.
15. Abstenerse de sacar juguetes o elementos escolares durante el recorrido de la ruta.
16. No se permite transportar mascotas, patinetas, patines; salvo autorización especial de coordinación.
17. Presentar respetuosamente peticiones o reclamos siguiendo el conducto regular.
18. Respetar a los peatones y personas que vayan en otros vehículos.
19. Cuidar y tratar con consideración los carros escolares, así como los elementos que estén dentro de ellos, como sillas, forros, tapetes, ventanas, techo, cinturones y demás.
20. Cancelar y responder por los daños ocasionados al vehículo.
21. No se comprará ni venderá ningún artículo dentro de la ruta.
22. Si se presentan faltas de convivencia se suspenderá o cancelará el servicio según el proceso.
23. Se prohíbe escuchar cualquier emisora que contenga contenidos inapropiados.
24. Todos los educandos deben utilizar el cinturón de seguridad durante los recorridos.
25. En caso que el educando no tome la ruta de regreso a su casa, por demora, distracción o cualquier otra situación ajena al colegio, deberá comunicarse con sus acudientes para solucionar la situación de transporte.
26. Prohibido comprar elementos en los semáforos o recibir cualquier objeto de personas ajenas a la ruta.
27. Prohibido cambiarse de ruta escolar sin debida autorización.
28. La empresa de transporte no se hace responsable por los equipos electrónicos.
29. Prohibido encender fuego o usar productos químicos o incendiarios.
30. Usar armas u objetos corto punzantes.
31. Cumplir con los protocolos de bioseguridad para prevenir propagación de virus.

Parágrafo 1: El padre de familia o acudiente **asume plena responsabilidad por la seguridad del estudiante en el paradero** en caso de que este permanezca solo, bajo su autorización expresa. Dicha autorización deberá ser **presentada por escrito** y enviada al **correo institucional de la Dirección de Convivencia**, con el fin de ser debidamente socializada con el personal encargado de la ruta escolar, incluyendo la monitora y el conductor del vehículo.

Parágrafo 2: El uso del transporte escolar implica el cumplimiento riguroso de una serie de normas de comportamiento por parte de los estudiantes, orientadas a preservar su seguridad, la de sus compañeros y el respeto por los bienes comunes. Entre ellas se destacan: la puntualidad en el paradero (llegando al menos cinco minutos antes de la hora establecida), el uso correcto del cinturón de seguridad, el respeto a las instrucciones del conductor o monitor(a), y un trato respetuoso con todos los ocupantes del vehículo. Está prohibido ingerir alimentos, sacar partes del cuerpo por las ventanas, realizar actos que atenten contra la convivencia o el orden, así como portar objetos peligrosos, realizar transacciones comerciales o causar daños materiales al bus, los cuales deberán ser asumidos económicamente por el estudiante responsable.

Parágrafo 3: Además, se establecen compromisos adicionales tanto para el estudiante como para el acudiente. El padre de familia o acudiente será responsable por la seguridad del estudiante mientras espera en el paradero. En caso de no ser recogido por la ruta, el estudiante será retornado al colegio, y si no va a hacer uso del servicio en un día determinado, deberá informar previamente a través del instructivo de novedades. El incumplimiento reiterado de las normas del transporte escolar podrá conllevar a sanciones, incluyendo la suspensión temporal o definitiva del servicio, conforme al proceso de convivencia escolar.

CAPÍTULO VI

Comportamiento en la Biblioteca Escolar

1. No consumir alimentos ni bebidas
2. Hacer buen uso de los elementos que se le faciliten.
3. Presentar documento que evidencie el permiso de un docente o una docente en horario de clase.
4. Trabajar en silencio para no perturbar al grupo de compañeros.
5. Diligenciar la planilla para el préstamo de material y dejando el carnet por el material prestado
6. El prestatario o prestataria se hace responsable del material, por lo cual debe reponerlo en caso de pérdida o daño.
7. El préstamo es personal e intransferible.
8. Los educandos que no cumplan las normas, serán retirados de la biblioteca.
9. Las obras de referencia y colecciones especiales, no tienen préstamo externo.

CAPÍTULO VII

Comportamiento en la Sala de informática

1. Llegar en orden al aula de informática.
2. Permanecer frente al computador asignado.
3. Cuidar los elementos que componen el computador.
4. Asumir el daño o pérdida de algún elemento.
5. Abstenerse de correr o deslizarse en el aula de clase.
6. Mantener el orden y el comportamiento adecuado durante la clase.
7. Abstenerse en su totalidad de trabajar con dispositivos extraíbles que no hayan sido revisados por el antivirus.

8. Desistir completamente de instalar programas en los computadores del colegio.
9. Abstenerse de escribir mensajes contra la dignidad de algún miembro de la institución educativa.
10. Abstenerse de ingerir alimentos y bebidas en el aula de clase.
11. Avisar al profesor al inicio de la clase, cualquier daño que muestre el computador o uno de sus componentes.
12. Salir del programa y apagar el computador de manera correcta.
13. Acomodar las sillas antes de salir.
14. Hacer uso adecuado de las canecas de basura.
15. Salir en orden del aula.

CAPÍTULO VIII

Comportamiento en los Laboratorios de Ciencias

Artículo 1. Procedimientos para los Laboratorios de Ciencias. Las siguientes son las normas para el uso del laboratorio en la sede de Bachillerato y para las prácticas de las distintas asignaturas que hacen parte de dicha área.

1. Los profesores responsables de las prácticas de laboratorio, siempre, al inicio del año escolar, dan a conocer las normas de bioseguridad (explican las normas de seguridad) que se seguirán en todas y cada una de las prácticas de laboratorio, haciendo especial énfasis en la motivación al autocuidado y en garantizar la seguridad de todos quienes hagan parte de los procedimientos seguidos en dichas prácticas.
2. Los estudiantes que tengan práctica en los laboratorios deben, en la primera clase, leer las normas de seguridad de los laboratorios y firmar una declaración expresa de que así lo han hecho, que entienden su contenido y que están de acuerdo en seguir esos procedimientos y prácticas. Dichas declaraciones se mantendrán en los archivos del Departamento.
3. Antes de iniciar una práctica de laboratorio se debe dar una breve discusión, en donde se analicen los posibles riesgos y el cómo afrontarlos. Además, en dicha discusión, se deben considerar los aspectos de salud y seguridad.
4. Eventualmente algún integrante del equipo directivo de MonteHelena Bilingual School hará visitas no avisadas a los laboratorios, para cerciorarse que se están cumpliendo cabalmente las normas y procedimientos de seguridad.
5. Los profesores deben hacer que el aprendizaje de cómo actuar con seguridad sea parte integral e importante de la educación en las Ciencias, de su trabajo y de su vida.
6. Cuando se realice una visita de inspección a los laboratorios, el docente a cargo de la práctica de laboratorio discutirá los resultados de dicha visita, con los estudiantes y con todos los involucrados en las mismas, para fortalecer lo que es adecuado y ajustar lo que no esté funcionando bien.
7. Eventualmente se pondrán en marcha simulacros de respuesta a emergencia tales como incendio, explosión, intoxicación, derrame de sustancias químicas o

desprendimiento de vapores, descargas eléctricas, hemorragias y contaminación personal, para que todos en la Institución sepan su manejo apropiado.

8. En todos los laboratorios estarán siempre visibles los teléfonos de emergencia y de bomberos.
9. En los laboratorios de la Institución, siempre están almacenados los ácidos y las bases por separado, al igual que los combustibles y los oxidantes por separado. Todo ello para evitar cualquier reacción inadecuada o no prevista.
10. Cuando hay algún riesgo particular en alguna área del laboratorio o de una sustancia, siempre habrá un letrero informando del posible riesgo y de la medida de seguridad necesaria, para su manejo o manipulación.
11. No está permitido dejar un experimento corriendo o sucediendo que no esté atendido por un docente o un responsable del laboratorio, a menos que el mismo sea a prueba de fallas.

Artículo 2. Normas de Seguridad y Protección para los Laboratorios de Ciencias.

Las siguientes son las normas para la seguridad y la protección en el laboratorio de Ciencias en MonteHelena Bilingual School

1. Ningún estudiante o docente puede ingresar a los laboratorios sin los implementos de protección definidos por la Institución para las prácticas, a saber: bata blanca, gafas protectoras y guantes de cirugía.
2. Antes de iniciar cualquier experimento, el estudiante debe conocer previamente todo el procedimiento que se seguirá, así como los posibles riesgos en los que puede incurrir con su práctica, al igual que la manera de manejarlos, si se presenta algún incidente.
3. A los estudiantes no se les está permitido tomar sustancias químicas directamente de los recipientes de almacenamiento. Ellas serán suministradas por el docente. Tampoco les está permitido devolver a los recipientes de almacenamiento, los sobrantes de sustancias químicas. Estas deben ser entregadas al docente.
4. En ninguna circunstancia se puede o debe pipetear sustancias corrosivas o venenosas.
5. Las sustancias inflamables se deben mantener lejos de los mecheros.
6. No se debe ver u observar las bocas de los tubos de ensayo o de los matraces o de cualquier otro recipiente, cuando se está realizando una reacción.
7. Cuando estén mezclando productos, generalmente se debe hacer en pequeñas cantidades y despacio.
8. No se puede tocar con las manos, ni mucho menos con la boca, los productos químicos.
9. Al diluir ácidos, hay que echar siempre el ácido sobre el agua y con cuidado.
10. Si por descuido toca o le cae algún producto en cualquier parte de su cuerpo, sobre la piel, debe lavarse con abundante agua la zona afectada, y comunicarlo inmediatamente al docente que está a cargo.
11. Se debe utilizar gafas y guantes en aquellas rutinas que por sus peculiaridades lo requieran.
12. Antes de tirar por el desagüe, los restos de una reacción o reactivo, se debe abrir el grifo para que corra el agua.

- 13.** En ninguna circunstancia está permitido el trabajo solitario en cualquier laboratorio o el trabajo sin el conocimiento previo de un miembro del equipo responsable de los laboratorios o de los profesores del Departamento.
- 14.** En ninguna circunstancia está permitido en los laboratorios fumar, comer y beber o consumir cualquier tipo de alimento.
- 15.** No está permitido almacenar ningún tipo de alimento o bebida en los laboratorios o en los refrigeradores en los cuales se conservan sustancias químicas o biológicas para los trabajos de laboratorio.
- 16.** Todos los profesores y los estudiantes deben en todo momento, mantener su espacio de trabajo en perfecto orden y limpieza.
- 17.** Los estudiantes no pueden manipular ningún elemento de los laboratorios que no haya sido suministrado por el docente a cargo de la actividad. De igual manera, manipular sustancias químicas o biológicas.
- 18.** En caso de presentarse algún accidente o incidente en donde se ponga en riesgo la integridad de cualquiera de las personas que están en el laboratorio, se debe informar inmediatamente al docente a cargo del grupo de lo sucedido y se deben observar las normas de seguridad dispuestas para estas situaciones.
- 19.** El uso de reactivos peligrosos sólo está restringido al profesor.
- 20.** Cuando se trabaje con microorganismos, usar guantes, evitar el contacto directo con ellos.
- 21.** No manejar los equipos eléctricos con las manos mojadas o húmedas. Si se vierte un líquido sobre algún aparato eléctrico, desconectarlo inmediatamente antes de recoger el líquido.
- 22.** Al calentar sustancias en tubos de ensayo no mantenerlos parados encima de la llama; situarse a cierta distancia; evitar orientar la boca del tubo hacia el resto de los compañeros; y no llenarlos más de un tercio o la mitad de su capacidad.
- 23.** No dejar destapados los frascos ni aspirar su contenido. Muchas sustancias líquidas (alcohol, éter, cloroformo, amoníaco...) emiten vapores tóxicos.

Parágrafo: Cualquier comportamiento inadecuado, riesgoso o irresponsable por parte de un estudiante, que ponga en riesgo su propia integridad, la de sus compañeros o la del profesor, será considerada como una falta grave o muy grave, y por lo mismo, será manejada según lo dispuesto para este tipo de situaciones, en el presente Manual de Convivencia.

CAPÍTULO IX

Comportamiento en las escuelas de formación deportiva.

1. Los estudiantes deben llegar a la hora acordada al lugar de práctica.
2. Asistir con el uniforme de educación física completo o el de la disciplina deportiva
3. Hacer buen uso de los implementos deportivos que la institución les facilite.

4. Cuidar sus implementos personales y responderán por ellos.
5. Portar sus utensilios deportivos debidamente marcados.
6. Esforzarse por adquirir y mejorar las habilidades específicas del deporte.
7. Practicar el deporte de manera sana y recreativa sin generar peleas y discusiones
8. Respetar a sus compañeros y a los profesores en todas las actividades que se programen
9. Mantener excelentes relaciones interpersonales.
10. Destacarse en el rendimiento académico y disciplinario.
11. Cancelar puntualmente las inscripciones para asistir a torneos o campeonatos.
12. Portar la ropa deportiva que se le recomiende.
13. Manifestar respeto y cordura durante las prácticas y encuentros Intercolegiados.
14. Representar con orgullo al colegio y dando buen ejemplo en todo sentido.
15. Adquirir el uniforme correspondiente, cancelando los gastos necesarios.

Capítulo X

Comportamiento en los baños

1. Cerrar las llaves del agua y darles el uso adecuado (no desperdiciar agua).
2. Utilizar adecuadamente los elementos de aseo.
3. Arrojar los desechos de las canecas.
4. Abstenerse de escribir en las puertas ni paredes, pisos, vidrios etc.
5. Darle buen uso al jabón y a los elementos de aseo.
6. Utilizar el baño de manera adecuada.
7. Ingresar al baño en los momentos de descanso y no durante las clases, salvo condición médica.
8. Salir del salón al baño con la debida autorización del docente y el carnet para tal fin.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO 1

DEFINICIONES

El Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE) de MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL hace parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Es un proceso, permanente y objetivo que desde un enfoque escolar mediado de RENOVACIÓN EDUCATIVA valora continuamente los objetivos de conocimiento.

Teniendo en cuenta las actitudes cognoscitivas y los principios de la formación integral. Incluye criterios claros, públicos, pertinentes y proporcionan frecuente retroalimentación a los estudiantes durante el desarrollo de la unidad de indagación.

Así mismo, les permite saber hasta qué punto lo están haciendo bien o cómo hacerlo mejor, basados en criterios de excelencia y ofreciendo oportunidades y planes de mejoramiento. En este sentido, los avances en la toma de conciencia sobre el aprendizaje, a través de la autoevaluación se convierten en una acción evaluativa fundamental.

PRINCIPIOS

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes de MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL se fundamenta en los requerimientos legales definidos en el decreto 1290 del 16 de abril de 2009, compilados en el decreto 1075 de 2015 y en toda la reglamentación legal que orienta el ejercicio de la evaluación de los estudiantes, teniendo en cuenta los siguientes principios:

La evaluación debe ser:

- **Continua:** *Se realiza de manera permanente con un seguimiento formativo y sumativo que evidencie la adquisición, construcción y consolidación de los aprendizajes; que contribuya al desarrollo de habilidades, procesos de pensamiento, y competencias de los estudiantes.*
- **Integral:** *Contempla todos los aspectos y dimensiones del desarrollo del estudiante. Es coherente con el plan de formación y de convivencia escolar, la didáctica y los resultados que deben alcanzar los estudiantes.*
- **Significativa:** *Se organiza con base en principios pedagógicos y guarda relación con los fines y objetivos de la educación, los tópicos abordados en las diferentes dimensiones y áreas del conocimiento.*
- **Cualitativa:** *Evidencia la descripción de los procesos y los niveles de aprendizaje desarrollados por el estudiante dentro de su proceso de enseñanza – aprendizaje.*
- **Cuantitativa:** *Valora los procesos de enseñanza – aprendizaje haciendo uso de instrumentos que permitan comprobar el desempeño alcanzado en cada área y/o asignatura.*

OBJETO DEL DOCUMENTO

El presente documento reglamenta la evaluación y promoción académica de los estudiantes de MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL.

PROPÓSITOS

Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL:

Mantener un alto nivel en la calidad Educativa, de acuerdo con el proyecto educativo institucional y la política de calidad.

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

Proporcionar a los docentes información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.

Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.

Implementar estrategias que contribuyan al mejoramiento de los procesos educativos.

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

Fomentar procesos de integralidad académica.

Determinar la promoción de estudiantes.

CAPITULO II

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL los criterios de evaluación están alineados a las políticas institucionales, los cuales serán analizados y aprobados por el Consejo Académico y el Consejo Directivo. Para efectos de evaluación, el año escolar se divide en tres periodos académicos (cada uno de ellos con un corte parcial en el cual se entrega un informe tipo semáforo académico), durante el cual se evalúa el desempeño académico y formativo de los estudiantes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Los objetivos de conocimiento alcanzados a través de los desempeños de comprensión en cada una de las dimensiones, áreas y asignaturas. Estas son de desarrollo de cada asignatura y aparecerán publicadas junto a los criterios de valoración en la Unidad Didáctica de Aprendizaje iniciando cada corte académico y de cada periodo.
- Valoración de las metas de comprensión de las asignaturas.
- Los objetivos de conocimiento: identifica conceptos, procesos y habilidades en torno a las cuales deseamos que los estudiantes desarrollen comprensión durante una Unidad Didáctica de Aprendizaje.
- Metodología: requiere el uso del conocimiento de nuevas maneras o en situaciones inéditas por parte de los estudiantes, ayudándoles a construir, reflexionar y demostrar su comprensión.

CAPITULO III

MOMENTOS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA POR PERIODO

- **Corte parcial de periodo (semáforo académico):** se refiere a la revisión y seguimiento de las valoraciones obtenidas durante un período de seis semanas académicas y que corresponden a los momentos de evaluación planeados y llevados a cabo por el docente hasta la fecha del segundo corte parcial. Se hace con el fin de determinar el estado de los aprendizajes del estudiante en cada una de sus asignaturas, para implementar acciones de mejoramiento que favorezcan el alcance de las metas de comprensión propuestas en las unidades didácticas de aprendizaje (actividades de refuerzo), que permitan generar acciones previas a la finalización del periodo.
- **Pruebas síntesis:** es un proceso que se lleva a cabo durante cada periodo académico. Este proceso consta de dos pruebas escritas, de tipo pruebas Saber y estandarizadas, que evalúan los procesos conceptuales y habilidades correspondientes a dicho periodo.; esta prueba es acumulativa su valoración se registra en el corte final del periodo en curso y apoyará el proceso de evaluación de cada educando en las áreas obligatorias que hacen parte del plan de formación de MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL: Matemáticas, Lengua Castellana, Lengua Extranjera, Ciencias Naturales Y Ciencias Sociales.
- **Corte final de periodo:** se refiere a la revisión y seguimiento de todas las valoraciones de los objetivos de conocimiento alcanzados por los estudiantes en cada asignatura, desde el momento del inicio del período hasta el final del periodo.
- **Proyecto Cambridge:** El Proyecto Cambridge es una iniciativa educativa que busca formar estudiantes integrales, fomentando habilidades como pensamiento crítico, creatividad y responsabilidad. Su propósito es preparar ciudadanos globales capaces de enfrentar los desafíos del futuro. Se alinea con la normativa colombiana, que promueve los Proyectos Pedagógicos Transversales (PPT) para integrar áreas del conocimiento y aplicarlas en contextos cotidianos, como establece la Ley 115 de 1994.

Estos proyectos son estrategias pedagógicas diseñadas para planificar, desarrollar y evaluar el currículo, mejorando la calidad del proceso de enseñanza y fomentando el desarrollo integral del estudiante. Los PPT se abordarán desde las áreas exactas (matemáticas y ciencias naturales) y humanas (ciencias sociales e idiomas).

La filosofía Cambridge enfatiza la interdisciplinariedad y la contextualización cultural, permitiendo a los estudiantes desarrollar competencias transferibles y convertirse en agentes de cambio en un mundo globalizado. Implementarlo en instituciones colombianas fortalecería los PPT y enriquecería la formación educativa, integrando la teoría con la práctica de manera efectiva.

Asignatura	Actividades (45%)				Laboratorio (20%)	Prueba Síntesis (30%)		Autoevaluación (5%)
	Plataforma	Libro	Quiz - Presentaciones	Actividad clase	Práctica	Prueba por Competencias	Cambridge Project	Autoevaluación
Biología 4° a 5°	0	4	2	2	1	2	1	1
Biología 6° a 11°	4	2	2	2	1	2	1	1
Química 4° a 8°	4	2	2	2	1	2	1	1
Química 9° a 11°	4	3	2	4	1	2	1	1
Física 4° a 8°	0	2	2	2	1	2	1	1
Física 9° a 11°	0	5	2	2	1	2	1	1

Asignatura	Actividades (55%)				Prueba Síntesis (40%)		Autoevaluación (5%)
	Plataforma	Libro	Quiz - Presentaciones	Actividad clase	Prueba por Competencias	Cambridge Project	Autoevaluación
Geometría 4° a 9°	0	2	2	2	2	1	1
Geometría 10° a 11°	3	2	2	2	2	1	1
Matemáticas 4° a 11°	3	2	2	2	2	1	1
Estadística 9° a 11°	2	0	2	4	2	1	1

Asignatura	Actividades (65%)				Prueba Síntesis (30%)		Autoevaluación (5%)
	Plataforma	Libro	Quiz - Presentaciones	Actividad clase	Prueba por Competencias	Cambridge Project	Autoevaluación
Geografía 4° a 8°	0	0	2	4	2	1	1

<i>Sociales 4° a 9°</i>	0	2	2	4	2	1	1
<i>Ciencias políticas 10° y 11°</i>	0	2	2	4	2	1	1
<i>Ciudadano Montehelena 4° a 8°</i>	0	0	0	4	0	0	1

<i>Asignatura</i>	<i>Actividades (65%)</i>				<i>Prueba Síntesis (30%)</i>		<i>Autoevaluación (5%)</i>
	<i>Plataforma</i>	<i>Libro</i>	<i>Quiz - Presentaciones</i>	<i>Actividad clase</i>	<i>Prueba por Competencias</i>	<i>Cambridge Project</i>	<i>Autoevaluación</i>
<i>Lengua Castellana 4° a 11°</i>	0	2	4	4	2	1	1
<i>Plan lector 4° a 9°</i>	0	6	0	0	0	1	1
<i>Lectura Crítica 4° a 11°</i>	0	6	0	0	2	1	1

<i>Asignatura</i>	<i>Actividades (65%)</i>			<i>Prueba Síntesis (30%)</i>		<i>Autoevaluación (5%)</i>
	<i>Plataforma</i>	<i>Libro</i>	<i>Quiz - Presentaciones</i>	<i>Prueba por Competencias</i>	<i>Cambridge Project</i>	<i>Autoevaluación</i>
<i>Inglés 4° a 11°</i>	2	4	2	2	1	1
<i>Reading Plan</i>	4	0	0	0	1	1
<i>Francés</i>	2	0	2	2	1	1

<i>Asignatura</i>	<i>Actividades (95%)</i>		<i>Autoevaluación (5%)</i>
	<i>Quiz - Presentaciones</i>	<i>Actividad clase</i>	<i>Autoevaluación</i>
<i>Música</i>	2	4	1
<i>Artes</i>	2	4	1
<i>Expresión corporal</i>	2	4	1
<i>Tecnología</i>	2	4	1

<i>Asignatura</i>	<i>Actividades (95%)</i>	<i>Autoevaluación (5%)</i>
	<i>Actividad clase</i>	<i>Autoevaluación</i>
<i>English Mock Test 4° a 11°</i>	6	1

<i>Metodología de la Investigación</i>	<i>4</i>	<i>1</i>
<i>Educación física</i>	<i>10</i>	<i>1</i>
<i>Club</i>	<i>4</i>	<i>1</i>
<i>Profesor hermano</i>	<i>4</i>	<i>1</i>

CAPITULO IV

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

La evaluación en Educación del MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL será continua, integral, cualitativa y se expresa en informes que respondan a estas características.

La presentación del informe académico del periodo será comprensible y clara lo que permitirá que la familia aprecie el avance en la formación integral.

¿CUÁNDO Y PARA QUÉ SE HACE?

El acompañamiento es permanente y para ello recurrimos como herramienta principal a la observación constante y minuciosa de cada proceso en los diversos espacios. La evaluación es continua, por cuanto cada uno de los indicadores de desarrollo que se proponen en los programas debe ser superado por los estudiantes. De no ser así, inmediatamente el docente busca nuevas estrategias de trabajo con el niño/a y se retroalimenta al padre de familia el resultado de la acción evaluativa y proponiendo estrategias que permitan al estudiante la consecución del logro y garanticen el acompañamiento específico que se requiera.

El año escolar se divide en tres períodos académicos en el transcurso de los cuales se evalúa en forma permanente, cada periodo tiene un corte a su cierre en el cual se realiza una entrega de informes valorativos, o se organiza un momento especial para que el niño desde su actividad diaria evidencie ante su familia el desarrollo alcanzado en cada dimensión esto se complementa con la entrega del informe de desarrollos alcanzados por el niño/la niña, el cual es un resumen cualitativo de su desempeño. Como documentos de este proceso está el informe académico y el observador del estudiante que es firmado durante los tres períodos académicos por los padres de familia, los docentes y si el caso lo amerita la Dirección Académica, la Dirección de Convivencia, y la profesional de orientación.

Otra forma de evidenciar el avance de los niños se presenta durante el desarrollo del Open Day ya que se dispondrán los libros, cuadernos, actividades, entre otras; con el fin de brindar evidencias a los padres de familia sobre los avances alcanzados por sus hijos durante el transcurso del periodo académico.

Al cierre de periodo se convocará a la comisión de evaluación a la cual asiste el equipo docente de cada nivel, la directora de grupo, la Dirección Académica, la Dirección de Convivencia y la psicóloga para analizar resultados por grupo y plantear estrategias en aquellos casos que ameritan acompañamiento para optimizar su desarrollo académico y/o formativo de los estudiantes que presentan inmadurez o falta de estimulación en algún

proceso o por falta de acompañamiento adecuado; así como el resaltar aquellos estudiantes que se destacan por su excelente desempeño académico y formativo.

¿QUÉ SE EVALÚA?

Se evalúa el proceso formativo y académico del estudiante, teniendo en cuenta su edad y la apropiación de los desarrollos y procesos trabajados en cada una de las dimensiones, de acuerdo con los indicadores de desarrollo que el jardín ha establecido atendiendo a las etapas de desarrollo de los niños, a las necesidades de la población específica y la filosofía institucional que se evidencia en las competencias que el niño/a pone en práctica en contexto.

FORMAS DE EVALUACIÓN

Para garantizar una evaluación integral en los estudiantes se tendrán en cuenta los siguientes tipos de evaluación:

- **Heteroevaluación:** Acción pedagógica en la cual el docente por su saber disciplinar valora los niveles de desempeño alcanzados por los estudiantes.
- **Coevaluación:** Es el proceso donde se valoran los sujetos entre sí, intercambiando su papel de evaluadores y evaluados a través del diálogo y el respeto.
- **Autoevaluación:** Permite identificar fortalezas y áreas de mejora, establecer metas y seguir el propio progreso. En el Colegio Montehelena, los padres participan activamente en este proceso, y el cumplimiento de los compromisos contractuales representa 165 puntos de los 500 posibles en la evaluación general. Este proceso se realiza al cierre de cada periodo académico.

Se tienen en cuenta los siguientes ítems, los cuales son socializados por el docente en aras de garantizar un auténtico proceso de reflexión.

AUTOEVALUACIÓN		
ATENCIÓN	1	<i>Evito las distracciones y no promuevo la desatención en mis compañeros. Tengo habilidad para seguir instrucciones, escuchar y actuar de acuerdo con las recomendaciones.</i>
	2	<i>Mantengo en orden mi espacio de trabajo y evito jugar con objetos durante la clase y distraer a mis compañeros.</i>
INTERACCIÓN SOCIAL	3	<i>Intervengo en clase cuando es mi turno y respeto el tiempo de esperar para tomar la palabra</i>
	4	<i>Practico normas de cortesía al comunicarme con los demás. Respeto la participación de mis compañeros sin juzgar y género apreciaciones para fortalecer sus procesos de aprendizaje</i>
	5	<i>Ingresa puntual a las clases y evita la interrupción de las mismas.</i>
TRABAJO	6	<i>Soy capaz de corregir y de aceptar mis debilidades en los diferentes procesos buscando estrategias de mejoramiento</i>

ESCO LAR	7	<i>Soy muy organizado(a) y entrego mis trabajos escolares dentro de las fechas establecidas.</i>
	8	<i>Tengo habilidad para seguir instrucciones, escuchar y actuar de acuerdo con las recomendaciones; presento mis trabajos con la calidad requerida para cada una de las asignaturas.</i>
COMP ROMI SO FAMI LIAR	9	<i>Los padres cumplen puntualmente con sus compromisos financieros y mantienen una comunicación abierta con la institución para informar sobre cualquier posible dificultad económica, buscando siempre soluciones de manera conjunta.</i>
	10	<i>Participan activamente en las actividades escolares, reflejando su compromiso con la educación y el desarrollo académico, supervisando y acompañando de cerca el progreso educativo de sus hij@s mediante el uso de herramientas como App Sheet y el correo institucional, asegurando estar al tanto de todas las novedades y comunicaciones institucionales.</i>

Estos 4 ítems de evaluación son complementarios y aseguran un proceso íntegro y equilibrado de valoración, gracias a que permiten a docentes, padres y estudiantes contrastar los aprendizajes obtenidos con los esperados, dentro de un ambiente orientado por el pensamiento reflexivo y la acción argumentativa.

ESCALA DE VALORACIÓN

Teniendo en cuenta, la autonomía otorgada a los colegios en la ley general de educación, planteada en el artículo 15 del decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 que dice: **“Cada establecimiento educativo goza de autonomía para formular, adoptar y poner en práctica su proyecto educativo institucional”** y con el propósito de mantener la Excelencia Educativa, el colegio establece una escala valorativa que define con precisión los rangos para cada uno de los ítems en el decreto 1290 así:

Las calificaciones se asignan en una escala entre ciento treinta seis(136) y quinientos (500), siendo ciento treinta seis (136) la calificación mínima que un estudiante puede obtener y quinientos (500) la máxima.

- **Desempeño Superior:** Cumplimiento en un nivel excepcional de las metas básicas de formación expresadas a través de indicadores de desempeño de las diferentes asignaturas, obteniendo una valoración entre **450 y 500**.
- **Desempeño Alto:** Cumplimiento de las metas básicas de formación en un nivel sobresaliente expresadas a través de los indicadores de desempeño de las diferentes asignaturas, obteniendo una valoración entre **400 y 449**.
- **Desempeño Básico:** Cumplimiento de las metas básicas de formación en un nivel aceptable expresadas a través de los indicadores de desempeño de las diferentes asignaturas, obteniendo una valoración entre **350 y 399**.
- **Desempeño Bajo:** Incumplimiento de las metas básicas de formación en un nivel insuficiente expresadas en los indicadores de desempeño de las diferentes asignaturas, obteniendo una valoración entre **136 y 349**.

Nota: La valoración mínima es de 136 si el estudiante no cumplió con los requisitos mínimos del objeto de aprendizaje, mostrando desinterés hacia la asignatura y actividades planteadas y de 200 cuando asiste a clase y realiza un mínimo esfuerzo. Para considerar aprobada una asignatura en el periodo correspondiente y en la terminación del año escolar, se debe tener una valoración final mínima de 350 (trescientos cincuenta).

VALORACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar se evalúa en el colegio como un proceso integral que garantiza el desarrollo de competencias ciudadanas, la promoción de los derechos humanos, la prevención de la violencia y el fortalecimiento de la formación para la vida en comunidad. Este proceso se enmarca en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

La evaluación de la convivencia escolar a nivel individual se realiza con base en criterios que reflejan el compromiso del estudiante con las normas, valores y principios de la comunidad educativa. Los parámetros incluyen:

1. Cumplimiento del Manual de Convivencia:

- Nivel de adherencia a las normas y principios establecidos en el manual de convivencia.

2. Relaciones Interpersonales:

- Capacidad de interactuar con compañeros, docentes y otros miembros de la comunidad educativa de manera respetuosa y empática.
- Participación en actividades grupales fomentando la colaboración y el trabajo en equipo.

3. Manejo de Conflictos:

- Habilidad para identificar, abordar y resolver conflictos, respetando los derechos de los demás. Participando activamente en las estrategias de resolución de conflictos y fomento del respeto mutuo a partir de las prácticas restaurativas.

4. Participación en la Construcción de un Ambiente Escolar Positivo:

- Colaboración en actividades que promuevan el buen clima escolar, como proyectos de convivencia o programas de formación en valores Character Counts.
- Iniciativa para contribuir al bienestar general del grupo y la comunidad educativa.

5. Responsabilidad y Compromiso:

- Puntualidad y responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes académicos, formativos y normativos.
- Compromiso con el cuidado de los espacios escolares y recursos compartidos.

6. Práctica de Valores:

- Evidencia de comportamientos alineados con valores como el respeto, la solidaridad, la tolerancia y la honestidad.

La valoración de convivencia escolar para cada uno de los estudiantes se realiza al finalizar cada corte académico atendiendo a los criterios de valoración establecidos para el seguimiento y acompañamiento de cada uno de los componentes del cuidado anteriormente descritos los cuales se desarrollarán a través de la cátedra de profesor hermano.

CAPITULO V

CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Promoción de Estudiantes

- **Nivel Preescolar:** Según lo establecido en el artículo 2.3.3.2.2.1.10. del decreto 1075 de 2015, en el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. En MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL los estudiantes que se encuentren cursando algún grado en este nivel avanzará en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. La evaluación en este nivel se realizará de forma cualitativa, generando informes descriptivos que permitan evidenciar el avance en la formación integral del estudiante, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.
- **Nivel Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica:** El estudiante de los grados 1° a 11° será promovido al grado siguiente cuando:
 1. Apruebe con una valoración mínima de 350 o más TODAS LAS ASIGNATURAS del plan de formación del grado correspondiente.
 2. La promoción se realizará por asignaturas no por áreas.
 3. Estudiantes que presenten y aprueben todos los cursos remediales, teniendo en cuenta que el máximo de asignaturas que se pueden presentar es tres.

Para la promoción en grado once (11°) y poder obtener el título de bachiller académico, adicional a los criterios mencionados anteriormente es requisito haber cumplido con las siguientes condiciones:

- Lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 115 de 1994, referente al servicio social obligatorio y las políticas internas de MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL (ver manual de convivencia), así como el estricto cumplimiento de lo establecido.
- Cumplir con el cronograma establecido para el desarrollo de la monografía de grado.
- Aprobar la sustentación de la monografía de grado y documento escrito.
- Aprobación del 100% de las asignaturas correspondientes al plan de formación.
- Aprobación de un examen de lengua extranjera (Inglés) avalado internacionalmente que certifique un nivel de inglés pre intermedio B2.

Parágrafo: Aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción, no podrán asistir a la ceremonia de graduación.

CRITERIOS DE RECUPERACIÓN

Actividades de Recuperación

1. Las recuperaciones se llevarán a cabo durante el primer y segundo período académico. Los estudiantes que hayan perdido asignaturas podrán recuperarlas en los tiempos establecidos por la institución. La calificación de la recuperación será única y corresponderá a 350 puntos (Desempeño básico). Este proceso estará acompañado de una rúbrica de trabajo que permitirá a los estudiantes fortalecer sus debilidades.

Podrán acceder al proceso de recuperación aquellos estudiantes que hayan perdido un máximo de 3 asignaturas y cuyo promedio general sea de 45 puntos o más. La recuperación estará diseñada en dos componentes: un 30% correspondiente a un trabajo escrito o taller, y un 70% correspondiente a una evaluación. Es indispensable presentar el trabajo escrito o taller (30%) para poder acceder a la evaluación.

El proceso de recuperación se llevará a cabo en un período de 6 jornadas, las cuales iniciarán inmediatamente después de la entrega del boletín académico.

2. Los estudiantes que no asistan a recuperación y no presenten la debida justificación para su inasistencia (incapacidad médica expedida por la EPS o calamidad familiar comprobada) no se les reprogramaron nuevas fechas, quedarán con la(s) asignatura(s) perdida(s) y firmarán acta de corresponsabilidad.

CRITERIOS PARA CURSOS REMEDIALES

Objetivo del Curso Remedial: La evaluación del curso está orientada al logro de metas fundamentales, que son esenciales para que el estudiante pueda asumir el siguiente grado de manera adecuada.

Normatividad Institucional:

- Este proceso forma parte de los procedimientos institucionales y está sujeto a las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Se aplicarán las normas de convivencia vigentes durante todas las jornadas del curso.

Asistencia Obligatoria: Los estudiantes inscritos en cursos remediales deberán asistir durante 6 jornadas consecutivas, trabajar con los respectivos profesores y desarrollar las actividades propuestas.

Organización por Asignaturas:

- Los estudiantes que presenten curso remedial en una sola asignatura trabajarán exclusivamente con el docente encargado de dicha materia.
- Es obligatorio cumplir con la totalidad de las jornadas para desarrollar las actividades y permitir una valoración integral del proceso.

Compromiso y Responsabilidad:

- Es responsabilidad del estudiante, con el apoyo de su familia, prepararse y realizar las actividades asignadas por el docente durante la jornada académica resaltando su compromiso y dedicación en este espacio.
- La asistencia puntual y activa durante todas las jornadas es un requisito indispensable.

Evaluación y Valoración:

- Los estudiantes que aprueben el curso remedial obtendrán una calificación de 350 en su boletín académico, correspondiente al desempeño básico.
- Aquellos que no logren aprobar mantendrán la calificación obtenida durante su proceso académico anual.
- Este curso representa la última oportunidad de recuperación del año, por lo que **no habrá nuevas fechas** para procesos adicionales.

Compromiso Financiero: Se recuerda a los padres de familia que deberán estar a paz y salvo por todos los conceptos financieros para que el estudiante pueda participar en el curso remedial.

CAPITULO VI

PÉRDIDA DEL AÑO ESCOLAR

Se consideran para la reprobación de un grado, cualquiera de los siguientes casos:

1. Educandos que, al finalizar el proceso de los tres períodos académicos, obtengan desempeño bajo en tres o más asignaturas.
2. Educandos que después de presentar curso remedial, persistan con valoración de bajo desempeño en las asignaturas (una o más) que presentaron curso remedial.
3. Educandos que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 20% de las actividades académicas, durante el año escolar sin justificación.
4. Estudiantes que teniendo la posibilidad de hacer los cursos remediales NO se presenten y/o no presenten excusa justificada para su ausencia en el proceso.

PARÁGRAFO

- Es responsabilidad del Consejo Académico, estudiar y hacer seguimiento a los casos de bajo rendimiento para garantizar el cumplimiento de la ruta académica, la implementación de estrategias en las diferentes asignaturas, la revisión de metodologías y procesos de evaluación, para velar por la calidad y la excelencia educativa con el fin de garantizar en lo posible que el 95% de estudiantes terminen satisfactoriamente su año escolar.
-
- El colegio, en ejercicio de su autonomía y conforme al derecho de admisión reconocido por la legislación colombiana, no garantizará el cupo para el próximo año académico a los estudiantes que no aprueben el año escolar. Esta decisión está sustentada en el

propósito de garantizar la calidad educativa, mantener un ambiente escolar armónico y promover la corresponsabilidad entre la institución y las familias.

CAPITULO VII

GRADUACIÓN

1. **Estudiantes de Transición:** Al finalizar la etapa de educación preescolar, los estudiantes de Transición recibirán su diploma en reconocimiento a la culminación de esta importante etapa. La entrega se realizará durante la ceremonia de graduación.
2. **Estudiantes de Quinto:** Los estudiantes que culminen la etapa de Educación Básica Primaria recibirán su diploma en reconocimiento a su logro académico. Este será entregado en la ceremonia de graduación correspondiente.
3. **Estudiantes de Grado Undécimo:** Los estudiantes que finalicen su educación media y cumplan con todos los requisitos de promoción establecidos por la ley y las normativas vigentes recibirán el título de **Bachiller Académico**. La entrega de este título se llevará a cabo durante la ceremonia de graduación, en cumplimiento con los criterios y lineamientos establecidos en el **Manual de Convivencia Escolar** y demás disposiciones institucionales.

PARÁGRAFO

Montehelena Bilingual School se reserva el derecho de autorizar o denegar la participación de los estudiantes de grado undécimo en la ceremonia de graduación en caso de que hayan incurrido en faltas graves o gravísimas contempladas en el **Manual de Convivencia Escolar**, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la ruta convivencial.

En los casos en que no se autorice la participación en la ceremonia de grado, el diploma correspondiente deberá ser recogido en las instalaciones del colegio, únicamente después de la fecha de la ceremonia.

PARÁGRAFO MONOGRAFÍA

La **Monografía Escrita** se define como el proyecto de grado que los estudiantes deben desarrollar como parte de su proceso académico en nuestra institución bilingüe. Este trabajo debe ser redactado y presentado completamente en inglés, reflejando el nivel de competencia lingüística adquirido. El proceso investigativo iniciará en grado 10º y culminará con la sustentación del proyecto al finalizar el año académico de grado 11º.

Entre los parámetros mínimos que debe cumplir la monografía se incluyen:

1. Investigación en medios físicos que contemple al menos 4 fuentes verificables.
2. Un mínimo total de 10 fuentes entre el estado del arte y el marco teórico.

3. Instrumentos de medición implementados durante la investigación que puedan ser verificados (por ejemplo: encuestas, entrevistas o análisis de contenido).
4. Un contenido mínimo de 60 páginas, excluyendo las páginas obligatorias (portada, índice, anexos, etc.).
5. Aplicación rigurosa de las normas APA vigentes al momento de la presentación.

La sustentación del proyecto se realizará de forma oral frente a un panel de tres jurados, compuesto por un representante directivo, un docente afín al área de conocimiento del tema de la monografía y un docente bilingüe. Para la sustentación, los estudiantes deberán preparar una presentación digital que resuma la información del documento previamente entregado para la lectura y revisión por parte de los jurados.

Tanto la monografía como la presentación deben cumplir con las normas de ortografía, redacción, coherencia y cohesión. Además, los estudiantes deberán tener en cuenta cualquier otro parámetro y criterio establecido en la rúbrica de evaluación correspondiente, que será comunicada oportunamente y que complementará los requisitos descritos. Este proyecto busca desarrollar competencias investigativas, lingüísticas y comunicativas en los estudiantes, fortaleciendo su preparación académica y personal.

CAPITULO VIII

CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO

De acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1290 y en concordancia con el enfoque promocional del Sistema de Evaluación de los Estudiantes, el Consejo Académico podrá, durante el primer período del año académico y con el consentimiento de los padres de familia, recomendar al Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente de un estudiante. Esta recomendación aplica para aquellos estudiantes que demuestren un rendimiento superior en los ámbitos cognitivo, personal y social, o para quienes no hayan sido promovidos en el año anterior.

- **Estudiantes no promovidos año anterior:**

Los estudiantes que no fueron promovidos el año anterior tienen la posibilidad de superar las debilidades mediante la promoción anticipada cumpliendo los los siguientes criterios:

- Los padres de familia, en el momento de la matrícula, deben radicar por escrito la solicitud de promoción anticipada ante el Consejo Directivo de MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL
- El estudiante debe haber reprobado el año lectivo anterior.
- Para que el estudiante sea promovido de manera anticipada al siguiente grado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - 1) Haber obtenido un desempeño superior con una nota mínima de 457, en todas las asignaturas del año en el que se encuentra.
 - 2) Presentar y aprobar los exámenes de promoción con una nota mínima de 350 en cada una de las asignaturas correspondiente al año académico que está cursando. En caso de que el estudiante se encuentre en flexibilización curricular,

no se realizarán exámenes promocionales sino la entrega de proyectos de final de periodo, los cuales deben ser aprobados.

- 3) El consejo académico al finalizar el primer periodo se reunirá y evaluará los resultados del proceso académico con el fin de proponer al consejo académico la promoción anticipada del estudiante.

- **Estudiantes que demuestren rendimiento superior:**

Los estudiantes que demuestren rendimiento superior tienen la posibilidad de solicitar la promoción anticipada, los criterios son los siguientes:

- Los padres de familia, en el momento de la matrícula, deben radicar por escrito la solicitud de promoción anticipada ante el Consejo Directivo de MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL en caso de que se demuestre que el estudiante posea capacidades excepcionales
- Para que el estudiante sea promovido de manera anticipada al siguiente grado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - 1) Haber obtenido un desempeño superior con una nota mínima de 457, en todas las asignaturas del año en el que se encuentra.
 - 2) Presentar y aprobar los exámenes de promoción con una nota mínima de 350 en cada una de las asignaturas correspondiente al año académico que está cursando. En caso de que el estudiante se encuentre en flexibilización curricular, no se realizarán exámenes promocionales sino la entrega de proyectos de final de periodo, los cuales deben ser aprobados.
 - 3) El consejo académico al finalizar el primer periodo se reunirá y evaluará los resultados del proceso académico con el fin de proponer al consejo académico la promoción anticipada del estudiante.

SUPERACIÓN DE DEBILIDADES

- El estudiante tendrá la oportunidad de recuperar hasta tres asignaturas que fueron perdidas por promedio de los tres periodos por debajo de 350 con los cursos remediales.
- El proyecto denominado **Monografía**, dirigido a los estudiantes de grado once, es un prerrequisito para la obtención del título de bachiller y constituye parte del proyecto final de grado.

Es importante señalar que la **Monografía** es un proceso académico evaluado dentro de la asignatura **Metodología de la Investigación**, la cual, en caso de ser reprobada, puede conllevar la pérdida del año académico. Sin embargo, al igual que en cualquier otra asignatura, los estudiantes tendrán la oportunidad de presentar las recuperaciones correspondientes a los períodos primero y segundo.

Además, en caso de no aprobar la sustentación de la Monografía, los estudiantes podrán volver a presentarla durante la semana de remediales, conforme a las fechas

programadas por la institución. Este proceso busca garantizar que los estudiantes tengan múltiples oportunidades para cumplir con este requisito fundamental.

Para los estudiantes de grado 10°, la asignatura **Metodología de la Investigación** es fundamental, ya que forma parte del proceso preparatorio para el desarrollo del proyecto de Monografía, un requisito indispensable para obtener el título de bachiller en grado 11°. La reprobación de esta asignatura puede conllevar la pérdida del año académico, dado su carácter esencial dentro del plan de estudios y su impacto en la continuidad del proceso investigativo. Sin embargo, al igual que en cualquier otra asignatura, los estudiantes tendrán la oportunidad de presentar las recuperaciones correspondientes a los períodos primero y segundo. En caso de ser necesario, también podrán participar en la semana de remediales, conforme a las fechas programadas por la institución.

- El tiempo estipulado para cursos remediales será de 4 días en jornada continua, de 8 am a 3:00 pm. En el caso de que un estudiante no apruebe el curso remedial de una asignatura, no aprobará el año.
- La Dirección Pedagógica informa que, de acuerdo con los resultados obtenidos en el período académico, se convoca a los estudiantes que hayan presentado un desempeño académico bajo a participar en las actividades de recuperación.

Normas y directrices para la jornada:

1. **Uso de dispositivos electrónicos:** No se permitirá el uso de celulares ni de ningún dispositivo electrónico durante la jornada de recuperación.
2. **Acceso al baño:** Las salidas al baño estarán restringidas a los espacios de descanso programados.
3. **Asignación de actividades:** Las actividades estarán diseñadas en función de los contenidos desarrollados durante el año escolar en la asignatura correspondiente.
4. **Evaluación del proceso:** Una vez finalizadas las actividades asignadas, será obligatorio presentar un examen escrito que permita evaluar el proceso de aprendizaje. Este examen tendrá en cuenta las necesidades individuales de cada estudiante.
5. **Presentación de las actividades:** Las actividades deben ser entregadas en hoja examen o en hojas de block, cumpliendo con las normas básicas de presentación: sin tachones y con una estructura organizada y clara. En las fechas establecidas por la institución.

Estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes

La valoración integral de los estudiantes es entendida como el conjunto de acciones que permiten identificar fortalezas y debilidades en el desempeño escolar de los estudiantes para así, establecer planes de mejoramiento, a partir de estrategias de seguimiento, acompañamiento y verificación de sus aprendizajes.

En MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL se implementarán las siguientes estrategias:

PROCESO DE NIVELACIÓN, RECUPERACIÓN Y REMEDIALES

MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL tiene Política de nivelación continua. Se describe a continuación el proceso de cada uno:

1. NIVELACIÓN:

- Al ingresar un estudiante nuevo a la institución, y posterior al desarrollo de la prueba de admisión, si un estudiante demuestra un conocimiento básico desde preconceptos y habilidades propias de la asignatura, se realizará un refuerzo con la tutoría y acompañamiento de un docente, este espacio se llevará a cabo un mes calendario, los tiempos se establecerán según las dinámicas del colegio y este proceso será notificado a los padres de familia por la Dirección Académica.
- El padre de familia que indique que no desea que el estudiante asista al proceso de refuerzo debe firmar un acta de corresponsabilidad ya que como colegio estamos brindando alternativas de mejoramiento a los procesos iniciales.
- En el momento en que el docente, padres de familia o el estudiante considere importante reforzar temáticas y habilidades; evidenciando que dentro del aula de clase el tiempo no es suficiente para dejar un tema consolidado, pueden acudir a las tutorías adicionales que se dan en contra jornada brindando claridad del tema y explicación personalizada según la necesidad.
- En MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL, tenemos el apoyo o acompañamiento a estudiantes que por situaciones médicas o inasistencias justificadas pueden realizar un Plan de nivelación por ausencia, y evitar sus atrasos académicos en las asignaturas vistas durante su inasistencia. Este plan se registra en el formato **GE-GAC-FOR-30 PLAN DE NIVELACIÓN POR AUSENCIA** con autorización de la dirección pedagógica hermana, quien tiene conocimiento si la inasistencia fue o no justificada.

2. RECUPERACIONES

El proceso de recuperación y nivelación está diseñado para ofrecer a los estudiantes una oportunidad de superar dificultades académicas y alcanzar los objetivos establecidos en las asignaturas donde presentan desempeño insuficiente. Este proceso asegura el refuerzo de competencias clave y promueve la continuidad educativa.

Las recuperaciones se llevan a cabo al final de cada período escolar para un máximo de tres asignaturas. Las asignaturas elegibles deben tener un promedio de nota mínimo de 265. Estas actividades incluyen talleres y exámenes que abordan temáticas desarrolladas durante el año. El docente diseña las actividades, mientras que un calificador externo garantiza una evaluación imparcial.

Condiciones para Participar

- Los estudiantes deben estar al día con sus responsabilidades académicas y financieras.
- Es obligatorio asistir a las jornadas de recuperación, que generalmente se realizan los sábados.

- Se deben cumplir con las fechas específicas comunicadas por la institución.
- Los estudiantes que no asistan al menos al 66% de las jornadas programadas (4 de 6 sesiones) serán considerados como reprobados por inasistencias, de acuerdo con las políticas de la institución.

3. REMEDIALES

Los remediales se realizan al finalizar el año escolar para estudiantes con un promedio anual entre 45 y 64 en máximo tres asignaturas. Este proceso implica talleres, retroalimentación continua, y evaluaciones diseñadas para consolidar aprendizajes y cerrar brechas académicas.

- Los estudiantes que no asistan al menos al **83%** de las jornadas programadas (5 de 6 sesiones) serán considerados como reprobados por inasistencias, de acuerdo con las políticas de la institución.

Quienes presenten cuatro o más asignaturas en bajo desempeño, se considera pérdida de año o ciclo escolar. Este proceso queda registrado en el formato **GE-GAC-FOR-29 ACTA DE COMITÉ DE PROMOCIÓN**.

Flexibilidad para Casos Especiales

Estudiantes con condiciones específicas, como deportistas de alto rendimiento, cuentan con adaptaciones en las actividades de recuperación y remedial bajo autorización de la Rectoría, teniendo en cuenta que tendrán que presentar los certificados o soportes a los cuales tenga lugar.



ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES.

Para acompañar en el proceso académico, hacer seguimiento a los resultados obtenidos por los estudiantes y con el fin de definir las estrategias de mejoramiento de estos, las instancias establecidas en MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL son:

- **Reunión de docentes:** convocada por la Dirección Académica o los profesores hermanos, con el fin de analizar los resultados parciales o definitivos de los estudiantes y de los grupos, para determinar estrategias de mejoramiento académico.
- **Citaciones:** aquellas convocadas para entrevistas con padres de familia de estudiantes que presentan dificultad en su proceso académico con el fin de establecer planes y estrategias de mejora. Pueden ser programadas por docente de asignatura, profesor hermano o dirección académica.

CAPITULO IX

ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Para que un estudiante que no haya asistido a clase pueda presentar una evaluación que le haya quedado pendiente deberá cumplir primero con el requisito de allegar al docente la ausencia justificada, autorizada y firmada por parte de la Dirección de Convivencia. Cumplido este requisito, el docente programará en fecha y condiciones concertadas y comunicadas a los padres de familia, un nuevo momento de evaluación dentro del mismo espacio de la clase, en un término no mayor a seis (3) días hábiles a partir de la fecha de radicación de la ausencia en la Dirección de Convivencia Escolar. El incumplimiento a este protocolo por parte del estudiante implica que no será evaluado y se le asignará una valoración de 136 puntos.

PERIODICIDAD DE ENTREGA Y ESTRUCTURA DE LOS INFORMES

- El año escolar está constituido por tres periodos académicos. En cada uno de los periodos, se enviará a los padres de familia un reporte parcial intermedio de carácter académico (semáforo académico), el cual deberá ser firmado por los padres de familia o acudientes.
- Al finalizar cada periodo, se entregará el reporte que informa sobre los desempeños escolares de cada estudiante tanto del área académica como de convivencia durante dichos periodos.
- Al finalizar el año se entregará el informe final académico, el cual incluye el resultado final por cada área y/o asignatura y en el que se establece la promoción o no promoción del año escolar.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES ACADÉMICOS DEL ESTUDIANTE

Para que el estudiante participe de manera adecuada, en su proceso de evaluación, tiene derecho a:

- Conocer al inicio de cada periodo la Unidad Didáctica de Aprendizaje de cada asignatura, el cual contiene: las metas, los desempeños y los momentos de evaluación planteados.
- Conocer oportunamente los resultados de los diferentes momentos de evaluación, en un plazo no mayor a un ciclo de 5 días hábiles después de presentada la evaluación.
- Ser atendido frente a reclamaciones que surjan de los resultados de los diferentes momentos de evaluación.
- Que se le brinde la posibilidad de presentar todas evaluaciones pendientes, cuando represente al colegio en actividades institucionales.

De igual manera constituye deber del estudiante:

- Presentar las actividades de cada uno de los momentos de evaluación, en las fechas y condiciones establecidas.
- Informar a sus padres de las fechas y resultados obtenidos.
- Tramitar las incapacidades médicas o excusas de las ausencias, presentarlas al docente y acordar los tiempos de evaluación dentro de los plazos estipulados en el SIEE y de acuerdo con el Manual de Convivencia Escolar.

ACOMPañAMIENTO DE LOS PADRES

Para acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes los padres de familia tendrán derecho a:

- Conocer la Unidad Didáctica de Aprendizaje de cada asignatura al inicio de cada periodo.
- Conocer oportunamente los resultados de los diferentes momentos de evaluación de su hijo(a) o acudido(a).
- Ser atendidos frente a reclamaciones que surjan de los resultados de los diferentes momentos de evaluación siguiendo el conducto regular citado en este SIEE.

Es deber de los padres de familia:

- Realizar las acciones necesarias para garantizar la presentación de las actividades evaluativas correspondientes a los estudiantes, en las fechas y condiciones establecidas.
- Acudir a las citaciones solicitadas por las diferentes instancias, en las fechas y horas establecidas.
- Brindar los elementos de apoyo extraescolares requeridos para garantizar el buen rendimiento académico del estudiante.

CAPITULO X

INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES FRENTE A LA EVALUACIÓN

Las instancias que se establecen en este SIEE obedecen a la filosofía institucional de MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL que propende por una estructura horizontal, en la que el diálogo y la comunicación son ejes fundamentales de la institución. Cualquier situación o reclamo frente a la evaluación debe ser dialogado, en primer lugar, con el profesor titular de la asignatura correspondiente y, en segundo lugar, con la Dirección Hermana. Es deber de la Dirección Hermana darle el trámite necesario a cada caso.

Son instancias en MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL, en su orden, de menor a mayor jerarquía:

- El docente titular de la asignatura.
- El profesor hermano.
- Dirección Académica
- El Consejo Académico
- El Rector
- El Consejo Directivo.

Ante cada instancia se utilizarán el diálogo y la comunicación escrita. Los cuerpos colegiados contestarán, en la siguiente reunión en que sesionen.

CAPITULO XI

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SIEE

En caso de requerirse ajustes al SIEE, el director Académico convocará a los diferentes órganos de participación escolar, (los padres de familia, a través del Consejo de Padres, los estudiantes, a través del Consejo Estudiantil y los docentes), para que presenten al Consejo Académico sus sugerencias.

1. Corresponde al Consejo Académico ajustar el SIEE al final de cada año, si lo considera necesario.
2. Para realizar los ajustes, el Consejo Académico deberá estudiar las propuestas presentadas por los padres de familia, docentes de área y estudiantes, a través de las instancias definidas.
3. En caso de ser necesario, el director Académico convocará al Consejo Directivo para presentar el SIEE actualizado y someterlo a su aprobación.
4. El Consejo Académico definirá cada año la estrategia de divulgación y apropiación del SIEE que debe hacerse al inicio del año escolar, para dar cumplimiento al artículo 8

del Decreto 1290 de 2009 del MEN y garantizar los derechos expresados en los artículos 12 y 14 del mismo decreto.

CAPITULO XII

ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS Y PROFESORES DEL COLEGIO CUMPLAN CON LOS PROCESOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

El consejo académico y la dirección académica serán los órganos encargados de difundir y velar porque el proceso establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes se observe y se cumpla, de acuerdo con lo establecido en el PEI. Las acciones que se realizarán son:

- Reunión Ritmo diaria con los docentes
- Socialización mediante instructivo y documento oficial
- Comisiones de evaluación al finalizar cada periodo.
- Revisiones de clase.

CAPITULO XIII

CONTRIBUCIÓN AL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Con el fin de contribuir al plan de mejoramiento institucional, cada año el Consejo Académico hará el análisis de los resultados de las evaluaciones externas (pruebas saber), de las evaluaciones finales de periodo y de los resultados finales, para así determinar las acciones a desarrollar del año siguiente.

Los resultados de la evaluación final del año inmediatamente anterior serán tomados como el diagnóstico para la realización de los refuerzos de inicio de año y para que cada área pueda hacer el respectivo análisis y ejecutar los cambios curriculares o de didáctica a que haya lugar.

Con el propósito de mejorar los resultados de los estudiantes, se otorgarán los siguientes incentivos a la excelencia:

- Los estudiantes que obtengan un promedio mayor o igual a 450 (cuatrocientos cincuenta) entre las notas de primer y segundo periodo serán eximidos de presentar la evaluación final y su nota en el tercer periodo corresponderá al promedio de las notas de los dos periodos anteriores.
- Mención de honor por excelencia académica y convivencial a los estudiantes que al cierre de un periodo tengan promedio ponderado igual o superior a 450; siempre y cuando, no tenga reprobada ninguna asignatura al cierre del periodo académico y sus valoraciones en cada uno de los componentes de convivencia sean iguales o superiores a 450.

SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE VALORACIONES

Cuando la comprensión es el propósito de la educación, el proceso de valoración es más que una simple evaluación: es una contribución sustancial al aprendizaje. Una valoración que favorece la comprensión (en lugar de simplemente evaluarla) debe ser algo más que pruebas. Es necesario que informe a los estudiantes y a los maestros acerca de lo que los estudiantes han comprendido, y la forma como se va a continuar con la enseñanza y los aprendizajes y que siguen.

Siendo coherentes con la propuesta de RENOVACIÓN EDUCATIVA, se hace necesario definir los momentos y tipos de evaluación durante los diferentes periodos académicos. Los docentes deberán registrar como mínimo 6 notas al periodo las asignaturas de menor intensidad horaria y 8 notas las asignaturas de mayor intensidad horario teniendo en cuenta las siguientes formas de evaluación:

- Prueba de síntesis 2 durante el periodo académico. Proyecto Cambridge que contiene temáticas abordadas durante el periodo.
- Tareas, exposiciones, trabajos en clase.
- Las actividades como revisión de cuaderno, participación en clase, etc., harán parte de la evaluación de las actitudes cognoscitivas.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS PROPIAS DE MHB

- A. Convivencia:** Se tienen en cuenta dos componentes: lo financiero y lo convivencial. Es importante recordar que, por cada asamblea de padres, talleres, o actividades familiares se bajarán puntos por cada inasistencia en lo que se evalúa como "compromiso familiar". Todas las novedades respecto a: comportamiento en rutas, en el comedor, en izadas de bandera, en cada asignatura, en salidas pedagógicas, presentación personal, uniforme, corte de cabello, uñas y peinados o tintes (en el caso de las niñas), vocabulario y otras, generarán también descuento de puntos en la valoración final del periodo.
- B. Plan lector:** está sumergida dentro del área de español, y se refiere a la promoción de la lectura, con los títulos requeridos en la lista de útiles escolares.
- C. English mocks:** tiene planilla propia de calificaciones y se trabaja toda la preparación con simulacros y estructura de las pruebas: avanzar y saber pro (antiguamente llamadas Icfes de 11º o pruebas saber de 3º, 5º y 9º). Las calificaciones se obtienen de la participación de los estudiantes en cada sesión y desde luego, de los resultados obtenidos en los mocks (simulacros) que se aplican dentro de la asignatura.

Capítulo XIV

Servicio Social Estudiantil

Artículo 1:

*En Colombia, el **Servicio Social Estudiantil Obligatorio** está regulado principalmente por el **Decreto 1860 de 1994**, en su artículo 39, y por la **Ley General de Educación***

(Ley 115 de 1994). Estas normas establecen que los estudiantes de educación media (grados 10° y 11°) deben cumplir con un número mínimo de **80 horas de servicio social**, como requisito para obtener el título de bachiller. Este servicio busca fomentar la formación en valores, la participación activa en la comunidad y el compromiso social de los estudiantes. Las actividades pueden realizarse dentro o fuera de la institución educativa, siempre que estén autorizadas, supervisadas y se ajusten al perfil formativo del estudiante.

El **Servicio Social Estudiantil** es un componente obligatorio del proceso formativo en MonteHelena Bilingual School, establecido en concordancia con la normativa educativa nacional. Su propósito es fortalecer el sentido de responsabilidad social, solidaridad y compromiso ciudadano en los estudiantes, a través de actividades que contribuyan al bienestar de la comunidad escolar y del entorno.

Este servicio debe ser realizado por los estudiantes de los grados superiores, bajo la orientación y supervisión de la Coordinación Académica y de Convivencia. Las actividades podrán desarrollarse en áreas como apoyo a jornadas institucionales, acompañamiento a estudiantes de grados inferiores, participación en campañas de impacto social, promoción de hábitos saludables, entre otras, siempre en coherencia con los valores y principios institucionales.

La institución llevará un registro detallado de las horas cumplidas y garantizará que el servicio social se realice en condiciones seguras, formativas y significativas. El estudiante debe asumir este compromiso con responsabilidad, puntualidad y respeto, como expresión de su desarrollo personal y ciudadano.

Adicionalmente, el servicio social podrá desarrollarse en entidades externas debidamente constituidas, siempre que las actividades estén alineadas con los objetivos formativos del colegio. Para que dichas horas sean validadas oficialmente, el estudiante deberá radicar en la Dirección de Convivencia un certificado expedido por la entidad, el cual debe contener: el nombre de la entidad, su NIT, el número de horas realizadas, las actividades desarrolladas, así como el nombre y teléfono de contacto del responsable en la institución receptora.

TÍTULO V

PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA DISCIPLINA

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES

Artículo 1. Criterio. Pertenecer a una comunidad implica la responsabilidad de aceptar y seguir normas, para construir un ambiente de convivencia que procure el bienestar común. El no seguimiento de estas hace necesario crear un procedimiento que permita reflexionar, confrontar otros puntos de vista, reparar las faltas cometidas y elegir nuevos comportamientos, que sean coherentes con las normas sustentadas en los principios y

valores institucionales, así como en los deberes de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 2. Definición de Disciplina. La disciplina se concibe como el establecimiento de normas y límites necesarios para adelantar los procesos pedagógicos y formativos que se llevan a cabo en la Institución Educativa. La conforman el conjunto de normas que determinan los comportamientos en comunidad y la aplicación de sanciones cuando dichas reglas son transgredidas, pero también incluye el mundo interno de la persona que es el estudiante, los hábitos en donde cada individuo logra su autodomínio para actuar libre y responsablemente sin perjudicar al otro. La disciplina implica, entre otros aspectos, a) El establecimiento de formas de organización en los espacios educativos; b) Las normas que hacen parte de los procesos de socialización y el aprendizaje del educando; y c) La formación de valores morales y la formación de la conciencia humana.

Artículo 3. Justicia Restaurativa. La sanción que se imponga como consecuencia de la comisión de una falta tiene carácter esencialmente pedagógico, toda vez que busca provocar en el estudiante, la reflexión y el cambio de actitud. Con tal finalidad, antes de proceder a la sanción, deben agotarse los caminos de la persuasión, el diálogo y la conciliación, siempre que esta última sea procedente.

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

Artículo 4. Principios Pedagógicos que Orientan la Acción Formativa. El aprender a convivir es una de las premisas fundamentales en el proceso formativo de los estudiantes de **MonteHelena Bilingual School**. Este proceso está regido bajo la vivencia de tres principios básicos que regulan la participación de los integrantes de la comunidad escolar:

1. **La Autorregulación:** Entendida como la actuación individual en virtud de la cual, cada miembro de la comunidad escolar responde a los compromisos adquiridos y las disposiciones para la vida en comunidad, sin esperar la imposición o el direccionamiento que provenga de otros actores educativos, externos al estudiante. Es la capacidad para gobernar los comportamientos y las actuaciones individuales, ajustándose a los tiempos, las personas y los lugares, propios de cada actividad escolar.
2. **La Corresponsabilidad:** Entendida como la preocupación por el bienestar no solamente individual, sino comunitario, asumiendo que toda acción personal trasciende en el colectivo, contribuyendo a su bienestar o afectando el alcance de las metas comunes trazadas.
3. **El Acatamiento de la Norma y la Autoridad:** Es el reconocimiento de la existencia de unas normas básicas que regulan el comportamiento de los individuos como única posibilidad de asegurar la convivencia colectiva, así como

la aceptación de la autoridad establecida en la Institución, que garantice el cumplimiento de las normas por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 5. Criterios de Aplicación de Sanciones a los Estudiantes.

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

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

Artículo 6. El Debido Proceso. *El debido proceso consiste en el derecho que tienen las partes de hacer uso del conjunto de facultades y garantías que el ordenamiento jurídico les otorga, para efecto de hacer valer sus derechos sustanciales, dentro de un procedimiento judicial o administrativo. Así, el contenido y los alcances del debido proceso están determinados por este conjunto de garantías y facultades, las cuales, a su vez, están establecidas en función de los derechos, valores e intereses que estén en juego en el procedimiento, de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad.*

Artículo 7. Principios del Debido Proceso. En todas las actuaciones de la Institución, tanto en los procesos académicos como en los de convivencia, teniendo como soporte, los principios y los valores éticos y morales que inspiran el Proyecto Educativo Institucional, los principios que rigen las actuaciones de la Institución son los siguientes:

1. **Dignidad del Ser Humano.** El ser humano es digno por naturaleza, sin ningún tipo de distinción, razón por la cual, de esa dignidad emergen todos los derechos, que como persona le son inherentes.
2. **Derecho al Debido Proceso.** El derecho que tienen todos los integrantes de la Comunidad Educativa, a un debido proceso, conforme a la Constitución y a la Ley, en todas las actuaciones que en contra o a favor de ellos, se realicen.
3. **Derecho de Defensa.** En todos los casos y durante todos los procedimientos en los cuales, exista la posibilidad de una sanción para cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa, el afectado deberá ser escuchado por la persona encargada de juzgar su comportamiento, y determinar la sanción a la que haya lugar, conforme al conducto regular establecido en el presente Manual de Convivencia.

- 4. Derecho a la Doble Instancia.** En todo proceso sancionatorio que se adelante a un miembro de la Comunidad Educativa, habrá la posibilidad de acudir a dos instancias, mediante los recursos de apelación y de reposición, conforme se defina para cada procedimiento.
- 5. Presunción de Inocencia y Principio de Favorabilidad.** Toda persona y todo integrante de la Comunidad Educativa es inocente de cualquier cargo, hasta cuando dentro del proceso y atendiendo sin excepción estos principios, se pruebe lo contrario. Teniendo la persona que impone la sanción, que escoger entre dos normas, elegirá siempre la más favorable, para el afectado.
- 6. Principio de Publicidad.** Todo proceso sancionatorio adelantado dentro de la Comunidad Educativa contará con la debida garantía de publicidad y de conocimiento para las partes interesadas, no pudiendo existir proceso y no habiendo situaciones en firme, mientras no sean debidamente notificadas.

Artículo 8. Conducto Regular. Cuando se presente un comportamiento o conducta que pueda ser considerada como una presunta falta, el mismo se intentará resolver a través de la comunicación no violenta, buscando esclarecer lo ocurrido para llegar a acuerdos, restaurar lo dañado o lesionado por los comportamientos, ya sea a personas o a los bienes, y la búsqueda de soluciones, según el siguiente Conducto Regular:

Intervenciones de primera instancia:

1. El educador que conoce o está donde ocurre el comportamiento.
2. Intervención del Profesor Hermano.

Intervenciones de Segunda Instancia:

1. Intervención de la Dirección de Convivencia.
2. Intervención del Comité Escolar de Convivencia.
3. Intervención de la Rectoría.

Última Instancia:

1. Intervención del Consejo Directivo.

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

Parágrafo 2: Cuando el comportamiento o la conducta pueda ser considerado como una posible falta grave o muy grave, el reporte del educador debe presentarse directamente a la Dirección de Convivencia.

Parágrafo 3: Frente a las decisiones tomadas por cualquiera de las instancias del presente conducto regular, proceden los recursos de reposición o de apelación o ambos,

los que deberán ser interpuestos, dentro del día siguientes al pronunciamiento oficial de la instancia. Una vez vencido este tiempo, la decisión quedará en firme y contra ella no procede recurso alguno.

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

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

CAPÍTULO II

DEBIDO PROCESO PARA EL MANEJO DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

1. Reporte de la Situación que Afecta la Convivencia: Quien conozca la situación (Tipo II o Tipo III; Falta Grave o Falta Muy Grave) debe informar a Convivencia Escolar, mediante reporte escrito (*Formato de Reporte de Situación que Afecta la Convivencia*).

2. Versiones Libres: La Dirección de Convivencia recoge las versiones libres de las personas involucradas (*Formato de Registro de hechos*).

3. Comunicación de la Apertura del Proceso Disciplinario y Formulación de Cargos: Comunicación escrita (*Correo Electrónico*) a los padres de familia en la que se informa que:

2. Se abre un proceso disciplinario en contra de su hijo.
3. Las conductas llevadas a cabo por el estudiante.
4. Qué tipo de falta ha cometido, referenciando los artículos del Manual de Convivencia que la estipulan.
5. Posibles consecuencias (acorde con lo establecido en el Manual de Convivencia).

4. Recoger pruebas: Se recogen los soportes y las pruebas que sustentan la presunta falta.

1. Versiones libres y espontáneas de los implicados.
2. Quejas o comunicaciones de los padres de familia sobre la situación.
3. Videos que muestran lo sucedido.
4. Reportes de los educadores sobre la situación.
5. Otros (Reportes médicos, de medicina legal, de enfermería, de apoyos terapéuticos).

5. Entrega de pruebas: Se realiza reunión presencial con los padres de familia del estudiante acusado, se les entrega las pruebas recogidas (de ser pertinente, se protegen los nombres propios de quienes han dado los reportes), se realiza la toma de descargos (Acta y Formato de Descargos Comunicación Entrega de Pruebas) y se realizará la anotación en el Observador del Estudiante por parte de la Dirección General de Convivencia.

Nota: Si no hay pruebas no se podrá continuar con la actuación sancionatoria.

6. Recepción de Descargos: La Dirección de convivencia recibe de la familia del estudiante, los descargos que dichos padres y su hijo, han realizado, dentro de la reunión. (Acta y Formato de Descargos Comunicación Entrega de Pruebas). Nota: Si los padres o el estudiante no realizan los descargos en términos, el proceso disciplinario continúa.

7. Toma de Decisión: La instancia competente realiza la revisión de la situación, el análisis de las pruebas y de los descargos presentados. Ella toma una decisión coherente y consistente con lo analizado, e impone una sanción de las establecidas en el Manual de Convivencia, para tal falta.

Nota: Si no hay pruebas no se podrá continuar con la actuación sancionatoria.

8. Pronunciamiento Definitivo de las Autoridades: Se informa a los padres de familia del estudiante la decisión tomada por medio de Acta de Notificación enviada con el acta de reunión por correo electrónico institucional familiar. En el correo se debe incluir los recursos y tiempos para controvertir la decisión.

9. Posible Reposición: La familia puede, con nuevos argumentos y soportes, solicitar la revisión de la decisión, dentro del siguiente día hábil. El responsable hace la revisión y puede conceder o no dicha reposición. Esta la debe hacer ante quien produjo la decisión. La respuesta a esta se comunica por escrito.

10. Posible apelación: La familia, con nuevos argumentos y soportes, apelar la decisión tomada, dentro del siguiente día hábil. El responsable hace la revisión y puede conceder o no dicha apelación. La apelación se hace ante quién tomó la decisión y ésta la pasa al superior. La respuesta a esta se comunica por escrito.

11. Resolución de Recursos: Resueltos los recursos interpuestos la decisión tomada queda en firme. Comunicación Formal con la Decisión Frente a los Recursos Interpuestos.

Parágrafo 1: Las familias pueden pedir apelación o reposición o ambas. Atendidas y resueltas éstas, la decisión queda en firme.

Parágrafo 2: El Comité de Convivencia Escolar debe conocer y apoyar el proceso, en cualquiera de los momentos o pasos, antes del pronunciamiento definitivo que será en máximo 48 horas.

Parágrafo 3: Se debe dejar evidencia clara (actas u otros soportes) de cada una de las actuaciones, realizadas en cada paso.

Parágrafo 4: Durante el debido proceso, se hará los reportes de rigor, al SIUCE y a las entidades de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar.

CAPÍTULO III

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Artículo 1. Definición de Falta. En **MonteHelena Bilingual School** se consideran faltas los comportamientos inadecuados de cualquiera de sus integrantes, que contrarían los principios y valores institucionales o son incumplimiento de los deberes de cada uno de los estamentos que hacen parte de la comunidad educativa. Para los estudiantes, dichas faltas se hallan tipificadas como leves, graves y muy graves, y para cada uno de estos grupos de faltas, se define el debido proceso y las acciones correctivas a las que haya lugar, con el fin de contribuir al proceso formativo de ellos.

Artículo 2. Tipificación de las Faltas. Para una adecuada comprensión de las faltas que puedan cometer los estudiantes, se presenta en el siguiente cuadro, la relación entre las faltas y los deberes de los estudiantes, así como el grado de gravedad de estas.

DEBER	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE
1) Cumplir y acatar las normas previstas en este Manual.	a) Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que se dé por descuido u olvido de la misma y no cause ningún daño a personas, a la imagen de la Institución o a sus bienes materiales. b) Cualquier incumplimiento no intencionado de	a) Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que atente contra la integridad física, emocional o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo. b) El incumplimiento sistemático o deliberado de las	a) Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que sea considerada un delito por la legislación vigente colombiana.

	los reglamentos de uso de los distintos espacios o servicios que ofrece el Colegio.	normas que se incluyen en el presente Manual de Convivencia.	
2) Respetar a sus compañeros, profesores, directivos y personal administrativo, y todos los miembros de la comunidad, dentro y fuera del Colegio.	a) Cualquier acto de irrespeto a sí mismo, a los compañeros, los profesores, los directivos y al personal administrativo, que esté asociado al incumplimiento de las normas de cortesía y de buen trato.	a) Cualquier acto de irrespeto a sí mismo, a los compañeros, los profesores, los directivos y al personal administrativo, que atente contra la integridad física, emocional, o psicológica, pero que no sea un delito. b) Cualquier falta que un estudiante cometa en una actividad programada por la Institución y en su representación, fuera de sus instalaciones.	a) Las conductas o comportamientos como el bullying, el acoso escolar, la intimidación, el Sexting, el Grooming, entre otros. b) El abuso sexual de cualquier integrante de la comunidad educativa. c) Cualquier falta que un estudiante cometa en una actividad programada por la Institución, en su representación, fuera de sus instalaciones, y que sea considerada como un delito por la legislación legal vigente.

3) Cuidar y respetar los bienes materiales de los miembros de la comunidad y del Colegio.	a) El daño no intencionado o el deterioro de los bienes materiales de los miembros de la comunidad y del Colegio. b) Sacar de los espacios propios, muebles y utensilios que deben permanecer en dichos espacios.	a) El daño deliberado e intencionado de los bienes de los miembros de la comunidad y del Colegio.	a) La sustracción de bienes materiales de los miembros de la comunidad y del Colegio. b) Los actos de vandalismo o de daño deliberado de los bienes de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o de la Institución misma.
4) Cuidar y preservar el medio ambiente y su entorno.	a) El daño no intencionado del medio ambiente escolar. b) Cualquier acción contraria a la preservación del medio ambiente como arrojar basuras al piso, pegar goma de mascar en los bienes, etc.	a) El daño intencionado del medio ambiente escolar. b) El reiterado comportamiento que atenta contra la preservación y cuidado del medio ambiente escolar.	a) Cualquier delito o comportamiento que atente contra el cuidado y la preservación del medio ambiente, realizado de manera deliberada y con la intención de causar daño.

5) Ser honesto en todas sus relaciones con la comunidad educativa, en la realización de todas las tareas, evaluaciones, exámenes, trámites internos.		a) El fraude, plagio, la colisión o cualquier conducta que atente contra la honestidad o la probidad académica, en cualquiera de las actividades académicas o formativas implementadas por la Institución. b) Encubrir o ser cómplice de otros estudiantes que incurrieren en cualquier falta grave que atente contra este deber.	a) El engaño o la suplantación, de los padres de familia o acudientes, de las autoridades de la Institución, o de cualquier otra persona. b) Presentar documentos, autorizaciones y trámites, con suplantación de la información o la firma del adulto responsable, los padres de familia o los acudientes. c) Cualquier tipo de comportamiento contra la honestidad que sea considerado por la normatividad legal vigente como delito.
--	--	---	--

6) Utilizar un lenguaje adecuado, un comportamiento y conducta ejemplar en todas las interacciones tanto presenciales como virtuales, en todo momento y con todos los miembros de la comunidad educativa.	a) El uso no reiterado de malas palabras o expresiones que ofendan, lesionan la autoestima, o respeten en su persona, a cualquier miembro de la comunidad educativa. b) Uso de un lenguaje inadecuado en el transporte escolar.	a) El uso reiterado o intencionado de malas palabras o expresiones que ofendan, lesionan la autoestima, o respeten en su persona, a cualquier miembro de la comunidad educativa. b) Cualquier comportamiento irrespetuoso, agresivo o violento, contra los integrantes de la comunidad educativa.	a) Cualquier forma de cyberbullying o Sexting. b) Cualquier comportamiento, expresión o conducta que atente de manera grave contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa. c) Incurrir en el delito de injuria y calumnia en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa. d) Cualquier conducta o comportamiento que sea considerado como un delito por el ordenamiento jurídico colombiano que atente contra la adecuada interacción personal con los integrantes de la comunidad educativa.
---	---	---	---

7) Respetar y promover el buen nombre del Colegio, emblemas y uniformes.	a) Portar el uniforme de manera inadecuada. b) Portar el uniforme en mal estado. c) Hacer combinaciones inadecuadas de los distintos uniformes.	a) Atentar contra el buen nombre del Colegio, con acciones o a través de cualquier medio de comunicación, afectando su imagen y reputación. b) Permitir que cualquier persona ajena a la institución educativa, que no sea estudiante use el uniforme del Colegio. c) Permitir que otras personas hagan uso del carné de estudiante personal.	a) Comprometer la imagen y el prestigio del Colegio o de cualquier integrante de la comunidad educativa, mediante comportamientos que sean considerados como delitos por el ordenamiento jurídico.
8) Asistir a clases y a las demás actividades escolares, de acuerdo con los horarios y calendario establecidos, participando de manera activa y respetuosa, con un comportamiento acorde con la actividad y el lugar donde se desempeñe.	a) Ser impuntual en la asistencia a clases o a cualquier actividad programada en la Institución. b) No seguir las normas de comportamiento específicas de los distintos espacios de la institución como Biblioteca, ruta escolar, cafetería, entre otros. c) No presentar las excusas justificadas por las	a) La reiterada impuntualidad para llegar a cualquier actividad programada por la Institución. b) La disrupción grave que impida la realización de una actividad programada por la Institución o que atente contra la integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. c) La negligencia o los comportamientos	a) Salir del Colegio sin previa autorización de las autoridades de la Institución. b) La evasión de las instalaciones del Colegio, poniendo en riesgo su propia integridad, la de sus compañeros o la de cualquier integrante de la comunidad educativa. c) Realizar actividades o acciones encaminadas a falsificar un permiso o una autorización

	inasistencias a la institución, bien sea médicas o de los padres de familia.	inadecuados en los distintos ámbitos, lugares y actividades propuestas por el Colegio.	para abandonar las instalaciones del Colegio, sea durante la jornada académica o al final de esta.
9) Cumplir oportunamente con las tareas y evaluaciones asignadas, siguiendo las pautas establecidas para cada una de estas.	a) Incumplir de manera reiterada con los compromisos y las responsabilidades pedagógicas, académicas y formativas. b) Mostrar negligencia en el cumplimiento de los deberes escolares, así como la irresponsabilidad, despreocupación, falta de interés e incumplimiento de los deberes académicos.		

10) Participar en las diferentes actividades deportivas, curriculares y culturales programadas por el Colegio de acuerdo con sus habilidades e intereses, sin perjuicio del cumplimiento de los compromisos adquiridos.	a) Faltar a las actividades deportivas o culturales con las cuales se ha comprometido, por olvido o descuido.	a) Incumplir la Política de Participación Deportiva de la Institución o de alguna de las asociaciones a las cuales ésta se halle vinculada. b) Incumplir, sin causa justificada, la asistencia a cualquier actividad deportiva, cultural o académica, para la que un estudiante haya sido delegado en representación del Colegio.	a) Cualquier comportamiento inadecuado que sea considerado como un delito por el ordenamiento jurídico, en las distintas y diferentes actividades deportivas, curriculares, culturales y deportivas, dentro y fuera de la Institución. b) El incumplimiento grave y severo de las normas de las entidades, asociaciones o instituciones de las cuales se participa en dichas actividades, atentando gravemente en contra de los criterios y principios de estas.
11) Conservar el carné de estudiante como documento de identidad para las circunstancias en que se exija. Si se extravía o deteriora deberá cancelar el costo de su reposición.	a) Presentarse al Colegio o alguna actividad programada por la Institución, sin portar el carné estudiantil para identificarse en caso de ser requerido.	a) Prestar o entregar el carné personal de identificación personal a una persona ajena a la Institución.	a) Emplear el carné de la Institución para la comisión de una falta que sea considerada como delito por la legislación legal vigente. b) Permitir el uso del carné personal para que un tercero, realice o cometa un delito.

12) Presentarse al Colegio aseado y con el uniforme correspondiente, completo y en buen estado, tanto en las actividades académicas como en las extra-jornada en las que represente al Colegio.	a) Presentarse al Colegio o a una actividad programada por éste, en condiciones de desaseo personal. b) Presentarse al Colegio o a una actividad programada por éste, con el informe incompleto correspondiente a la asignación definida por la Institución. c) Presentarse al Colegio o a una actividad programada por éste, con accesorios o alteraciones del cuerpo que atenten contra los principios, valores y propuesta formativa institucional.	a) Presentarse al Colegio o a una actividad programada por éste, en condiciones de aseo y presentación personal, o con modificaciones corporales o en su vestimenta, que atenten contra su integridad física o emocional, o contra la de algún integrante de la comunidad educativa, o contra la buena imagen de la institución, o contra su propuesta formativa. b) Cualquier comportamiento, alteración o modificación de su cuerpo o de su vestimenta, que atente contra su propia integridad o exponga a los demás integrantes de la comunidad educativa a daños y perjuicios.	
---	---	--	--

13) Portar el uniforme de acuerdo con los parámetros y modelos establecidos por el Colegio, en buen estado, limpio y aseado, sin accesorios o incluyendo otras prendas que no hagan parte de este.	a) Portar inadecuadamente el uniforme, realizando combinaciones o incluyendo accesorios y prendas que no hacen parte de él, o se halla en mal estado o desaseado.	a) El reiterado porte del uniforme de manera inadecuada porque realiza combinaciones o incluye accesorios y prendas que no hacen parte de él, o se halla en mal estado o desaseado. b) Las modificaciones arbitrarias y contrarias al código de porte del uniforme establecido en el Manual de Convivencia, realizado de manera deliberada y contraria a los parámetros establecidos por el Colegio.	
14) Ejercer adecuados hábitos de higiene, aseo y presentación personal: los estudiantes deben mantener el cabello limpio y bien peinado, deben afeitarse diariamente (bachillerato). NO tinturas de cabello, no maquillaje, no piercing, ni	a) Presentarse a la Institución o a actividades fuera de ella, sin una adecuada higiene personal, tal como se estipula en el deber de porte y presentación personal.	a) Presentarse a la Institución o a actividades fuera de ella, de manera reiterada, sin una adecuada higiene personal, tal como se estipula en el deber de porte y presentación personal. b) Realizar modificaciones al porte y la presentación personal que atenten contra su	

tatuajes, Las niñas deben estar limpias y bien presentadas (cortas y esmalte transparente). Los aretes de las niñas deben ser discretos y sólo portados en el lóbulo de la oreja.		propia integridad o la de cualquier otro integrante de la comunidad educativa.	
---	--	---	--

15) Asistir con puntualidad a las clases, asambleas, salidas pedagógicas y demás actividades programadas en el Colegio en los horarios establecidos.	a) Llegar tarde a las clases, asambleas o actividades programadas por la Institución para el alcance de las metas formativas que el Colegio ha definido en su Proyecto Educativo. b) Permanecer en el plantel en horarios diferentes al de la jornada escolar salvo autorización expresa. c) Permanecer en lugares no permitidos o en el salón en horas de descanso. d) Permanecer fuera del aula en hora de clase, negarse a ingresar al aula, o ausentarse de la misma sin autorización del educador. e) Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringido, tales como: Rectoría, secretaría, coordinaciones, sala de educadores,	a) Evadirse de una actividad académica o formativa que la Institución haya programado, quedándose en otros espacios del Colegio, sin que los docentes o directivos lo hayan autorizado para ello o sin estar al cuidado de alguno de ellos. b) Cualquier falta grave establecida en el Reglamento de Salidas Pedagógicas del Colegio que afecte significativamente la realización de esta.	a) Cualquier falta muy grave establecida en el Reglamento de Salidas Pedagógicas del Colegio que implique una cancelación inmediata de la participación del estudiante en la misma. b) El tener que ser devuelto de la actividad propia de la Salida Pedagógica por haber cometido una falta muy grave mientras la misma se llevaba a cabo.
--	--	--	---

	laboratorios, espacios reservados.		
16) Presentar oportunamente las excusas por inasistencia dentro de los tres días hábiles siguientes a la ausencia.	a) No presentar oportunamente las excusas de las inasistencias.		a) Presentar excusas falsas o adulteradas, suplantando las firmas de quienes deberán suscribirlas.

17) Llegar a la hora del registro y a las clases a tiempo, según el reglamento del Colegio, con los elementos necesarios para las actividades académicas y deportivas. Así mismo, llegar a clase con prontitud, una vez terminados los recreos.	a) Llegar tarde en la mañana a la hora de ingreso a la Institución. b) Llegar tarde a las actividades programadas, luego de los recreos. c) Incumplir con el procedimiento definido para las situaciones de retraso a la llegada a la Institución.	a) La reiterada impuntualidad que impide el normal desarrollo de las actividades programadas por el Colegio.	a) Salir de la casa con destino al Colegio y dirigirse a otro sitio diferente de la Institución. a) Salir del Colegio con destino a la casa y dirigirse a otro sitio diferente a su vivienda.
18) Establecer la comunicación entre el Colegio y los padres de familia mediante el uso de la agenda, de la plataforma electrónica de comunicación de la Institución, el correo electrónico o la entrega de las circulares que envía la institución y el retorno de los desprendibles firmados. Así mismo, entregar al Colegio, las notas escritas por los padres.	a) No entregar las comunicaciones o circulares que la Institución envía a los padres de familia o acudientes. b) No devolver firmada y a tiempo los desprendibles de las comunicaciones que la institución envía a los padres de familia o acudientes.	a) Obstaculizar de manera sistemática la comunicación de la Institución con los padres de familia o acudientes. b) El incumplimiento deliberado de la Política Institucional de Tratamiento de Datos Personales del Colegio o de los procedimientos de comunicación que se han incluido en el Manual de Convivencia para comunicaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.	a) Adulterar, suplantar, falsificar cualquier tipo de comunicación de los padres de familia con el Colegio o viceversa. b) Realizar cualquier acto de uso inadecuado de los medios de comunicación del Colegio que atente contra su propia integridad o la de cualquier integrante de la comunidad educativa. c) La comisión del delito de injuria y calumnia en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, utilizando

			los medios oficiales de comunicación propios del Colegio, el correo electrónico institucional o cualquier otro medio no oficial de comunicación.
19) Asumir en las filas, asambleas, en los descansos, en la cafetería y durante los recorridos del bus escolar, un comportamiento adecuado, y escuchar atentamente todas las noticias, información e indicaciones dadas por los profesores, directivos y asistentes de disciplina.	a) Comportarse de manera inadecuada según los tiempos, los lugares y las personas, afectando la vida en comunidad, en los procedimientos habituales de la Institución Educativa.	a) Comportarse de manera inadecuada según los tiempos, los lugares y las personas, obstaculizando sistemáticamente, los objetivos o metas de las actividades programadas por el Colegio. b) Incumplir con las normas y acuerdos de buen comportamiento establecidas para cada una de las actividades, espacios y servicios del Colegio.	a) Comportarse de manera inadecuada según los tiempos, los lugares y las personas, poniendo en riesgo su propia integridad física o psicológica, o la de cualquier integrante de la comunidad educativa. b) La puesta en riesgo de la propia integridad o de la de cualquier integrante de la comunidad educativa, por la realización de una conducta deliberada, realizada con el fin de causar daño o perjuicio a los demás.

20) Consumir bebidas y comestibles solamente en la cafetería o en las áreas designadas para tal propósito. Abstenerse de hacerlo en los buses, los salones de clase. Sólo se podrá hacer en los casos en que se cuente con la autorización del docente, para una actividad especial.	a) Consumir bebidas y comestibles, en lugares distintos a los definidos por las normas de la Institución para tal propósito.	a) Producir un daño a las instalaciones del Colegio por el consumo de alimentos en lugares inapropiados.	
21) Abstenerse de consumir goma de mascar, por el daño que la misma hace al medio ambiente y a los enseres de la Institución.	a) Consumir goma de mascar.	a) Causar daño deliberado a los bienes inmuebles de la Institución con la goma de mascar.	

22) Abstenerse de llevar a clases o usar dentro de los salones de clase, objetos que distraigan y que no sean necesarios para la labor escolar como juguetes, dispositivos electrónicos (radios, celulares, reproductores de música o de video, entre otros) o juguetes bélicos. En las secciones de preescolar y primaria los objetos mencionados no serán traídos al Colegio.	a) Llevar a clases o usar dentro de los salones de clase, objetos que distraigan y que no sean necesarios para la labor escolar como juguetes, dispositivos electrónicos (radios, celulares, reproductores de música o de video, entre otros) o juguetes bélicos.	a) Generar interrupción en el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas que el Colegio programa, haciéndolo de manera sistemática, e impidiendo con ello, el cumplimiento de los objetivos propuestos para dichas actividades.	a) Cualquier acto deliberado o el porte de cualquier objeto o utensilio que afecte significativamente la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa y que sea considerado como un delito por el ordenamiento jurídico colombiano.
23) Abstenerse de esconder o tomar textos, útiles escolares o cualquier otro objeto de profesores, compañeros o cualquier otra persona, sin su consentimiento .	a) Esconder textos, útiles escolares o cualquier otro objeto de profesores, compañeros o cualquier otra persona, sin su consentimiento. b) Cualquier comportamiento que implique el uso inadecuado de los textos o útiles		a) La sustracción deliberada de cualquier texto, útil escolar o de cualquier otro objeto, de profesores, compañeros o cualquier otra persona, integrante de la comunidad educativa. b) Cualquier conducta o comportamiento que

	escolares, sin la autorización de sus propietarios.		pueda ser tipificado como un delito y que involucre los bienes o utensilios de los compañeros, educadores, personal administrativo o de apoyo, o de Institución Educativa misma.
24) Asistir a clases antes o después del período oficial de vacaciones, con el fin de no perjudicar el rendimiento académico y los deberes como estudiante.	a) Faltar a clases antes o después del período oficial de vacaciones sin el debido proceso. b) Faltar deliberadamente a las actividades ordinarias del Colegio, sin que haya justificación para ello.		
25) Comportarse adecuadamente en los buses y en la cafetería, de acuerdo con el reglamento interno establecido para dichos lugares, el cual hace parte integral de este Manual.	a) No observar las normas establecidas para el uso de los buses y de la cafetería, generando disrupción e interferencia en el cumplimiento de las funciones de dichos servicios.	a) No observar las normas establecidas para el uso de los buses y de la cafetería, asumiendo comportamientos y actitudes que pongan en riesgo la propia integridad o de cualquier persona que haga uso de estos servicios.	a) Cualquier conducta o comportamiento que involucre la comisión de un delito, en el uso de los servicios de cafetería, transporte escolar o cualquier otro servicio, que pueda considerarse como un delito por el ordenamiento jurídico colombiano.

26) Utilizar la biblioteca, los laboratorios, las salas de informática, los auditorios y las salas de audiovisuales teniendo en cuenta el horario y las normas establecidas en el reglamento interno respectivo, las cuales hacen parte integral de este Manual.	a) No observar las normas establecidas para el uso de la Biblioteca, los laboratorios, las salas de informática, los auditorios y las salas de audiovisuales, generando disrupción e interferencia en el cumplimiento de las funciones de dichos servicios.	a) No observar las normas establecidas para el uso de la Biblioteca, los laboratorios, las salas de informática, los auditorios y las salas de audiovisuales, asumiendo comportamientos y actitudes que pongan en riesgo la propia integridad o de cualquier persona que haga uso de estos servicios.	a) Cualquier comportamiento en los laboratorios o espacios de trabajo especializados que pone el Colegio al servicio de los estudiantes, que cause daño, perjuicio o sea considerado un delito por el ordenamiento jurídico.
27) Utilizar adecuadamente los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio evitando el uso de imágenes o expresiones agresivas contra otros miembros de la comunidad educativa.	a) El uso inadecuado de los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio, afectando su razón de ser o funcionalidad.	a) El uso inadecuado de los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio, que pueda causar daño deliberado a los integrantes de la comunidad educativa.	a) El uso doloso o dañino de los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio, para acosar, intimidar o causar daño a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa. b) Cualquier comportamiento que sea considerado como un delito por el ordenamiento jurídico, como la injuria o la calumnia, o de cualquier otra naturaleza, a través de los medios de comunicación del Colegio.

28) Participar activa y responsablemente en los diferentes simulacros de evacuación o emergencias, que el Colegio organiza.	a) No participar y tomar con la adecuada responsabilidad en los simulacros de evacuación o emergencias, que el Colegio organiza.	a) Generar sobresalto o pánico en la comunidad educativa por el uso inadecuado de los medios de alarma con que cuenta la Institución o la ciudad, para tal propósito.	a) No prestar el apoyo o la ayuda necesaria a otros en caso de una emergencia y según su edad y capacidad de ayuda. b) Actuar deliberadamente con negligencia en contra de los derechos o integridad de los integrantes de la comunidad educativa, realizando comportamientos delictuales en los simulacros de evacuación o emergencia.
---	---	--	---

29) Ser medurado en las manifestaciones de afecto y respetuosos de la integridad sexual de los demás.	a) Las manifestaciones de afecto inadecuadas para el contexto de una institución educativa que forma estudiantes de diferentes edades y de diferentes momentos de desarrollo.	a) Incumplir las normas o los criterios establecidos en el presente Manual para las interacciones afectivas entre los estudiantes.	a) Cualquier acto físico, psicológico o de cualquier otra índole, que atente contra la integridad sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa. b) Cualquier comportamiento que sea considerado como un delito en el ordenamiento jurídico colombiano, que pueda ser considerado como violencia sexual. c) Cualquier conducta que atente contra el ordenamiento jurídico colombiano, que involucra relaciones asimétricas entre los estudiantes o con otros integrantes de la comunidad educativa, que sean considerados como delitos o que atenten contra el ordenamiento jurídico.
---	--	---	--

30) Asumir las decisiones del personal directivo de la Institución, sobre la asignación del curso al cual queda el estudiante adscrito para un determinado grado durante el año escolar, o cuando un directivo genere un cambio de grupo por razones formativas, académicas, convivenciales, o de desarrollo humano de dicho estudiante.		a) Manipular la situación o generar mal ambiente en un grupo para incitar a una autolesión o mal comportamiento, ya sea al final del año escolar, o a lo largo del mismo.	a) Falsificar documentos que impongan a la institución educativa, la obligación de asumir una decisión o un criterio contrario a sus disposiciones, sobre la conformación de los grupos, cursos o cualquier distribución que haga parte de sus procedimientos.
--	--	--	---

31) Abstenerse de organizar rifas, juegos de azar, ventas o negocios con fines personales o familiares.	a) La realización de rifas, juegos de azar, ventas o negocios en la Institución o en actividades programadas por ella.	a) La realización de actividades de rifas, juegos de azar, ventas o negocios con fines personales, que se lleven a cabo de manera deliberada, sin tener en cuenta, las implicaciones que los mismos tienen para los implicados en las mismas.	a) La realización de actividades de rifas, juegos de azar, ventas o negocios con fines personales, que sean considerados como delitos por el ordenamiento jurídico. b) La realización deliberada de conductas contrarias al deber establecido, que impliquen una afectación importante a la integridad de los integrantes de la comunidad educativa o que sean considerados como delitos en el ordenamiento jurídico colombiano,
---	---	--	--

32) Abstenerse de cualquier comportamiento o conducta que sean actos de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal, contra otra persona, ni actos de discriminación por razones físicas, sexuales, religiosas, ideológicas, socio económicas, sea estudiante, docente, directivo o empleado del Colegio. De igual manera, este deber se aplica también para las comunicaciones a través de las redes sociales y herramientas digitales a las que se tenga acceso.	a) La burla, puesta de apodos, o cualquier otro comportamiento que afecte a los integrantes de la comunidad educativa, que no sean intencionales o realizados de manera deliberada.	a) Cualquier acto de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal, contra otra persona. b) Los actos de discriminación por razones físicas, sexuales, religiosas, ideológicas, socio económicas, sea estudiante, docente, directivo o empleado del Colegio. c) El uso inadecuado del sistema de comunicación de la Institución o de redes sociales o de las herramientas TICs, para actos de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal.	a) Cualquier acto de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal, o de cualquier otra índole, que sea considerado como delito, por la legislación jurídica colombiana. b) Cualquier comportamiento que pueda ser considerado como violencia sexual, en contra de algún integrante de la comunidad educativa. c) Cualquier conducta o comportamiento que afecte de manera significativa, la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa, de manera deliberada.
---	--	---	--

33) No poseer o distribuir material pornográfico, visitar páginas Web de contenido pornográfico, o de organizaciones y entidades que contradigan los principios y valores de la Institución, así como cualquier otro tipo de páginas, que afecten el desarrollo moral y ético de los estudiantes.		a) La posesión o distribución de material pornográfico. b) El uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para acceder a páginas Web con contenido pornográfico o de organizaciones y entidades que contradigan los principios y valores de la Institución, así como cualquier otro tipo de páginas, que afecten el desarrollo moral y ético de los estudiantes.	a) El acceso o la vinculación, por medios electrónicos o físicos a cualquier tipo de página, organización o entidad que comercialice o exhiba contenidos considerados que están fuera del ordenamiento jurídico colombiano, y por lo mismo, son considerados delitos. b) Cualquier conducta o comportamiento que sea considerado por el ordenamiento jurídico colombiano, como el delito de pornografía infantil.
---	--	---	---

34) En ninguna circunstancia está permitido a los estudiantes traer, portar o usar armas blancas o de fuego u objetos explosivos, venenosos o que, por su reacción química, representen peligro para integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, o artefactos diseñados para el lanzamiento de proyectiles tales como caucheras, bodoqueras, pistolas de balines, rifles de aire, etc., o cualquier otro objeto que atente contra la vida y la integridad física de los demás o de sí mismo.			a) Traer, portar o usar armas blancas o de fuego u objetos explosivos, venenosos o que, por su reacción química, representen peligro para integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, o artefactos diseñados para el lanzamiento de proyectiles tales como caucheras, bodoqueras, pistolas de balines, rifles de aire, etc., o cualquier otro objeto que atente contra la vida y la integridad física de los demás o de sí mismo. b) El porte de cualquier tipo de arma que pueda atentar contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea considerado como un delito en el ordenamiento jurídico colombiano. c) El uso de cualquier tipo de arma para intimidar, agredir o amenazar a un integrante de la comunidad educativa.
--	--	--	--

35) En ninguna circunstancia está permitido a los estudiantes tener, portar, consumir, comercializar, bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias alucinógenas, drogas psicoactivas o psicotrópicas, y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa.			a) Tener, portar, consumir, comercializar, ofrecer, vender, repartir o suministrar bebidas alcohólicas, tabaco, sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa. b) Presentarse a la Institución, bajo el efecto de cualquiera de las anteriores sustancias, para la realización de las actividades ordinarias o extraordinarias programadas por el Colegio, dentro o fuera de sus instalaciones.
---	--	--	--

36) Emplear adecuadamente las herramientas y aplicaciones digitales, y las redes sociales, conforme a las políticas aprobadas por el Colegio, normas legales, así como de acuerdo con las disposiciones y políticas específicas de las aplicaciones y redes sociales.		a) El uso inadecuado del sistema de comunicación de la Institución o de redes sociales o de las herramientas Tics, para actos de bullying, acoso escolar, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal.	a) Cualquier conducta o comportamiento en el cual, se empleen las herramientas o aplicaciones digitales, y las redes sociales para cometer algún delito que el ordenamiento jurídico haya establecido como tal.
--	--	--	---

Parágrafo: Siempre que una falta muy grave sea cometida por un estudiante que tenga 14 o más años, y que ésta se halle tipificada en el ordenamiento jurídico colombiano como un delito, la Institución educativa procederá a realizar el reporte de esta al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, con el fin de que las autoridades competentes, adelanten las acciones de investigación y sanción a las que haya lugar, acordes con la gravedad de estas.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES

Artículo 1. Faltas leves. Las 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 y que generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero que necesitan ser corregidas, para permitir un proceso adecuado de formación de éste.

Artículo 2. Debido Proceso para Faltas Leves. El siguiente es el debido proceso para las faltas leves:

1. Las faltas leves serán tratadas inicialmente por el educador que esté con el estudiante, cuando se dé su ocurrencia. Estas faltas deben ser reportadas

diligenciando el formato estipulado para ello o directamente en el Observador del Estudiante. En dicho formato, el estudiante tendrá la posibilidad de escribir su compromiso de cambio o controvertir lo sucedido.

2. Si la falta leve amerita la intervención de algún coordinador de la Institución, éste tendrá un diálogo reflexivo con el estudiante, sobre la falta cometida y dependiendo de ésta, determinará, si es suficiente con el compromiso escrito o se debe adelantar otra acción formativa o imponer una sanción.
3. En casos de reiteración de la misma falta leve o la ocurrencia de otra falta leve cometida por el mismo estudiante, éstas serán tratadas por el Profesor Hermano, quién dialogará con el estudiante revisando los compromisos anteriores, buscando establecer acuerdos que generen un cambio en su comportamiento.
4. Si aplicado todo el proceso anterior, el comportamiento con faltas leves se mantiene y el estudiante reincide en nuevas faltas leves, la situación debe ser abordada directamente por la Dirección de Convivencia.
5. Habiendo cumplido con los pasos 1, 2 o 3, se podrá imponer al estudiante a quién se le compruebe la comisión de una falta leve, algunas de las estrategias contempladas en este Manual para tales tipos de faltas, siempre encaminadas a que los estudiantes asuman las consecuencias y la responsabilidad por sus comportamientos.
6. Las faltas leves deben ser resueltas dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se inicia el proceso (aunque se recomienda resolverlas en forma inmediata).

Parágrafo: Las decisiones tomadas por el Profesor Hermano o por la Dirección de Convivencia, podrán ser apeladas en segunda instancia ante la instancia contemplada en el conducto regular establecido en este Manual.

Artículo 3. Estrategias Formativas para Faltas Leves. Cuando se dé la ocurrencia de una falta leve, se podrá aplicar alguna de las siguientes estrategias formativas:

1. Reparación o acciones conducentes a implementar acciones propias de la justicia restaurativa, que permitan que los implicados en las misas, experimentar que se ha reparado el daño causado, que los responsables asumen las consecuencias de sus actos, que se garantiza la no repetición, que se privilegian las acciones formativas.
2. Reflexión personal. Se debe realizar un diálogo con el estudiante implicado, que conlleve a hacer un análisis del comportamiento de quién ha infringido un principio o valor formativo y sus consecuencias a nivel personal o colectivo.
3. Asignar la elaboración de trabajos, campañas formativas y actividades educativas referentes al tema o asunto sobre el cual se ha cometido la falta.
4. Presentarse a la Institución en un horario extra-clase y realizar actividades reparadoras acordes con la falta cometida.

5. Reparar objetos que tengan que ver con la comisión de la falta que se está sancionando.
6. Retener artículos que afecten el normal desempeño de los estudiantes en sus actividades académicas o formativas.
7. Reponer el tiempo perdido de una clase en una programación especial en horario extra (se avisará a la familia mínimo con un día de anterioridad).
8. Hacer reflexiones orales o escritas sobre los comportamientos o conductas realizados, que se expondrán a los compañeros, en un espacio de formación.
9. Suscripción de un documento de compromiso en donde el estudiante consigne su compromiso de cumplimiento de las normas propias del Manual de Convivencia del Colegio.

CAPÍTULO V

Procedimiento para Faltas Graves

Artículo 1. Faltas Graves. *Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la Institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa, causándole perjuicios sin que sean delitos, pero además, cuestionando los principios y los valores que la comunidad educativa, ha definido como centrales y deseables para la vida en comunidad, o ponen en peligro, la integridad del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar, incluyendo las faltas relacionadas contra el medio ambiente y la salud.*

Artículo 2. Debido Proceso para Faltas Graves. El siguiente es el debido proceso para las faltas graves:

1. El educador que tenga conocimiento del comportamiento o la conducta, que pueda ser considerada como una posible falta grave, debe abordar al estudiante implicado, para aclarar todos los detalles sobre lo sucedido.
2. Igualmente, el educador conocedor de la conducta o comportamiento pedirá a todos los involucrados o conocedores de la situación (estudiantes, educadores u otros) que escriban sus versiones libres sobre lo que vieron, conocieron, presenciaron o fueron informados.
3. El educador conocedor de la situación o que la presencié, realizará el reporte de ésta -la falta- en el formato dispuesto para ello, de tal manera que la autoridad competente del Colegio pueda iniciar las acciones a las que haya lugar, para atenderla.
4. Todos documentos, versiones libres, soportes e informes que el educador conocedor de la situación o la posible falta haya recabado, los debe entregar a la instancia competente, para que ésta, inicie el proceso que le compete, según los procedimientos establecidos.

- 5.** Tan pronto como la Dirección de Convivencia se entere de la situación y se inicie un proceso por falta grave, dicho proceso será comunicado a los padres o al acudiente del estudiante, según las disposiciones propias del debido proceso. Esto se hará mediante un correo electrónico, en donde se les informa que la Institución ha iniciado un proceso de indagación, por la posible comisión de una falta grave por parte de su hijo, así como los demás aspectos que se deben incluir en dicha comunicación, para garantizar el debido proceso.
- 6.** La Dirección de Convivencia en su papel de responsable de adelantar las investigaciones por la conducta o comportamiento sucedido, procederá a recabar las pruebas a las que haya lugar, con el fin de poder identificar qué sucedió, quiénes son los responsables, dónde ocurrió la situación, quiénes son los afectados, etc. Todo esto, conducente a estructurar la versión del Colegio sobre la situación acaecida y poder determinar los responsables de esta.
- 7.** La Dirección de Convivencia llevará el caso al Comité Escolar de Convivencia para que allí se lo conozca y se propongan las estrategias o acciones a las que haya lugar, con el fin de proteger a las víctimas de esta, mejorar la convivencia en el Colegio e implementar acciones y procedimientos de prevención de dicho tipo de situaciones, todo ello encaminado a la mejora de la convivencia escolar.
- 8.** La Dirección de Convivencia cita a los padres de familia y en dicha reunión, se les informa que acorde con la comunicación inicial entregada a ellos vía correo electrónico, en este momento se les ha citado para que reciban las pruebas con que el Colegio cuenta, sobre la comisión de una posible falta por parte de su hijo, lo que evidentemente, de comprobarse, dará ocasión a una sanción, por parte del Colegio. En dicha reunión se les entrega a los padres de familia los soportes o pruebas con que cuenta el Colegio, así como también, una comunicación formal sobre el manejo de estas y el tiempo del cual disponen ellos, para presentar los descargos sobre el particular (inmediato).
- 9.** Los padres de familia y el estudiante, podrán allegar al Colegio, sus descargos sobre la situación que se está investigando, así como los soportes, pruebas y documentos, sobre los cuales soportan su punto de vista. Dichos descargos se deben presentar por escrito, en los tiempos y términos a los que haya lugar, y harán parte del proceso de investigación que adelanta el Colegio. Si los padres de familia y el estudiante guardan silencio, el Colegio procederá con el debido proceso y continuará su actuación, acorde con lo establecido en el presente Manual de Convivencia. La Dirección de Convivencia responsable del manejo de la falta, revisa las pruebas que el Colegio posee, los descargos realizados por el estudiante y sus padres y lo estipulado en el Manual de Convivencia. Con todo ello, procede a tomar una decisión sobre la situación, así como a asignar una consecuencia o sanción, en caso de haberse comprobado la falta. La misma será acorde con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia para tales casos.
- 10.** La Dirección de Convivencia cita a los padres de familia y en presencia del estudiante, les notifica la decisión tomada sobre la situación que se ha investigado, entrega una

comunicación formal escrita con la decisión, les informa de los recursos que proceden contra la misma y deja constancia de todo este proceso, en un acta de la mencionada reunión.

- 11.** La Dirección de Convivencia entrega al departamento de psicología, acta de reunión en donde se especifiquen las acciones correctivas definidas para el caso de la falta cometida, para que estas sean archivadas en la carpeta del estudiante y de esta manera, se pueda también, hacer el seguimiento a la sanción impuesta.
- 12.** Si los padres de familia o el estudiante o ambos, interponen alguno de los recursos a los que haya lugar, quienes sean la instancia competente, las atenderá debidamente y las resolverá.

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

Artículo 3. Estrategias Formativas para Faltas Graves. Cuando se dé la ocurrencia de una falta grave, se podrá aplicar alguna de las siguientes estrategias formativas:

- 1.** Presentarse a la institución en horario extra-clase y realizar actividades relacionadas con la falta, que permitan la reparación o la implementación de las estrategias propias de la justicia restaurativa, frente a ésta.
- 2.** Reflexión Fuera del Aula. Esta estrategia hace referencia a un espacio dentro de la Institución Educativa, durante el cual, se invita al estudiante a analizar su comportamiento y el principio o valor infringido, con el fin de que el mismo, pueda comprender las implicaciones de lo sucedido, las consecuencias de ello y responsabilidades que le asisten como actor de dicho comportamiento.
- 3.** Reparación o pago del daño ocasionado a muebles o enseres, acompañado de un trabajo o actividad formativa que sea consecuente con la falta cometida.
- 4.** Presentar excusa y resarcir los efectos del comportamiento a las personas afectadas.
- 5.** Realizar acciones o actividades encaminadas a reparar a las personas o a las instituciones que hayan sido víctimas del comportamiento o la falta cometida.
- 6.** Asumir las consecuencias lógicas de la acción realizada, debiendo los padres de familia o el acudiente, asumir la responsabilidad jurídica y civil a la que haya lugar por la comisión de una falta grave.
- 7.** No recibir estímulos contemplados en el presente Manual de Convivencia a los que tenga derecho como consecuencia de la falta cometida.
- 8.** Firma de Matrícula en Estado de Observación sobre el mejoramiento de comportamiento, para ser cumplida durante el resto del año escolar. Deben quedar en esta Matrícula en Estado de Observación las consecuencias si no se cumplen los compromisos. La Matrícula en Estado de Observación debe quedar firmada por el estudiante, sus padres, el Profesor Hermano, departamento de psicología y la Dirección de Convivencia quien adelantó el proceso sancionatorio.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO PARA MUY GRAVES

Artículo 1. Faltas muy graves. Las faltas muy graves son aquellas que atentando directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución, y que en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria o generen un daño grave a la integridad personal ya sea del mismo estudiante o a la de cualquier integrante de la comunidad educativa. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos por la legislación nacional y ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

Artículo 2. Debido Proceso para Faltas Muy Graves. El siguiente es el debido proceso para las faltas muy graves:

1. Las faltas muy graves serán tratadas de igual manera que las faltas graves hasta el paso 6 del Artículo 2 (Debido Proceso para Faltas Graves) del presente Manual de Convivencia.
2. La información y proceso pasa a la Rectoría y/o Dirección de Convivencia de la Institución, en donde se revisa y de ser necesario, se ajusta lo actuado hasta ese momento, en caso de requerirse.
3. El rector lleva el caso al Comité Escolar de Convivencia para que allí se lo conozca y se propongan las estrategias o acciones a las que haya lugar, con el fin de proteger a las víctimas de esta, mejorar la convivencia en el Colegio e implementar acciones y procedimientos de prevención de dicho tipo de situaciones, todo ello encaminado a la mejora de la convivencia escolar.
4. El rector y/o Dirección de Convivencia cita a los padres de familia y en dicha reunión, se les informa que acorde con la comunicación inicial entregada a ellos vía correo electrónico, en este momento se les ha citado para que reciban las pruebas con que el Colegio cuenta, sobre la comisión de una posible falta por parte de su hijo, lo que evidentemente, de comprobarse, dará ocasión a una sanción, por parte del Colegio. En dicha reunión se les entrega a los padres de familia los soportes o pruebas con que cuenta el Colegio, así como también, una comunicación formal sobre el manejo de estas y el tiempo del cual disponen ellos, para presentar los descargos sobre el particular (1 día hábil).
5. Vencido el tiempo del día hábil para presentar los descargos, los padres de familia y el estudiante, podrán allegar al Colegio, sus descargos sobre la situación que se está investigando, así como los soportes, pruebas y documentos, sobre los cuales soportan su punto de vista. Dichos descargos se deben presentar por escrito, en los tiempos y términos a los que haya lugar, y harán parte del proceso de investigación que adelanta el Colegio. Si los padres de familia y el estudiante guardan silencio, el

Colegio procederá con el debido proceso y continuará su actuación, acorde con lo establecido en el presente Manual de Convivencia.

6. El rector y/o Consejo Directivo en su condición de autoridad competente para juzgar la situación revisa las pruebas que el Colegio posee, los descargos realizados por el estudiante y sus padres y lo estipulado en el Manual de Convivencia. Con todo ello, procede a tomar una decisión sobre la situación, así como a asignar una consecuencia o sanción, en caso de comprobarse la falta, por la conducta o comportamiento realizado por el estudiante y acorde con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia para tales casos.
7. El rector y/o Consejo Directivo en su condición de autoridad competente para juzgar la situación, cita a los padres de familia y en presencia del estudiante, les notifica la decisión tomada sobre la situación que se ha investigado, entrega una comunicación formal escrita con la mencionada decisión, les informa de los recursos que proceden contra la misma y deja constancia de todo este proceso, en un acta de dicha reunión.
8. El rector y/o Dirección de Convivencia entrega al departamento de Orientación Escolar acta de reunión y acciones correctivas definidas para que estas sean archivadas en la carpeta del estudiante y de esta manera, pueda hacer el seguimiento a la sanción impuesta, en caso de ser esto pertinente.
9. Si los padres de familia o el estudiante o ambos, interponen alguno de los recursos a los que haya lugar, quienes sean la instancia competente, las atenderá debidamente y las resolverá.
10. Firma de Matrícula en Observación. La matrícula en observación implica:
 - Tendrá vigencia por un año académico lectivo.
 - Impide al estudiante a representar a la Institución en actividades fuera del plantel, con excepción de actividades deportivas.
 - Impide al estudiante de participar en los programas de inmersión en el extranjero.
 - No podrá ejercer cargos de representación estudiantil.
 - Impide que el estudiante sea postulado a reconocimientos durante el tiempo de vigencia de esta.
 - Impide que el estudiante sea postulado a becas universitarias, nacionales o internacionales.

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

Artículo 3. Estrategias Formativas para Faltas Muy Graves. Cuando se dé la ocurrencia de una falta muy grave, se podrá aplicar alguna de las siguientes estrategias formativas, según sea el caso:

1. Firmar una Matrícula en Observación para ser cumplida durante el resto del año escolar. Esta se firma cuando se considera que la falta permite una última

oportunidad, sin deteriorar en el estudiante el sentido de la norma ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. El incumplimiento de alguna de las cláusulas del compromiso será motivo para considerar el cambio de ambiente educativo. La matrícula en observación tendrá las consecuencias enumeradas en las faltas graves.

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

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

CAPÍTULO VII

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES

Artículo 1. Circunstancias Atenuantes. Las siguientes circunstancias son atenuantes de una falta cometida por un estudiante y, en consecuencia, permiten aplicar, más benévolamente la estrategia formativa o sanción:

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

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

Artículo 2. Circunstancias Agravantes. Las siguientes circunstancias podrán hacer más grave la estrategia formativa o sanción:

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

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

CAPÍTULO VIII

FALTAS Y DEBIDO PROCESO PARA PADRES DE FAMILIA

Artículo 1. Definición de Falta por parte de los Padres de Familia. Se entiende por falta por parte del padre de familia, el incumplimiento de cualquiera de los deberes previstos en el capítulo 3 del título 2 del presente Manual de Convivencia y/o del contrato de servicio educativo, en tanto que atenta contra los principios y atributos del perfil de los miembros de la comunidad educativa, pero de manera especial, contra los deberes que dichos integrantes de la comunidad educativa, deben observar.

Artículo 2. Tipos de faltas. La siguiente es la tipificación de las faltas por parte de los padres de familia.

1. Faltas leves. Se considera una falta leve, Incumplir los deberes de los padres de familia, incluidos en este Manual de Convivencia, salvo aquellos considerados como faltas graves o muy graves, las cuales, que generalmente tienen que ver con faltas de cortesía, o de buenas costumbres, que no son graves o no atentan contra valores y principios fundamentales o criterios y principios formativos incluidos en el presente Manual de Convivencia o las que se enumeran a continuación.

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

- A. Realizar actos de irrespeto verbales o escritos, intimidación, hostigamiento, acoso, agresión física, verbal o escrita, contra un educador o del personal administrativo o de apoyo del Colegio, padre de familia o estudiante del Colegio.
- B. Reincidir en la comisión de faltas graves.

- C. Comercializar, distribuir, productos y servicios sin la autorización de las directivas académicas y administrativas del Colegio.
- D. Cualquier falta que atente contra los principios fundamentales misionales del Colegio, contra su labor misional o contra los principios y valores institucionales.
- E. Cualquier comportamiento que atente contra las disposiciones, normas, deberes, criterios o principios formativos contenidos el PEI o en el presente Manual de Convivencia, como parte de las obligaciones que los padres de familia deben tener, en el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones.
- F. La realización de cualquier conducta o comportamiento que sea tipificado como delito en el ordenamiento jurídico colombiano.

Artículo 3. Sanciones. Las siguientes son las sanciones que puede recibir un padre de familia por faltas cometidas en atención a lo dispuesto en el presente *Capítulo del Manual de Convivencia*.

- 1. Amonestación Escrita: 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 en dicho texto.
- 3. Pérdida de la calidad de miembro activo: Los padres de familia o acudientes perderán su condición de miembros activos de la Comunidad Educativa del Colegio, en cuyo caso no podrán intervenir en los distintos procesos y procedimientos propios de la vida escolar. Esta determinación será competencia de la Rectoría.
- 4. 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 4. Procedimiento. El siguiente es el procedimiento y debido proceso para atender la comisión de una falta, por parte de los padres de familia.

- 1. Una vez ocurrido el hecho el educador, personal administrativo o quien lo haya presenciado o haya sido objeto de dicho comportamiento o conducta, lo comunicará a la Rectoría del Colegio.
- 2. La Rectoría y/o la Dirección de Convivencia 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 un día hábil, para presentar los descargos, frente a falta que se le imputa.
- 3. De igual manera, la Rectoría y/o la Dirección de Convivencia 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 las que haya lugar. La decisión que se adopte 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 el Consejo Directivo.

TÍTULO VI

SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

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

1. **Competencias Ciudadanas.** Conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
2. **Educación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.** Aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos, titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos, con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social, que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas, para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.
3. **Acoso Escolar o Bullying.** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, 1. coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares, con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.
4. **Ciberbullying o Ciberacoso Escolar.** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
5. **Enfoque de Género.** Consiste en crear las condiciones institucionales para generar una perspectiva de respeto, acogida, cuidado y protección, hacia las diferentes formas de construir la propia identidad de los estudiantes, en especial la de género, sin que haya actitudes o comportamientos discriminatorios, de

agresión, de violencia o de descalificación hacia quienes asumen una construcción de su identidad sexual o de género, diferente a la binaria.

6. **Convivencia Escolar.** Se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral.
- 7 **Formación de la Afectividad.** Proceso mediante el cual se educa y forma a los miembros de la comunidad educativa, y en especial a los estudiantes en la vida afectiva, entendida esta como el conjunto de potencialidades y manifestaciones de la vida psíquica del ser humano, que abarcan, tanto la vivencia de las emociones, los sentimientos y la sexualidad, como también la manera como la persona se relaciona consigo mismo y con los demás, ayudándolo a construirse como ser social y a ser copartícipe de la construcción del contexto en el que vive.
8. **Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.** Conjunto de estrategias para la identificación, registro y seguimiento de los casos de acoso, violencia escolar y de vulneración de derechos sexuales y reproductivos, que afectan a los niños, niñas y adolescentes, de los establecimientos educativos. Este Sistema se materializa en la plataforma SIUCE que ha sido definido y puesto en marcha por el Ministerio de Educación Nacional.
9. **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.** Procesos y protocolos que deben seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario. Hacen parte de la Ruta el Bienestar Familiar, el SUICE, SIVIM, SISVECOS, VESPA, las comisarías de familia, los defensores de menores, la policía de infancia y adolescencia, la defensoría del pueblo, las EPS, entre otras.
10. **Conflictos.** Situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida, entre una o varias personas, frente a sus intereses, lo que genera problemas por las controversias y desavenencias que dicha situación propicia.
11. **Conflictos Manejados Inadecuadamente.** Situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva, y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante, y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud, de cualquiera de los involucrados.

12. **Agresión Escolar.** Toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa, que busca afectar negativamente a otros miembros de la institución, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- a. **Agresión física.** Toda acción que tenga como finalidad, causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - b. **Agresión verbal.** Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. **Agresión gestual.** Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. **Agresión relacional.** Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos, buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona, frente a otros.
 - e. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
13. **Violencia Sexual.** Todo acto o comportamiento de tipo sexual, ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes, entre víctima y agresor, así como también, cualquier otra condición, en la cual un menor de edad es agredido.
14. **Vulneración de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.** Toda situación de daño, lesión o perjuicio, que impida el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, entre las que se encuentran el maltrato, el abandono, la negligencia o la comisión de delitos en su contra.
15. **Restablecimiento de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.** 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.
16. **Enfoque Restaurativo.** Perspectiva frente a las faltas cometidas por los estudiantes, en donde se busca la reparación integral de quienes han sido

víctimas de agresiones, situaciones, delitos o faltas, así como de los agresores o sujetos activos de las mismas, poniendo el acento en la atención a las necesidades de todos ellos, antes que a acciones punitivas.

17. **Proyectos Pedagógicos.** Estrategia didáctica en la cual, los estudiantes con los educadores adelantan un proceso de construcción de conocimiento y de desarrollo de actitudes y adquisición de competencias, generalmente a partir de una pregunta problema. Para el abordaje y la solución del problema, se integran la mayoría de las áreas del Plan de Estudios y se hace un desarrollo de un currículo integrado.
18. **Acción Reparadora.** Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente (situaciones tipo I y II).
19. **Proyectos Pedagógicos como Ejes Transversales.** Aquellos en los que en una organización disciplinar del Plan de Estudios, se generan espacios de transversalidad, en los que se ofrece a los estudiantes, la posibilidad de trabajar e investigar problemas o temas que son considerados relevantes, para el logro de las metas educativas institucionales, que previamente se han definido desde el direccionamiento estratégico, que contribuyen a hacer realidad la formación integral, y en últimas, al logro de las metas educativas que en **MonteHelena Bilingual School** se ha fijado.

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

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

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

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

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

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

Parágrafo: En las situaciones de acoso escolar o intimidación, pueden presentarse algunas de estas conductas o todas. Lo que marca la diferencia entre ser una conducta disruptiva y ser una conducta intimidatoria, es la repetición de dichas conductas y el uso de estas para detentar poder o someter a la víctima.

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

1. **Violencia Sexual:** Cualquier comportamiento estipulado en el Código Penal como contrario a la libertad, integridad y formación sexuales, tales como acceso carnal violento; acto sexual violento; acceso carnal o acto sexual en persona puesta en incapacidad de resistir; acceso carnal abusivo con menor de catorce años; actos sexuales con menor de catorce años; acceso carnal o actos sexuales abusivos con incapaz de resistir; acoso sexual; pornografía infantil; constreñimiento a la prostitución, o cualquier otro comportamiento proscrito por el Código Penal.
2. **Suministro de SPA a Menores de Edad:** Suministro de cualquier droga o sustancia a un menor de edad, que genere dependencia, o que lo induzca a usarla.
3. **Tráfico, Fabricación o Porte de Estupefacientes:** Consiste en el transporte, llevar consigo, almacenar, conservar, elaborar, vender, ofrecer, adquirir, financiar o suministrar a cualquier título sustancia estupefaciente, psicotrópica o drogas sintéticas que se encuentren contempladas en los cuadros uno, dos, tres y cuatro del Convenio de las Naciones Unidas sobre Sustancias Sicotrópicas.
4. **Pornografía Infantil:** Cualquier conducta que implique fotografía, filmación, grabación, producción, divulgar, ofrecer, vender, comprar, poseer, portar, almacenar, transmitir o exhibir, por cualquier medio, para uso personal o intercambio, representaciones reales de actividad sexual que involucre persona menor de edad. Pueden ser prácticas como el sexting, el grooming u otras que involucren imágenes de contenido sexual de menores de edad.
5. **Porte de Armas:** Portar, suministrar, traer, proveer o cargar cualquier tipo de arma, sean estas de fuego, blanca o de cualquier otra naturaleza, que pueda poner en riesgo la integridad física de otras personas.
6. **Lesiones Personales:** Cualquier comportamiento o conducta que cause un daño a la integridad física de otra persona.
7. **Calumnia e Injuria:** Cualquier conducta, acción o pronunciamiento en contra de otra persona, que atente contra el buen nombre de ella, o le impute un delito por el cual no ha sido condenada, la ofenda o la agrede, sin que haya sustento real para las afirmaciones que se hacen en su contra.

8. **Daños Materiales:** Destrucción de materiales (mesas, vidrios, paredes y armarios), la escritura de palabras obscenas, amenazantes o insultantes, y toda acción que atente contra los bienes de uso común o la infraestructura de la institución educativa o de la ciudad.
9. **Hurto:** Apropiación, con o sin violencia, de los bienes de otra persona.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS, PAUTAS Y ACUERDOS QUE DEBEN SEGUIR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 1. Responsabilidades de la Institución en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, en **MonteHelena Bilingual School** tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a los estudiantes, educadores, directivos y demás personal, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el Comité Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en la normatividad legal vigente.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de Convivencia y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, educadores o directivos.
4. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa de **MonteHelena Bilingual School**, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la normatividad legal vigente.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar e identificar factores **MonteHelena Bilingual School** de riesgo y factores protectores que inciden en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y en las decisiones que adopte el Comité Escolar de Convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa de **MonteHelena Bilingual School** en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de estos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa de **MonteHelena Bilingual School** que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

Artículo 2. Responsabilidades del Rector en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, al Rector de **MonteHelena Bilingual School**, tendrá las siguientes responsabilidades en el Sistema:

1. Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional, el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Garantizar que en **MonteHelena Bilingual School** se lleven todas y cada una de las acciones y procedimientos que se deben seguir, cuando los estudiantes sean víctimas de algún delito.
5. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de **MonteHelena Bilingual School** en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y hacer seguimiento a dichos casos.

Artículo 3. Responsabilidades de los Educadores en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

1. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, los educadores de la Institución tendrán las siguientes responsabilidades en el Sistema:
2. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con la normatividad legal vigente, el presente Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al Comité de Convivencia para activar el protocolo respectivo.

3. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
4. Participar de los procesos de actualización, de formación con el educador y de evaluación del clima escolar de **MonteHelena Bilingual School**.
5. Reportar oportunamente a las autoridades de **MonteHelena Bilingual School**, cualquier situación que pueda afectar la convivencia escolar, o ser un delito, o constituirse en una vulneración a los derechos humanos y la educación para la sexualidad.
6. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

Artículo 4. Participación y Responsabilidades de los Padres de Familia.

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

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

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

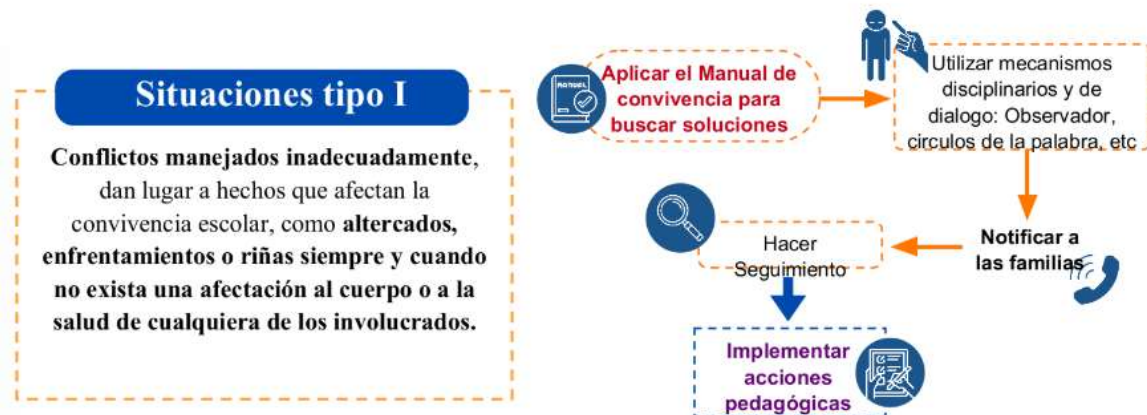
SITUACIONES		
TIPO I	TIPO II	TIPO III
Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.	Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a. Que se presenten de manera repetida o sistemática. b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados	Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales, referidas en la normatividad legal vigente o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

CAPÍTULO IV

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En coherencia con lo establecido en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, la Institución Educativa implementa los **Protocolos de Atención Integral** como una herramienta fundamental para garantizar una respuesta oportuna, adecuada y articulada frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y los derechos de los estudiantes. Estos protocolos se desarrollan teniendo en cuenta la **clasificación por tipo de situación**, de la siguiente manera:

Ruta de atención integral situaciones TIPO I



Ruta de atención integral situaciones TIPO II



Ruta de atención integral situaciones TIPO III



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

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

Parágrafo 3: En casos de situaciones que involucren daño al cuerpo o a la salud, la Institución garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

Parágrafo 4: Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, la Institución remitirá el caso a las autoridades administrativas competentes -el ICBF- en el marco de legislación vigente, actuación de la cual se dejará constancia.

Parágrafo 5: Las situaciones Tipo II que se presenten en el Colegio, serán manejadas según lo conceptuado para el tratamiento de faltas graves o muy graves, consignado en el presente Manual de Convivencia, según sea el caso.

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

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

Parágrafo 3: Las situaciones Tipo III que se presenten en **MonteHelena Bilingual School**, serán manejadas según lo conceptuado para el tratamiento de faltas muy graves, consignado en el presente Manual de Convivencia.

Parágrafo 4: Si en cualquiera de las situaciones a las que hace referencia el artículo 2.3.5.4.2.6. del Decreto 1075 de 2015 se evidencia una vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados en el hecho, se pondrá la situación en conocimiento de la autoridad administrativa competente con los soportes de las acciones previas adelantadas, para que éstas, después de la verificación pertinente, adopten las medidas a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 y siguientes de la Ley 1098 de 2006. Lo anterior, sin perjuicio de que el establecimiento educativo continúe con el procedimiento necesario para restablecer el clima escolar.

Parágrafo 5: 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.

CAPÍTULO V

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA

Artículo 1 Prácticas Restaurativas: Las prácticas restaurativas nos brindan múltiples herramientas que nos permiten prevenir, detectar, gestionar y resolver las situaciones de conflicto en diferentes ámbitos (familiar, escolar, social) para mejorar la convivencia y reforzar los vínculos entre las personas afectadas por estas situaciones.

Las prácticas restaurativas nos ayudan a:

- Fortalecer el uso de las prácticas restaurativas como estrategia para garantizar una formación integral en **MonteHelena Bilingual School**.
- Concientizar a los docentes acerca de la importancia de gestionar los conflictos a través de la reparación del daño y la restauración de la relación.
- Construir relaciones fuertes, saludables a través del respeto y del reconocimiento de las diferencias del otro.
- Apoyar a estudiantes y docentes dentro del aula de clase y en otros espacios, mediante observación, orientación, ejemplificación del lenguaje restaurativo y sesiones con docentes y estudiantes específicos

La aplicación de las prácticas restaurativas en el proceso formativo y convivencial, de las instituciones educativas, contribuyen a:

- Crear un sentido de comunidad;
- Mejorar la conducta de sus estudiantes;
- Fomentar el liderazgo;
- Reducir el crimen, la violencia y el acoso escolar (bullying);
- Reparar el daño causado
- Restaurar las relaciones.

Artículo 2. Además de las estrategias formativas y pedagógicas contenidas en el presente Manual de Convivencia para faltas leves, faltas graves o faltas muy graves, las siguientes son las medidas de orden pedagógico y formativo que **MonteHelena Bilingual School** implementa para la promoción de la convivencia.

1. Diálogo: Este aspecto debe primar en cualquier situación, donde se implemente con el fin de solucionar los conflictos que puedan presentarse entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. Es evidente que debe destacarse la capacidad de diálogo, a la cual están llamados todas las personas en conflicto, la capacidad de escucha y respeto a la palabra del otro.

2. Arreglo Directo: Se entiende por arreglo directo la capacidad que tienen las personas en conflicto, de establecer una comunicación asertiva, que les permita a ellos mismos la solución de las dificultades que se han presentado.

3. Mediación: La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador. No son jueces ni árbitros, no imponen soluciones ni opinan sobre quién tiene la verdad, lo que buscan es satisfacer las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación y conduciendo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, ellas mismas pueden llegar a un acuerdo en la que todos queden satisfechos.

4. Conciliación: Es un mecanismo a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador. En este caso, la solución del conflicto es dada por el conciliador, al cual debe ser acogida por las partes en conflicto.

Artículo 3. Política Escolar contra la Intimidación. La siguiente es la política de **MonteHelena Bilingual School** contra la intimidación:

1. El acoso en el Colegio es una forma de agresión. Tal conducta perturba el proceso educativo y, por consiguiente, no es una conducta aceptable y queda prohibido.
2. Los estudiantes que participen en algún tipo de acoso dentro de **MonteHelena Bilingual School**, o en el trayecto de la casa a la Institución o viceversa, serán objeto de una acción disciplinaria, que podrá llegar hasta su expulsión temporal o definitiva del Colegio.
3. Según determina el presente Manual de Convivencia, los padres de familia, tanto de la víctima como del agresor, serán informados de los casos de acoso e intimidación.
4. La Directora de la Institución desarrollará regulaciones y programas administrativos con los que se despierte la conciencia del problema del acoso en de **MonteHelena Bilingual School** y se forme a educadores y demás personal para que sepan intervenir eficazmente si son testigos directos de actos de acoso o saben de su comisión.

Artículo 4. Estrategias Institucionales para los Estudiantes de Prevención de los Comportamientos que Afectan la Convivencia Escolar.

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

1. **Difusión y Apropiación del Manual de Convivencia.** **MonteHelena Bilingual School** programa habitualmente jornadas de reflexión, al inicio del año académico, en donde los estudiantes conocen en profundidad lo conceptuado en el presente Manual en torno al manejo de la convivencia, así como las consecuencias que se sigan para todos los integrantes de la comunidad educativa, por sus comportamientos, cuando éstos afecten la convivencia escolar.

2. **Jornadas de Reflexión.** A lo largo del año escolar, **MonteHelena Bilingual School** programa jornadas de reflexión en torno a Character counts que soportan y dan sentido a los procedimientos para el manejo de la convivencia, con el fin de lograr que los estudiantes, se apropien cada vez más y mejor de los mismos y los hagan parte de su diario proceder.
3. **Acompañamiento en la Vida Escolar.** Cada curso cuenta con un profesor hermano que, junto con todos los demás educadores, se ocupa del proceso acompañamiento y seguimiento de todos y cada uno de los estudiantes, tanto en las actividades académicas ordinarias, como en los espacios de tiempo libre y de recreo, de tal manera que este proceso de acompañamiento, contribuya de manera sensible a la reducción de los conflictos escolares, por la oportuna y adecuada intervención de los educadores.
4. **Formación en la Afectividad y la Sexualidad.** **MonteHelena Bilingual School** cuenta con un Programa de habilidades para la vida donde se da la trazabilidad a la formación afectiva y la sexualidad para los estudiantes, que contribuye al manejo de las emociones, la promoción de los derechos humanos, la formación en los derechos sexuales y reproductivos, y la resolución del conflicto por la negociación y el diálogo. Este es un programa transversal a cargo del Servicio de Orientación Escolar, que adelanta los procesos de formación, acorde con su edad y madurez psicológica.
5. **Profesor hermano.** Todos los grupos de estudiantes de **MonteHelena Bilingual School** contarán con un profesor hermano. Los profesores hermanos adelantan habitualmente procesos formativos para los estudiantes del grupo a su cargo, con los que se busca la promoción de los derechos humanos, la resolución no violenta ni agresiva del conflicto, el manejo de las emociones, y la formación de las habilidades y competencias, para la sana convivencia escolar. Este Programa contribuye al fortalecimiento de los valores humanos y de las competencias ciudadanas.
6. **Programa de ciudadano MonteHelena.** Programa de formación de los estudiantes en educación ética y formación moral, desde el universo axiológico de la Institución. En él se realizan encuentros pedagógicos, convivencias, actividades de la personería y gobierno escolar.
7. **Programa de Desarrollo en Competencias Ciudadanas.** Proceso de formación de los estudiantes mediante la adquisición de competencias para ciudadanas. El desarrollo de dichas competencias está incluido en el currículo del departamento de Ciencias Sociales y en el Plan de Trabajo del profesor hermano
8. **Programa de Prevención de Adicciones.** Es un programa transversal a cargo del Servicio de Orientación Escolar que se ocupa de los procesos formativos conducentes a la prevención de todo tipo de adicciones.

Artículo 5. Estrategias Pedagógicas de Divulgación y Socialización de los Procedimientos para la Construcción de la Convivencia Escolar. Las siguientes son las estrategias que **MonteHelena Bilingual School** emplea, de manera ordinaria y extraordinaria, para la

divulgación y socialización de los procedimientos para la construcción de la convivencia escolar.

1. Cada año lectivo, la Institución suministra una copia digital del Manual de Convivencia ajustado y adoptado por el Consejo Directivo, para el año inmediatamente siguiente, pidiendo de manera expresa a los padres de familia, y a los estudiantes si se matriculan para un grado igual o superior a tercero de primaria, su lectura y el diligenciamiento del formato que lo acompaña en donde se afirma que se lo leyó y se acepta como parte integrante del Contrato de Matrícula, y por lo mismo, se comprometen a cumplirlo y hacerlo cumplir.
2. En todas las reuniones de instalación de los organismos del gobierno escolar, tales como Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Padres, Consejo de Estudiantes, Comité Escolar de Convivencia y demás que hagan parte de los organismos colegiados de la Institución, se lee y comenta el Título del Manual de Convivencia que aborda la política, procedimientos y acciones tendientes a la promoción de la convivencia.
3. Durante las dos primeras semanas de clases del año lectivo que se inicia, en un espacio académico destinado para tal fin, los educadores de la Institución, leerán y comentarán el Título del Manual de Convivencia que recoge la política, procedimientos y acciones tendientes a la promoción de la convivencia.
4. Siempre que una familia se vincule como integrante de la comunidad educativa y lo haga en una fecha distinta a la del inicio del año lectivo, antes de formalizar la matrícula, deberá conocer y aceptar el Manual de Convivencia, y entregar el soporte de dicha actividad.
5. **MonteHelena Bilingual School** mantendrá en su página Web, una copia digital del Manual de Convivencia vigente, para conocimiento y apropiación por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, en cualquier momento y lugar.

Parágrafo: A lo largo del año lectivo, y como actividad específica de los organismos colegiados del gobierno escolar, cuando se considere necesario, éstos adelantarán acciones y procedimientos tendientes a la divulgación y socialización de las políticas institucionales para la promoción de la convivencia.

Artículo 6. Estrategias Institucionales para los Directivos, los Educadores y el Personal Administrativo de Prevención de los Comportamientos que Afectan la Convivencia Escolar. Las estrategias y acciones que contribuyen a la prevención de los comportamientos que afectan la convivencia escolar, por parte de los directivos, los educadores y el personal administrativo, son las siguientes:

1. **Difusión y Apropiación de las Normas Institucionales de Convivencia.** La institución programa jornadas de reflexión, al inicio del año académico, para todo el personal directivo, educador y administrativo, en donde se conozca en profundidad lo conceptuado en el presente Manual, en el Reglamento Interno de Trabajo, y en los demás documentos institucionales, en torno a la construcción de un ambiente de sana convivencia, así como las consecuencias que se sigan

para todos los integrantes de la comunidad educativa por sus comportamientos, cuando éstos afecten la convivencia escolar.

2. **Jornadas de Capacitación.** Periódicamente, **MonteHelena Bilingual School** programa jornadas de reflexión y de formación para el personal directivo, educador y administrativo, con las que se contribuye al desarrollo de las habilidades y competencias necesarias para la construcción de la sana convivencia en el ámbito escolar.
3. **Código de Ética.** **MonteHelena Bilingual School** cuenta en su PEI con un Código de Ética para todo el personal directivo, educador y administrativo, en donde se explicita de manera real y efectiva, los principios y el universo axiológico del Colegio, así como los principios éticos y morales, y las normas de convivencia y los comportamientos y actitudes deseables para la construcción de una comunidad escolar justa.

CAPÍTULO VI

ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN QUE CONTRIBUYEN A LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 1. Además de las estrategias formativas y pedagógicas contenidas, en el presente Manual de Convivencia, para faltas leves, faltas graves o faltas muy graves, las siguientes son las medidas de orden pedagógico y formativo que la Institución implementa para la promoción de la convivencia.

Artículo 2. Intervención Correctiva. Ante las conductas intimidatorias, la Institución, entre otras, realizará las siguientes acciones correctivas:

1. **Detección del Comportamiento Agresivo:** Desde el acompañamiento que ejercen los directores de curso, los educadores y los demás estamentos de la Institución, es decir, padres de familia y también estudiantes, se detectan e identifican aquellos comportamientos intimidatorios que se estén presentando. Quien esté ejerciendo el papel de detector, deberá informar a la familia, a la cual pertenece el estudiante, del hecho y del manejo de este. Por tratarse de un proceso breve, la intervención será directa e inmediata.
2. **Investigar Acerca del Suceso:** La familia a la cual pertenece el estudiante, adelantará la investigación para identificar si efectivamente se trata de un comportamiento intimidatorio. Aquí se busca establecer la diferencia entre un acto violento propio de una reacción esporádica y momentánea y que puede tener una connotación violenta o agresiva, de otro que es habitual o repetitivo, lo que en últimas terminan por convertirse en acoso escolar. El primero, ocurrido bajo una circunstancia especial, no habitual sino esporádica, se atenderá y maneja como tal. Por su parte, en el segundo caso, cuando el acto de agresión se repite en el tiempo y con una frecuencia significativa afectando a la víctima, se tratará como intimidación o acoso escolar.

3. **Intervención:** la docente encargada del manejo de la situación, realizará un reporte escrito acerca de todo el suceso ya investigado del cual se levantará un acta. Se debe intervenir en la agresión para ponerle fin y así, evitar enfrentamientos entre las víctimas y los agresores. La intervención de la docente a la cual pertenece el estudiante será contundente, clara y debe poner de manifiesto las consecuencias de esta situación si llegase a ocurrir un nuevo suceso, lo que llevaría a una intervención sancionatoria. De igual manera se informará a los padres de los estudiantes involucrados en la situación de intimidación, sobre lo acaecido, así como sobre las estrategias de mejora que se hayan propuesto.
4. **Red de Apoyo:** MonteHelena Bilingual School organizará una red de apoyo que permita a la víctima de la intimidación, la superación del evento del cual ha sido objeto. Esta red de apoyo podrá estar conformada por la docente a la cual pertenece el estudiante, un orientador escolar, el director de curso y otras personas, que a juicio de la docente a la cual pertenece el estudiante, sean pertinentes para el trabajo de apoyo.

Parágrafo: Esta intervención correctiva, sólo se seguirá por una única vez con los estudiantes involucrados en situaciones de intimidación escolar, como agresores, como parte de su proceso formativo. En caso de que los mismos estudiantes reincidan en una nueva conducta intimidatoria, con la misma u otra víctima, ya se le dará el tratamiento correspondiente a una intervención sancionatoria.

Artículo 3. Intervención Sancionatoria. La intervención sancionatoria ya no busca prevenir el fenómeno intimidatorio sino aplicar unas consecuencias de tipo sancionatorio, que contribuyan a disuadir a los agresores de sus comportamientos violentos. Ante ellas, la Institución, entre otras, realizará las siguientes acciones sancionatorias:

1. **Reportar el Comportamiento Agresivo:** Cada integrante de la comunidad escolar debe tener a su disposición el formato para reportar los eventos en donde se presente intimidación. Este reporte se debe diligenciar y entregar lo más pronto posible a la dirección de convivencia. Si el estudiante agresor, representa un riesgo para los demás, éste deberá ser enviado a Bienestar a la inmediatez.
2. **Investigar y Establecer los Hechos:** El comité de convivencia de **MonteHelena Bilingual School**, investigará los hechos para establecer lo sucedido y ayudar al estudiante agresor a llamar a sus padres para informarles de lo sucedido. Adicionalmente a esto, informará al presidente del Comité Escolar de Convivencia de la situación y de las medidas tomadas.
3. **Reporte a los Padres de Familia:** desde bienestar escolar, reportará inmediatamente a los padres de familia, tanto del agresor o agresores, como de la víctima, sobre el proceso que se está siguiendo por la presunta comisión de una falta de intimidación, siguiendo los pasos del debido proceso consagrados en este Manual de Convivencia.

4. **Apoyar la Reflexión:** Mientras se impone la consecuencia por el comportamiento agresivo, un integrante del equipo del Servicio de Orientación Escolar de la Institución debe ayudar al estudiante para que exprese por escrito lo que hizo, reflexione sobre los efectos de su comportamiento, y las consecuencias que el mismo tiene para los demás.
5. **Las Sanciones.** De acuerdo con lo conceptuado en el presente Manual de Convivencia, la conducta que se tipifica como intimidación o acoso escolar, o como agresión escolar Tipo II o Tipo III, dependiendo de su intensidad y repetición, podrá ser considerada como una falta grave o como una falta muy grave, y por lo mismo, ser objeto de alguna de las estrategias y sanciones contempladas en dichos casos.

CAPÍTULO VII

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE HACEN POSIBLE EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 1. Manejo Ordinario de las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar. La Institución cuenta con una serie de estrategias y procedimientos ordinarios para el tratamiento de las faltas leves, las faltas graves y las faltas muy graves, contempladas en los Artículos del 1 al 4 del capítulo V, en los que se contemplan las estrategias formativas para reorientar los comportamientos y formas de proceder los estudiantes, cuando estos afectan la convivencia escolar. En dichos procedimientos se incluyen los procedimientos para el seguimiento de las estrategias formativas que buscan la mejora de la convivencia escolar.

Artículo 2. Seguimiento a las Estrategias de Intervención para las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar. La Institución ha definido las estrategias de seguimiento para las Situaciones Tipo II que afectan la convivencia en el capítulo IV, en los numerales 1 al 8; para las Situaciones Tipo III que afectan la convivencia en el capítulo IV en los numerales de 1 al 7.

CAPÍTULO VIII

ESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA

Artículo 1. El Componente de Promoción. El componente de promoción se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios de **MonteHelena Bilingual School** y los mecanismos e instancias de participación de este.

Artículo 2. El Componente de Prevención. El componente de prevención se ejecutará a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral de los estudiantes, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Con ello se busca modificar las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, así como sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutivos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de esta en el contexto escolar.

Artículo 3. El Componente de Atención. El componente de atención desarrolla las estrategias que permiten acompañar a los estudiantes, sus padres o acudientes, o al educador, de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con los protocolos definidos en el presente Manual de Convivencia y en el marco de las competencias y responsabilidades de la Instituciones Educativa. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

Artículo 4. El Componente de Seguimiento. El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno que hace la Institución, de la información de los casos acaecidos en ella, al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, así como al seguimiento del proceso de atención, de cada uno de los casos reportados.

Artículo 5. La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención.

1. De acuerdo con la gravedad de la situación, y atendiendo a lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, para su atención y tratamiento, se seguirá cualquiera de los protocolos establecidos en él, según sea el caso.
2. Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de la Institución, que no puedan ser resueltas por las vías que establece el Manual de Convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas al rector –Presidente del Comité Escolar de Convivencia- y de conformidad con lo conceptuado por este, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia o cualquier otra de las entidades que hacen parte de la Ruta de Atención Integral, según corresponda.

Artículo 6. Identificación de las Formas de Acoso y Violencia Escolar. La Institución, para adelantar medidas que permitan identificar las distintas formas de acoso y violencia escolar, cuenta con las siguientes estrategias.

1. **Diagnóstico Inicial sobre el Estado de la Convivencia.** Cada año, al inicio del curso, la Institución realizará una evaluación que le permita identificar los principales problemas que afectan la convivencia en ella, mediante instrumentos adecuados, tanto para estudiantes como para educadores, con el cual se recoge información actualizada y confiable, sobre la percepción de los estudiantes y de los educadores en relación con las principales conductas y comportamientos que afectan la convivencia.
2. **Registro y Análisis de los Comportamientos que Afectan la Convivencia.** La Institución, a través de la profesora hermana, lleva un registro de las situaciones más comunes que afectan la sana convivencia escolar. De igual manera, hace una tipificación de estas para clasificarlas, según lo conceptuado en el capítulo III del Título IV (Situaciones Tipo I, II, III) del presente Manual de Convivencia.
3. **Diagnósticos Extraordinarios.** En caso de ser necesario, cuando se detecte una necesidad especial en alguno de los cursos de la Institución, desde la Dirección o la Rectoría, se programan intervenciones especiales y dirigidas a la detección de las principales formas de acoso y de violencia escolar. Para atender estas situaciones, la Institución podrá usar alguno de los instrumentos estandarizados con los que se cuenta para este propósito, o podrá diseñar una estrategia sistémica, se corte cualitativo, que permita construir un adecuado, oportuno y eficiente diagnóstico. En estos casos, no sólo se tipifican los comportamientos detectados, sino que además se generarán estrategias de mejora de la convivencia, acordes con el diagnóstico realizado.

Artículo 7. Del Personal Encargado de Realizar o Apoyar la Orientación Escolar para la Convivencia. Las funciones de este personal, en relación con la Ruta de Atención Integral son las siguientes:

1. Contribuir con la dirección de **MonteHelena Bilingual School** en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
2. Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
3. Participar en el proceso de acompañamiento, así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.
4. Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
5. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

6. Apoyar al Comité Escolar de Convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones de este.
7. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del Manual de Convivencia y de los proyectos pedagógicos que se adelanten en la Institución.
8. Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres, en los componentes y protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Artículo 8. Garantía de Derechos y Aplicación de Principios. En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, **MonteHelena Bilingual School** garantizará la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho del estudiante a no ser revictimizado; el interés superior de los menores de edad; la prevalencia de sus derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; el respeto a la diferencia de sexo; y los derechos de los menores de edad de los grupos étnicos. Así mismo, garantizará el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos personales, tal como se contempla en la legislación vigente y en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

Artículo 9 Responsabilidades de MonteHelena Bilingual School con el Sistema nacional de convivencia escolar

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de **MonteHelena Bilingual School** el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la ley 1620 (hoy compilada en el Decreto 1075, Título 5 Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar).
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que inciden en la

convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.

6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de estos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

10. Incorporar estrategias en los componentes de promoción y prevención de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, con miras a fomentar la convivencia y prevenir cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a la discapacidad de los estudiantes.

TÍTULO VII

EL DEBER DE CUIDADO EN LA INSTITUCIÓN

Artículo 1. Definición. Se entiende por deber de cuidado la obligación que tiene **MonteHelena Bilingual School** 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 menores de edad y de los adolescentes.

El deber de cuidado que le asiste a **MonteHelena Bilingual School** es una responsabilidad que 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: MonteHelena Bilingual School 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, **MonteHelena Bilingual School** quedará eximida de cualquier responsabilidad a la que pueda verse abocada, por cualquier evento, 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 Título y en el Manual de Convivencia.

Artículo 2. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de MonteHelena Bilingual School. 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 en **MonteHelena Bilingual School**, 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 educador 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 de la institución educativa, cada uno de ellos deberá contar con un permiso escrito, explícito, expedido por los padres de familia de dicho estudiante.
3. Todo el personal vinculado a **MonteHelena Bilingual School**, 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 cumplir los procedimientos establecidos por la Institución, 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 a **MonteHelena Bilingual School**, 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. **MonteHelena Bilingual School** 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. **MonteHelena Bilingual School** realiza periódicamente simulacros de evacuación de las instalaciones de la misma, 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. **MonteHelena Bilingual School** cuenta con una señalización adecuada, actualizada y permanente, que tiene 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 **MonteHelena Bilingual School**, 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 **MonteHelena Bilingual School** 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. **MonteHelena Bilingual School** 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. **MonteHelena Bilingual School** 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 la Institución, prestará el servicio de primeros auxilios, e inmediatamente informará a los padres de familia o acudientes del estudiante, de la situación y procederá a remitir a la entidad médica que presta los servicios cubiertos por el seguro estudiantil o por su EPS.
13. **MonteHelena Bilingual School** ofrece el seguro estudiantil a los estudiantes con la compañía de seguros la cual mantiene 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. **MonteHelena Bilingual School** implementa los protocolos, las medidas de bioseguridad 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 algún tipo de riesgo para los estudiantes o para cualquier integrante de la comunidad educativa, porque no se ha obrado con total diligencia.

Parágrafo 1: La Institución 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 educador, 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 3. 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 **MonteHelena Bilingual School**, 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 educadores, 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 la Institución programe para el normal desarrollo de la vida institucional.
2. **MonteHelena Bilingual School** 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 educadores o directivos de la Institución, aquellas condiciones

especiales de salud, físicas o emocionales, que puedan condicionar su vida académica o formativa de alguna manera, para que el personal de la Institución 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. **MonteHelena Bilingual School** 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 educadores, 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 educador 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 bioseguridad, 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 educadores e informando cualquier situación de riesgo, a las autoridades escolares para su cuidado y protección.
9. **MonteHelena Bilingual School** 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 psicología, la práctica de fenómenos paranormales, la pertenencia a grupos o asociaciones, tribus urbanas o barras deportivas, entre otras, que puedan atentar contra los principios y valores del Colegio, la moralidad pública, o poner en riesgo su propia vida, su integridad o la de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Parágrafo: La inobservancia 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 a

MonteHelena Bilingual School de cualquier responsabilidad judicial o civil a la que haya lugar, con ocasión del incumplimiento de los mismos.

Artículo 4. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de los padres de familia. Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a **MonteHelena Bilingual School**, ella exige a los padres de familia, observar los siguientes criterios y procedimientos:

1. Mantener informada a la Institución, a través del Profesor Hermano, de las condiciones especiales de salud física y emocional de sus hijos, en caso de que éstos requieran cuidados o atenciones especiales.
2. Observar cuidadosamente todos los procedimientos, los criterios y las políticas con que cuenta **MonteHelena Bilingual School**, para la salvaguarda de la integridad de sus estudiantes, así como para su seguridad y cuidado.
3. Comprometerse con **MonteHelena Bilingual School** a velar porque sus hijos cumplan con todos los procedimientos de seguridad de protección física y emocional, con que cuenta la Institución 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 de **MonteHelena Bilingual School**, 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 la Institución.
7. Acompañar, orientar y exigir que sus hijos cumplan cabalmente con todas las prescripciones y orientaciones de las autoridades de **MonteHelena Bilingual School** o de los educadores, 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 bioseguridad 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, que modifique, restrinja o establezca condiciones especiales sobre la custodia o patria potestad de los padres de familia, con sus hijos, ellos, los padres de familia deben reportar a la Institución el contenido de dicha sentencia, en orden a que ella, pueda cumplir lo dispuesto por las autoridades competentes, sobre el particular.

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.

Artículo 5. Otras medidas del Colegio para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes. Además de todo lo ya precisado y explicitado en el presente Título del Manual de Convivencia, en **MonteHelena Bilingual School** también se tendrán en cuenta las siguientes medidas, estrategias y acciones, para garantizar el deber de cuidado. Éstas son:

1. **MonteHelena Bilingual School** cuenta con los protocolos especializados para el manejo de situaciones como el maltrato infantil, la violencia sexual, el consumo de SPA, el suministro de SPA, la conducta suicida y la violencia escolar, entre otros. Estos protocolos se hallan ajustados a la normatividad legal vigente e implican la puesta en conocimiento a las autoridades competentes, de las situaciones o riesgos acaecidos, para que ellas, según su competencia, intervengan.
2. En los casos en los que haya negligencia, abandono, ausentismo escolar, falta de compromiso de los padres de familia o cualquier otra conducta o situación que pueda constituirse en una posible vulneración de los derechos de los menores de edad, **MonteHelena Bilingual School** procederá a poner en conocimiento de los defensores de los menores de edad o del Bienestar Familiar o de la Comisaría de Familia, según sea el caso, dicha situación, para ellos tomen las decisiones y medidas a las que haya lugar, con el fin de lograr el restablecimiento de los derechos de dichos menores de edad.
3. Cuando un estudiante requiere algún apoyo especializado a juicio del personal de **MonteHelena Bilingual School** y el mismo sea reportado formalmente a los padres de familia, sea este un estudiante de inclusión o no, sea por una situación comportamental antes que académica, o de cualquier otra naturaleza que comprometa la estabilidad emocional, física, social, ética o académica, **MonteHelena Bilingual School** lo informará formalmente a los padres de familia o acudiente, y en caso de que los responsables del estudiante no cumplan

con lo requerido o con lo establecido para tales casos, **MonteHelena Bilingual School** lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, en tanto que la Institución no puede suplir las conductas o comportamientos inadecuados de los padres de familia o acudientes.

4. **MonteHelena Bilingual School** implementa las Escuela de Padres como una estrategia encaminada a vincular la familia en los procesos formativos de los estudiantes, frente a la cual, es deber de ellos –los padres de familia- participar activamente en las mismas, formarse adecuadamente, conocer los riesgos y las contingencias que puedan afectar la integridad de sus hijos y contar con los elementos del caso, para prevenir cualquier riesgo, problema o situación que afecte su integridad en alguno de los ámbitos de su vida o su normal desarrollo humano.

Parágrafo 1: La participación de los padres de familia en las escuelas de padres es un deber de los mismos, según lo ha establecido la normatividad legal vigente sobre el particular, de tal manera, que efectivamente, su presencia en las mismas, es de carácter obligatorio.

Parágrafo 2: Todas estas medias y las que las autoridades competentes generen o impongan a las instituciones educativas, como parte de sus responsabilidades, serán implementadas por **MonteHelena Bilingual School**, siempre procurando el cumplimiento de la responsabilidad que a la Institución le asiste, en virtud de las normas vigentes sobre el cuidado, la protección integral de los estudiantes y la garantía de sus derechos fundamentales.

TÍTULO VIII

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Capítulo I

Servicio de Restaurante Escolar.

Artículo 1: El servicio de restaurante se dividirá en la contratación del desayuno, almuerzo o los dos en caso de ser deseado. Estos servicios complementarios son contratados por parte del acudiente y/o padre de familia del estudiante de forma voluntaria, por medio del diligenciamiento del contrato de restaurante eligiendo las opciones a contratar. Para dicho contrato, **se aclara a la comunidad educativa que no se realizarán cobros proporcionales en los meses con días de receso escolar, ya que como se ha informado los servicios son anualizados y divididos en 11 cuotas como todos los demás servicios de la institución, y se debe cancelar el valor total de la cuota correspondiente al mes; con esto buscamos garantizar como institución el bienestar en cuanto a vinculación laboral e ingresos al equipo de funcionarios que hacen parte del área de restaurante y cafetería y nuestros proveedores.** Para los servicios complementarios **(transporte, restaurante y clases extracurriculares)** les recordamos que para poder garantizar el servicio deben realizar de manera anticipada el pago; para ello puede consultar la plataforma de pago

PSE a partir del día **25 de cada mes** y realizar el pago oportuno antes del primer día hábil del mes. En el contrato se especifican los valores a pagar, estos se pagarán en forma mensual y podrán llegar a afectar la prestación del servicio educativo en caso de no ser cancelados.

CAPÍTULO II

TIENDA ESCOLAR

Artículo 1: Para poder acceder al servicio de tienda escolar el padre de familia deberá realizar recarga PSE por medio de la página del colegio en el icono de la cafetería, el primer día hábil de la semana, posterior a esto el estudiante podrá retirar los productos con el correo electrónico registrado al cual enviará la cuenta de dichos productos para que el padre de familia pueda llevar el control del tipo de alimentación que está consumiendo el estudiante y a la vez el dinero que invierte en esta acción.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS O AUSENCIAS

Para solicitar un permiso o informar al Colegio una ausencia, el padre de familia o acudiente del estudiante debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El padre de familia o acudiente del estudiante debe diligenciar completo el formato de novedades de salida, entrada e inasistencia que se encuentra en el instructivo con el mismo, el cual encontrará en el perfil de los grupos de WhatsApp.
2. El padre de familia o acudiente del estudiante debe dar trámite mínimo con 24 horas de antelación, al formato correspondiente a la solicitud de permiso o ausencia.

Parágrafo 1: Las únicas dependencias autorizadas para dar estos permisos son la Dirección de Convivencia y/o la Dirección Académica.

Parágrafo 2: Si el estudiante presenta una ausencia mayor a dos días debe presentar soporte médico para justificar la ausencia, la cual debe ir anexo en la agenda con una nota de aviso al profesor hermano, este se encargará de dar aviso a la Dirección de Convivencia y a la Dirección Académica para dar trámite a la misma.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo 1. Intencionalidad de las salidas pedagógicas. Las salidas pedagógicas en Montehelena Bilingual School tienen un objetivo educativo y didáctico: son el escenario ideal para vincularse a distintas actividades de educación experiencial, de participar en procesos y procedimientos relacionados con las teorías y los conceptos aprendidos y a tener un contacto directo con el medio ambiente, con la realidad social y con empresas, entidades, museos, industrias y demás entidades, relacionadas con los procesos de aprendizaje a las cuales se hallan vinculados, en el grado que están cursando.

Estas experiencias que permiten estar fuera del aula son una oportunidad excepcional para conectar, transferir y enriquecer los conceptos construidos en el aula; adicional a ello, estas experiencias enlazan la escuela con el medio y con la vida real. Son además

experiencias ideales para conocer el entorno social y la dinámica de los espacios urbanos y rurales que forman parte de la realidad que viven los estudiantes, como ciudadanos. Son además ideales para reforzar los proyectos de responsabilidad social y ambiental. Estas salidas son la oportunidad para llevar a la práctica y enriquecer los proyectos curriculares planteados en el PEI.

Artículo 2. Objetivo de las salidas pedagógicas. En el Colegio, las salidas pedagógicas, son el producto de decisiones tomadas en los espacios y sesiones de planificación colaborativa. Se organizan en torno a unos objetivos alineados con los aprendizajes que se planean habitualmente.

Las salidas pedagógicas se dan generalmente en el escenario lúdico y así se garantiza un alto nivel de motivación y participación por parte de los miembros de la comunidad involucrados en la actividad. Ellas son un elemento integrante del proceso educativo y una oportunidad de vivir las experiencias que a veces el entorno familiar no posibilita.

Parágrafo: Los costos de las salidas pedagógicas y excursiones no se encuentran incluidos en las tarifas aprobadas por la Secretaría de Educación. Su asistencia es voluntaria y se ajusta al pago de las mismas.

Artículo 3. Autorización para las salidas pedagógicas. La participación de los estudiantes en cualquier salida pedagógica o excursión debe ser autorizada explícitamente y por escrito, por los padres de familia, a través de los formatos y documentos establecidos por la Institución para tal propósito, y con un plazo máximo de entrega de 15 días, antes de la fecha programada de la salida pedagógica. Para lograr que los padres de familia, puedan tomar una decisión informada, que les haga posible autorizar la participación de su hijo en las salidas pedagógicas, ellos recibirán la siguiente información:

1. Lugar y fecha de la actividad
2. Hora de salida y de llegada
3. Forma de transporte y acompañantes
4. Costos
5. Programa pedagógico

Artículo 4. Intencionalidad Formativa. Todas las salidas pedagógicas que la Institución organiza cumplen no sólo con los criterios curriculares propios de los programas a los cuales pertenecen los estudiantes, sino que adicional a esto, cumplen también estrictamente el reglamento propio de la Institución, para Salidas Pedagógicas, que hace parte del presente Manual de Convivencia.

Artículo 5. Reglamento de las Salidas Pedagógicas. La Institución cuenta con un reglamento de Salidas Pedagógicas, debidamente adoptado por el Consejo Directivo, que es parte integrante del presente Manual de Convivencia y que incluye todo lo referente a su planeación, ejecución y evaluación, así como el manejo de las situaciones que

involucren algún comportamiento inadecuado, por parte de los estudiantes, en las mismas.

Capítulo V

Criterios para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y sus Derivados y otras Sustancias Psicoactivas, en la Comunidad Educativa

Artículo 1. Criterio Fundamental. MonteHelena Bilingual School es una organización que forma niños y jóvenes que se hallan en proceso de desarrollo y de educación, por esta razón, no acepta ni permite el consumo en sus instalaciones, de ningún tipo de bebida que incluya alcohol, tabaco o sus derivados o cualquier otra sustancia estimulante u otras sustancias psicoactivas; de igual manera, el consumo de tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina o esencias, bebidas energizantes o cualquier otro suplemento o alimento que contenga estimulantes, respetando así la normatividad legal vigente sobre el particular y buscando la protección integral de los menores de edad.

Este criterio aplica para todos los miembros de la comunidad educativa, independientemente de su responsabilidad o función en la Institución: estudiantes, padres de familia, educadores, personal administrativo y de apoyo, contratistas, proveedores y visitantes ocasionales.

Artículo 2. Criterios y Procedimientos para Estudiantes. Los siguientes son los criterios y procedimientos definidos por el Colegio, para los estudiantes, con el fin de hacer efectivo el anterior criterio:

1. De acuerdo con los deberes de los estudiantes, a ellos no les está permitido traer, comercializar, consumir o distribuir, alcohol, tabaco y sus derivados, sistemas electrónicos de administración de nicotina o esencias, bebidas energizantes, vapeadores y otras sustancias psicoactivas.
2. Tampoco les está permitido presentarse a la Institución, bajo el efecto de cualquiera de las mencionadas sustancias, para la realización de las actividades ordinarias o extraordinarias programadas por el Colegio, dentro o fuera de sus instalaciones.
3. De igual manera, no está permitido consumir o distribuir, alcohol, tabaco o sus derivados, sistemas electrónicos de administración de nicotina o esencias, bebidas energizantes y otras sustancias psicoactivas, portando el uniforme del Colegio o en la realización de alguna actividad programada por la Institución, dentro o fuera de sus instalaciones.
3. En caso de que algún estudiante incumpla con las anteriores disposiciones, se seguirá el debido proceso establecido para la falta que se haya cometido, según los estipulado en el Título V, capítulo 3, Artículo 2, en sus numerales 1 y 35.
4. Si la Institución detecta que algún estudiante está consumiendo alcohol, tabaco o sus derivados u otras sustancias psicoactivas, inicialmente será atendido por el

personal del Servicio de Orientación Escolar e igualmente, sus padres serán informados de la situación acaecida.

5. En caso de que el estudiante requiera apoyo profesional especializado para el manejo de algún tipo de consumo o adicción, la Institución procederá a hacer la remisión de dicho estudiante para que reciba el mencionado apoyo profesional. El costo de este deberá ser asumido por los padres del estudiante o por sus representantes legales.
6. Si el estudiante o su familia se rehúsan a tomar o brindar el apoyo profesional que la situación de consumo de alguna de las sustancias que atentan contra su desarrollo, la Institución dejará constancia de la remisión, y dependiendo de la gravedad de ésta, puede decidir no volver a firmar un nuevo contrato de servicios educativos con la familia, al no contar con unas condiciones óptimas para el desarrollo normal de los procesos formativos de dicho estudiante. Igualmente procederá a reportar la situación, a las autoridades competentes para buscar el restablecimiento de sus derechos.
7. Cuando se presuma que un estudiante ha ingresado a la Institución bajo los efectos de alcohol, tabaco o sus derivados, o de otras sustancias psicoactivas, o que los haya consumido en sus instalaciones, en concordancia con lo establecido en el Contrato de Matrícula suscrito entre el Colegio y los padres de familia, la Institución procederá a realizar las acciones a las que haya lugar, para realizar dicha comprobación, e igualmente, reportará la situación a los padres de familia del estudiante.

Artículo 3. Criterios y Procedimientos para Directivos, Educadores, Padres de Familia, Personal Administrativo y de Apoyo de la Institución Educativa. Los siguientes son los criterios y procedimientos definidos por el Colegio, para los directivos, educadores, padres de familia, personal administrativo y de apoyo de la Institución, para hacer efectivo el criterio de no consumo de alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas, en sus instalaciones:

1. En ninguna de las actividades ordinarias o extraordinarias que el Colegio organiza, dentro o fuera de sus instalaciones, se expenderá u ofrecerá el consumo de bebidas con alcohol, al igual que productos que contengan tabaco o sus derivados, o incluso, sistemas electrónicos de administración de nicotina, independientemente de que quienes los soliciten, porten o empleen sean adultos.
2. No está permitido el consumo de ningún tipo de bebida que contenga alcohol, dentro o fuera de las instalaciones del Colegio, en actividades organizadas o programadas como parte de los procesos formativos de los estudiantes.
3. Ninguna persona de la comunidad educativa que muestre señales de haber consumido algún tipo de bebida alcohólica, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas, podrá ingresar a sus instalaciones a cumplir con cualquiera de las

funciones que la Institución ofrece o a prestar algún servicio. Ello en virtud de la responsabilidad que tiene la Institución con el deber de cuidado de los estudiantes.

4. La Institución se concibe como un área libre de humo, razón por la cual, ninguna persona que habitualmente consume tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, lo podrá hacer en sus instalaciones.
5. En ninguna circunstancia, está permitido en el Colegio, traer, portar, consumir, expendir, ofrecer o suministrar alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina, bebidas energizantes y otras sustancias psicoactivas, o cualquier otro tipo sustancia que altere el estado de consciencia o las funciones vitales de la persona.

Parágrafo 1: En caso de algún comportamiento inadecuado de un adulto de los mencionados en el presente artículo y que sea considerado como delito por la normatividad legal vigente, la Institución, a través de sus directivos, realizará las denuncias o pondrá en conocimiento de las autoridades competentes la situación, para que ellas tomen las medidas pertinentes, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o sancionatorias internas a las que haya lugar.

Parágrafo 2: Quien se halle involucrado en una situación como las mencionadas en el presente Artículo, deberá asumir las consecuencias disciplinarias o legales a las que haya lugar.

Artículo 4. Criterios y Procedimientos para Proveedores, Contratistas Ocasiones o Visitantes Ocasiones. Los siguientes son los criterios y procedimientos definidos por el Colegio, para los proveedores, contratistas o visitantes ocasionales, para hacer efectivo el criterio de no consumo de alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas en sus instalaciones:

1. Independientemente del vínculo que el visitante o proveedor posea con la Institución, en ninguna circunstancia está permitido en el Colegio, traer, portar, consumir, expendir, ofrecer o suministrar alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas o cualquier otro tipo sustancia que altere el estado de consciencia o las funciones vitales de la persona.
2. Ningún visitante ocasional que muestre señales de haber consumido algún tipo de bebida alcohólica u otra sustancia psicoactiva podrá ingresar a sus instalaciones a cumplir con cualquiera de las funciones que la Institución ofrece o a prestar algún servicio. Ello en virtud de la responsabilidad que tiene la Institución con el deber de cuidado de los estudiantes.

3. La Institución se concibe como un área libre de humo, razón por la cual, ninguna persona que habitualmente consume tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, lo podrá hacer en sus instalaciones.

Parágrafo 1: En caso de algún comportamiento inadecuado de un adulto de los mencionados en el presente artículo y que sea considerado como delito por la normatividad legal vigente, la Institución, a través de sus directivos, realizará las denuncias o pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, la situación, para que ellas tomen las medidas pertinentes, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o sancionatorias internas a las que haya lugar.

Parágrafo 2: Quien se halle involucrado en una situación como las mencionadas en el Parágrafo 1 del presente Artículo, deberá asumir las consecuencias disciplinarias o legales a las que haya lugar.

Capítulo VI

Uso de los Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación

Artículo 1. Criterios para el Uso de Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación. Los siguientes son los criterios para el uso de los dispositivos electrónicos de comunicación y los celulares en las instalaciones del Colegio.

1. Los celulares y los dispositivos electrónicos de comunicación son utensilios a los cuales se les debe dar un uso apropiado, es decir, establecer comunicaciones entre los estudiantes y sus familias, emplearlos para procesos académicos que los educadores organicen, o para otras actividades que requieran los estudiantes o el colegio y que sean debidamente autorizadas o propuestas por los educadores, así como por motivos de seguridad y monitoreo de su salud o de cualquier otra necesidad vital.
2. Los teléfonos celulares o dispositivos electrónicos que posean datos y sean inteligentes, es decir, que funcionen con un procesador de datos que permita el acceso a la Internet, pueden ser usados para realizar consultas, investigaciones y actividades académicas, siempre y cuando, el educador a cargo de la clase, lo autorice o lo solicite.
3. Los dispositivos electrónicos, distintos a los teléfonos celulares, que un estudiante traiga al Colegio, sólo pueden ser empleados con fines académicos o de trabajo pedagógico, siempre y cuando así lo pida o lo autorice el docente a cargo de las actividades académicas.
4. El uso de teléfonos celulares o de otros dispositivos electrónicos de comunicación, sólo podrán ser empleados en los espacios académicos, siempre y cuando, el docente a cargo del grupo, lo autorice, incluso si se trata de una llamada que

deba hacer o atender un estudiante por motivos de salud o de seguridad.

5. En los espacios de ingreso al Colegio y la salida del mismo, los estudiantes podrán hacer uso de sus celulares o dispositivos electrónicos de seguridad, con fines de informar a su familia sobre datos o situaciones, que los padres de familia o acudientes requieran para su tranquilidad y seguimiento de sus hijos.
6. Los estudiantes de grado quinto en adelante que porten celular deben entregarlo en custodia al profesor hermano en la acogida de la mañana y este será devuelto en la acogida de la tarde.

Parágrafo: La Institución no recomienda el porte de teléfonos celulares o de dispositivos electrónicos de comunicación a sus estudiantes y lo prohíbe para los estudiantes de los grados inferiores a quinto. En caso de que los padres de familia o los estudiantes decidan traerlos al Colegio, lo harán bajo su entera responsabilidad.

Artículo 2. Comportamientos y Conductas Inadecuadas en el Uso de Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación. Los siguientes son algunos de los comportamientos o las conductas que no son adecuadas en el uso de los teléfonos celulares o los dispositivos electrónicos de comunicación en el Colegio.

1. Los celulares y los dispositivos electrónicos de comunicación son mecanismos a los cuales se les debe dar un uso apropiado, es decir, establecer comunicaciones entre los estudiantes y sus familias, por motivos de seguridad y monitoreo de su salud, o cualquier otra necesidad vital. Cualquier uso diferente a este, podría ser un comportamiento inadecuado en el contexto de los procesos educativos y formativos del Colegio, puesto que podrían servir de distractores de los procesos académicos o prestarse para cualquiera de los usos inadecuados de los mismos.
2. Los teléfonos celulares y los demás dispositivos electrónicos de comunicación no deben ser usados para cometer faltas o delitos como las contempladas en el presente Manual de Convivencia, tales como ciber-bullying, Sexting, Grooming, Pornografía Infantil, delitos, suplantación de identidad, y cualquier otro comportamiento de aquellos que se han tipificado en este Manual, como conductas inadecuadas o delitos, al igual que para generar acciones que vulneren el derechos a la intimidad de cualquier integrante de la comunidad educativa. En caso de presentarse cualquiera de las conductas aquí mencionadas u otras que sean inadecuadas o delitos, se seguirá el procedimiento establecido para tales casos, sin perjuicio de otras disposiciones de las que se contemplan este capítulo.
3. Acezar la red de wifi del Colegio sin autorización, aquella que no está permitida para los estudiantes, aumentando el tráfico en dichas redes, e impidiendo el normal funcionamiento de los servicios de tecnología de la Institución.
4. Hacer uso de los teléfonos celulares o de los dispositivos electrónicos de comunicación, en actividades de orden académico o pedagógico, de tal manera que se constituyan en un distractor o en un obstáculo para el normal desarrollo

de dichas actividades, a menos que el docente a cargo del grupo lo autorice como parte de los recursos que se pueden emplear para el logro de los objetivos propuestos.

5. Hacer uso de los celulares o dispositivos electrónicos de comunicación para realizar fotografías o videos que luego son publicados en las redes sociales personales o en otros sitios de la Internet, sin contar con la debida autorización de los titulares de dichas imágenes.
6. Involucrar al Colegio, los estudiantes, los educadores, las instalaciones, o el nombre mismo de la Institución, en publicaciones personales que no cuenten con una autorización previa y escrita del representante legal de la entidad o del rector, en publicaciones de actividades académicas, recreativas, informales, o de cualquier otra naturaleza, que hagan parte de la vida privada del Colegio.
7. Realizar cualquier comportamiento o conducta que esté proscrita o prohibida, ya sea en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio, en las normas sobre el derecho de hábeas data, o en la jurisprudencia de las altas cortes sobre el particular, que afecte el derecho a la intimidad de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o que afecte el buen nombre de la Institución.

Artículo 3. Procedimientos para Cuando se Presenten Comportamientos Inadecuados en el Uso de Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación. El siguiente es el procedimiento que se sigue en caso de presentar comportamientos inadecuados por parte de los estudiantes en el uso de los teléfonos celulares o los dispositivos electrónicos de comunicación en el Colegio.

1. El profesor o directivo, dependiendo de la gravedad o de la complejidad de la situación, podrá ordenar al estudiante, que está haciendo un uso inadecuado de su teléfono celular o dispositivo de comunicación, suspender dicho comportamiento inadecuado, o igualmente, retener dicho dispositivo.
2. Si el docente o directivo hace una recomendación al estudiante y éste reincide en el uso inadecuado de su dispositivo electrónico, el mismo será retenido por el docente o el directivo.
3. Cuando sea retenido un dispositivo electrónico de comunicación o un teléfono celular, el mismo será entregado a alguno de los padres de familia o al acudiente del estudiante, en una reunión, en la cual se realiza un acta de dicha entrega, así como se le anexará a la misma, un compromiso por parte del estudiante, de no reincidir en dichos comportamientos.
4. Si el estudiante reincide en el comportamiento inadecuado o realiza una conducta inadecuada relacionada con el uso de su teléfono celular o dispositivo electrónico de comunicación, la misma será manejada como una falta grave, según lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia.

5. Si el comportamiento inadecuado por parte del estudiante afecta el derecho de hábeas data de cualquier integrante de la comunidad educativa, el Colegio o directamente la persona afectada, podrá iniciar las acciones administrativas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, por dicha vulneración, previo el cumplimiento del requisito de procedibilidad, que sobre el particular establece la norma.

CAPÍTULO VII

CRITERIOS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA INSTITUCIÓN

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

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

Artículo 3. Criterios para el Efectivo Tratamiento de Datos de los Titulares en el Colegio. Los criterios definidos por MonteHelena Bilingual School para garantizar la protección de datos personales son los siguientes:

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

Institución, para que se pueda garantizar los derechos de los titulares de los datos.

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

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

Parágrafo 2: Cuando se presenten incumplimientos por parte de los integrantes de la comunidad educativa de los criterios y procedimientos que se estipulan en el presente

Artículo o en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Institución, ésta procederá a poner dicha situación en conocimiento de las autoridades competentes, conducente a que las mismas tomen las medidas a las que haya lugar, sin perjuicio de las acciones internas que se sigan para atender las misma.

Artículo 4. Procedimientos para el Efectivo Tratamiento de Datos de los Titulares en MonteHelena Bilingual School. Los procedimientos definidos por el Colegio para garantizar la protección de datos personales son los siguientes:

1. Siempre que sea necesario, se solicitará a los titulares de los datos, y en el caso de los menores de edad, a sus padres, la autorización previa, expresa e informada, para el tratamiento de sus datos, acorde con lo dispuesto en la Política del Colegio y en las normas sobre el tratamiento de datos.
2. Cuando se trate de estudiantes que tengan 12 o más años, el Colegio solicitará el asentimiento de dichos estudiantes para el tratamiento de datos, aunque prime la autorización de los padres de familia, de lo cual se dejará constancia.
3. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos ante el Colegio quien funge como responsable del tratamiento de sus datos o ante el Oficial de Tratamiento de Datos de la Entidad, siguiendo los procedimientos establecidos en la normatividad legal vigente sobre el particular.
4. Todas las actividades que realiza el Colegio en relación con el tratamiento de datos obedecen al cumplimiento de su labor misional, para lo cual los padres de familia, conceden una autorización previa, expresa e informada al Colegio. Ahora bien, ello implica que sólo el Colegio cuenta con dicha autorización y la misma tiene como finalidad el cumplimiento de la labor contratada con la entidad. Ello no autoriza a terceros, a los estudiantes, a los educadores y directivos o a los padres de familia y visitantes, a cobijarse bajo dicha autorización, para tratar datos de cualquier de los integrantes de la comunidad educativa, con otras finalidades.
5. Cuando los estudiantes, los padres de familia o los visitantes ocasionales al Colegio, capturen imágenes de las actividades, eventos o acciones que se lleven a cabo en la Institución, deben ser conscientes y saber que dichos datos, sólo son de uso personal y privado, y que en caso de divulgarlos abiertamente, están infringiendo el derecho a la intimidad y el derecho de hábeas data de los titulares, frente a lo cual, el Colegio no puede aceptar ninguna responsabilidad, puesto que previamente informa de esto a dichas personas.
6. No es adecuado y ajustado a las normas vigentes sobre la protección de datos personales, la grabación anónima o de incógnita de llamadas, reuniones o eventos, para posteriormente usarlas en cualquier procedimiento que se lleve a cabo en la Institución. Por esta razón, el Colegio, bajo ninguna circunstancia, acepta o avala este tipo de comportamientos o conductas, puesto que las mismas

pueden vulnerar los derechos de los titulares de los datos, y en especial, de los menores de edad.

7. El Colegio siempre será diligente en el cuidado y la protección de los datos personales de todos los titulares, cuya información recabe en virtud de su labor misional, así como también, con todo lo estipulado en la Política de Tratamiento de Datos del Colegio, de tal manera, que no se generen riesgos o situaciones en las cuales se vulneren los derechos de los titulares.
8. El Colegio incluye dentro del presente Manual de Convivencia, los criterios y procedimientos para las comunicaciones que la Institución lleva a cabo, con los padres de familia, los acudientes y los estudiantes, razón por la cual, todo tipo de estrategia de comunicación o de información que no cumpla con los criterios o procedimientos aquí establecidos, podría ser objeto de investigaciones y sanciones, por parte de las autoridades competentes, puesto que las mismas divulguen información o datos de menores de edad o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa, que atente contra sus derechos fundamentales.
9. Como parte de los procedimientos establecidos por el Colegio, para un adecuado tratamiento de los datos personales de los titulares a los cuales la Entidad accede, se impone a todos aquellos quienes entran en contacto con los datos personales de los titulares, la suscripción de cláusulas de confidencialidad que garanticen la protección de los datos con los cuales ellos entran en contacto, de tal manera que siempre, incluso después de terminada la relación laboral o la vinculación con la Entidad, se mantengan los compromisos asumidos.

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

Capítulo VIII

Procedimientos para las Comunicaciones entre las Familias y el Colegio, y entre el Colegio y las Familias

Artículo 1. Criterio Fundamental para las Comunicaciones en el Colegio. El siguiente es el criterio fundamental para la comunicación entre el Colegio y las familias y entre las familias y el Colegio: La comunicación que se establezca entre el Colegio y las familias, y entre las familias y el Colegio, es en virtud de la relación formativa con los estudiantes que se hallan matriculados en la Institución, razón por la cual, en todos los eventos, comunicados, boletines, circulares, instructivos y demás formas de información que se emplee, el Colegio cumplirá cabalmente con su Política de Tratamiento de Datos, así como con la normatividad legal vigente sobre el particular, y por ello, sólo emplea los

canales oficiales establecidos para tal actividad, y de la misma manera, pide a los padres, el uso de los mismos.

Artículo 2. Políticas y Procedimientos de Comunicación Institucional. Las políticas y procedimientos para la comunicación en el Colegio son los siguientes:

1. Siempre se emplearán los canales oficiales establecidos por el Colegio, que son las cuentas del correo electrónico debidamente informadas y acreditadas para tal fin, las circulares, los comunicados, las cartas o los correos electrónicos debidamente enviados.
2. En los correos electrónicos, llamadas y demás medios empleados para la comunicación oficial, el Colegio no aceptará comentarios, afirmaciones o información que atente contra los criterios y procedimientos debidamente establecidos en su Política de Tratamiento de Datos, dado que dicha Política en todo momento busca proteger la integridad, la intimidad y el buen nombre de todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, directivos, educadores, personal de apoyo y de servicios generales, exalumnos, contratistas y demás personal vinculado a ella).
3. El Colegio siempre exige que se observe el conducto regular, tanto para la comunicación, como para la solución o la atención de los reclamos, sugerencias, peticiones, quejas y demás requerimientos que se puedan presentar en el funcionamiento habitual de la vida escolar. Esto porque cada instancia o cargo, tiene su propia competencia y funcionalidad en la Organización Escolar, de tal manera, que la observancia del conducto regular es una muestra del respeto y del trato cuidadoso, que en todo momento promueve la Institución.
4. El Colegio es una Institución de puertas abiertas y de comunicación directa, lo que se traduce en que cada situación, desavenencia, conflicto, reclamo, petición o sugerencia, se trata directamente con la instancia que corresponde, en un ambiente de confianza y de respeto, escuchando la contraparte, reconociendo que siempre se debe buscar, una solución que beneficie a ambas partes.
5. La comunicación, peticiones, sugerencias y reclamos que los padres de familia, los estudiantes, los empleados o cualquier persona vinculada a la comunidad educativa formule, siempre serán escuchadas y atendidas, lo que no significa necesariamente llevar a cabo o realizar lo que la otra parte solicita o pide, puesto que escuchar a la otra parte, no es sinónimo de hacer lo que dicha contraparte, pide o solicita, porque muchas veces, dichas decisiones implican aspectos que no necesariamente son sencillos de atender o suponen otras decisiones que afectan partes, contratos, personas o situaciones que no se conocen y se deben proteger o respetar.
6. El Colegio no es partidario ni acepta las “presiones de grupo” no porque quiera ignorar las peticiones legítimas o sentidas de los estudiantes, de los padres de

familia, de los empleados, de los exalumnos o de quienes quieren ser escuchados, sino porque considera que cada petición es individual y diferente, y con un criterio de justicia como equidad, siempre busca atender lo mejor posible a cada petente, sin que ello implique el irrespeto o la falta de escucha.

Artículo 3. Conducto Regular. El conducto regular para la atención de comunicaciones o solicitudes es el siguiente:

Intervenciones de primera instancia:

1. La persona directamente implicada en la situación en donde se originó el conflicto, la situación, o la petición que genera la comunicación.

Intervenciones de segunda instancia:

2. Intervención del jefe inmediato de la persona implicada.
3. Intervención de la Rectoría o de la Representación Legal de la Institución.

Última Instancia:

4. Intervención del Consejo Directivo.

Artículo 4. Criterios sobre la Comunicación por Canales Informales. El Colegio ha determinado que los siguientes son los criterios sobre las comunicaciones informales que se puedan generar entre los distintos integrantes de la comunidad educativa:

1. En la Institución, todos buscamos ser impecables con la palabra. Esto se traduce en que no acusamos a nadie sin tener pruebas; no hablamos a los demás de una persona sin que ella esté presente; siempre somos directos para tratar los conflictos, desavenencias o problemas, directamente con los implicados; siempre buscamos lo positivo y lo que acerca, más que aquello que distancia o genera conflicto; y siempre pensamos bien de los demás.
2. Los problemas, conflictos y desavenencias que se presentan en el diario acontecer de la vida escolar, se tratan directamente con los implicados y en un ambiente propositivo o de acción, en búsqueda de soluciones.
3. No hacemos parte o participamos en grupos, chats, redes de comunicación o de cualquier otro tipo de espacios o interacciones, generalmente en aplicaciones de mensajería instantánea, en donde se difunden rumores, chismes, comentarios improcedentes de los demás, o donde se ventila la vida privada de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, o donde se generan concepciones o afirmaciones que distan de la realidad y que pueden contribuir a la desinformación.
4. Siempre que alguien pretenda vincularse a un grupo de comunicación, para difundir rumores o comentarios sobre “posibles problemas” o situaciones de la vida escolar, dentro y fuera de la Institución, le manifestamos nuestro desacuerdo

con ello y lo invitamos a tratar directamente con los implicados, la situación de molestia o el “posible problema”.

5. No transmitimos o circulamos comentarios o informaciones o imágenes sobre los demás integrantes de la Institución, que no contribuyan a construir un buen ambiente educativo, laboral, formativo o de cualquier otra índole, que haga más efectiva nuestra labor institucional.
6. No hacemos parte de ningún tipo de grupo, red o chat que se organice “al margen” de los canales habituales y ordinarios de comunicación de la Institución, de tal manera que aquellos que disocian, denigran o generan mal ambiente, no tienen cabida en ella.
7. Queremos preservar los derechos constitucionales de todos los integrantes de la comunidad educativa, por ello, respetamos y no participamos de grupos, chats o redes de comunicación, que atenten contra la dignidad de las personas o su intimidad y el buen nombre, o contra su honra, o contra cualquiera de los demás derechos que todos tienen como ciudadanos.
8. No generamos o propiciamos “grupos de presión” porque los canales de comunicación del Colegio son directos y efectivos pero, sobre todo, porque cada situación es única, y por lo mismo, requiere una atención directa, específica y ajustada a sus particularidades.

Parágrafo 1. Si los padres de familia o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, implementan procedimientos que contradigan los criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia, para la comunicación, sin perjuicio de las medidas internas que se hallan incluidas en el presente Manual, los directivos del Colegio podrán en conocimiento de las autoridades competentes, dichas situaciones.

Parágrafo 2. Quien incumpla los criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia sobre los criterios y procedimientos para la comunicación, deberá hacerse responsable por dichos comportamientos y asumir las consecuencias a las que haya lugar, puesto que el Colegio actúa siempre y en todo momento, con total diligencia para la protección integral de la información personal, de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

CAPÍTULO IX

SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR

Artículo 1. Definición. El Servicio de Orientación Escolar de **MonteHelena Bilingual School** ofrece asesoría y servicios de orientación personal, proporcionando las herramientas, apoyo y supervisión con el fin de crear las condiciones para que todos los estudiantes puedan ser exitosos en la vida escolar, desarrollen una convivencia sana, por medio de actividades de orientación y asesoría individual, familiar y educativa.

Este servicio no tiene costo adicional ya que es uno de los programas ofrecidos por **MonteHelena Bilingual School** como parte de la oferta hecha a los padres de familia. Los profesionales de orientación escolar se reúnen con los estudiantes que son referidos por directivos, educadores o padres de familia, e igualmente, por decisión personal del estudiante.

Los padres de familia pueden hacer una solicitud para su hijo por cualquier inquietud académica, social o emocional que pueda estar presentando, estableciendo contacto con algún profesional del área de Orientación en la Sección a la que pertenezca el estudiante, para recibir la atención pertinente.

Artículo 2. Pilares de la Orientación Escolar. Los pilares de la Orientación Escolar en la Institución son los siguientes:

1. Atención: El servicio de orientación escolar es una acción direccionada a considerar, estudiar o reflexionar situaciones individuales, grupales o institucionales para su comprensión, de tal manera que se dé el abordaje apropiado y oportuno, a partir de las estrategias de promoción y prevención que respondan a las necesidades de los estudiantes.
2. Asesoría: Proceso mediante el cual se brindan lineamientos o sugerencias específicas a los estudiantes, con el objeto de generar procesos de cambio en ellos, basados en la reflexión, análisis y toma de decisiones de quien es asesorado.
3. Seguimiento: Consiste en la verificación, acompañamiento y registro del proceso individual o grupal, desde lo particular, multidisciplinar y multimodal según el caso.

Artículo 3. Principios de la Orientación Escolar. Los principios de la Orientación Escolar en la Institución son los siguientes:

1. Igualdad y universalidad: la orientación escolar es para todos los estudiantes de la institución educativa independientemente de su origen étnico, clase social, nivel cognitivo y discapacidad.
2. Individualización y reconocimiento de la diversidad: cada estudiante tiene derecho a ser reconocido según sus características particulares, sus formas de aprender según su etapa de desarrollo, capacidades y ritmos.
3. Contextualización: sus acciones se enmarcan en las particularidades de cada etapa del desarrollo del ser humano dentro de la realidad de los estudiantes.
4. Prevención: anticipar la presentación de situaciones que puedan afectar el desarrollo de los estudiantes y sus potencialidades.
5. Sistemático: llevar a cabo un proceso de acciones estructuradas que permitan la atención y el seguimiento objetivo, basado en la normatividad vigente en la materia.

6. Desarrollo integral: La orientación escolar al contar con bases científicas busca asesorar a los estudiantes en las áreas cognitiva, psicosocial y socioemocional.
7. Empoderamiento: La orientación escolar estimula en el estudiante el conocimiento de sí mismo, la potencialización de sus capacidades, aptitudes y talentos, reconocimiento de sus dificultades y el qué hacer para superarlas, la toma de decisiones y el afrontamiento de sus consecuencias.
8. Comunicación asertiva: La orientación escolar ayuda al estudiante al adecuado manejo y expresión de sus emociones.
9. Corresponsabilidad: La orientación escolar es una tarea en la que participan el orientador escolar, los estudiantes, los padres de familia, los educadores y los directivos docentes.
10. Confidencialidad: constituye una obligación de la orientación escolar, mantener el secreto profesional en relación con todas aquellas informaciones obtenidas en los procesos de atención, asesoría o seguimiento; salvo en los casos en que esté en riesgo la integridad física o psíquica de los estudiantes, en los que se tendrá que aplicar la Ruta de Atención Integral.

Artículo 4. Criterios Aplicables al Servicio. El Servicio de Orientación Escolar del Colegio presta sus servicios en la siguiente perspectiva:

1. Para que un estudiante pueda recibir la asesoría que presta el Servicio, los padres de familia deben autorizarlo mediante la suscripción del consentimiento informado y los demás procedimientos que previamente se hayan establecido.
2. Los servicios que presta Orientación Escolar no se encuentran concebidos como un proceso psicológico terapéutico donde se emite una evaluación, diagnóstico, intervención y seguimiento, ya que la naturaleza de este es de orientación y asesoría escolar.
3. La asesoría que realiza Orientación Escolar a los estudiantes del Colegio siempre está ajustada a los criterios y políticas, tanto de confidencialidad de las profesiones de quienes conforman dicho Servicio, como de la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio.
4. Los servicios terapéuticos especializados son asumidos por los padres de familia, según las necesidades de sus hijos y en entidades debidamente acreditadas para la prestación de estos. El criterio de dicha intervención siempre será buscar el óptimo desarrollo del estudiante en el contexto escolar.

Parágrafo: En relación con numeral 3 del presente Artículo, eventualmente los Orientadores Escolares podrán revelar la información a la cual han tenido acceso, siempre que la misma pueda: a) Representar un grave peligro para el estudiante mismo o para otra persona; b) Haya evidencia o la revelación de algún tipo de abuso (físico o sexual) o descuido en el cuidado de casa; c) Haya amenaza a la seguridad de la escuela. El

Orientador hará que el estudiante tome conciencia de estos límites a la confidencialidad.

Artículo 5. Responsabilidades de los Orientadores. Las siguientes son las responsabilidades del personal del Servicio de Orientación Escolar del Colegio:

1. Escuchar sin prejuicios dentro de un ambiente de respeto y colaboración.
2. Acompañar al estudiante en su proceso, brindándole herramientas, formulando preguntas, haciendo recomendaciones y proponiendo actitudes pertinentes para facilitar sus logros académicos, personales y familiares.
3. Mantener el secreto profesional ante la información suministrada en la asesoría, exceptuando las situaciones descritas anteriormente.
4. Establecer, si amerita el caso, contacto con los padres o acudientes con el fin de orientarlos sobre el proceso, dificultad o situación conflictiva del estudiante.
5. Remitir al estudiante o grupo familiar a atención externa por especialistas de la salud, que ayuden a la dificultad académica, emocional o psicológica que obstaculice su adecuado desempeño en el contexto escolar.
6. Realizar seguimiento frente a las remisiones dadas por orientación escolar, tanto con el cuerpo docente del Colegio, como con los padres de familia.
7. El personal del Servicio de Orientación Escolar tendrá bajo su custodia la guarda y confidencialidad de los archivos en donde estén consignadas las acciones de apoyo a los estudiantes.
8. La información que se recoja en los procesos de apoyo que adelante el personal del Servicio siempre será única y exclusivamente, la requerida y necesaria para la prestación de los servicios que dicho Servicio preste.

Artículo 6. Responsabilidades de los Estudiantes. Las siguientes son las responsabilidades de los estudiantes del Colegio en relación con las labores y ayudas que presta el Servicio de Orientación Escolar del Colegio:

1. Elegir si solicita o no el servicio.
2. Hablar de manera tranquila sobre lo que siente y piensa, en los espacios ofrecidos por el Servicio de Orientación.
3. Evidenciar actitudes de respeto, escucha y colaboración.
4. Cumplir los compromisos establecidos con el orientador escolar, frente a la dificultad consultada.
5. Esforzarse en cumplir los logros académicos, personales y familiares establecidos durante el año escolar.
6. Asistir puntualmente a los espacios de apoyo propuesto por el Servicio.
7. La información que reposa en el Servicio de Orientación Escolar pertenece a los

estudiantes que la han suministrado y sus derechos sobre la misma, los podrán ejercer, ya sea ellos mismos, o sus padres de familia.

Artículo 7. Responsabilidades de los Padres de Familia. Las siguientes son las responsabilidades de los padres de familia de los estudiantes del Colegio, en relación con la labor que ofrece el Servicio de Orientación Escolar del Colegio:

1. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos y sobre la marcha de la institución educativa y en ambos casos participar en las acciones de mejoramiento.
2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos y acceder a las remisiones externas que desde psicología se hagan, en pro de la formación integral de los estudiantes.
3. Al llegar a tiempo el informe de valoración, intervención y sugerencias del profesional externo para socializar al cuerpo docente y poder participar activamente en la solución de la problemática presentada por su hijo.
4. Facilitar el establecimiento de encuentros interdisciplinarios para tener un seguimiento continuo con el profesional externo, institución educativa y ustedes como grupo familiar.
5. Suscribir el consentimiento informado para la intervención o la realización de las actividades que el Servicio ofrece.
6. Todas las demás que sean necesarias y pertinentes para que los estudiantes que son sus hijos puedan ser exitosos en los procesos educativos contratados con el Colegio.

TÍTULO IX

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

CAPÍTULO I

Medios de Comunicación Interna

Desde el inicio de la virtualidad la aplicación WhatsApp, que ya viene siendo líder en comunicación a nivel mundial, ha empezado a formar parte vital de nuestras vidas. Aportando de manera significativa a la comunicación entre personas en sectores como el educativo y siendo en definitiva una de las aplicaciones tecnológicas más utilizadas entre las familias y en **MonteHelena Bilingual School**.

Lo anterior nos lleva a una oportunidad interna de mejora, para aumentar la comunicación entre padres y el colegio, donde se pueda compartir información de interés para toda la comunidad educativa y en especial a solucionar situaciones de manera rápida y ágil, en la formación de los estudiantes

De esta manera el colegio decide crear grupos de WhatsApp, por cada grado, con el fin

exclusivo de ser consultivo, informativo y de ayudar para el proceso de crecimiento y formación de cada uno de nuestros estudiantes. Es fundamental en la utilización del mismo pensar en lo que se va a comunicar en él, y no dar apreciaciones en momentos de alteración de cada uno de nosotros. Generando de esta manera una sana comunicación.

Pautas para su correcta utilización:

1. NO HABLE CON NOMBRE PROPIO, DE MANERA PÚBLICA, DE NINGUNA PERSONA DE LA COMUNIDAD EN UNA SITUACIÓN INDIVIDUAL

Es importante que, si se tiene alguna situación por resolver o quiere dirigirse a otro acudiente, docente o directivo, lo mencione en el grupo para generar la conversación individual sin mencionar la situación específica. De tal manera que los asuntos personales se hablen entre los directos involucrados, para poder así actuar de inmediato, evitando cualquier palabra o frase que genere confusión o molestia. **Ej.** *Buenas tardes, necesito hablar urgente con el profesor tal*

2. SUMINISTRE INFORMACIÓN PERTINENTE Y RELACIONADA

Se debe enviar lo estrictamente necesario que se quiera conocer o informar, de esta forma se evita la difusión de chistes, videos o imágenes que no tengan relación con el objetivo del grupo. De igual forma no está permitido dar información que no tenga que ver con **MonteHelena Bilingual School**.

3. NO OPINEMOS Y/O ASEGUREMOS SIN CONOCIMIENTO/LOS MÍNIMOS DE CORDIALIDAD FUNCIONAN DIFERENTE EN WHATSAPP, CON UNA PALABRA QUE NOS REPRESENTA A VARIOS DE UNA SOLA PERSONA, ES SUFICIENTE.

Si se hace una pregunta, se plantea un tema y no tiene conocimiento del tema no genere afirmaciones al respecto y permita que, si ya se preguntó, llegue la respuesta. Así mismo las reglas de cordialidad altamente valoradas en interacción personal tienen unas modificaciones puntuales para evitar sobresaturación de mensajes. Es así que el gracias, hasta luego, ok, entre otros. No deben ser generados continuamente por todos los miembros del grupo, con una sola persona, es suficiente para representarnos a todos.

4. JAMAS GENERA BURLAS DE NINGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Está estrictamente prohibido generar burlas, sarcasmos o comentarios ofensivos hacia cualquier miembro de la comunidad de **MonteHelena Bilingual School**.

5. NO CREAR SUBGRUPOS PARA HABLAR DE ALGUIEN DE MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL O DE LOS MISMOS GRUPOS

Como institución nosotros tenemos la autorización escrita, al momento de la matrícula y/o contrato, de todos los miembros de la comunidad para utilizar con fines pedagógicos sus datos personales.

Sin embargo, esta autorización no se extiende a los padres de familia quienes no pueden de manera arbitraria generar SUBGRUPOS de WhatsApp sin la previa autorización escrita de las otras personas.

6. NO SERÁ LA AGENDA DE CADA DÍA DE SU HIJO AYÚDANOS A GENERAR HÁBITOS EN ELLOS.

Será importante y es uno de los fines del grupo preguntar por tareas, guías o talleres que se puedan olvidar en un determinado momento de parte de los estudiantes, pero convertir dichas preguntas en la normalidad o en una rutina. Apóyenos en generar en ellos el hábito de revisar su agenda y ser los primeros responsables de sus compromisos escolares.

7. NO UTILIZAR EMOTICONES PARA MOSTRAR LA INTENCIONALIDAD DEL MENSAJE

El uso de los emoticones puede ser una causa de discusión entre los miembros del grupo donde se quiere manifestar muchas situaciones y de esta manera dañar la intencionalidad del texto o mensaje que se quiere dar.

8. NO HAGA PÚBLICAS LAS CONVERSACIONES DEL GRUPO EN REDES SOCIALES U OTRAS PLATAFORMAS.

Queda por medio del presente documento estrictamente prohibida la distribución de pantallazos o mensajes de los grupos en plataformas públicas o diferentes al grupo mismo por cualquiera de sus integrantes.

9. NO GENERAR CONTROVERSIA O DISENTIMIENTO ANTE LAS DEMÁS CONVERSACIONES DEL GRUPO.

Es importante recordar a los miembros de la comunidad educativa de MonteHelena Bilingual School. Los temas tratados en el grupo no deben ser tomados para generar conductas inapropiadas o altercados. La repetición de ello dará lugar a la inhabilidad para participar en el grupo.

10. DEBIDO PROCESO GRUPOS WHATSAPP.

Ante el incumplimiento de cualquiera de las normas previamente mencionadas tendremos el debido proceso mencionado a continuación.

1. **Primera vez que se genere una situación:** Llamado de atención escrito privado a la persona a través de WhatsApp.
2. **Segunda vez que se genera una situación:** Llamado de atención escrito y por medio de llamada a la persona que generó la situación.
3. **Tercera vez que se genera una situación:** Expulsión temporal, por una semana, del grupo.
4. **Cuarta vez que se genera una situación:** Expulsión definitiva del grupo.

CAPÍTULO II

Medios de Comunicación Externa

1. **AGENDA VIRTUAL ESCOLAR:** La agenda escolar es un instrumento de comunicación permanente entre el colegio (Profesor hermano y los docentes de las distintas áreas) y los padres y /o acudientes para enviar información específica y concreta de algún tema o información que se quiera transmitir de manera directa y formal.
2. **UTILIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO Y GRUPOS DE WHATSAPP:** Se hace la claridad del uso que se tiene con respecto a los dos canales de comunicación que maneja el colegio.
3. **CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL FAMILIAR:** El correo se utiliza para el envío de citaciones por parte de docentes y directivos, entrega de boletines, alertas académicas, semáforos.
4. **GRUPOS DE WHATSAPP:** En los grupos de WhatsApp se comparte información general (mensajes diarios), Circulares, comunicados e información general del curso.
5. **PLATAFORMA PHIDIAS:** En esta plataforma podrá **enviar y recibir mensajes** con los diferentes docentes, **consultar las calificaciones** de su hijo(a) y **recibir notificaciones relacionadas con el proceso de convivencia escolar**. Esta herramienta está diseñada para fortalecer la comunicación entre la institución y las familias, y para facilitar el seguimiento académico y formativo de los estudiantes.

CAPÍTULO X

GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 1. MonteHelena Bilingual School establece el Gobierno Escolar, para garantizar la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo disponen el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, el Artículo 68 de la Constitución Política de Colombia de 1991 y el Decreto 1075 de 2015, artículos 2.3.3.1.5.1, 2.3.3.1.5.2, 2.3.3.1.5.3, 2.3.3.1.5.4, 2.3.3.1.5.5, 2.3.3.1.5.6, 2.3.3.1.5.7, 2.3.3.1.5.8, 2.3.3.1.5.9, 2.3.3.1.5.10, 2.3.3.1.5.11 y 2.3.3.1.5.12.

Artículo 2. El Gobierno Escolar está conformado por los siguientes órganos (ARTÍCULO 2.3.3.1.5.3. DEL DECRETO 1075 DE 2015):

1. **El Consejo Directivo**, como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica-comportamental y administrativa del establecimiento.
2. **El Rector**, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas, ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.
3. **El Consejo Académico**, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

Artículo 3. Perfil de los miembros:

Para la designación o elección de las personas que participarán en los diferentes órganos del Gobierno Escolar y en otras instancias, se tendrán en cuenta los siguientes criterios o perfil:

1. Idoneidad ética y profesional.
2. Actitudes y valores acordes con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Sentido de pertenencia a la institución.
4. Disponibilidad para el servicio.
5. Capacidad de liderazgo.
6. Identificación con la filosofía educativa de la institución.
7. Tiempo de vinculación a la institución (dos años como mínimo).
8. Ser capaces de modificar sus puntos de vista cuando lo justifican con argumentos razonables.
9. Los estudiantes deben tener buen rendimiento y excelente comportamiento en el año en el cual ejerce su cargo y en el inmediatamente anterior, capacidad de liderazgo y actitudes éticas para el buen desempeño de su labor.
10. Ser promotor de sana convivencia y diálogo.
11. Ser una persona capaz de identificar y generar soluciones a las problemáticas de su contexto.

CAPÍTULO I

Consejo Directivo

Artículo 1. El Consejo Directivo es el máximo organismo de participación de la comunidad educativa, que acompaña al Rector en la orientación pedagógica y administrativa de **MonteHelena Bilingual School**, con el fin de realizar un seguimiento

en la ejecución del PEI. Se reúne de acuerdo con las exigencias de Ley, o según la conveniencia que juzgue el Rector o a petición de alguno de sus miembros. Dicho organismo estará conformado por personas todas con voz y voto, las cuales serán elegidas durante los 30 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar. Como instancia de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del colegio, su principal tarea es velar por el correcto funcionamiento de la institución.

Artículo 2. Miembros del Consejo Directivo: De conformidad con el Art. 68 de la Constitución Política y el artículo 2.3.3.1.5.4. del Decreto 1075 de 2015, el Consejo Directivo de MonteHelena Bilingual School. quedará integrado así:

1. Rector.
2. Los directores Académico y de Convivencia.
3. Uno o dos representantes del personal docente elegidos por voto.
4. Uno dos representantes de los padres de familia, uno proveniente de la junta directiva del consejo de Padres de Familia,
5. Un representante de los estudiantes de grado undécimo, elegido por el Consejo Estudiantil.
6. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinan la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
7. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Parágrafo 1: A las reuniones del Consejo Directivo, podrán asistir, previa invitación, cualquier miembro de la comunidad educativa. Los invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Parágrafo 2: El exalumno elegido se debe destacar por haber tenido un rendimiento académico y convivencial alto o superior, así como haberse destacado por ser líder entre sus compañeros.

Artículo 3. Funciones del Consejo Directivo

El Consejo Directivo cumple entre otras, las siguientes funciones de conformidad con lo ordenado por los Artículos 143 y 144 de la Ley 115 de 1994, el artículo 2.3.3.1.5.6. del Decreto 1075 de 2015 y el Decreto 1290 de 2009 en lo concerniente a plan de estudio, evaluación y promoción (Hoy compilado en el Decreto 1075, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media).

1. Redactar su propio reglamento y ceñirse a él.
2. Reunirse ordinariamente cuatro veces al año y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan, por convocatoria de las Direcciones.

3. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de MonteHelena Bilingual School, excepto las que sean competencia de otra autoridad superior, tales como las reservadas a la dirección administrativa, por ser un establecimiento privado.
4. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre educadores y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
5. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
6. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
7. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
8. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
9. Estimular y controlar el buen funcionamiento de MonteHelena Bilingual School
10. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
11. Participar en la evaluación de los educadores, directivos educadores y personal administrativo de MonteHelena Bilingual School
12. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
13. Integrar grupos de proyectos científicos por niveles, grados, áreas y fomentar el espíritu investigativo con enfoque pedagógico.
14. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
15. Fomentar la conformación del Consejo de Padres. (Decreto 1075, Título 4, participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados)
16. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente manual.

17. Aprobar las tarifas de matrículas, pensiones y otros costos educativos a partir de los informes de presupuesto y ejecución de MonteHelena Bilingual School el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.(Decreto 1075, Título 2 Disposiciones Específicas Para El Sector Privado, Capítulo 2 Tarifas De Matrículas, Pensiones y Cobros Periódicos)
18. Levantar acta numerada y fechada de todas sus reuniones.
19. Desde el punto de vista disciplinario, el Consejo Directivo tendrá a su cargo la función de aplicar la sanción correspondiente al retiro del establecimiento, desescolarización, cancelación de matrícula y renovación o no de la misma, a los estudiantes que dada la gravedad de la falta o por su desempeño académico o disciplinario, así lo ameriten. Cuando este Consejo haya tomado una decisión respecto a la sanción a aplicar, levantará el acta respectiva con base en la cual se elaborará la resolución Rectoral correspondiente.
20. Conocer de la apelación de las resoluciones Rectorales que impongan sanciones. A través de Consejo Directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción. (Decreto 1075, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media)
21. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar. (Decreto 1075, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media)

Parágrafo: Las decisiones se tomarán por mayoría simple, mediante voto secreto. Si alguno de sus miembros no asiste a la reunión en dos ocasiones sin causa justificable, será relegado de su participación y se le pedirá a la instancia respectiva la elección de otro representante, o envío del suplente, para quienes lo tengan.

Artículo 4. El Rector es el representante legal del establecimiento y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar, cumple entre otras, las siguientes funciones de conformidad con lo ordenado por el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.5.8:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
2. Velar por el cumplimiento de las funciones de los educadores y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;

3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en **MonteHelena Bilingual School**.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de **MonteHelena Bilingual School** y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa de **MonteHelena Bilingual School**;
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional;
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo,
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Además de las que establece la normatividad vigente y las que le son propias y de acuerdo con lo establecido en la Ley 1620 de 2013, tendrá las siguientes responsabilidades:

12. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley N° 1620 de 2013.
13. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
14. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa de **MonteHelena Bilingual School**, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
15. Reportar aquellos casos de ac y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar

de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos

Artículo 5. Sanciones. El miembro del Consejo Directivo que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el régimen disciplinario único, en el Estatuto Docente, en el Reglamento Interno de **MonteHelena Bilingual School** o en el Manual de Convivencia, según sea del caso.

Parágrafo: La competencia para sancionar recae en el mismo Consejo, en el inmediato superior o en la asamblea de electores.

Artículo 6. Causales de Pérdida de la Investidura como Integrante del Consejo Directivo. Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Consejo Directivo las siguientes:

- a. Inasistencia a dos sesiones sin causa justa.
- b. Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez.
- c. Por disposición de los representados.

Artículo 7. Quórum. El quórum del Consejo Directivo para deliberar y adoptar decisiones válidas lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros que lo integran.

CAPÍTULO II

Disposiciones Generales

Artículo 1. Invitados. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por el Consejo mismo.

Artículo 2. Comisiones. El Consejo Directivo convocará y nombrará comisiones accidentales, cuando lo considere necesario, para el estudio de asuntos de su incumbencia o para la planeación y ejecución de actividades que ameriten este tipo de atención.

Artículo 3. Conducto Regular. Los asuntos que lleguen a consideración del Consejo Directivo sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia de **MonteHelena Bilingual School**.

Parágrafo: Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad del Colegio, el Consejo se abstendrá de considerarlo.

Artículo 4. Recursos. Contra las decisiones del Consejo Directivo procede el derecho de defensa y el de reposición, de los cuales se podrá hacer uso, recurriendo al mismo Consejo dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la decisión tomada por éste. Surtido este recurso no procede ningún otro.

Artículo 5. Voto. El voto en el Consejo Directivo para la toma de decisiones es personal e indelegable, para todos los efectos.

Artículo 6. Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Consejo Directivo se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes de este, se seguirá el siguiente procedimiento.

- a. Cuando el interés general propio de las actuaciones del Consejo Directivo entre en conflicto con el interés particular y directo de alguno de los miembros del Consejo, éste deberá declararse impedido.
- b. Cualquier miembro del Consejo que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:
 1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
 2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
 3. Ser el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
 4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del miembro del Consejo.
 5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
 6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
 7. Haber formulado el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo

de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.

8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el miembro del Consejo y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
9. Ser el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
10. Ser el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.
11. Haber dado el miembro del Consejo, consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de esta, o haber intervenido en esta como apoderado, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el miembro del Consejo haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.
12. Ser el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
13. Tener el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.
14. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el miembro del Consejo o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.

Artículo 7. Vigencia. El Consejo Directivo ejercerá sus funciones por el año lectivo para el cual fue elegido y permanecerá en ejercicio hasta cuando se designe el nuevo Consejo mediante la aplicación del procedimiento correspondiente.

CAPÍTULO III

Consejo Académico

Artículo 1. Definición. El Consejo Académico se constituye en el órgano consultivo y asesor del Rector y de la gestión académica de **MonteHelena Bilingual School**, con el fin de apoyar la gestión pedagógica de ella, contribuir con el análisis y la reflexión sobre

los resultados de la evaluación de los aprendizajes y garantizar la adecuada implementación del Plan de Estudios y su evaluación.

Artículo 2. Conformación. El Consejo Académico de **MonteHelena Bilingual School** quedará integrado así:

1. El Rector o su delegado, quien lo convoca y lo preside.
2. Los Directores académicos de la Institución.
3. Los coordinadores de cada una de las áreas definidas en el Plan de Estudios.
4. Un representante del servicio de Orientación Escolar y/o convivencia.

Artículo 3. Naturaleza del Consejo. La naturaleza del Consejo Académico es eminentemente de tipo pedagógico, encargado de apoyar a los directivos del colegio, en los procesos de organización, implementación y seguimiento a todo lo atinente a lo académico que se requiera para la implementación del currículo.

Artículo 4. Funciones del Consejo Académico

De conformidad con el artículo 145 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075, Artículo 2.3.3.1.5.7. y el Decreto 1290 (Hoy compilado en el Decreto 1075, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media), el Consejo Académico tendrá las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo los lineamientos y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1290 de 2009 (Hoy compilado en el Decreto 1075, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media).
3. Organizar el plan de estudios cuando las circunstancias lo permitan y orientar su ejecución además participar en la definición.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de educadores para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Liderar la orientación pedagógica de la institución.
7. Recomendar políticas para la dotación del material y otros recursos de enseñanza.
8. Conformar y orientar la gestión de las Comisiones de Evaluación y Promoción para la evaluación continua del rendimiento de los estudiantes, asignándoles sus funciones y supervisando el proceso de evaluación. (Decreto 1290 de

2009 (Hoy compilado en el Decreto 1075, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media).

9. Recibir y decidir los reclamos sobre aspectos de la práctica evaluativa por parte de los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI

CAPITULO IV

DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 1. El Rector. Es la persona encargada de presidir el Consejo Académico, quien tiene la responsabilidad de velar porque en la Institución se gestione lo académico en concordancia con los elementos de política pública, la normatividad legal vigente y lo dispuesto en el PEI.

Artículo 2. Los Directores Académicos. Son quienes ejerzan las funciones de coordinación académica en **MonteHelena Bilingual School**, en las distintas secciones o niveles, y quienes son los responsables de generar el vínculo o la conexión entre sus respectivas secciones y el Consejo Académico.

Artículo 6. El Representante del Servicio de Orientación Escolar. El representante del Servicio de Orientación Escolar de la Institución hace parte del Consejo Académico y es el responsable de aportar lo necesario para el cumplimiento de las funciones del Consejo, desde la perspectiva de dicho Servicio y de los programas y funciones que el mismo cumple en **MonteHelena Bilingual School**.

Artículo 7. Los Representantes de las Áreas del Plan de Estudios. Los representantes de cada una de las áreas académicas que conforman el Plan de Estudios son los encargados de establecer vínculos de comunicación entre el Consejo y su respectiva área, proponiendo iniciativas que provengan del trabajo de cada área y difundiendo las directrices y acuerdos que el Consejo determine para la mejora de la calidad de los procesos académicos de la institución.

Artículo 8. Condiciones para hacer parte del Consejo Académico. Para ser integrante del Consejo Académico los candidatos deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Estar vinculados a la Institución como docentes o profesionales.
- b. Ser reconocido por su formación académica, sus actitudes y sus valores.
- c. Distinguirse por la seriedad y objetividad para manejar situaciones de orden académico.
- d. Identificarse con el Proyecto Educativo del Colegio.
- e. Tener y demostrar gran sentido de responsabilidad.

- f. Poseer capacidad de liderazgo.

CAPÍTULO V

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 1. Del presidente del Consejo Académico. Las funciones del presidente del Consejo Académico son las siguientes:

- a. Presidir el Consejo Académico y sus reuniones.
- b. Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo y preparar el orden del día.
- c. Someter a consideración y aprobación de los miembros del Consejo el orden del día y las actas de cada reunión.
- d. Representar legalmente el Consejo.
- e. Informar a la Comunidad Educativa las decisiones tomadas en el Consejo Académico.
- f. Nombrar los responsables de las Comisiones de apoyo a las actividades del Consejo.
- g. Promover el estudio de nuevos enfoques y metodologías que enriquezcan el Proyecto Educativo del Colegio y sean aplicables al mismo.

Artículo 2. De las Direcciones Académicas. Las siguientes son funciones de quienes ejercen las funciones de coordinadores académicos y hacen parte del Consejo:

- a. Presentar informes académicos y ser voceros de los reclamos de los estudiantes cuando el caso lo amerite.
- b. Dar a conocer aspectos fundamentales del funcionamiento de la Sección ante el Consejo.
- c. Mantener comunicación entre el Consejo Académico y el equipo de docentes de la Sección a la cual pertenecen.
- d. Garantizar que las políticas establecidas en el Consejo Académico, se hagan realidad en la sección a su cargo.
- e. Coordinar y orientar en las áreas académicas, los procesos de planeación, ejecución de programas y evaluación en los grados de la Sección a su cargo.
- f. Presentar proyectos y propuestas que permitan optimizar el proceso pedagógico, en los grados de la sección a su cargo.
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

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

- a. Dar lectura al orden del día.
- b. Elaborar el acta de cada reunión y leerla según el orden del día para su aprobación.
- c. Las demás que le sean asignadas.

Parágrafo: El secretario del Consejo Académico será uno de sus miembros. La secretaría se irá rotando cada dos reuniones. No será elegido ningún directivo.

Artículo 4. De los Coordinadores de Área. Las funciones de las Coordinaciones de Área y de los demás miembros del Consejo Académico son las siguientes:

- a. Participar en los debates del Consejo y orientar el trabajo de éste cuando así se requiera.
- b. Establecer comunicación entre el Área que representan y el Consejo Académico.
- c. Presentar proyectos y propuestas que permitan la optimización del proceso pedagógico de cada Área.
- d. Las demás que sean afines o complementarias con el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 5. Derechos de los Miembros del Consejo Académico. Los derechos de los miembros del Consejo Académico son los siguientes:

- a. Participar activamente en el Consejo Académico.
- b. Tener voz y voto en todas las deliberaciones y ser informado de los asuntos a tratar en las reuniones.
- c. Presentar sugerencias para mejorar los procesos pedagógicos y académicos del Colegio.
- d. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo.
- e. Ser estimulado por su labor en bien de la Comunidad Educativa.

Artículo 6. Deberes de los Miembros del Consejo Académico. Los deberes de los miembros del Consejo Académico son los siguientes:

- a. Asistir puntualmente a las reuniones y desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- b. Dar trato respetuoso a todos los integrantes del Consejo.
- c. Participar en las Comisiones que se designen o en las que sea requerido.
- d. Velar por el mejoramiento académico institucional de **MonteHelena Bilingual School** y el del área que representa.

- e. Acatar las decisiones del Consejo Académico sin distorsionarlas al comunicarlas a sus representados.
- f. Guardar reserva sobre los asuntos tratados en el Consejo que requieran de dicha reserva.

Artículo 7. Sanciones. El miembro del Consejo Académico que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el régimen disciplinario único, en el Estatuto Docente, en el Reglamento Interno de **MonteHelena Bilingual School** o en el Manual de Convivencia, según sea del caso.

Parágrafo: Cuando un miembro del Consejo Académico sea separado del mismo, el Rector procederá a elegir su reemplazo, entre los miembros del área o sección respectiva.

Artículo 8. Causales de Pérdida de la Investidura como Integrante del Consejo Académico. Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Consejo Académico las siguientes:

- a. Inasistencia a dos sesiones sin causa justa.
- b. Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez.
- c. Por cambio en la responsabilidad o función que el integrante del Consejo cumpla al interior de la institución educativa.

Artículo 9. Invitados. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Académico con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación.

Artículo 10. También podrá el Consejo Académico solicitar la presencia de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que crea conveniente para ampliar informaciones, aclarar dudas presentadas en los procesos pedagógicos y evaluativos, o sustentar determinaciones tomadas por éste.

Artículo 11. Reuniones. Las reuniones del Consejo Académico serán de dos clases:

- a. Ordinarias: Se realizan cada mes , de acuerdo con el cronograma institucional.
- b. Extraordinarias: Se efectuarán en casos especiales, a juicio de la presidenta del Consejo Académico, o a solicitud de los miembros del Consejo. En este caso se precisará el motivo.

CAPÍTULO VI

PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 1. Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes – SIEE MonteHelena Bilingual School cuenta con el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes –SIEE- que se ha construido según la normatividad legal vigente, que se halla consignado en el Manual de Convivencia y que es el marco de referencia para comprender todo lo atinente al proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes.

Artículo 2. Las Comisiones de Evaluación y Promoción. El Consejo Académico establecerá Comisiones de Evaluación y Promoción que se encarguen de llevar a cabo el proceso de análisis de los resultados de la evaluación de los estudiantes, al término de cada uno de los períodos académicos, de tal manera se lleve a cabo un proceso de evaluación más justo y acorde con el SIEE.

Parágrafo 1. Las Comisiones de Evaluación y Promoción dependen directamente del Consejo Académico y su orientación y procedimientos, se hallan alineados con las normas y prescripciones que el Consejo emite.

Parágrafo 2. Las Comisiones de Evaluación y Promoción se rigen por su propio reglamento.

Artículo 3. Reuniones de Análisis de Casos y Seguimiento. El Consejo Académico establecerá reuniones quincenales para analizar los casos de los estudiantes que están presentando bajo desempeño en sus procesos académicos, convivenciales o socioafectivos, de tal manera que se pueda hacer un seguimiento a dichos estudiantes, durante el período académico.

Artículo 24. Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Consejo Académico se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes de este, se seguirá el siguiente procedimiento.

- a. Cuando el interés general propio de las actuaciones del Consejo Académico entre en conflicto con el interés particular y directo de alguno de los miembros del Consejo, éste deberá declararse impedido.
- b. Cualquier miembro del Consejo que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:
 1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
 2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.

3. Ser el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del miembro del Consejo.
5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
7. Haber formulado el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el miembro del Consejo y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
9. Ser el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
10. Ser el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.
11. Haber dado el miembro del Consejo, consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el miembro del Consejo haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.

12. Ser el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
13. Tener el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.
14. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el miembro del Consejo o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.

Artículo 25. Vigencia. El Consejo ejercerá sus funciones por un año lectivo, contando a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe el nuevo Consejo por el procedimiento correspondiente.

CAPÍTULO VII

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

- a. Que la Ley 1620 de 2013, creó 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.
- b. Que la misma Ley establece como herramientas de dicho Sistema, la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y sus protocolos de atención, así como la creación de un Comité Escolar de Convivencia.
- c. Que la mencionada Ley pide a los establecimientos educativos conformar y regular el Comité Escolar de Convivencia, definiendo todo lo atinente a su funcionamiento.
- d. Que el Artículo 22 del Decreto 1965 de 2013 ordena a los Consejos Directivos de las instituciones educativas, conformar y reglamentar el Comité Escolar de Convivencia.
- e. Que es deber de la Institución reglamentar todo lo concerniente a la conformación, funcionamiento y procedimientos del Comité Escolar de Convivencia.

CAPÍTULO VIII

CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 1. El Comité Escolar de Convivencia se constituye como un órgano consultivo y asesor de la Rectoría y del Consejo Directivo, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de todo tipo de violencia escolar.

Artículo 2. Integrantes del Comité. El Comité Escolar de Convivencia está integrado por los siguientes miembros:

1. El Rector, quien lo preside.
2. El Personero de los Estudiantes.
3. El Coordinador del Servicio de Orientación Escolar o un docente con función de orientador.
4. La Director de Convivencia o un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
5. El representante del Consejo de Padres de Familia.
6. El presidente del Consejo de Estudiantes.
7. Otras Personas de la Comunidad Académica, según requerimientos, con voz y sin voto.

Artículo 3. Funciones del Comité. Las funciones del Comité Escolar de Convivencia son las siguientes:

- a. Identificar, documentar, analizar y mediar en los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar en **MonteHelena Bilingual School**, acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar, entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación de **MonteHelena Bilingual School** a 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.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio, cuando se estime conveniente, en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Manual de Convivencia de la Institución, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual, deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los

Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.

- h. 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.
- i. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- j. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan al contexto de la institución educativa. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen los estudiantes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- k. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas, orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos, que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- l. 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.
- m. Apoyar a la institución educativa, cuando el rector de esta decida presentar la estrategia para la mejora de la convivencia escolar que se ha implementado en ella, en el Foro Educativo Nacional, dando los aportes del caso y haciendo recomendaciones, cuando sean necesarias.
- n. Darse su propio reglamento.

Parágrafo. Cuando se trate del cumplimiento de la función contemplada en el numeral d) del presente artículo, esta estrategia debe ajustarse la normatividad legal vigente, con la asistencia de los representantes legales de los menores involucrados en la situación, así como con la asistencia del representante legal de la institución educativa, cuando éste sea una persona diferente del rector, y con la asistencia y asesoría de la Personería del municipio al cual pertenece la institución educativa.

Artículo 4. Funciones del presidente del Comité. Las funciones del rector como Presidente del Comité Escolar de Convivencia son las siguientes:

- a. Convocar y presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité Escolar de Convivencia.
- b. Informar a la Comunidad Educativa las decisiones adoptadas por el Comité Escolar de Convivencia, cuando ello sea necesario.
- c. Elegir los miembros del Comité a los que se refieren los numerales (c) y (d) del Artículo 2 del presente reglamento.
- d. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral, y hacer seguimiento a dichos casos.
- e. Denunciar o poner en conocimiento de las autoridades competentes, cualquier caso de abuso sexual o de maltrato infantil, del cual se tenga conocimiento en la institución educativa, ya sea que este ocurra al interior de ella o fuera de la misma, y en los términos que establece la normatividad legal vigente.
- f. Nombrar las Comisiones permanentes o accidentales que apruebe el Comité para el cumplimiento de sus funciones.
- g. Invitar a otros miembros de la comunidad educativa a las sesiones del Comité, cuando la situación así lo exija y de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 5. Funciones del Secretario del Comité. Las funciones del Secretario del Comité Escolar de Convivencia son las siguientes:

- a. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b. Preparar el orden del día de acuerdo con el Rector.
- c. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
- d. Llevar los archivos del Comité.

Parágrafo. Las funciones de secretario las podrá realizar cualquiera de los integrantes del Comité que no sea el Rector de la institución o quien ejerce la presidencia y representación de este.

Artículo 6. Funciones de los Miembros del Comité. Las funciones de los miembros del Comité Escolar de Convivencia son las siguientes:

- a. Asistir puntualmente a todas las reuniones del Comité.
- b. Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la Comunidad Educativa que procuren la mejora de la convivencia al interior de la institución educativa.
- c. Considerar los casos que presenten ante el Comité para ser atendidos y resueltos por el mismo, procurando en todo momento, la promoción de la sana convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.
- d. Comprometerse con el cumplimiento de todas y cada una de las funciones que el presente reglamento le confiere al Comité.

- e. Proponer estrategias que permitan el cumplimiento de los componentes contemplados en la legislación educativa vigente, para el logro de la promoción, prevención, atención y seguimiento de las situaciones que vulneren la convivencia escolar.
- f. Preparar los temas que el Comité le solicite para su adecuado debate.

CAPÍTULO IX

CONDICIONES Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 1. Miembros del Comité por Derecho Propio. Los miembros del Comité Escolar de Convivencia que lo integran por derecho propio son:

- a. El Rector.
- b. El Personero Estudiantil.
- c. El Presidente del Consejo de Estudiantes.

Artículo 2. Miembros del Comité por Elección. Los miembros del Comité Escolar de Convivencia que son designados por selección o elección son:

- a. El Coordinador del Servicio de Orientación Escolar o un docente con función de orientador.
- b. La Director de Convivencia o un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- c. El representante del Consejo de Padres de Familia.

Parágrafo 1. La elección de los miembros del Comité a los que se refieren los numerales a) y b) del presente artículo, la hará el rector. De igual manera, en el acta de constitución del Comité, la primera del año lectivo para el cual se constituye el Comité, se dejará consignado la razón y el procedimiento de dicha elección.

Parágrafo 2. La elección del miembro del Comité al que se refiere el numeral c) del presente artículo, se hará en reunión del Consejo de Padres convocada para tal propósito. Al igual que en el caso anterior, en el acta de constitución del Comité, la primera del año lectivo para el cual se constituye el Comité, se dejará consignado la razón y el procedimiento de dicha elección.

Artículo 3. Criterios para formar parte del Comité Escolar de Convivencia. Para llegar a formar parte del Comité Escolar de Convivencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. Estar vinculado a MonteHelena Bilingual School o a la Comunidad Educativa, salvo legislación especial, tres años como mínimo.

- b. Los mencionados como deberes en el Manual de Convivencia, en el Reglamento Interno de Trabajo y en el PEI y que se relacionan con la lealtad, el sentido de pertenencia y el compromiso con la Institución, por parte de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
- d. Estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio y no haberse atrasado más de tres veces con sus compromisos económicos con la Institución.
- e. No tener hasta tercer grado de consanguinidad con alguno de los miembros elegidos o por derecho.

CAPÍTULO X

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 1. Deberes de los Miembros del Comité. Los deberes de los miembros del Comité Escolar de Convivencia son los siguientes:

- a. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- b. Cumplir el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Comité.
- c. Guardar el sigilo, la discreción y la prudencia que el Comité requiere, sobre los casos que allí se abordan, dentro de los criterios y exigencias que la legislación actual pide, para el tratamiento de los datos y la información de las personas.
- d. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité.
- e. Responder administrativa y penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Comité.
- f. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- g. Suscribir la cláusula de confidencialidad que garantiza la reserva de todos los asuntos que en sus reuniones se abordan.
- h. Los demás que le sean asignados por el Comité, siempre que sean de su incumbencia.
- i. Todos los contemplados como deberes en el Manual de Convivencia, en el Reglamento Interno de Trabajo y que se relacionen con el desempeño como miembro del Comité.

Artículo 2. Derechos de los Miembros del Comité. Los derechos de los miembros del Comité Escolar de Convivencia son los siguientes:

- a. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al Comité en la toma de decisiones sobre los temas abordados por éste, así como para el logro de una sana y adecuada convivencia en la comunidad escolar.
- b. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité.
- c. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.

- d. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

Artículo 3. Prohibiciones. Las siguientes son las prohibiciones que se establecen para los miembros del Comité Escolar de Convivencia.

- a. Revelar informaciones sobre los casos tratados en el Comité, absteniéndose de suministrar cualquier información sobre las personas involucradas, siguiendo lo contemplado en la legislación vigente sobre el derecho a la intimidad y tratamiento de los datos de las personas.
- b. Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité.
- c. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones o de las actividades del Comité.
- d. Tomar la vocería *a mutuo proprio* para informar sobre las decisiones que tome el Comité no respetando el conducto regular.
- e. Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité.

Artículo 4. Sanciones para los Integrantes. El miembro del Comité Escolar de Convivencia que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el régimen disciplinario único, en el Reglamento Interno de MonteHelena Bilingual School , o en el Manual de Convivencia, según sea del caso.

Parágrafo: La competencia para sancionar recae en el mismo Comité, en el inmediato superior y en la asamblea de electores.

Artículo 5. Causales de Exclusión. Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como miembro del Comité Escolar de Convivencia, las siguientes:

- a. Inasistencia a dos sesiones sin causa justa.
- b. Llamada de atención en sesión del Comité, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez.
- c. El divulgar información reservada de los asuntos tratados en el Comité, violando con ello el derecho a la intimidad y el manejo adecuado de los datos de las personas, según lo estipulado en la normatividad vigente.
- d. Por disposición de los representados.

Artículo 3. Clases de Reuniones. Las reuniones del Comité Escolar de Convivencia serán de dos clases:

- a. Ordinarias, que se convocan periódicamente y se realizarán cada mes,
- b. Extraordinarias, serán convocadas por el presidente del Comité, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes de este.

Artículo 4. Quórum. El quórum del Comité Escolar de Convivencia para deliberar y adoptar decisiones válidas lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros que lo integran.

Parágrafo. En ningún caso, el Comité podrá sesionar sin la presencia del presidente de este.

Artículo 5. Actas. De cada una de las reuniones del Comité, se elaborará un acta que como mínimo contiene los siguientes aspectos:

- a. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- b. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso el sector que representa y verificación del quórum.
- c. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- d. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- e. Firma del Presidente del Comité y del Secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Parágrafo. El Comité Escolar de Convivencia siempre procura garantizar 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, la legislación vigente, la Política Institucional para el Tratamiento de Datos y demás normas aplicables a la materia.

Artículo 6. Acciones o Decisiones. El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para 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.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES GENERALES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 1. Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Comité se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes de este, se seguirá el siguiente procedimiento.

- a. Cuando el interés general propio de las actuaciones del Comité entre en conflicto con el interés particular y directo de alguno de los miembros del Comité, éste deberá declararse impedido.

- b. Cualquier miembro del Comité que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:
1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
 2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
 3. Ser el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
 4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del miembro del Comité.
 5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
 6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
 7. Haber formulado el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
 8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el miembro del Comité y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
 9. Ser el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
 10. Ser el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.

11. Haber dado el miembro del Comité, consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de esta, o haber intervenido en esta como apoderado, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el miembro del Comité haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.
12. Ser el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
13. Tener el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.
14. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el miembro del Comité o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.

Artículo 2. Trámite de los Impedimentos y Recusaciones. En caso de impedimento, el miembro del Comité enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, la actuación con escrito motivado al rector de la institución o al Consejo Directivo, si fuese este último quien tiene el impedimento o ha sido recusado.

La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario en el mismo acto ordenará la entrega del caso en cuestión.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos que se fijan en este artículo.

Artículo 3. Invitados. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa de MonteHelena Bilingual School podrá participar en las deliberaciones del Comité Escolar de Convivencia, con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por el presidente del Comité, y de lo cual se dejará constancia en las actas de esta, ya sea que se acepte o se niegue.

Artículo 4. Comisiones. El Comité Escolar de Convivencia convocará y nombrará comisiones accidentales, cuando lo considere necesario, para adelantar el estudio de asuntos atinentes a sus funciones o para la programación de actividades o de situaciones que ameriten este tipo de atención.

Artículo 5. Conducto Regular. Los asuntos que lleguen a estudio del Comité Escolar de Convivencia sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia del colegio.

Parágrafo 1. Cuando el asunto que se propone sea de competencia de otra autoridad del Colegio, el Comité se abstendrá de considerarlo.

Parágrafo 2. Cuando la situación lo amerite, a juicio del Presidente del Comité, y dependiendo de tiempos, lugares y personas, dada la gravedad del asunto, se podrán obviar algunos de los pasos del conducto regular, para que el asunto o la situación sea abordada directamente por el Comité Escolar de Convivencia.

Artículo 6. Decisiones. Las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, que así lo ameriten, serán informadas por el presidente de éste, mediante comunicación escrita y motivada.

Artículo 7. Recursos. Contra las decisiones del Comité Escolar de Convivencia procede el derecho de defensa y los recursos de apelación o reposición, según sea el caso, de los cuales se podrá hacer uso, recurriendo al mismo Comité, dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la decisión.

En caso de no ser atendida la apelación, quien la presente podrá recurrir al Consejo Directivo de la Institución, como instancia ante la cual puede impugnar o apelar las actuaciones administrativas del Comité. Surtido este procedimiento, no procede recurso alguno más.

Artículo 8. Voto. Para todos los efectos, el voto es personal e indelegable.

Artículo 9. Vigencia del Comité. El Comité Escolar de Convivencia ejercerá sus funciones por el año lectivo para el cual fue elegido y permanecerá en ejercicio, hasta cuando se designe el nuevo Comité, mediante la aplicación del procedimiento correspondiente.

Artículo 10. Vigencia del Reglamento. El presente Reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado parcial o totalmente por el mismo Comité Escolar de Convivencia.

CAPÍTULO XII

CONSEJO DE PADRES

CONSIDERANDO QUE:

- a Todo establecimiento educativo de educación formal debe contar con un Consejo de Padres como instancia de participación de éstos en los aspectos que les conciernen.
- b La normatividad legal vigente pide la conformación del Consejo de Padres como instancia de participación de éstos.
- c Corresponde a MonteHelena Bilingual School contar con un Consejo de Padres como órgano de apoyo a la gestión de la institución educativa.

- d Es deber del Consejo dar su propio reglamento.

CAPÍTULO XIII

CARÁCTER, CONFORMACIÓN Y DOMICILIO DEL CONSEJO DE PADRES

Artículo 1. Definición. El Consejo de Padres de MonteHelena Bilingual School es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. De igual manera, es una instancia de participación de los padres de familia en los asuntos atinentes a sus responsabilidades como primeros educadores de sus hijos, de tal manera que ellos cuenten con el espacio necesario y adecuado para incidir en los procesos formativos de sus hijos, desde el ámbito de su competencia y de la pertinencia de presencia y vinculación a la institución educativa.

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

- a. Entre un representante y tres, por cada uno de los grados que la Institución ofrece.
- b. El Rector o su representante, con voz, pero sin voto.

CAPÍTULO XIV

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES Y DE SUS MIEMBROS

Artículo 1. Funciones del Consejo de padres de familia: conforme a lo establecido en el artículo 2.3.4.7., del Decreto 1075 de 2015, el Consejo de Padres del establecimiento educativo ejercerá las siguientes funciones en directa coordinación con el Rector:

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado;
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES;
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura dela legalidad;
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;

6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley;
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;
9. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 2.3.3.1.4.1., 2.3.3.1.4.2. y 2.3.3.1.4.3 del Decreto 1075 de 2015.
10. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el párrafo 2 del artículo 2.3.4.9. del Decreto 1075 de 2015.

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

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

Artículo 2. Funciones del Rector. Las funciones del Rector de la institución educativa en relación con el Consejo de Padres son las siguientes:

- a. Convocar a los padres de familia a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
- b. Proporcionar al Consejo, la información requerida, para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Apoyar al Consejo de Padres en el cumplimiento de sus funciones, difundiendo entre la comunidad educativa, su labor.
- d. Las demás que se acuerden con el Consejo de Padres para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 3. Funciones del Secretario del Consejo de Padres. Para cada una de las sesiones de trabajo del Consejo de Padres, se nombrará un secretario *ad hoc* que cumplirá las siguientes funciones:

- a. Elaborar el orden del día de la reunión.
- b. Redactar el acta de la reunión, consignando en ella los acuerdos, tareas y responsables que se definan en dicha reunión.
- c. Verificar el quórum del Consejo.

- d. Enviar el acta de la reunión al responsable del archivo de las actas del Consejo de Padres.

Artículo 4. Funciones de los Miembros del Consejo de Padres. Las funciones de los miembros del Consejo de Padres son las siguientes:

- a. Asistir puntualmente a todas las reuniones programadas.
- b. Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
- c. Presentar las sugerencias de los estamentos de la Comunidad Educativa para asesorar al Rector en la toma de decisiones.
- d. Mantener informados a los padres de familia del grado al cual representan, sobre las decisiones que se tomen en el Consejo o sobre las iniciativas que éstos propongan.
- e. Preparar los temas que el Consejo le solicite para su adecuado debate.
- f. Cumplir con las tareas y asignaciones que el Consejo les solicite para la buena marcha de éste.

CAPÍTULO XV

CONDICIONES Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE PADRES

Artículo 1. Elección de los Miembros del Consejo de Padres. Los miembros del Consejo de Padres serán designados de la siguiente manera:

- a. Durante el transcurso del primer mes del año escolar, contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia.
- b. La elección de los representantes de los padres se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.
- c. En la reunión del grado, los padres de familia podrán elegir entre un (1) representante y tres (3) por cada uno de ellos, para hacer parte del Consejo de Padres.

Artículo 2. Condiciones para hacer parte del Consejo de Padres. Para formar parte del Consejo de Padres se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. Estar vinculado al Colegio como padre de familia de un estudiante debidamente matriculado en alguno de los grados que la Institución ofrece.
- b. Disponer del tiempo necesario para asistir a las reuniones y cumplir con las responsabilidades que le sean asignadas.
- c. Demostrar lealtad, sentido de pertenencia y compromiso con la Institución.
- d. Aceptar y respetar la orientación pedagógica y formativa de la Institución, definida en su Proyecto Educativo Institucional.

- e. No tener hasta tercer grado de consanguinidad o de afinidad con alguno de los directivos de la institución educativa.

CAPÍTULO XVI

CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES

Artículo 1. Conformación del Consejo de Padres. La conformación del Consejo de Padres es la siguiente:

- a. El Consejo de Padres no tiene dignatarios permanentes. Para cada sesión de trabajo que se tenga, se elegirá uno de los padres de familia que presida la reunión de este.
- b. Para cada sesión de trabajo, se nombrará un secretario que cumpla las funciones fijadas para dicha responsabilidad.
- c. El Consejo de Padres no requiere registro ante ningún ente estatal, pago de cuota de afiliación u otra condición para pertenecer a él.
- d. Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo, que tengan sus hijos matriculados en la institución educativa, no podrán ser representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo, del mismo establecimiento en que laboran.

Artículo 2. Funcionamiento del Consejo de Padres. El Consejo de Padres funcionará en la institución educativa, en estrecha relación con el rector de ésta, contará con el espacio físico para sus reuniones. El Consejo de Padres se reunirá de manera ordinaria, una vez cada tres meses.

CAPÍTULO XVII

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL CONSEJO DE PADRES

Artículo 2. Deberes de los Miembros del Consejo de Padres. Los deberes de los miembros del Consejo de Padres son los siguientes:

- a. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- b. Cumplir el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Consejo de Padres.
- c. Guardar la discreción y prudencia que el Consejo solicite para determinados temas.
- d. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Consejo de Padres.
- e. Responder administrativa y penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Consejo.
- f. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- g. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados, sobre los asuntos tratados por el Consejo.

- h. Asumir y cumplir con las directrices y políticas institucionales como lo dispuesto para el tratamiento de datos personales, la política de calidad, los demás documentos y procedimientos definidos por la Institución, etc.
- i. Suscribir la cláusula de confidencialidad que garantiza la reserva de todos los asuntos que en sus reuniones se abordan.
- j. Todos los contemplados como deberes en el Manual de Convivencia, en el Reglamento Interno de Trabajo y que se relacionen con el desempeño como miembro del Consejo.
- k. Los demás que le sean asignados por el Consejo siempre que sean de su incumbencia.

Artículo 3. Derechos de los Miembros del Consejo de Padres. Los derechos de los miembros del Consejo de Padres son los siguientes:

- a. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al rector en la toma de decisiones y para lograr la práctica de la participación en la vida escolar.
- b. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo.
- c. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.
- d. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

Artículo 4. Prohibiciones de los Miembros del Consejo de Padres. Las siguientes son las prohibiciones que se establecen para los miembros del Consejo de Padres.

- a. Revelar informaciones sobre aspectos que previamente se haya aclarado que son de naturaleza reservada.
- b. Distorsionar las decisiones tomadas en el Consejo.
- c. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones o de las actividades del Consejo.
- d. Disociar las relaciones entre los integrantes del Consejo.
- e. Asumir algún tipo de autoridad en la Institución, por ser integrante del Consejo de Padres, dado que sólo estará investido de autoridad, mientras sesione como integrante del Consejo y en la toma de decisiones colegiadas.

Artículo 5. Sanciones. El miembro del Consejo de Padres que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el presente reglamento según sea el caso.

Parágrafo: La competencia para sancionar recae en el mismo Consejo o en la asamblea de electores.

Artículo 6. Causales de Pérdida de la Investidura como Integrante del Consejo de Padres. Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Consejo de Padres las siguientes:

- a. Inasistencia a dos sesiones sin causa justa.
- b. Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez.
- c. Por disposición de los representados.

Artículo 7. Tipos de reuniones. Las reuniones del Consejo de Padres serán de dos clases:

- a. Ordinarias, que se convocan periódicamente y se realizarán cada tres meses,
- b. Extraordinarias, que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

Artículo 8. Quórum. El quórum del Consejo de Padres para deliberar y adoptar decisiones válidas lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros que lo integran.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSICIONES GENERALES DEL CONSEJO DE PADRES

Artículo 1. Invitados. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo de Padres con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por el Consejo mismo.

Artículo 2. Comisiones. El Consejo de Padres convocará y nombrará comisiones accidentales cuando lo considere necesario para estudio y actividades o situaciones que ameriten este tipo de atención.

Artículo 3. Conducto Regular. Los asuntos que lleguen a consideración del Consejo de Padres sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia de MonteHelena Bilingual School

Parágrafo: Cuando un asunto sea de competencia de una autoridad de MonteHelena Bilingual School, el Consejo se abstendrá de considerarlo.

Artículo 4. Recursos. Contra las decisiones del Consejo de Padres procede el derecho de defensa y el de reposición, de los cuales se podrá hacer uso, recurriendo al mismo Consejo dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la decisión tomada por éste. Surtido este recurso no procede ningún otro.

Artículo 5. Voto. El voto en el Consejo de Padres para la toma de decisiones es personal e indelegable, para todos los efectos.

Artículo 6. Vigencia. El Consejo de Padres ejercerá sus funciones por el año lectivo para el cual fue elegido y permanecerá en ejercicio hasta cuando se designe el nuevo Consejo mediante la aplicación del procedimiento correspondiente.

CAPÍTULO XIX

Consejo Estudiantil

- a. Todo establecimiento educativo de educación formal debe contar con un Consejo Estudiantil como instancia de participación de éstos en la institución educativa.
- b. La normatividad legal vigente pide la conformación del Consejo Estudiantil como instancia de apoyo y participación de éstos en la gestión institucional.
- c. Corresponde al Consejo dar su propio reglamento.

CAPÍTULO XX

CARÁCTER, CONFORMACIÓN Y DOMICILIO DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Artículo 1. Definición. El Consejo Estudiantil de MonteHelena Bilingual School es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos en la institución educativa, mediante la conformación y funcionamiento de dicho órgano, que se halla en función de los intereses y necesidades de los estudiantes.

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

- a. Un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento educativo de los grados cuarto a once, elegidos cada uno por los estudiantes del grado al cual corresponda el representante, de ternas o candidatos que se hayan postulado para el año en curso. La elección será mediante voto secreto y quedará elegido quien obtenga una mayoría simple.
- b. Un vocero del grado tercero, quien será elegido mediante voto secreto, por todos los estudiantes de preescolar a grado tercero.
- c. Un docente de la institución, con voz, pero sin voto, quien cumplirá las funciones de acompañante del Consejo, orientando su trabajo, bajo las directrices y especificaciones definidas en el PEI y el Manual de Convivencia de MonteHelena Bilingual School

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

CAPÍTULO XXI

FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL Y DE SUS MIEMBROS

Artículo 4. Funciones del Consejo Estudiantil. Las funciones del Consejo Estudiantil de MonteHelena Bilingual School Son las siguientes:

- a. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- b. Promover actividades de formación para los estudiantes, encaminadas al logro de su formación integral, así como al cultivo de las artes, la ciencia, la tecnología y el deporte.
- c. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- d. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- e. Elegir al estudiante representante de este estamento ante el Consejo Directivo[1] y asesorar en el cumplimiento de esta responsabilidad.
- f. Elegir al estudiante representante de este estamento para el Comité Escolar de Convivencia.
- g. Debatir y presentar ante el Consejo Directivo las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los estudiantes.
- h. Considerar y proponer a las autoridades de la institución todas las iniciativas para el logro de un adecuado bienestar estudiantil en la Institución.
- i. Participar activamente en los debates y actividades a los cuales sea invitado como órgano de representación de los estudiantes.
- j. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- k. Darse su propia organización y reglamento.

Parágrafo 1. El rector proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo Estudiantil pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2. El Consejo Estudiantil ejercerá sus funciones en directa coordinación con las autoridades de la institución y requerirá de expresa autorización del rector cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

Artículo 5. Funciones del Docente Acompañante del Consejo Estudiantil. Las funciones del docente acompañante del Consejo Estudiantil son las siguientes:

- a. Convocar a los estudiantes a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.

- b. Proporcionar al Consejo la información requerida para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Apoyar al Consejo Estudiantil en el cumplimiento de sus funciones, difundiendo entre la comunidad educativa, su labor.
- d. Las demás que se definan en el Consejo Estudiantil para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 6. Funciones del Secretario del Consejo Estudiantil. El Consejo Estudiantil contará con un secretario que cumplirá las siguientes funciones:

- a. Elaborar el orden del día de la reunión.
- b. Redactar el acta de la reunión, consignando en ella los acuerdos, tareas y responsables que se definan en cada reunión.
- c. Verificar el quórum del Consejo.
- d. Enviar el acta de la reunión al responsable del archivo de las actas del Consejo Estudiantil.

Artículo 7. Funciones de los Miembros del Consejo Estudiantil. Las funciones de los miembros del Consejo Estudiantil son las siguientes:

- a. Asistir puntualmente a todas las reuniones programadas.
- b. Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
- c. Presentar las sugerencias de los estamentos de la Comunidad Educativa para asesorar al rector en la toma de decisiones que afecten directamente a los estudiantes.
- d. Mantener informados a los estudiantes del grado al cual representan, sobre las decisiones que se tomen en el Consejo o sobre las iniciativas que éstos propongan.
- e. Preparar los temas que el Consejo le solicite para su adecuado debate.
- f. Cumplir con las tareas y asignaciones que el Consejo les solicite para la buena marcha de este.

CAPÍTULO XXII

CONDICIONES Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Artículo 8. Elección de los Miembros del Consejo Estudiantil. Los miembros del Consejo Estudiantil serán designados de la siguiente manera:

- a. Durante el transcurso del primer mes del año escolar, contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector convocará a los estudiantes para que, por grado, de cuarto a undécimo, elijan a su representante para el Consejo Estudiantil. Dicha elección se hará mediante voto secreto y será elegido quien obtenga una mayoría simple.

- b. Durante el transcurso del primer mes del año escolar, contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector convocará a los estudiantes de los grados de preescolar, primero, segundo y tercero, para que mediante voto secreto, elijan un estudiante del grado tercero que los represente en el Consejo Estudiantil. Será elegido quien obtenga la mayoría simple.
- c. El rector del Colegio elegirá el docente quien será el acompañante del Consejo Estudiantil, para el año lectivo, quien será presentado al Consejo que se haya elegido, para que cumpla las funciones de acompañante y orientador de la labor del Consejo.

Artículo 9. Condiciones para hacer parte del Consejo Estudiantil. Para formar parte del Consejo Estudiantil se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. Que el estudiante esté vinculado al Colegio como alumno regular, debidamente matriculado en alguno de los grados que la institución ofrece.
- b. Disponer del tiempo necesario para asistir a las reuniones y cumplir con las responsabilidades que le sean asignadas, sin que ello le represente dificultades en el normal desarrollo de las actividades académicas programadas.
- c. Demostrar lealtad, sentido de pertenencia y compromiso con MonteHelena Bilingual School
- d. Aceptar y respetar la orientación pedagógica y formativa de MonteHelena Bilingual School, definida en su Proyecto Educativo Institucional.
- e. No tener hasta tercer grado de consanguinidad o de afinidad con alguno de los directivos de MonteHelena Bilingual School
- f. No haber recibido una sanción por falta grave o muy grave en el año inmediatamente anterior para el cual el estudiante será elegido.
- g. No haber recibido compromiso académico o tener materias pendientes del año inmediatamente anterior para el cual el estudiante será elegido.

CAPÍTULO XXIII

CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Artículo 10. Conformación del Consejo Estudiantil. La conformación del Consejo Estudiantil es la siguiente:

- a. El Consejo Estudiantil tendrá un presidente quien será el estudiante de último grado (once), quien, a su vez, será quien lo represente en el Comité Escolar de Convivencia y en el Consejo Directivo de la Institución.
- b. Un secretario elegido por los estudiantes que conforman el Consejo y quien cumplirá las funciones que le han sido asignadas a dicha posición.
- c. El profesor acompañante será elegido por el rector para tal propósito, quien tendrá voz, pero no voto en el Consejo.

Artículo 11. Funcionamiento del Consejo Estudiantil. El Consejo Estudiantil funcionará en la institución educativa, en estrecha relación con el rector de ésta, contará con el espacio físico para sus reuniones. El Consejo Estudiantil se reunirá de manera ordinaria, una vez cada mes.

CAPÍTULO XXIV

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES CONSEJO ESTUDIANTIL

Artículo 12. Deberes de los Miembros del Consejo Estudiantil. Los deberes de los miembros del Consejo Estudiantil son los siguientes:

- a. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- b. Cumplir el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Consejo Estudiantil.
- c. Guardar la discreción y prudencia que el Consejo solicite para determinados temas.
- d. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Consejo Estudiantil.
- e. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- f. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados, sobre los asuntos tratados por el Consejo.
- g. Asumir y cumplir con las directrices y políticas institucionales como lo dispuesto para el tratamiento de datos personales, la política de calidad, etc.
- h. Todos los contemplados como deberes en el Manual de Convivencia y que se relacionen con el desempeño como miembro del Consejo.
- i. Los demás que le sean asignados por el Consejo siempre que sean de su incumbencia.

Artículo 13. Derechos de los Miembros del Consejo Estudiantil. Los derechos de los miembros del Consejo Estudiantil son los siguientes:

- a. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al rector en la toma de decisiones, para lograr la práctica de la participación en la vida escolar y para resolver asuntos que conciernen directamente a los estudiantes.
- b. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo.
- c. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.
- d. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

Artículo 14. Prohibiciones de los Miembros del Consejo Estudiantil. Las siguientes son las prohibiciones que se establecen para los miembros del Consejo Estudiantil.

- a. Revelar informaciones sobre aspectos que previamente se haya aclarado que son de naturaleza reservada.
- b. Distorsionar las decisiones tomadas en el Consejo.

- c. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones o de las actividades del Consejo.
- d. Disociar las relaciones entre los integrantes del Consejo.
- e. Asumir algún tipo de autoridad en la institución por ser integrante del Consejo Estudiantil, dado que sólo estará investido de autoridad, mientras sesione como integrante del Consejo y en la toma de decisiones colegiadas.

Artículo 15. Sanciones. El miembro del Consejo Estudiantil que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el presente reglamento según sea el caso.

Parágrafo: La competencia para sancionar recae en el mismo Consejo, en el inmediato superior o en la asamblea de electores.

Artículo 16. Causales de Pérdida de la Investidura como Integrante del Consejo Estudiantil. Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Consejo Estudiantil las siguientes:

- a. Inasistencia a dos sesiones sin causa justa.
- b. Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez.
- c. Por disposición de los representados.
- d. Por haber sido sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave durante el año en curso.
- e. Porque se halle en una situación delicada en su desempeño académico, de tal suerte que puede verse comprometida, la aprobación del grado para el cual está matriculado.
- f. Por disociar las buenas relaciones entre los miembros del Consejo o del Consejo con las autoridades de la institución educativa.

Artículo 17. Tipos de reuniones. Las reuniones del Consejo Estudiantil serán de dos clases:

- a. Ordinarias, que se convocan periódicamente y se realizarán cada mes
- b. Extraordinarias, que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

Artículo 18. Quórum. El quórum del Consejo Estudiantil para deliberar y adoptar decisiones válidas lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros que lo integran.

CAPÍTULO XXV

DISPOSICIONES GENERALES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Artículo 19. Invitados. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Estudiantil con voz pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por el Consejo mismo.

Artículo 20. Comisiones. El Consejo Estudiantil convocará y nombrará comisiones accidentales cuando lo considere necesario para estudio y actividades o situaciones que ameriten este tipo de atención.

Artículo 21. Conducto Regular. Los asuntos que lleguen a consideración del Consejo Estudiantil sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia del Colegio.

Parágrafo: Cuando un asunto sea de competencia de una autoridad del Colegio, el Consejo se abstendrá de considerarlo.

Artículo 22. Recursos. Contra las decisiones del Consejo Estudiantil procede el derecho de defensa y el de reposición, de los cuales se podrá hacer uso, recurriendo al mismo Consejo dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la decisión tomada por éste. Surtido este recurso no procede ningún otro.

Artículo 23. Voto. El voto en el Consejo Estudiantil para la toma de decisiones es personal e indelegable, para todos los efectos.

Artículo 24. Vigencia. El Consejo Estudiantil ejercerá sus funciones por el año lectivo para el cual fue elegido y permanecerá en ejercicio hasta cuando se designe el nuevo Consejo mediante la aplicación del procedimiento correspondiente.

Artículo 25. El presente Reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado parcial o totalmente por el mismo Consejo Estudiantil.

CAPÍTULO XXVI

PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 1. Personero(a) de los estudiantes

De acuerdo con el artículo 2.3.3.1.5.11. del Decreto 1075 de 2015, el Personero (a) será un estudiante que curse undécimo grado, elegido dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual, para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Artículo 2. El perfil del personero es el siguiente:

1. Sobresalir por su liderazgo y responsabilidad.
2. Tener fluidez verbal.
3. Tener un desempeño académico y convivencial alto o superior en el año inmediatamente anterior.
4. Tener adecuadas relaciones con los miembros de la comunidad educativa de MonteHelena Bilingual School.
5. Conocer y respetar el Manual de Convivencia de la Institución.
6. Poseer iniciativa y creatividad para liderar procesos institucionales.
7. Tener capacidad para solucionar problemas y tomar decisiones.
8. Acatar y respetar los conductos regulares para la solución de los conflictos.
9. Ser dinámico y creativo, proponer un programa realizable, coherente y acorde con la realidad de MonteHelena Bilingual School
10. Ser solidario y tolerante con todos, honesto, sincero y leal consigo mismo, con los compañeros y con la institución.
11. Conocer de character counts.
12. Haber cursado como mínimo tres años en la institución y encontrarse en undécimo grado.
13. Presentar por escrito y promover públicamente sus proyectos de trabajo. Ser promotor de sana convivencia y diálogo.
14. Ser una persona capaz de identificar y generar soluciones a las problemáticas de su contexto.

Parágrafo: Los candidatos a Personero(a) Estudiantil deberán presentar su hoja de vida con las propuestas y el plan de trabajo al docente de Ciencias Políticas y Económicas o Ciencias Sociales que orienten en su grado.

Artículo 3. Funciones de Personero(a):

De conformidad con las funciones conferidas por la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015, MonteHelena Bilingual School señala como funciones del Personero (a) las siguientes:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo Estudiantil, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Presentar ante la Dirección las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
3. Velar por el buen nombre de la Institución dentro y fuera de ella.
4. Apoyar y promover la filosofía del colegio.
5. Estar disponible para el trabajo disciplinario y académico (grupos de estudio, campañas de comportamiento y buena disciplina, etc.).
6. Representar al colegio en todo evento que requiera de su presencia o participación.
7. Hacer conocer los comunicados, decisiones o proyectos a todos los integrantes de la comunidad educativa por medio de formaciones, izadas de bandera, clases de ciencias sociales, titularidad y/o las redes sociales de la institución.

8. Propiciar campañas de cultura, solidaridad, exigencia académica, comportamiento, cuidando del medio ambiente, etc.
9. Demostrar sentido de pertenencia hacia MonteHelena Bilingual School
10. Respetar el nombre del colegio manteniendo un comportamiento digno y conforme a las normas de la moral cristiana.
11. Presentar balances periódicos de su gestión y un informe general al final del año a la comunidad educativa acerca de la ejecución de su proyecto.
12. Recoger propuestas de los estudiantes del colegio y presentarlas a la comunidad educativa.
13. Velar por el buen uso de los diferentes espacios de participación estudiantil como la, la Biblioteca, laboratorio, sala de informática etc.,, contando con el apoyo de los respectivos docentes.

Parágrafo 1: El Rector delega al departamento de Ciencias Sociales, el acompañamiento en el proceso de elección, conformación y gestión del Gobierno Escolar durante el año lectivo.

Parágrafo 2: Es un derecho del Personero(a) que le sean asignados trabajos cuando falte a una actividad académica en el cumplimiento de sus funciones.

Parágrafo 3: Las decisiones respecto a las solicitudes del Personero(a) de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el Consejo Directivo.

Parágrafo 4: El ejercicio del cargo de Personero(a) de los estudiantes es incompatible con el de Representante de Curso, Vigía Ambiental, Cabildante o Representante Estudiantil.

Artículo 4: Perfil del Representante Estudiantil.

- 1 Sobresalir por su liderazgo y responsabilidad.
- 2 Tener fluidez verbal.
- 3 Tener un desempeño académico y convivencial alto o superior en el año inmediatamente anterior
- 4 Tener adecuadas relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
- 5 Conocer y respetar el Manual de Convivencia de la Institución,
- 6 Poseer iniciativa y creatividad para liderar procesos institucionales.
- 7 Tener capacidad para solucionar problemas y tomar decisiones.
- 8 Acatar y respetar los conductos regulares para la solución de los conflictos.
- 9 Ejemplo de vida cristiana y valores agustinianos.
- 10 Haber cursado como mínimo tres años en la institución y encontrarse en grado undécimo.
- 11 Presentar por escrito y promover públicamente sus proyectos de trabajo.

Artículo 5: Funciones del Representante Estudiantil.

- 1 Representar a los estudiantes del colegio en el Consejo Directivo con voz y voto.

- 2** Participar en reuniones y deliberaciones, aportando ideas de acuerdo con los temas a desarrollar o presentando proyectos.
- 3** Hacer parte de las comisiones que el Consejo Directivo conforme para el estudio de propuestas, planes o proyectos.
- 4** Guardar estricta reserva de los asuntos internos del colegio que sean tratados en el Consejo Directivo.
- 5** Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones del Consejo Directivo, relacionadas en la organización del colegio.
- 6** Todas las funciones que le sean asignadas por el Consejo Directivo para el desempeño de su representación.
- 7** Apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del rector, respecto a sus peticiones.

Parágrafo 1: Elección del Representante Estudiantil: Una vez conformado el Consejo Estudiantil, ocho días después de su elección, se convocará a su primera reunión en pleno, en la que se presentarán los candidatos a Representante Estudiantil de grado undécimo y se llevará a cabo la elección del cargo a través del sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Parágrafo 2: Es un derecho del Representante Estudiantil que le sean asignados trabajos cuando falte a una actividad académica en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 5: Cabildante estudiantil

El Cabildante Estudiantil, es un líder social que promueve la participación activa de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los colegios públicos y privados del Distrito Capital. Su rol principal es representar a los niños, niñas y jóvenes de su localidad ante entidades como el Concejo de Bogotá, las Juntas Administradoras Locales y todas aquellas que inciden en el desarrollo de su vida como ciudadano para proponer, discutir y pronunciarse, sobre las problemáticas de su localidad.

El cabildante de MonteHelena Bilingual School será un estudiante que esté cursando entre 6º a 10º, elegido por un periodo de dos años y estará a cargo de elaborar y ejecutar propuestas de trabajo enfocadas a identificar las problemáticas de la localidad y el colegio junto con sus posibles soluciones.

El Cabildante será elegido dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al inicio de clases, es decir, el mismo día de la elección del personero estudiantil y demás Gobierno Escolar, para tal efecto, se elegirá por medio del sistema de mayoría simple y voto secreto.

El perfil del cabildante es el siguiente:

- 1** Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones.
- 2** Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los Cabildantes Estudiantiles y demás instancias del sistema Distrital de participación.
- 3** Sobresalir por su capacidad de liderazgo y responsabilidad.

- 4** Poseer fluidez verbal con el fin de dar a conocer su plan de acción.
- 5** Mantener excelentes relaciones con la comunidad educativa.
- 6** Conocer y respetar los deberes y derechos del Manual de Convivencia de la Institución.
- 7** Conocer las fortalezas y problemáticas sociales, ambientales, económicas y culturales de la localidad en la cual se encuentra ubicada la institución.
- 8** Proponer un programa real y coherente a las exigencias de la localidad y de la institución.
- 9** Poseer los pilares de Character Counts , así como ser un modelo de excelencia frente a sus compañeros.
- 10** Tener un desempeño académico y convivencial alto o superior en el año inmediatamente anterior
- 11** Presentar por escrito a las directivas correspondientes su proyecto de trabajo, así como hacerlo público a través de su campaña.
- 12** Ser promotor de sana convivencia y diálogo.
- 13** Haber cursado al menos dos años en la institución.
- 14** Ser una persona capaz de identificar y generar soluciones a las problemáticas de su contexto.

Artículo 6. Funciones del Cabildante Estudiantil:

De conformidad con las funciones conferidas por el Acuerdo 597 de 2015 del Concejo de Bogotá, y en especial las conferidas por los numerales 1 y 10 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993, el colegio señala como funciones del Cabildante las mencionadas a continuación:

1. Postularse como candidato para pertenecer a la Mesa Estudiantil y a la Mesa de Cabildantes Estudiantiles de la localidad donde se encuentra ubicada la institución.
2. Elaborar una agenda de trabajo con los estudiantes y el Gobierno Escolar para incluir sus propuestas y las posibles soluciones.
3. Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y el fortalecimiento de lo público, la cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.
4. Fortalecer el reconocimiento de su comunidad educativa ante el Cabildante que represente a la Localidad en la Mesa Distrital de Cabildantes para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado.
5. Presentar informes acerca de su función en cada una de las reuniones de Gobierno Escolar que se programen a lo largo del año.
6. Promover y respetar los valores cristianos, dignos de la institución que representa.

Parágrafo 1: El cargo de Cabildante Estudiantil no lo podrá ejercer simultáneamente el Representante de Curso, el Vigía Ambiental, el Personero(a) o el Representante Estudiantil.

Parágrafo 2: Es un derecho del Cabildante que le sean asignados trabajos cuando falte a una actividad académica en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 7: Vigía Ambiental.

El perfil del Vigía Ambiental de cada curso es el siguiente:

- 1** Deseo ser Vigía Ambiental.
- 2** Desempeño académico y convivencial alto o superior en el año inmediatamente anterior.
- 3** Identidad y sentido de pertenencia con MonteHelena Bilingual School
- 4** Aceptación entre sus compañeros y liderazgo positivo en el grupo.
- 5** Disponibilidad y colaboración.
- 6** Llevar como mínimo un año en la institución.
- 7** Contribuir con el cuidado y la preservación de su entorno social y ambiental.
- 8** Tener conciencia de la importancia de generar soluciones a las problemáticas de su contexto en relación con el medio ambiente.

2. Artículo 8. Funciones del Vigía Ambiental:

- 1** Proponer actividades que permitan reconocer acciones concretas en el campo de la prevención, el cuidado y la conservación del medio ambiente y los recursos naturales.
- 2** Participar activamente en las actividades que propendan por concientizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la preservación del medio ambiente.
- 3** Conocer y promover el Proyecto Ambiental Escolar (PRAE).
- 4** Participar de las campañas sobre el uso adecuado de los recursos naturales.
- 5** Estimular las buenas relaciones personales en el curso.
- 6** Elegir un Vigía Ambiental que los represente como grado en el Comité Ambiental Escolar.

Parágrafo 1: Orientaciones Previas a la Elección del Vigía Ambiental: Los titulares de curso reciben de parte del departamento de Ciencias Naturales el listado de estudiantes de cada curso que cumplen el perfil académico y convivencial para postularse como Vigías Ambientales. La elección de los Vigías Ambientales de cada curso se realizará en el mismo espacio de la elección de los Representantes de Curso.

Parágrafo 2: Los docentes deben permitir los espacios que requieren los candidatos a Vigía Ambiental, para dar a conocer sus propuestas, reconocer sus líderes y hacer una elección libre y responsable. Los directivos y docentes deben ser neutrales.

Parágrafo 3: El cargo de Vigía Ambiental no lo podrá ejercer simultáneamente el Representante de Curso, el Cabildante, el Personero(a) o el Representante Estudiantil.

Parágrafo 4: Es un derecho del Vigía Ambiental que le sean asignados trabajos cuando falte a una actividad académica en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 9. Comité Ambiental Escolar.

La creación del Comité Ambiental Escolar se da por el Acuerdo 166 de 2005 como órgano asesor en materia ambiental del Gobierno Escolar, en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

De esta manera, los miembros de este comité actuarán como veedores ambientales al interior de la institución educativa MonteHelena Bilingual School y como dinamizadores de la política nacional, distrital y local de educación ambiental, de acuerdo a las funciones asignadas al Comité Ambiental Escolar.

Está integrado por:

1. Un representante de cada uno de los grados de Tercero a Undécimo (vigía ambiental de cada grado).
2. Un representante de los docentes.
3. Un representante de los directivos.
4. Un padre de familia del Consejo de Padres de Familia.

Perfil de los miembros del Comité Ambiental Escolar:

- 1 Haber permanecido al menos un año en la institución.
- 2 Tener capacidad de liderazgo.
- 3 Manejar adecuadas relaciones interpersonales.
- 4 Ser capaz de tomar decisiones y solucionar problemas y conflictos.
- 5 Ser promotor del buen uso de los recursos
- 6 Ser una persona capaz de identificar y generar soluciones a las problemáticas de su contexto.

Parágrafo 1: Es competencia de los docentes del departamento de Ciencias Naturales y de la Directora de Convivencia de cada sección analizar si los candidatos al Consejo Ambiental Escolar cumplen el perfil y aprobar su candidatura.

Parágrafo 2: Los estudiantes del nivel Preescolar y de los tres (3) primeros grados de primaria, elegirán su vigía ambiental entre los estudiantes del Tercer grado.

Artículo 10. Funciones del Comité Ambiental Escolar.

- 1 Asesorar al Gobierno Escolar con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la institución educativa.
- 2 Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.
- 3 Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE).

- 4 Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental de los estudiantes de educación media vocacional (grados 10° y 11°).
- 5 Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.
- 6 Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la Cátedra de Derechos Humanos.
- 7 Promover la formulación e implementación de los Planes Integrales de Gestión Ambiental (PIGA) en MonteHelena Bilingual School
- 8 Trabajar de la mano con el equipo de prevención de desastres de MonteHelena Bilingual School

Parágrafo 1. El Rector delega la responsabilidad de la conformación y formación del Comité Ambiental Escolar al Departamento de Ciencias Naturales, el cual velará por el seguimiento y control de cada una de las funciones y actividades propuestas.

CAPÍTULO XXVII

PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES

Cualquier estudiante que haya sido elegido por medio del voto para representar a los estudiantes ante el gobierno escolar o en los estamentos de participación, será removido de su cargo, cuando incumpla con el manual de convivencia, con las funciones propias de su cargo, manifieste una actitud opuesta a la filosofía institucional o cuando atente contra los derechos y deberes de estudiantes, docentes y directivas; así mismo por el incumplimiento de sus programas o por bajo rendimiento académico y/o convivencial.

De esta manera, la revocatoria del mandato escolar estudiantil es válida bajo dos modalidades:

1. Cuando sea consecuencia de una decisión tomada por las directivas y/o por los docentes de Ciencias Sociales de cada grado. En este caso, se deberá informar al docente del departamento de Ciencias Sociales, quien deberá diligenciar el acta de destitución del cargo, apoyado por el docente titular del estudiante afectado. Al acta se debe adjuntar el documento que contenga las razones que fundamentan la insatisfacción frente a la gestión del estudiante en su cargo o el incumplimiento del programa de gobierno.
2. Cuando sea una iniciativa democrática liderada por los estudiantes, quienes deberán realizar un documento y presentarlo al docente del departamento de Ciencias Sociales, con el cual soliciten la revocatoria del mandato de cualquier miembro del gobierno escolar elegido por votación, acompañado por el número de firmas equivalente al 40% del total de votos que obtuvo el estudiante que se pretende revocar (formato que será entregado por el docente de Ciencias Sociales). Además,

la solicitud deberá contener las razones que fundamentan la insatisfacción o el incumplimiento del programa de gobierno.

3. El Consejo Estudiantil en pleno, solicitará la presencia del docente de Ciencias Sociales del grado y determinará si se revoca o no del cargo al estudiante, a partir del estudio del documento presentado por la iniciativa popular.
4. Una vez se produzca la remoción del mandato por cualquiera de las modalidades anteriormente descritas, el cargo lo asumirá el estudiante que haya quedado en segundo lugar de acuerdo al número de votos obtenido. Finalmente, el acta de destitución deberá reposar en el archivo del subproceso de Democracia y Derechos Humanos, para su posterior revisión y control.

TÍTULO XI

ESTÍMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Montehelena Bilingual School reconoce y valora el esfuerzo, compromiso y contribución positiva de todos los miembros de su comunidad educativa. Por esta razón, establece mecanismos de **estímulo y reconocimiento** que promuevan la excelencia académica, la convivencia armónica, el liderazgo, el sentido de pertenencia y la vivencia de los valores institucionales.

Los estímulos pueden otorgarse a:

- **Estudiantes** que se destaquen por su rendimiento académico, comportamiento ejemplar, liderazgo positivo, servicio a la comunidad y desarrollo de competencias ciudadanas y bilingües.
- **Docentes y colaboradores** que demuestren compromiso con la mejora continua, innovación pedagógica, relaciones respetuosas y coherencia con la filosofía institucional.
- **Padres de familia o acudientes** que participen activamente en los procesos formativos y de acompañamiento escolar, promoviendo el trabajo colaborativo y el respeto por las normas.

Los estímulos podrán ser otorgados en forma de reconocimientos públicos, menciones de honor, certificados, publicaciones institucionales, estímulos académicos u otros beneficios definidos por la institución. Estos serán regulados y entregados conforme a criterios establecidos previamente por la rectoría y los comités correspondientes.

TÍTULO XII

SISTEMA DE MATRICULAS

COLEGIO MONTEHELE NA BILINGUE	VALOR NORMAL				DESCUENTOS PRONTO PAGO (HASTA EL 5 DE CADA MES)			DESCUENTOS POR PAGO ANTICIPADO (ANUALIDAD)		
	FORMULARIO	MATRÍCULA	CUOTA	PAQUETE EDUCATIVO	CUOTA	% AHORRO	PAQUETE EDUCATIVO	CUOTA	% AHORRO	PAQUETE EDUCATIVO
ESTUDIANTE S PERIODO 2025 (11 CUOTAS)	\$70.000,00	\$850.000,00	\$750.000,00	\$8.250.000,00	\$700.000,00	6,67%	\$7.700.000,00	\$675.000,00	10,00%	\$7.425.000
ESTUDIANTE S MEDIA JORNADA IKIGAI PERIODO 2025 (11 CUOTAS)	\$70.000,00	\$850.000,00	\$550.000,00	\$6.050.000,00	\$500.000,00	9,09%	\$5.500.000,00	\$482.150,00	12,34%	\$5.303.650
HERMANOS DIFERENTES EDADES 1ER	\$70.000,00	\$850.000,00	\$750.000,00	\$8.250.000,00	\$652.500,00	13,00%	\$7.177.500,00	\$629.205,75	16,11%	\$6.921.263

HERMANO 2025 (11 CUOTAS)										
HERMANOS DIFERENTES EDADES 2DO HERMANO 2025 (11 CUOTAS)	\$70.000,00	\$850.000,00	\$750.000,00	\$8.250.000,00	\$637.500,00	15,00%	\$7.012.500,00	\$614.741,25	18,03%	\$6.762.154
GEMELOS, MELLIZOS - 1ER HERMANO 2025 (11 CUOTAS)	\$70.000,00	\$850.000,00	\$750.000,00	\$8.250.000,00	\$652.500,00	13,00%	\$7.177.500,00	\$629.205,75	16,11%	\$6.921.263
GEMELOS, MELLIZOS - 2DO HERMANO 2025 (11 CUOTAS)	\$70.000,00	\$850.000,00	\$750.000,00	\$8.250.000,00	\$600.000,00	20,00%	\$6.600.000,00	\$578.580,00	22,86%	\$6.364.380
TRILLIZOS - 1ER HERMANO 2025 (11 CUOTAS)	\$70.000,00	\$850.000,00	\$750.000,00	\$8.250.000,00	\$652.500,00	13,00%	\$7.177.500,00	\$629.205,75	16,11%	\$6.921.263
TRILLIZOS - 2DO HERMANO 2025 (11 CUOTAS)	\$70.000,00	\$850.000,00	\$750.000,00	\$8.250.000,00	\$600.000,00	20,00%	\$6.600.000,00	\$578.580,00	22,86%	\$6.364.380
TRILLIZOS - 3ER HERMANO 2025 (11 CUOTAS)	\$70.000,00	\$850.000,00	\$750.000,00	\$8.250.000,00	\$525.000,00	30,00%	\$5.775.000,00	\$506.257,50	32,50%	\$5.568.833

MATRICULA EXPRESS 2025 (PAGOS 2025)			SERVICIOS ADICIONALES 2025		
VALOR	NUEVOS	ANTIGUOS	VALOR	CONCEPTO	Anual
\$600.000,00	15 al 30 agosto	19 agosto al 21 septiembre	\$350.000,00	ruta completa	\$3.850.000,00
\$650.000,00	01 al 30 septiembre	22 al 30 septiembre	\$265.000,00	MEDIA RUTA	\$2.915.000,00
\$700.000,00	01 al 31 octubre	01 al 31 octubre	\$240.000,00	ALMUERZO	\$2.640.000,00
\$750.000,00	01 al 30 noviembre	01 al 30 noviembre	\$190.000,00	DESAYUNO	\$2.090.000,00
\$800.000,00	01 al 31 diciembre	01 al 31 diciembre	\$100.000,00	EXTRACURRICULAR	
\$850.000,00	A partir del 01 de enero	A partir del 01 de enero	\$10.200,00	CERTIFICADO DE NOTAS	

\$425.000,00	Para los que ingrese 2025-2	NO APLICA
--------------	-----------------------------	-----------

COLEGIOS EN CUSTODIA	
VALOR	CONCEPTO
\$15.000,00	CERTIFICADO DE NOTAS
\$15.000,00	CERTIFICADO DE ESTUDIOS CURSADOS
\$88.000,00	COPIA DE DIPLOMA
\$66.000,00	COPIA DE ACTA DE GRADO

\$10.200,00	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	
\$88.000,00	COPIA DE DIPLOMA	
\$66.000,00	COPIA ACTA DE GRADO	
\$10.200,00	CERTIFICADO DE COSTOS	
\$10.200,00	CERTIFICADO DE CONDUCTA	
\$20.000,00	DUPLICADO DE CARNET	
\$455.000,00	PREICFES 9°	
\$560.000,00	PREICFES 10°	
\$665.000,00	PREICFES 11°	
\$68.000,00	PRE SABER-TARIFA ORDINARIA	
\$114.000,00	SABER 11-TARIFA ORDINARIA	
\$102.000,00	PRE SABER-DESPUES 16	
\$171.000,00	SABER 11 -DESPUES 16	
\$0,00	RETIRO DE SIMAT	

Nota: Para el 2025 los precios autorizados por secretaria de educación corresponden a:

MATRICULA: son 1.460.087

PENSION: son \$13.140.783 para el año escolar

RESTAURANTE: son \$5.705.267 para el año escolar.

ruta: son \$5.705.267 para el año escolar.

[Resolución Colegio MonteHelena Bilingüe.pdf](#)

Carnet estudiantil: 20,000

Certificados y constancias: 50,000

TÍTULO XIII

VIGENCIA Y REFORMA DEL MANUAL

Artículo 1: El presente **Manual de Convivencia Escolar** entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Directivo de la institución y se mantendrá vigente hasta que sea modificado o reemplazado por una nueva versión debidamente aprobada.

Cualquier **reforma, actualización o ajuste** al contenido del manual deberá seguir el debido proceso institucional, el cual incluye la participación del Comité Escolar de

Convivencia, el equipo directivo, los representantes del gobierno escolar y la aprobación formal por parte del Consejo Directivo.

Las actualizaciones que se realicen se comunicarán oportunamente a toda la comunidad educativa a través de los canales institucionales oficiales. Su cumplimiento es de carácter **obligatorio** para todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, familias, docentes, directivos y personal administrativo.

Artículo 2: ACTA DE ACEPTACIÓN DEL MANUAL

ACTA DE ACEPTACIÓN DEL MANUAL

MonteHelena Bilingual School
Año Lectivo 2025

Nosotros _____ y

Padres de _____ del grado _____

Recibimos y aceptamos libre y voluntariamente el Manual de Convivencia de MonteHelena Bilingual School, para el año lectivo 2025 y como integrantes de la Comunidad Educativa, nos comprometemos a cumplirlo y hacerlo cumplir por nuestros hijos, que se vinculen a la comunidad educativa del Colegio.

Entendemos que el mismo hace parte del Contrato de Matrícula y que es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes, así como también, para la resolución de los conflictos y las dificultades que eventualmente se puedan presentar.

Igualmente, nos comprometemos a mantener actualizado al Colegio sobre los datos personales para garantizar la fácil ubicación en caso de emergencia.

En conformidad con lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los: _____ días del mes de _____ de 2025.

En constancia firmamos,

Padre

Madre

Acudiente

Estudiante

NOTA: Este es un formato que deben diligenciar todas las familias, en donde se deja constancia de que conocen el Manual, lo leyeron, lo aceptan y saben que él mismo hace parte del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

ANEXO # 1

REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL

ACUERDO # 01 de 2024

POR MEDIO DEL CUAL SE CONSTITUYE Y REGLAMENTA EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Comité Escolar de Convivencia de MonteHelena Bilingual School, en uso de sus Atribuciones Legales y en Especial las que le Confiere el Decreto 1965 de 2013, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1620 de 2013, creó 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;

Que la misma Ley establece como herramientas de dicho Sistema, la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y sus protocolos de atención, así como la creación de un Comité Escolar de Convivencia;

Que la mencionada Ley pide a los establecimientos educativos conformar y regular el Comité Escolar de Convivencia, definiendo todo lo atinente a su funcionamiento;

Que el Artículo 22 del Decreto 1965 de 2013 ordena a los Consejos Directivos de las instituciones educativas, conformar y reglamentar el Comité Escolar de Convivencia;

Que es deber de la Institución reglamentar todo lo concerniente a la conformación, funcionamiento y procedimientos del Comité Escolar de Convivencia,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN Y NATURALEZA

Artículo 1. Naturaleza. El Comité Escolar de Convivencia se constituye como un órgano consultivo y asesor de la Rectoría y del Consejo Directivo, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Artículo 2. Integrantes del Comité. El Comité Escolar de Convivencia está integrado por los siguientes miembros:

- a. El Rector, quien lo preside.
- b. El Personero Estudiantil.
- c. El Coordinador del Servicio de Orientación Escolar o un Docente con Función de Orientador.
- d. El Coordinador de Convivencia o un Docente que Lidere Procesos o Estrategias de

Convivencia Escolar.

- e. El Representante del Consejo de Padres de Familia.
- f. El Presidente del Consejo de Estudiantes.
- g. Otras Personas de la Comunidad Académica, según Requerimientos, con Voz y sin Voto.

Artículo 3. El domicilio del Comité Escolar de Convivencia será la ciudad de Bogotá y su sede en el Colegio Xxxxxx, ubicado en Xxxxxxx, teléfono XXXXXXX.

CAPÍTULO II

FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA Y DE SUS MIEMBROS

ARTÍCULO 4. Funciones del Comité. Son funciones del Comité Escolar de Convivencia, las siguientes:

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar en el establecimiento educativo, acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar, entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación del establecimiento educativo a 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.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio, cuando se estime conveniente, en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. Cuando al Comité asista un estudiante, éste estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Manual de Convivencia de la Institución, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual, deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.
- h. 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.

- i. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- j. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan al contexto de la institución educativa. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen los estudiantes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- k. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas, orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos, que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- l. 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.
- m. Apoyar a la institución educativa, cuando el rector de esta decida presentar la estrategia para la mejora de la convivencia escolar que se ha implementado en ella, en el Foro Educativo Nacional, dando los aportes del caso y haciendo recomendaciones, cuando sean necesarias.
- n. Darse su propio reglamento.

Parágrafo. Cuando se trate del cumplimiento de la función contemplada en el numeral d) del presente artículo, esta estrategia debe ajustarse la normatividad legal vigente, con la asistencia de los representantes legales de los menores involucrados en la situación, así como con la asistencia del representante legal de la institución educativa, cuando éste sea una persona diferente del rector, y con la asistencia y asesoría de la Personería del municipio al cual pertenece la institución educativa.

ARTÍCULO 5. Funciones del Presidente del Comité. Son funciones del Rector como Presidente del Comité Escolar de Convivencia:

- a. Convocar y presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité Escolar de Convivencia.
- b. Informar a la Comunidad Educativa las estrategias de mejora de la convivencia en la Institución, propuestas por el Comité Escolar de Convivencia, cuando ello sea necesario.
- c. Elegir los miembros del Comité a los que se refieren los parágrafos 1 y 2 del Artículo 2 del presente reglamento.
- d. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral, y hacer seguimiento a dichos casos.

- e. Denunciar o poner en conocimiento de las autoridades competentes, cualquier caso de abuso sexual o de maltrato infantil, del cual se tenga conocimiento en la institución educativa, ya sea que este ocurra al interior de ella o fuera de la misma, y en los términos que establece la Ley de Infancia y Adolescencia, 1098 de 2006 y la Ley 1146 de 2007.
- f. Nombrar las Comisiones permanentes o accidentales que apruebe el Comité para el cumplimiento de sus funciones.
- g. Invitar a otros miembros de la comunidad educativa a las sesiones del Comité, cuando la situación así lo exija y de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 6. Funciones del Secretario del Comité. Son funciones del Secretario del Comité Escolar de Convivencia, las siguientes:

- a. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b. Preparar el orden del día de acuerdo con el Rector.
- c. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
- d. Llevar los archivos del Comité.

Parágrafo. Las funciones de secretario las podrá realizar cualquiera de los integrantes del Comité que no sea el Rector de la institución o quien ejerce la presidencia y representación del mismo.

ARTÍCULO 7. Funciones de los Miembros del Comité. Son funciones de los miembros del Comité Escolar de Convivencia, las siguientes:

- a. Asistir puntualmente a todas las reuniones del Comité.
- b. Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la Comunidad Educativa que procuren la mejora de la convivencia al interior de la institución educativa.
- c. Considerar los casos que presenten ante el Comité para ser atendidos y resueltos por el mismo, procurando en todo momento, la promoción de la sana convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.
- d. Comprometerse con el cumplimiento de todas y cada una de las funciones que el presente reglamento le confiere al Comité.
- e. Proponer estrategias que permitan el cumplimiento de los componentes contemplados en la legislación educativa vigente, para el logro de la promoción, prevención, atención y seguimiento de las situaciones que vulneren la convivencia escolar.
- f. Preparar los temas que el Comité le solicite para su adecuado debate.

CAPÍTULO III

CONDICIONES Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 8. Miembros del Comité por Derecho Propio. Los miembros del Comité Escolar de Convivencia que son designados por derecho propio son:

- a. El Rector y/o la Directora de Convivencia.
- b. La psicóloga u orientadora escolar.
- c. La directora de Convivencia

ARTÍCULO 9. Miembros del Comité por Elección. Los miembros del Comité Escolar de Convivencia que son designados por elección son:

- a. El Personero Estudiantil y / o el Presidente del Consejo de Estudiantes.
- b. El Representante del Consejo de Padres de Familia.
- c. El representante de docentes.

Parágrafo 1. La elección de los miembros del Comité a los que se refieren los numerales a), b), c) del presente artículo, la hará el rector, dependiendo de la estructura organizacional de la institución. De igual manera, en el acta de constitución del Comité, la primera del año lectivo para el cual se constituye el Comité, se dejará consignado la razón y el procedimiento de dicha elección.

Parágrafo 2. La elección del miembro del Comité al que se refiere el numeral c) del presente artículo, se hará en la asamblea del Consejo de Padres convocada para tal propósito. Al igual que en el caso anterior, en el acta de constitución del Comité, la primera del año lectivo para el cual se constituye el Comité, se dejará consignado la razón y el procedimiento de dicha elección.

ARTÍCULO 10. Criterios para hacer parte del Comité. Para llegar a formar parte del Comité Escolar de Convivencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. Estar vinculado al Colegio o a la Comunidad Educativa, salvo legislación especial, tres años como mínimo.
- b. Los mencionados como deberes en el Manual de Convivencia, en el Reglamento Interno de Trabajo y en el PEI y que se relacionan con la lealtad, el sentido de pertenencia y el compromiso con la Institución por parte de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
- d. Estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio y no haberse atrasado más de tres veces con sus compromisos económicos con la Institución.
- e. No tener hasta tercer grado de consanguinidad con alguno de los miembros elegidos o por derecho.

CAPÍTULO IV

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 11. Deberes de los Miembros del Comité. Son deberes de los miembros del Comité Escolar de Convivencia, los siguientes:

- a. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- b. Cumplir el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Comité.
- c. Guardar el sigilo, la discreción y la prudencia que el Comité requiere, sobre los casos que allí se abordan, dentro de los criterios y exigencias que la legislación actual pide, para el tratamiento de los datos y la información de las personas.
- d. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité.
- e. Responder administrativa y penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Comité.
- f. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- g. Los demás que le sean asignados por el Comité, siempre que sean de su incumbencia.
- h. Suscribir la cláusula de confidencialidad que el Colegio proponga, para garantizar el sigilo y la protección de la información que conozca o trate en dicha instancia.

- i. Todos los contemplados como deberes en el Manual de Convivencia, en el Reglamento Interno de Trabajo y que se relacionen con el desempeño como miembro del Comité.

ARTÍCULO 12. Derechos de los Miembros del Comité. Son derechos de los miembros del Comité Escolar de Convivencia, las siguientes:

- a. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al Comité en la toma de decisiones sobre los temas abordados por éste, así como para el logro de una sana y adecuada convivencia en la comunidad escolar.
- b. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité.
- c. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.
- d. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 13. Prohibiciones. Se establecen las siguientes prohibiciones a los miembros del Comité Escolar de Convivencia.

- a. Revelar informaciones sobre los casos tratados en el Comité, absteniéndose de revelar cualquier información sobre las personas involucradas, siguiendo lo contemplado en la legislación vigente sobre el derecho a la intimidad y tratamiento de los datos de las personas.
- b. Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité.
- c. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones o de las actividades del Comité.
- d. Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité.

CAPÍTULO V SANCIONES

ARTÍCULO 14. Sanciones de los Integrantes. El miembro del Comité Escolar de Convivencia que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el régimen disciplinario único, en el Reglamento Interno del Colegio, o en el Manual de Convivencia, según sea del caso.

Parágrafo: La competencia para sancionar recae en el mismo Comité, en el inmediato superior y en la asamblea de electores.

ARTÍCULO 15. Causales de Exclusión. Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como miembro del Comité Escolar de Convivencia, las siguientes:

- a. Inasistencia a dos sesiones sin causa justa.
- b. Llamada de atención en sesión del Comité, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez.
- c. El divulgar información reservada de los asuntos tratados en el Comité, violando con ello el derecho a la intimidad y el manejo adecuado de los datos de las personas, según lo estipulado en la normatividad vigente.
- d. Por disposición de los representados.

CAPÍTULO VI REUNIONES

ARTÍCULO 16. Clases de Reuniones. Las reuniones del Comité Escolar de Convivencia serán de dos clases:

- a. Ordinarias, que se convocan periódicamente y se realizan cada dos meses.
- b. Extraordinarias, serán convocadas por el presidente del Comité, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

ARTÍCULO 17. Quórum. El quórum del Comité Escolar de Convivencia para deliberar y adoptar decisiones válidas lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros que lo integran.

Parágrafo. En ningún caso, el Comité podrá sesionar sin la presencia del presidente del mismo.

ARTÍCULO 18. Actas. De cada una de las reuniones del Comité, se elaborará un acta que como mínimo contenga los siguientes aspectos:

- a. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- b. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso el sector que representa y verificación del quórum.
- c. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- d. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- e. Firma del Presidente del Comité y del Secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Parágrafo. El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar 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, la legislación vigente y demás normas aplicables a la materia.

ARTÍCULO 19. Acciones. El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para 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.

Parágrafo 1. Los integrantes del Comité nunca podrán asumir las funciones que tienen las distintas instancias de autoridad del Colegio, dado que siempre, se debe respetar el conducto regular.

Parágrafo 2. No está permitido que un integrante del Comité tome la vocería del mismo o ejerza cualquier función diferente a las especificadas en este reglamento, las que se deben cumplir, mientras el mismo sesiona.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 20. Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación.

Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Comité se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes del mismo, se seguirá el siguiente procedimiento.

- a. Cuando el interés general propio de las actuaciones del Comité entre en conflicto con el interés particular y directo de alguno de los miembros del Comité, éste deberá declararse impedido.
- b. Cualquier miembro del Comité que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:
 1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
 2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
 3. Ser el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
 4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del miembro del Comité.
 5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
 6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
 7. Haber formulado el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
 8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el miembro del Comité y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
 9. Ser el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
 10. Ser el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas

interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.

11. Haber dado el miembro del Comité, consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de esta, o haber intervenido en esta como apoderado, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el miembro del Comité haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.
12. Ser el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
13. Tener el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.
14. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el miembro del Comité o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.

ARTÍCULO 21. Trámite de los Impedimentos y Recusaciones. En caso de impedimento, el miembro del Comité enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, la actuación con escrito motivado al rector de la institución o al Consejo Directivo, si fuese este último quien tiene el impedimento o ha sido recusado.

La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del caso en cuestión.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos que se fijan en este artículo.

ARTÍCULO 22. Invitados. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá participar en las deliberaciones del Comité Escolar de Convivencia, con voz pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por el presidente del Comité, y de lo cual se dejará constancia en las actas de la misma, ya sea que se acepte o se niegue.

ARTÍCULO 23. Comisiones. El Comité Escolar de Convivencia convocará y nombrará comisiones accidentales cuando lo considere necesario para estudio y actividades o situaciones que ameriten este tipo de atención.

ARTÍCULO 24. Conducto Regular. Los asuntos que lleguen a consideración del Comité Escolar de Convivencia, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia del plantel.

Parágrafo 1. Cuando el asunto que se propone sea de competencia de otra autoridad del Colegio, el Comité se abstendrá de considerarlo.

Parágrafo 2. Cuando la situación lo amerite, a juicio del Presidente del Comité, y dependiendo de tiempos, lugares y personas, dada la gravedad del asunto, se podrán obviar algunos de los pasos del conducto regular, para que el asunto o la situación sea abordada directamente por el Comité Escolar de Convivencia.

ARTÍCULO 25. Decisiones. Las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, que así lo ameriten, serán comunicadas por el presidente de éste, mediante comunicación escrita y motivada.

ARTÍCULO 26. Recursos. Contra las decisiones del Comité Escolar de Convivencia procede el derecho de defensa y los recursos de apelación o reposición, según sea el caso, de los cuales se podrá hacer uso, recurriendo al mismo Comité, dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la decisión.

En caso de no ser atendida la apelación, quien la presente podrá recurrir al Consejo Directivo de la Institución como instancia ante la cual puede impugnar o apelar las actuaciones administrativas del Comité. Surtido este procedimiento, no procede recurso alguno más.

ARTÍCULO 27. Voto. El voto es personal e indelegable, para todos los efectos.

CAPÍTULO VIII VIGENCIA

ARTÍCULO 28. Vigencia del Comité. El Comité Escolar de Convivencia ejercerá sus funciones por el año lectivo para el cual fue elegido y permanecerá en ejercicio, hasta cuando se designe el nuevo Comité, mediante la aplicación del procedimiento correspondiente.

ARTÍCULO 29. Vigencia del Reglamento. El presente Reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado parcial o totalmente por el mismo Comité Escolar de Convivencia.

Publíquese y Cúmplase,

Dado en la ciudad de Bogotá, a los 20 días del mes de diciembre, de 2024.

El Presidente del Comité

El Secretario del Comité

ANEXO # 2

REGLAMENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

MONTEHELENA BILINGUAL SCHOOL REGLAMENTO DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS ACUERDO # 01 de 2024

Por el cual se Establece el Reglamento de las Salidas Pedagógicas

El Consejo Directivo del MonteHelena Bilingual School en uso de sus atribuciones, y

CONSIDERANDO QUE:

- a En la institución educativa, como parte de su currículo, se incluyen las salidas pedagógicas como una estrategia académica significativa.
- b Las salidas pedagógicas requieren ser organizadas y estructuradas, así como responder a la intencionalidad educativa del Colegio y contar con un reglamento.
- c Corresponde al Consejo Directivo de la institución reglamentar todo lo atinente a las salidas pedagógicas.

ACUERDA:

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN, CLASES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1. Definición. Las Salidas Pedagógicas son un componente curricular de la Institución, que tienen como objetivo fundamental exponer a los estudiantes a prácticas formativas y pedagógicas experienciales, en donde puedan entrar en contacto con la realidad y acercarse a temas, aspectos y asuntos abordados conceptualmente, en su contexto natural y de una manera más práctica.

ARTÍCULO 2. Clases de Salidas Pedagógicas. Las clases de Salidas Pedagógicas que se pueden dar en la institución son las siguientes:

- a **Salidas Académicas.** Salidas para asistir a empresas, ecosistemas, lugares históricos, museos y toda clase de espacios o actividades, en donde los estudiantes interactúan con elementos que previamente han estudiado o están estudiando conceptualmente.
- b **Salidas Comunitarias.** Salidas en donde fundamentalmente se busca la interacción del grupo de estudiantes que asiste a ellas, con otra comunidad, para compartir con ella, aprender de ella e intercambiar ideas, experiencias y formas de comprensión de la realidad.
- c **Salidas de Integración con Otras Instituciones.** Salidas en donde básicamente se busca un intercambio cultural, científico, deportivo, académico o de otra naturaleza, con estudiantes que hacen parte de otras instituciones educativas.

- d **Convivencias.** Salidas en donde se busca que los participantes en ellas, tengan una experiencia vivencial sobre algún tema, tópico o aspecto de la vida o del proceso de desarrollo de los estudiantes, en donde prima lo experiencial, en un contexto diferente al del Colegio.
- e **Participación en Eventos Académicos, Culturales o Deportivos.** Salidas en donde los estudiantes participan en torneos, festivales, foros, jornadas de visita a universidades o a otras instituciones de educación superior, incluso, fuera del país, en donde prima el intercambio cultural, académico o deportivo.
- f **Experiencias de Formación Social, de Servicio Social o de Vivencia Religiosa.** Salidas que se organizan con fines de prestar un servicio social o comunitario, o de formar a los estudiantes en aspectos de la realidad nacional, o con fines religiosos propios de una experiencia de fe.
- g **Excursiones.** Salidas que se organizan para cada uno de los grados, con una intencionalidad formativa específica, graduales en contenido y tiempo, pensadas y realizadas para complementar los procesos formativos de la institución, en lo académico, lo convivencial y lo socioafectivo.
- h **Viajes de Inmersión.** Salidas que se organizan, generalmente fuera del país, con el fin de exponer los estudiantes a un entorno cultural e idiomático que está siendo formado en la institución y que ofrece a éstos, la posibilidad de mejorar el idioma o la comprensión de la cultura del idioma que aprende.
- i **Otras Salidas Realizadas con Fines Pedagógicos o Recreativos.** Todo tipo de salidas, más bien de corta duración, sin mucha complejidad, que se organizan en la institución con algún propósito o fin pedagógico o recreativo.

Parágrafo 1. Todas las salidas que se proponen en este artículo son de carácter voluntario para todos los estudiantes, por ello, para participar en éstas, se requiere de un permiso explícito firmado por los padres de familia del estudiante.

Parágrafo 2. Dado que estas Salidas Pedagógicas son complementarias al Proyecto Educativo y las actividades ordinarias que el Colegio habitualmente planea, ejecuta y evalúa, generalmente las mismas tienen un costo adicional, que debe ser cancelado por los padres de familia.

ARTÍCULO 3. Objetivos de las salidas pedagógicas. Los objetivos de las Salidas Pedagógicas que se programan en la institución son los siguientes:

- a Propiciar espacios formativos experienciales en donde los estudiantes, fuera de la vida académica ordinaria del Colegio, aprendan unos contenidos, alcancen unos logros y unos objetivos y desarrollen unas competencias, que se consideran significativas al currículo de la Institución.
- b Dar cabida a actividades, experiencias y acciones de orden formativo, que complementen curricularmente lo incluido en la secuencia y el alcance del Plan de Estudios, de tal manera que la institución educativa pueda hacer efectiva la formación integral que se propone.
- c Poner a los estudiantes en contacto con aspectos y temas de la ciencia, la tecnología, las artes y las humanidades, que los forme de una manera más profunda y experiencial, a partir del contacto con experiencias significativas, en estos ámbitos del conocimiento.

- d Complementar los procesos formativos dados en la institución educativa, en especial, aquellos que tienen que ver con la adquisición de un idioma, mediante la exposición a la cultura y el medio, en el cual el mismo se emplea de manera natural.
- e Permitir que los estudiantes confronten los saberes, competencias y habilidades que han adquirido en la institución educativa, en la interacción con pares o estudiantes de otras instituciones educativas o contextos.
- f Favorecer experiencias de orden socio afectivo, religioso, académico o cultural, en donde los estudiantes puedan vivenciar de primera mano, aspectos o asuntos propios de estos campos de la vida, crecer en su adquisición o desarrollo, y madurar en sus opciones personales.
- g Validar el nivel de adquisición de contenidos, saberes y conocimientos que los estudiantes han adquirido, mediante la confrontación y validación con pares o en actividades de concurso, debate, puesta en escena o en interacciones previamente definidas, con un objetivo formativo y académico.
- h Generar espacios de recreación, sano esparcimiento, uso productivo del tiempo libre y celebración, en donde los estudiantes puedan interactuar de manera natural, con sus pares y compañeros o con estudiantes de otros contextos, de tal manera que validen lo aprendido o afianzarlo.
- i Sensibilizar a los estudiantes frente a problemas del medio ambiente, de la realidad social o del contexto nacional o internacional, que requieren de compromiso o intervención de ellos y de los demás seres humanos, para cambiar las condiciones o las situaciones que afectan a dichos contextos.

CAPÍTULO II

NORMAS ESPECIALES PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 4. Criterio Fundamental. Las Salidas Pedagógicas son actividades curriculares organizadas por la institución, como parte de sus procesos formativos, por esta razón, en todas ellas, los estudiantes, los profesores, los padres de familia, los directivos y el personal administrativo y de apoyo, que participen en las mismas, deben observar las normas de la institución, consignadas y definidas en el Manual de Convivencia, en el Reglamento Interno de Trabajo, en las políticas y procedimientos institucionales, y en los contratos laborales, de prestación de servicios o de matrícula, que previamente se hayan suscrito, firmado o aceptado.

ARTÍCULO 5. Normas Específicas para las Salidas Pedagógicas. Además de lo definido en el criterio anterior, las siguientes son algunas normas específicas para las salidas pedagógicas.

- a En toda actividad de una Salida Pedagógica, quienes participen en ella, se hallan representando a la institución educativa, razón por la cual, se espera de ellos siempre un adecuado comportamiento, el respeto y el cumplimiento de las normas definidas en los documentos institucionales oficiales y dejar en alto el nombre del Colegio.
- b Observar cuidadosamente las normas y prescripciones de las instituciones u organizaciones en las cuales, la actividad de la Salida Pedagógica se está realizando, puesto éstas han sido revisadas y aceptadas previamente por el Colegio.
- c Tratar a todos los involucrados en las salidas pedagógicas, con especial cuidado y respeto, en la perspectiva de los objetivos que las mismas propenden, puesto que

además de ello, los estudiantes siempre serán embajadores del Colegio y del país, donde se esté desarrollando la misma.

- d Dar un trato respetuoso y cuidadoso a todos los que se hallen involucrados en la Salida Pedagógica, independientemente de que sean guías, personal de apoyo, estudiantes de otras instituciones educativas, personas que habitan o trabajan donde se está realizando la actividad, sin pensar o afirmar que ellos no tienen autoridad sobre los estudiantes por no ser profesores o personal de planta del Colegio.
- e Mostrar en su comportamiento, respeto y cuidado por el medio ambiente, la infraestructura de los sitios que se visitan, así como de los utensilios o recursos que les sean entregados o suministrados para la realización de la actividad. En caso de perder o dañar alguno de los recursos suministrados para la actividad que se esté realizando, quien sea el responsable de dicho daño o pérdida, deberá responder por su reposición.
- f Dada las implicaciones que una falta puede tener fuera de la institución educativa, para las instituciones u organizaciones o países donde se llevan a cabo las Salidas Pedagógicas, las faltas que un estudiante cometa, podrán ser consideradas como graves o muy graves.
- g Cumplir con los requisitos y condiciones específicas que las organizaciones, entidades, instituciones o países en donde se esté llevando a cabo la Salida Pedagógica, tengan o pidan, para quienes llegan hasta ellos, para la realización de la actividad de la Salida Pedagógica.

Parágrafo 1. Antes de planear y realizar cualquier Salida Pedagógica, la Institución revisará las normas y las condiciones de las instituciones, organizaciones, entidades o países, en donde se llevará a cabo la salida, para ver que ellas no tengan normas contrarias a la filosofía o los criterios formativos del Colegio.

Parágrafo 2. En caso de que un estudiante o su familia consideren como inadecuada una norma o prescripción dada por la institución, organización, entidad o país donde se llevará a cabo la Salida Pedagógica, dicho estudiante y su familia lo deberán manifestar antes de iniciar la actividad. Si la norma o la condición es un impedimento para la realización de la Salida Pedagógica, ese estudiante se abstendrá de participar en la misma.

ARTÍCULO 6. Faltas de los estudiantes en las salidas pedagógicas. Las siguientes son faltas de los estudiantes contra la buena marcha y el adecuado desarrollo de las salidas pedagógicas que la institución organiza como parte de los procesos formativos. Dichas faltas pueden ser las siguientes:

- a El incumplimiento de cualquiera de las normas consignadas en el Manual de Convivencia de la Institución, que cause daño a sí mismo, a algún compañero, a las personas que hacen parte del equipo que acompaña u organiza la actividad, a cualquier persona del país o la organización o institución en donde se esté llevando a cabo la misma, al buen nombre del Colegio o del país.
- b El incumplimiento de cualquier norma o prescripción de la organización o institución, así como del país, en donde se esté llevando a cabo la actividad, independientemente de que dichas prescripciones o normas, no sean consideradas como impositivas o reglas por la normatividad del Colegio o del país.
- c Cualquier comportamiento o conducta que atente contra la identidad cultural, los procedimientos formativos, las normas establecidas por el país o la organización o la

institución en donde se esté llevando a cabo la misma, o incluso, contra lo que en dicho contexto se considere buena conducta o buenas costumbres.

- d La realización de cualquier acción o actividad que la normatividad legal vigente del país de procedencia del Colegio o del país en donde se esté llevando a cabo la actividad o el proceso formativo, sea considerado como una conducta impropia para un estudiante o considerado como un delito.

ARTÍCULO 7. Procedimiento en caso de la Comisión de una Falta en una Salida Pedagógica. Las siguientes son estrategias, acciones y procedimientos que el Colegio ha establecido para atender la comisión de alguna de las faltas mencionadas en este reglamento o en el Manual de Convivencia de la Institución o para atender una posible situación que ponga en riesgo a los estudiantes, al Colegio o incluso, el buen nombre país, en la realización de una salida pedagógica.

- a En todo momento, los estudiantes y los representantes del Colegio que estén al frente de la actividad, tendrán como referencia el Manual de Convivencia del Colegio y por ello, el mismo siempre será un referente para resolución de cualquier situación que se pueda presentar y que involucre la comisión de una falta o la violación de alguno de los principios o criterios éticos y formativos definidos por la institución en dicho Manual.
- b Dadas las circunstancias de tiempos, lugares y personas, la persona representante del Colegio que se halle como responsable de la actividad, podrá tomar las medidas del caso para proteger, en primer lugar, a los estudiantes de cualquier situación que implique un riesgo para su integridad, para su persona, para la de su libertad o incluso, para poder regresar al país, si la Salida Pedagógica es fuera del país. Además de esto, también actuará protegiendo el buen nombre del Colegio y del país.
- c Si la situación que involucre la comisión de una posible falta por parte de un estudiante, pone en riesgo las buenas relaciones de trabajo, los acuerdos de formación, las normas del Manual de Convivencia del Colegio, las normas y disposiciones para el comportamiento o las sanciones a los estudiantes, menores o mayores de edad, el representante del Colegio, previa consulta con la rectoría de la institución, procederá a tomar las medidas del caso, para garantizar la integridad de los estudiantes, su regreso al país –si es el caso- y cualquier posible incidente o situación que afecte la relaciones académicas, culturales o de cooperación entre el país o la organización donde se esté llevando a cabo la Salida Pedagógica y el Colegio.
- d El directivo o docente que acompañe al grupo de estudiantes que esté involucrado en la Salida Pedagógica que el Colegio programe, organice y ejecute, representa la autoridad de la rectoría del Colegio allí, en el país o en la institución o entidad en donde la misma se esté realizando. Por tanto, contará con la total autoridad y responsabilidad para tomar las decisiones que las circunstancias le exijan para hacer cumplir las normas del Manual de Convivencia y los procedimientos aquí establecidos.

ARTÍCULO 8. Acciones y Procedimientos que se Seguirán para Atender la Comisión de una Falta. Las siguientes son acciones y sanciones que el Colegio ha definido para atender la comisión de alguna de las faltas mencionadas en el presente reglamento o en el Manual de Convivencia, que afecten una Salida Pedagógica o se cometan en la realización de una Salida Pedagógica.

- a En caso de que la acción realizada por el estudiante sea considerada una falta leve como las mencionadas en el Manual de Convivencia, la misma será atendida y resuelta por el directivo o el docente que se halle al frente del grupo de estudiantes, aplicando

alguna de las estrategias formativas establecidas para tales casos. De todas maneras, al regreso del grupo a la institución o al país, la situación será revisada y analizada por las autoridades del Colegio para presentar un informe a la rectoría sobre lo acaecido y la manera como la misma fue resuelta. En este abordaje se puede ajustar el procedimiento seguido en donde haya ocurrido la falta.

- b En caso de que la acción realizada por el estudiante sea considerada una falta grave como las mencionadas en el presente reglamento o cualquiera de las establecidas en el Manual de Convivencia como faltas graves o faltas muy graves, o incluso por la legislación o las normas de la entidad o del país donde se esté realizando la Salida Pedagógica, el estudiante involucrado en ella, respetado el debido proceso y una vez habiendo clarificada la situación, será devuelto inmediatamente a la institución o al país para que allí asuma la responsabilidad de sus comportamientos y se garantice el éxito de la actividad que se está realizando fuera de la institución educativa.
- c En caso de que el estudiante sea devuelto al país por la comisión de una falta grave de las mencionadas en el Manual de Convivencia o en el presente reglamento, los costos de su traslado extemporáneo al país, será asumidos en su totalidad por los padres de familia del estudiante. Igualmente, los padres de familia asumen que el estudiante que sea devuelto viajará en condición de recomendado con la aerolínea que se encargue de su traslado al país.
- d Si para su traslado al país se requiere de erogaciones diferentes al pasaje de regreso del estudiante, destinadas a cubrir seguros, hoteles o pasajes de algún docente acompañante, todos estos gastos serán cubiertos por la familia del estudiante en cuestión.
- e Para realizar este procedimiento –la devolución del estudiante al país–, el Colegio, a través de alguno de sus directivos, comunicará la situación a los padres de familia, así como del procedimiento y el itinerario que se siga para el cumplimiento de esta estrategia y decisión. Es evidente que la decisión es tomada por el Colegio e informada a los padres de familia.
- f Al regreso al país del estudiante, éste y su familia, serán citados al Colegio para seguir el debido proceso y la atención a la situación, que puede ser considerada como falta grave o falta muy grave, en los términos que establece el presente reglamento o el Manual de Convivencia.

Parágrafo. El Colegio siempre tiene como criterio fundamental, preservar tanto la integridad de los estudiantes y sus docentes, así como los procesos formativos que se buscan con las actividades programadas, por ello, las decisiones que se toman, buscan salvaguardar estos dos aspectos.

CAPÍTULO III

PLANEACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 9. Criterios para la Planeación de las salidas pedagógicas. Los siguientes son los criterios para la organización y ejecución de las salidas pedagógicas.

- a Todas las salidas pedagógicas deben obedecer a una intencionalidad formativa y educativa que haga parte de la secuencia y alcance del currículo del grado para la cual se planean.

- b Las Salidas Pedagógicas tienen unos objetivos, contenidos, logros y competencias, que deben ser explícitos y claros, tanto para los estudiantes como para sus padres.
- c Las salidas pedagógicas ordinarias se planifican desde el comienzo del año lectivo, de tal manera que se puede anticipar y organizar todos los aspectos prácticos de las mismas.
- d El plan anual de Salidas Pedagógicas es presentado y aprobado en una reunión ordinaria del Consejo Directivo de la Institución.
- e El plan anual de Salidas Pedagógicas de la Institución, una vez haya sido aprobado por el Consejo Directivo, será reportado a la Secretaría de Educación del ente territorial certificado, a la cual está adscrita la institución educativa.
- f Las salidas pedagógicas extraordinarias se pueden planificar durante el transcurso del año lectivo, de manera excepcional, cuando en virtud algún proyecto pedagógico específico se requiera de alguna actividad experiencial o cuando surja una oportunidad única, que previamente no se pudo anticipar.
- g Todas las salidas pedagógicas deben contar con la autorización y aprobación explícita, tanto del jefe inmediato del docente que las planifica, como del rector de la Institución.
- h Para Salidas Pedagógicas más complejas, con duración de más de un día, y que involucren actividades y procedimientos que puedan generar algún riesgo para quienes participen de ellas, se contará con un mapa de riesgos, un estudio de seguridad y los procedimientos a los que haya lugar, para atender los posibles riesgos en caso de una emergencia, incluyendo pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual.
- i Las entidades, organizaciones, compañías o personas naturales que apoyen, programen, ejecuten o participen en las actividades de una Salida Pedagógica planeada y ejecutada por la Institución, deben conocer todos los documentos y políticas institucionales, así como el presente reglamento, y aceptar plenamente los criterios y maneras de proceder de la Institución, tanto en lo formativo, como en lo administrativo.
- j Para participar en cualquier Salida Pedagógica, los padres de familia del estudiante serán informados de todos los aspectos que la misma comporte, y ellos deberán enviar una autorización explícita a la Institución, en donde expresan conocer en detalle de qué se trata la misma y confieren al Colegio la autorización para que su hijo participe en ella.
- k El Colegio podrá recomendar a un estudiante su no participación en una Salida Pedagógica, de forma discrecional, cuando haya condiciones específicas por parte del estudiante o de la actividad misma, en donde se prevea algún riesgo para él, para la Institución o para su familia.

Parágrafo 1. En caso de que una entidad, compañía, organización o persona natural que vaya a participar en una Salida Pedagógica organizada por el Colegio, no conozca o no acepte los documentos orientadores de la Institución o el presente reglamento, no podrá participar o involucrarse en la realización de esta.

Parágrafo 2. La autorización de los padres de familia para la participación de su hijo en una Salida Pedagógica debe ser explícita, clara, unívoca y por escrito. En ninguna circunstancia la Institución aceptará autorizaciones vía telefónica o por mensajes no convencionales como mensajes de texto o de redes sociales.

ARTÍCULO 10. Procedimientos Especiales para la Planeación de las Salidas Pedagógicas. Los siguientes son los procedimientos especiales para la organización y ejecución de las salidas pedagógicas.

- a Toda entidad, compañía, empresa o persona natural que se vincule o vaya a participar en una Salida Pedagógica planeada y realizada por el Colegio, debe conocer y aceptar las normas del Manual de Convivencia relacionadas con la actividad, el presente reglamento, la Política Institucional de Tratamiento de Datos, la Política Institucional para las Interacciones entre Educadores y Estudiantes, y todos los demás documentos a los que haya lugar, para garantizar los criterios y procedimientos institucionales sobre estos aspectos.
- b Toda entidad, compañía, empresa o persona natural que se vincule o vaya a participar en una Salida Pedagógica planeada y realizada por el Colegio, debe suscribir el contrato para quienes recibirán datos personales definido por la Política Institucional de Tratamiento de Datos Personales; la cláusula de confidencialidad sobre la reserva de la información que conozca durante la realización de la Salida Pedagógica; y el compromiso de respeto y cumplimiento del código institucional para las interacciones entre educadores y estudiantes.
- c Toda entidad, compañía, empresa o persona natural que ofrezca sus servicios a la institución educativa para llevar a cabo una Salida Pedagógica deberán contar con un seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual que cubra cualquier eventualidad que se pueda presentar. Sin dicho seguro, no se contratará a dicha empresa, entidad, compañía o persona natural.
- d Toda entidad, compañía, empresa o persona natural que se vincule o vaya a participar en una Salida Pedagógica planeada y realizada por el Colegio, debe cumplir con la normatividad legal vigente, observando todos y cada uno de los parámetros, criterios y procedimientos de ley, establecidos por la autoridad competente. El Colegio velará porque se cumpla este criterio.
- e El manejo de recursos, tanto económicos como materiales de apoyo, se hará directamente a través de las autoridades de la institución educativa, y según los criterios y políticas establecidas por ella.
- f El Colegio, previo a la realización de la Salida Pedagógica, recibirá, estudiará y evaluará las hojas de vida del personal de las entidades, compañías, empresas o personas naturales, que se vincularon en la realización de una Salida Pedagógica.
- g En toda Salida Pedagógica, habrá tanto personal de la Institución, como personal de la entidad, compañía, empresa o personas naturales especializadas o expertas en la realización de las actividades que involucre dicha Salida Pedagógica.
- h Para la participación de un estudiante en una Salida Pedagógica, no sólo se requiere la autorización expresa y escrita de sus padres, sino, además una copia de su carné de la EPS o del seguro de salud al cual el estudiante se halle adscrito, y en caso de considerarse necesario, una ficha médica, si la actividad o la condición médica del estudiante, así lo exigen. Si la actividad de la Salida Pedagógica es fuera del país, se incluirá un seguro médico internacional, para la participación del estudiante en ella.
- i Previo a la Salida Pedagógica, los padres de familia, e incluso los estudiantes, se reunirán con el personal de la Institución y el personal acompañante, para conocerlo y recibir de parte de ellos, las orientaciones e instrucciones del caso, para que la misma se pueda realizar adecuadamente.

- j En caso de que la Salida Pedagógica lo requiera, los padres de familia y los estudiantes, dependiendo de las condiciones específicas de la misma, suscribirán los documentos a los que haya lugar como permisos especiales, autorizaciones o compromisos especiales, si fuere necesario o así lo determinan las autoridades de la institución educativa.
- k Para la participación de un estudiante en una Salida Pedagógica Especial, como aquellas que se llevan a cabo fuera del país, los padres de familia y los estudiantes mismos, asumirán los criterios y políticas institucionales sobre el manejo de dinero, las comunicaciones, las visitas de los mismos padres o de familiares, y todo lo demás, que pueda requerirse para su adecuado desarrollo.
- l Terminada la Salida Pedagógica, se procederá a realizar la evaluación de la actividad realizada, con el fin de valorar la experiencia, dejar consignados los logros y los aspectos de mejora, así como establecer criterios o recomendaciones sobre el trabajo realizado por el personal contratado por la institución y que no es personal vinculado laboralmente con ella.

CAPÍTULO IV

REALIZACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 11. Procedimientos Especiales en la Realización de las Salidas Pedagógicas. Los siguientes son los procedimientos especiales que se pueden llevar a cabo en la realización de una Salida Pedagógica.

- a En caso de que la Salida Pedagógica incluya u ofrezca la práctica de actividades riesgosas, los padres de familia, en caso de que deseen que sus hijos participen de ellas, suscribirán una autorización especial para dicha participación.
- b Como ya se incluyó en las posibles faltas que un estudiante pueda cometer en la realización de una Salida Pedagógica, en caso de que dicha falta ponga en riesgo la integridad del estudiante, la de sus compañeros, el buen nombre de la Institución o del país, quien cuente con la autoridad y se halle al frente de la situación, podrá devolver el estudiante a la Institución, cumpliendo con lo establecido en este reglamento.
- c La Institución planeará y ejecutará la Salida Pedagógica, siempre teniendo como criterio la salvaguarda de la integridad física, emocional y moral de sus estudiantes y de quienes participan en ella, para lo cual, define el presente Reglamento, que todos los involucrados en ella, deben conocer previo a la realización de esta, aceptar y comprometerse a cumplir, especialmente, las que tienen que ver con el deber de cuidado.
- d La Institución no vincularía a un estudiante a una Salida Pedagógica si previo a ello, no ha cumplido con todos los procedimientos y criterios definidos en el presente Reglamento o en el Manual de Convivencia de la Institución, siempre buscando garantizar su seguridad e integridad.
- e Para la realización de una Salida Pedagógica, la Institución podrá contratar servicios conexos con ella, como transporte, servicios de alimentación, servicios de práctica de actividades y todas las demás a las que haya lugar para su realización. Dichas entidades se deben ajustar a todos los criterios y procedimientos establecidos en el presente Reglamento o en los documentos institucionales o sus políticas.

ARTÍCULO 12. Normas y Criterios para los Acompañantes de las Salidas Pedagógicas. De acuerdo con los principios y valores propios de la Institución, contenidos en el Proyecto Educativo, los criterios y principios que rigen las interacciones entre los estudiantes y cualquiera de los acompañantes de una Salida Pedagógica, independientemente de que sea personal de la institución o de entidades contratadas con tal propósito, son los siguientes:

- a Ante todo, siempre prevalecerá el interés supremo y la protección de los derechos de los menores de edad y de los adolescentes, en cualquier situación en la que éstos puedan entrar en conflicto con los de los adultos o darse su vulneración.
- b Los estudiantes son considerados la razón de ser de la Salida Pedagógica y en tal sentido, todo educador o acompañante, procurarán siempre su formación y su proceso educativo dentro de los principios y valores que la institución ha definido como parte de su universo axiológico.
- c En ninguna circunstancia se avala o se permite la relación de los estudiantes con los educadores o acompañantes, por medios virtuales, incluidas las redes sociales, por motivos personales. Toda comunicación entre un acompañante de la Salida Pedagógica y un estudiante deberá hacerse por los conductos ordinarios establecidos y no por los correos personales.
- d Cuando en virtud de la planeación, realización o evaluación de una Salida Pedagógica, algún miembro del equipo organizador de dicha Salida y un estudiante que esté vinculado a la misma, dicha comunicación deberá hacerse con copia a sus padres o acudientes.
- e Dada la relación de asimetría que es propia de los procesos educativos y formativos con menores de edad y adolescentes, no es adecuado establecer con ellos ningún tipo de relación diferente, a la correspondiente para la realización de la Salida Pedagógica, en ninguna circunstancia.
- f En todo procedimiento y actuación encaminada a la realización de la Salida Pedagógica, el personal acompañante a la misma actuará y dará prevalencia a los principios éticos y morales consignados en el PEI del Colegio y los demás documentos legales vigentes.
- g En ninguna circunstancia, cualquiera de los acompañantes de una Salida Pedagógica, tomará fotografías o recogerá datos de los estudiantes, que posteriormente publique en sus sitios personales o en los de la empresa, compañía o entidad que presta sus servicios al Colegio, en virtud de lo establecido en la Política Institucional de Tratamiento de Datos Personales.

ARTÍCULO 13. Criterios para hacer efectivo el Deber de Cuidado de los Estudiantes por parte de la Institución Educativa en una Salida Pedagógica. Para hacer efectivo el deber de cuidado, la institución educativa tendrá los siguientes criterios y procedimientos:

- a Las salidas pedagógicas organizadas por la Institución siempre estarán acompañadas de algún educador que dirige las actividades o supervisa las mismas, para garantizar la protección y el cuidado de todos ellos.
- b Para la asistencia de un estudiante a cualquiera de las salidas pedagógicas planeadas, cada uno de ellos, deberá contar con un permiso escrito, explícito, expedido por los padres de familia o acudientes, de dicho estudiante.

- c Todo el personal vinculado a la Salida Pedagógica y 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 la institución para el cuidado y la protección de los menores de edad y adolescentes, así como para garantizar su seguridad e integridad.
- d Todo el personal educador vinculado a la Salida Pedagógica conocerá el Mapa de Riesgos y el Plan de Emergencias para el manejo de este, con el fin de poder actuar idóneamente en caso de que se presente alguna situación de emergencia.
- e En caso de ser necesario, la Institución consultará con las autoridades los posibles riesgos en que se pueda incurrir al realizar la Salida Pedagógica, solicitando a dichas autoridades su concepto y recomendación sobre la realización de esta. En caso de no contar con la seguridad para la realización de la Salida Pedagógica, la misma será cancelada.
- f Todo el personal educador vinculado a la Salida Pedagógica, tanto el de planta de la institución educativa, como los acompañantes externos contratados para la misma, conocerán las condiciones especiales de salud o emocionales de los estudiantes que están involucrados en la misma, para poder actuar en caso de una situación de riesgo.
- g En caso de un accidente o de una emergencia, el personal a cargo de la Salida Pedagógica con autoridad y en representación de la institución, tomará las medidas del caso a las que haya lugar para atender dicha situación dentro de los parámetros y criterios que se hayan establecido previamente, e igualmente, reportará la situación a la Institución y a los padres de los estudiantes involucrados. Siempre se procurará preservar la integridad de todos los participantes en la Salida Pedagógica.
- h En caso de un accidente o una situación de emergencia con un estudiante, luego de recibir los primeros auxilios en el lugar en donde se esté realizando la actividad, 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 o el seguro médico que cubra al estudiante.

ARTÍCULO 14. Criterios para hacer efectivo el Deber de Cuidado de los Estudiantes en una Salida Pedagógica, por parte de los Estudiantes mismos.

Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la institución educativa, en una Salida Pedagógica, ella exige a los estudiantes observar los siguientes criterios y procedimientos:

- a Los estudiantes deben siempre y en todo momento, observar estrictamente las indicaciones que reciban de los educadores acompañantes o del personal de apoyo contratado para la Salida Pedagógica, que la Institución programe.
- b Quienes participen en la Salida Pedagógica deben observar las directrices y señalización de seguridad, rutas de evacuación, avisos con alertas sobre los sitios que puedan incluir algún tipo de riesgo. 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.
- c Para la participación en actividades propias de las Salidas Pedagógicas se exige a los estudiantes contar con los implementos adecuados y requeridos para actividades que puedan incluir algún tipo de riesgo. Es responsabilidad de los estudiantes, portar siempre los elementos de seguridad y de protección definidos para cada situación específica.

- d Los estudiantes deben manifestar a los educadores o personal de apoyo de la Salida Pedagógica, aquellas condiciones especiales de salud, físicas o emocionales, que puedan condicionar su participación en dicha Salida Pedagógica, para que el personal de la Institución pueda prever cualquier inconveniente o atender la eventualidad que se pudiese presentar, por la existencia de dichas condiciones especiales.
- e La Institución no se hace responsable por actividades que los estudiantes puedan a mutuo propio, involucrarse durante la realización de una Salida Pedagógica, especialmente si dicha actividad pone 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.
- f En caso de una situación de emergencia, los estudiantes deben observar cuidadosamente las instrucciones y orientaciones de los educadores y del personal acompañante en la Salida Pedagógica, 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 educador que se halle a cargo del grupo al cual pertenezca el estudiante, para que se tomen las medidas del caso para proteger su integridad.

Parágrafo. La inobservancia de cualquiera de los criterios definidos en el presente Reglamento o de los procedimientos y demás principios incluidos en el 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 15. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de los padres de familia o acudientes en una salida pedagógica. Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la institución educativa, en una Salida Pedagógica, ella exige a los padres de familia, observar los siguientes criterios y procedimientos:

- a Entregar a la Institución una copia actualizada, del carné de la EPS o del seguro médico, al cual se halle adscrito el estudiante. Igualmente, la información concerniente a la medicina prepagada o la afiliación a seguros de salud especiales, con el fin de contar con información oportuna y real, en caso de requerirse.
- b Informar a la institución de las condiciones especiales de salud física y emocional de sus hijos, en caso de que éste requiera cuidados o atenciones especiales y cuando vaya a participar en una Salida.
- c Observar cuidadosamente todos los procedimientos, los criterios y las políticas que se definan para la realización de una Salida Pedagógica, para la salvaguarda de la integridad de sus estudiantes, así como para su seguridad y cuidado.
- d Comprometerse con la Institución a velar porque sus hijos cumplan con todos los procedimientos de seguridad de protección física y emocional, que previamente se hayan definido para la realización de una Salida Pedagógica.
- e Dotar a sus hijos de todos los implementos y elementos de protección para las actividades que se realizarán en la Salida Pedagógica con el fin de lograr que se alcancen los objetivos educativos y que requieran de dichos implementos.

- f Observar los procedimientos y reglamentos definidos por el personal de apoyo en la Salida Pedagógica de tal manera que los estudiantes cuenten con todo lo que requieren para el buen desarrollo de esta.

Parágrafo. En caso del incumplimiento de cualquiera de los principios rectores definidos en este Reglamento o en el 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.

CAPÍTULO V

VIGENCIA Y MODIFICACIONES

ARTÍCULO 16. Vigencia del Reglamento. El presente Reglamento rige a partir de su publicación y podrá adicionarse, modificarse o revocarse con la intervención de los integrantes del Consejo Directivo.

Publíquese y Cúmplase.

Dado en la ciudad de Bogotá a los 20 días del mes de diciembre de 2024.

El Presidente del Consejo Directivo

El Secretario del Consejo Directivo