



**MANUAL DE CONVIVENCIA
COLEGIO LAS MERCEDES SAS**

**FORMANDO LIDERES PARA EL FUTURO
CON AMOR VOLUNTAD Y DISCIPLINA**

2025

La presente versión del Manual de Convivencia deroga todas las anteriores

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	6
CONSIDERANDO.....	6
RESUELVE.....	6
CAPÍTULO 1. GENERALIDADES Y DEFINICIONES.....	7
1.1.1 Finalidad del Manual de Convivencia.....	7
1.1.2 Principios rectores del Manual.....	7
1.1.3 Definiciones.....	7
1.1.4 Fundamentos Legales.....	12
CAPÍTULO 2 LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	13
2.1. Criterios y Políticas Institucionales.....	13
2.2. Misión.....	13
2.3. Visión.....	13
2.4. Política de Calidad.....	13
2.5. Valores institucionales (R.R.D.V.H.C.)	13
2.5.1 Respeto (R).....	13
2.5.2 Responsabilidad (R)	14
2.5.3 Disciplina (D)	14
2.5.4 Voluntad (V)	14
2.5.5 Honestidad (H)	14
2.5.6 Calidad (C)	14
2.6. Política de inclusión y atención a los NNE (niños, niñas y adolescentes con necesidades Especiales) y de respeto a la diferencia.....	14
2.6.1 Inclusión Educativa.....	15
2.6.2 Inclusión educativa y atención a NNEE (niños, niñas y adolescentes con necesidades Especiales)	15
2.6.3 Los P.I.A.R. (Planes Individuales de Ajustes Razonables): Los P.I.A.R.....	15
2.7. Responsabilidades y compromisos del Colegio.....	15
2.8. Consideraciones generales.....	16
2.9. Programas y ofertas de nuestro servicio educativo.....	16
2.10. Condiciones de ingreso, permanencia y retiro de estudiantes	16
2.10.1. Admisión de estudiantes.....	16
2.10.2. Matrículas.....	17
2.10.2.1. Estudiantes antiguos.....	17
2.10.2.2. Estudiantes nuevos.....	18
2.10.2.3. Pago de mensualidades.....	18
2.10.2.4. Terminación del Contrato Educativo.....	19
2.10.2.5. Pérdida del cupo para el siguiente año lectivo.....	19
2.10.2.6. Uniforme.....	20
2.10.2.6.1. Diario.....	20
2.10.2.6.2. Educación física.....	20
2.10.2.6.3. Uniforme de danzas general.....	21
CAPÍTULO 3 LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	21
3.1. Del gobierno escolar.....	21
3.1.1. El Consejo Directivo.....	21
3.1.2. El Consejo Académico.....	22
3.1.3. La Rectora.....	22

3.1.4.	El Consejo de Coordinaciones.....	22
3.1.5.	Unidad Estudiantil.....	23
3.1.6.	El Consejo de Padres.....	24
3.1.7.	El Personero Estudiantil.....	24
3.1.8.	Perfil del Personero	24
3.1.9.	Otros órganos de participación.....	24
3.1.9.1.	Comité Escolar de Convivencia (CECO).....	24
3.1.9.1.1.	Funciones del Comité Escolar de Convivencia.....	25
3.1.9.1.2.	Responsabilidades de los docentes y del personal de psicología y orientación escolar que integran el CECO.....	25
3.1.9.1.3.	Reglamento del Comité Escolar de Convivencia (CECO).....	25
3.1.10.	Otros Comités.....	26
3.1.10.1	Comité de Calidad.....	26
3.1.10.2.	Comité de Bilingüismo.....	27
3.1.10.3.	Comité de Comunicaciones.....	27
3.1.10.4.	Comité de Emprendimiento.....	27
3.1.10.5.	Comité de Mercadeo.....	27
3.1.10.6	Comité de Gestión Etnoeducativa y Cultural.....	27
3.1.10.7	Comité de Deporte.....	27

CAPÍTULO 4 DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES, COMPROMISOS, ESTÍMULOS, ACCIONES FORMATIVAS, PROHIBICIONES.....

4.1.	Estudiantes.....	28
4.1.1.	Derechos de los estudiantes	28
4.1.2.	Deberes de los estudiantes	30
4.1.2.1.	Deberes de los niños y niñas de Preescolar.....	30
4.1.2.2.	Normas de Preescolar.....	30
4.1.2.3.	Deberes de los estudiantes de Primaria y Bachillerato.....	31
4.1.2.4.	Deberes con el Servicio Social	33
4.1.2.5.	Proclamación de Bachilleres.....	34
4.1.3.	Compromisos y Responsabilidades de los estudiantes.....	34
4.1.3.1.	Al portar el uniforme.....	34
4.1.3.2.	En lo Académico, el estudiante Mercedino se compromete a.....	35
4.1.3.3.	En el salón de clases se compromete a.....	36
4.1.3.4.	Compromisos en las zonas verdes.....	37
4.1.3.5.	Compromisos de Comportamiento y uso del Centro de Medios e Información	37
4.1.3.6.	Compromisos de Comportamiento y uso de los Laboratorios.....	37
4.1.3.7.	Compromisos de Comportamiento y uso de la sala de Informática.....	38
4.1.3.8.	Compromisos con el uso de gabinetes, estantes o casilleros.....	38
4.1.3.9.	Compromisos en la clase de Educación Física, Recreación y Deporte.....	38
4.1.3.10.	Compromisos de comportamiento y uso del servicio de Transporte Escolar.....	38
4.1.3.11.	Compromiso de comportamiento en la sala de profesores, oficinas u otras zonas del Colegio.....	39
4.1.3.12.	Compromiso de comportamiento en la Cafetería.....	39
4.1.3.13.	Compromiso de comportamiento y uso del Restaurante.....	40
4.1.3.14.	Compromisos de comportamiento en las Salidas Pedagógicas, Convivencias.....	40
4.1.3.15.	Actividades y Eventos fuera del Colegio.....	40
4.1.3.16.	Compromisos de comportamiento fuera del Colegio.....	40
4.1.3.17.	Compromisos de Comportamiento en la Enfermería.....	40
4.1.4.	Compromisos sobre el Servicio Social de los estudiantes de grados 10º y 11º.....	41
4.1.4.1.	Estímulos a estudiantes.....	41
4.1.4.2.	Mención de Honor.....	41
4.1.4.2.	Reconocimientos y Estímulos.....	41

4.2.	Padres de familia.....	41
4.2.1	Derechos de los padres de familia.....	41
4.2.2.	Deberes de los Padres de Familia y Acudientes.....	42
4.2.3.	Prohibiciones a Padres de Familia.....	45
4.2.4.	Estímulos a Padres de Familia.....	45
4.2.5.	Acciones formativas para Padres de Familia.....	45
4.2.6.	Acciones de los Padres de Familia que originan la pérdida de cupo del hijo (a).....	45
CAPÍTULO 5 CONVIVENCIA ESCOLAR.....		46
5.1.	Ruta de atención integral.....	46
5.1.1.	Componentes de la ruta de atención integral	46
5.1.2.	Protocolo y procedimientos de la ruta de atención integral.....	46
5.1.3.	Gravedad de la Situación.....	47
5.1.4.	El debido proceso.....	47
5.1.5.	Circunstancias atenuantes y agravantes.....	47
5.1.6.	Prescripción de las situaciones	48
5.1.7.	Recursos de Reposición y Apelación.....	48
5.1.8.	Protocolos.....	48
5.1.9.	Acciones Formativas.....	48
5.1.10.	Definición y clasificación de las situaciones.....	48
5.1.10.1.	Situaciones Tipo I.....	49
5.1.10.2.	Protocolo para situaciones Tipo I.....	50
5.1.10.3.	Estrategias formativas para estudiantes que han incurrido en situaciones Tipo I.....	50
5.1.10.4	Situaciones Tipo II.....	50
5.1.10.5.	Protocolo para situaciones Tipo II.....	51
5.1.10.6.	Estrategias formativas para estudiantes que han incurrido en situaciones Tipo II.....	52
5.1.10.7.	Situaciones Tipo III.....	53
5.1.10.8.	Protocolo para situaciones Tipo III.....	55
5.1.10.9.	Estrategias Formativas para estudiantes que han incurrido en situaciones Tipo III.....	56
5.1.10.10.	Situaciones Colectivas.....	56
5.1.10.10.1.	Ante Situaciones Colectivas.....	56
5.1.10.11.	Situaciones cometidas por fuera del Colegio.....	57
5.1.11.	Protocolo y Ruta de Atención Integral ante el Embarazo de una Estudiante.....	57
5.1.11.1.	Consideraciones generales.....	57
5.1.11.2.	Conocimiento de la condición de embarazo.....	57
5.1.11.3.	Disposiciones de apoyo durante el embarazo.....	58
5.1.11.4.	Proceso de evaluación y promoción	54
5.1.12.	Protocolo de Prevención y Actuación en casos de consumo de alcohol, tráfico y consumo de drogas psicoactivas, vapers, cigarrillos electrónicos en el colegio.....	59
5.1.13.	Protocolo de atención para situaciones de presunta conducta suicida.....	60
5.1.13.1.	Definiciones.....	60
5.1.13.2.	Señales o indicios de presunta conducta suicida.....	60
5.1.13.3.	Protocolo de atención para situaciones de presunta ideación o amenaza suicida.....	61
5.1.13.4.	Actividades Requeridas.....	61
5.1.13.5.	Protocolo de atención para situaciones de presunto intento de suicidio.....	64
5.1.13.6.	Protocolo de atención para situaciones de Presunto suicidio consumado.....	66
CAPITULO 6 DE LO ACADEMICO.....		62
6.1.	Generalidades.....	68
6.2.	Sistema de evaluación de Estudiantes de Primaria y Bachillerato.....	68
6.2.1.	Nivel Superior.....	68
6.2.2.	Nivel Alto.....	68
6.2.3.	Nivel Básico.....	69

6.2.4.	Básico Bajo.....	69
6.2.5.	Nivel de Desempeño Escala de 1.0 a 5.0.....	69
6.2.6.	Planes de Actividades de Superación.....	69
6.2.7.	Aprobación de asignaturas en proceso de Recuperación.....	70
6.2.8.	Informes de Progreso.....	70
6.2.9.	Promoción de estudiantes.....	71
6.2.10.	Atención y Reclamación de Estudiantes y Padres de Familia.....	71
6.2.11.	Promoción anticipada de grado.....	72
6.2.12.	Parámetros del curso de nivelación.....	72
6.2.13.	Preicfes.....	72
6.2.14.	Política de Tareas.....	72
6.2.15.	Criterios para actividades complementarias.....	73
6.3.	Pedagogía en Educación Inicial y Preescolar.....	73
6.3.1.	Proyectos de aula.....	73
6.3.2.	Propósitos del desarrollo y del aprendizaje.....	73
6.3.3.	Valoración y seguimiento del desarrollo y del aprendizaje.....	73
6.3.4.	Valoración final y promoción de los niños y niñas de Preescolar	74
6.3.5.	Política de Tareas en Prescolar	74
CAPÍTULO 7 DE OTRAS ACTIVIDADES.....		74
7.1.	"Compartir"	74
7.2.	Transporte Particular.....	74
7.3.	Salidas Pedagógicas.....	75
7.3.1.	Tipos de salidas.....	76
7.3.2.	Autorización.....	76
7.3.3.	Acompañantes.....	76
7.3.4.	Transporte.....	76
7.3.5.	Integración con el Currículo.....	76
7.3.6.	Manual de Convivencia	76
7.3.7.	Gestión de Riesgos	76
7.5.	Directorio ruta de atención de emergencia.....	76

INTRODUCCIÓN

El Colegio las Mercedes de Buenaventura, entidad privada con ánimo de lucro, que ofrece el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media técnica con énfasis en comercio, operaciones de comercio exterior y dibujo técnico. Representado legalmente por la Rectora, con previa aprobación de la Junta Directiva de la Corporación y del Consejo Directivo de la Institución.

CONSIDERANDO

Que por la Ley 115 de 1.994 y el Decreto Nº 1860 de 1994 (artículo 17), está facultado para determinar los derechos, los deberes, procedimientos, estímulos y las acción formativa, relacionados con los diferentes estamentos de la Institución basados en la Constitución Política de Colombia, el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), la Ley 1804 de 2016 que establece la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre, el Decreto 2247 de 1997 por medio del cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar, la Guía 35 del Ministerio de Educación Nacional, el Decreto 1411 del 29 de julio de 2022, por medio del cual se subroga el Capítulo 2 del Título 3, Parte 3 del libro 2 del decreto 1075 de 2015 y se adiciona la Subsección 4 a este Capítulo, con lo cual se reglamenta la prestación del servicio de educación inicial en Colombia y se dictan otras disposiciones, el Decreto 1290 de 2009 sobre el Sistema de Evaluación y Promoción de Estudiantes, La Ley 1620 de 2013 sobre Convivencia Escolar y su Decreto reglamentario 1965 de 2013, el Decreto 348 de 2015 por el cual se reglamenta el servicio de transporte especial, la Ley 1146 del 2007 y en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)

RESUELVE

El manual que se presenta a la comunidad educativa del Colegio Las Mercedes SAS, es una construcción colectiva, diseñada con el propósito de servir de orientador en los diferentes procesos formativos que se desarrollan en la institución, fortalecer la sana convivencia, motivando el respeto por la diferencia y una importante guía en el logro de la misión, visión y de los objetivos propuestos. Los procedimientos aquí contemplados nos dirigen, para que cada día apliquemos estrategias que nos lleven a ser mejores ciudadanos, mejores hombres y mujeres, con integridad y capacidad de entrega para hacer de esta una mejor humanidad.

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO No.050

(Noviembre 28 de 2024)

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

LA RECTORA del COLEGIO LAS MERCEDES SAS en su calidad de presidente del consejo directivo y en uso de sus facultades que le otorga la ley 115 de 1994, el decreto reglamentario 1860 del mismo año y demás normas concordantes, **CONSIDERANDO:**

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

SEGUNDO: 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;

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

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

QUINTO: 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;

SEXTO: Que, en reunión del Consejo Directivo del 28 de noviembre de 2024, según consta Acta No.171 fue revisado y actualizado el Manual de Convivencia que entrará en vigencia a partir del 2 de diciembre del año 2024.

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 2 de diciembre del año 2024. (Artículo 3, 9.1)

Artículo 2. Dar a conocer el presente Manual de Convivencia a toda la Comunidad Educativa para su interiorización y cumplimiento. (en la inducción de la matrícula, en la inducción de la primera reunión informática de cada año escolar, en la página WEB y en los grupos de WhatsApp).

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 Buenaventura- Valle del Cauca, a los 28 días del mes de noviembre de 2025.

YENNY STELLA CAMACHO BERMUDEZ

Rectora

CAPÍTULO 1 GENERALIDADES Y DEFINICIONES

1.1 FINALIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El presente Manual tiene como objetivo garantizar la pacífica y armónica convivencia en el Colegio las Mercedes promoviendo la práctica de los valores institucionales que permiten desarrollar un ser humano integral en todas sus dimensiones personal, social, familiar y que lo lleve a ser participativo y democrático en el ámbito escolar, viviendo los Derechos Humanos y cumpliendo cabalmente sus deberes como miembro de la comunidad educativa.

Este Manual regula la Convivencia del colegio a partir de las diversas normas que regulan las actuaciones en el desarrollo de las actividades y funcionamiento del Colegio las Mercedes, al igual que los Derechos y Deberes que tienen y deben cumplir los integrantes de la Comunidad Educativa para prevenir comportamientos y conductas que atenten contra la sana convivencia y que por consiguiente entorpezcan el buen desarrollo y la adecuada operación institucional y que sean violatorios de las normas legales y los Derechos Humanos.

Este Manual busca propiciar un buen clima institucional para el mejoramiento continuo de los procesos formativos, académicos y la generación de espacios de participación democrática que estimulen la toma de decisiones dentro del marco de la Ley, el respeto por la diferencia y el fomento de la ética, la democracia y la autonomía.

El presente Manual también tiene como fin establecer el **Debido Proceso** ante las diversas situaciones institucionales, establecer los conductos regulares, los estímulos, las acciones correctivas y formativas para quienes realicen algún requerimiento o para quienes infrinjan lo establecido en el Manual de Convivencia. Bajo el Marco de la legislación existente se establecen los parámetros institucionales para cumplir en forma responsable la norma, orientando y regulando el ejercicio de la libertad, basados en los derechos y las responsabilidades de la Comunidad Educativa.

Este Manual contiene normas, regulaciones, lineamientos y criterios a seguir y cumplir en las condiciones propias de la Educación Presencial.

Los criterios y disposiciones de este Manual también se aplican en aquellas situaciones en las que el Colegio por diversas razones, como asonada, desastres naturales (sismo, inundaciones) o por razones de fuerza mayor imprevistas, obliguen al cese de actividades e impliquen total o parcialmente el cierre de las instalaciones físicas y la implementación de la Educación remota, virtual o a distancia. (A través de la implementación de "Mi Escuela en Casa" y/o alternancia).

1.2. PRINCIPIOS RECTORES DEL MANUAL

- 1.2.1. El respeto por la vida y por los Derechos Humanos para todos.
- 1.2.2. La prevalencia de los derechos, ante todo enmarcados en la Ley.
- 1.2.3. El fomento de los valores democráticos y la democracia participativa.
- 1.2.4. El respeto por la Filosofía del Colegio las Mercedes.
- 1.2.5. El respeto a todos los estamentos de la comunidad educativa.
- 1.2.6. El fomento de la solidaridad, el espíritu de tolerancia y el sentido de pertenencia.
- 1.2.7. El diálogo y la conciliación.
- 1.2.8. La primacía del bien común sobre el bien particular.
- 1.2.9. El interés superior del niño, la niña y los adolescentes.
- 1.2.10. La perspectiva de género.
- 1.2.11. La corresponsabilidad.

1.3. DEFINICIONES

1.3.1. Manual de convivencia: Acorde con el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, el Manual de Convivencia define los derechos y obligaciones de los estudiantes y cada uno de los miembros y de la comunidad educativa, a través de los cuales se rigen las características y condiciones de interacción y convivencia entre los mismos y, señala el debido proceso que debe seguir el establecimiento educativo ante el incumplimiento del mismo. Es una herramienta construida, evaluada y ajustada por la comunidad educativa de Colmercedes, con la participación activa de los estudiantes y padres de familia, de obligatorio cumplimiento en los establecimientos educativos públicos y privados y, es un componente esencial del Proyecto Educativo Institucional.

1.3.2. Accesibilidad: Se propenderá por realizar las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones. Estas medidas, incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, de movilidad, de comunicación y la posibilidad de participar activamente en todas aquellas experiencias para el desarrollo del estudiante, para facilitar su autonomía y su independencia”.

1.3.3. Acceso a la educación para las personas con discapacidad o NNEE (niños, niñas, adolescentes con necesidades especiales): Proceso que comprende las diferentes estrategias que el servicio educativo debe realizar para garantizar el ingreso al sistema educativo del 3% sobre el total de los estudiantes de personas con discapacidad, en condiciones de accesibilidad, adaptabilidad, flexibilidad y equidad con los demás estudiantes y sin discriminación alguna, una vez cumplan con los parámetros básicos establecidos en el presente Manual de Convivencia (No presentar cuadros de agresividad, tener un sistema de comunicación que especifique sus necesidades, que sea autónomo e independiente, que atienda órdenes básicas, que siga las instrucciones dadas por el docente o tutor, que se pueda adaptar fácilmente a los grupos).

1.3.4. Actividades Extracurriculares: Actividades complementarias que los estudiantes toman voluntariamente con el visto bueno de sus padres y que se ofrecen después de la jornada escolar diaria. Son actividades adicionales, voluntarias, de carácter deportivo o artístico y cuyo costo es sufragado por las familias: *Taller de tareas con o sin alimentación, taller de artes o manualidades, escuela deportiva, escuela Tecnidance, Ingles comunicativo y escuela de danzas internacional.*

1.3.5. Actividades Co-curriculares: Actividades complementarias propias del desarrollo curricular en las que se comprueba el nivel del desarrollo y aprendizaje de los estudiantes. Hacen parte de las clases regulares. Y constituyen un elemento esencial en el uso del idioma en el área de inglés para alcanzar las metas propuestas de bilingüismo. (Plataforma, al igual que el Convenio que tenemos con el SENA)

1.3.6. Acciones afirmativas: conforme a los Artículos 13 de la Constitución Política y 2 de la Ley 1618 de 2013, se definen como: «políticas, medidas o acciones dirigidas a favorecer a personas o grupos con algún tipo de discapacidad, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades y barreras de tipo actitudinal, social, cultural o económico que los afectan». En materia educativa, todas estas políticas, medidas y acciones están orientadas a promover el derecho a la igualdad de las personas con discapacidad mediante la superación de las barreras que tradicionalmente les han impedido beneficiarse, en igualdad de condiciones al resto de la sociedad, del servicio público educativo.

1.3.7. Acción formativa: acción encaminada a corregir adecuadamente un comportamiento erróneo

1.3.8. Acción pedagógica: acción educativa preventiva, formativa y correctiva.

1.3.9. Acción reparadora: Son acciones pedagógicas que buscan enmendar y compensar daños causados a otras personas o a la institución. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad.

1.3.10. Acoso escolar o “bullying”: (Ley 1620 de 2013) conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo

1.3.11. Acuerdo: Solución acordada libremente entre las partes involucradas en un conflicto de convivencia.

1.3.12. Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad.

- Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.

1.3.13. Agresión gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

1.3.14. Agresión relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

1.3.15. Agresión electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía. (Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.5.4.2.5, numerales 1, 2 y 3).

1.3.16. Ajustes razonables y Planes Individuales (PIAR, Decreto 1421 de 2017): Son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal de los Aprendizajes, y que se ponen en marcha tras una rigurosa evaluación de las características del estudiante con discapacidad. A través de estas, se garantiza que los estudiantes puedan desenvolverse con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la igualdad de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos. Los ajustes razonables pueden ser materiales e inmateriales y su realización no depende de un diagnóstico médico de deficiencia, sino de las barreras visibles e invisibles que se puedan presentar e impedir un pleno goce del derecho a la educación. Son razonables cuando resultan pertinentes, eficaces, facilitan la participación, generan satisfacción y eliminan la exclusión.

1.3.17. Ambiente escolar: Es todo el entorno humano y físico que rodea a la comunidad escolar durante su proceso educativo.

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

1.3.19. Autoridad: investidura que faculta a una persona para desempeñarse en un cargo.

1.3.20. “Ciberbullying” o Ciberacoso escolar: forma de intimidación o abuso con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado. (Ley 1620 de 2013, artículo 2)

1.3.21. Competencias ciudadanas: Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

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

1.3.23. Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o

riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

1.3.24. Conducta: Comportamiento de la persona expresado en el decir, pensar y actuar.

1.3.25. Competencias de Autocuidado y Cuidado de los demás. Medidas de seguridad, higiene y protección en cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para prevención personal y de las demás personas, del contagio del COVID19.

1.3.26. Comportamiento: Manera de actuar o proceder de acuerdo con las normas que se deben observar.

1.3.27. Comportamiento sistemático: Son acciones que se presentan con frecuencia. También se refiere a toda acción que se realiza reiteradamente de manera similar y con las mismas personas.

1.3.28. Correctivo: Medida encaminada a enmendar o atenuar un comportamiento inadecuado.

1.3.29. Corresponsabilidad: *La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado* son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el Artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

1.3.30. Devido proceso: procedimiento que permite verificar la existencia y tipificación de una situación, respetando el derecho fundamental consagrado en los Artículos 29 de la Constitución

Política Nacional y 26 de la Ley 1098 de 2006. "El derecho al debido proceso es el conjunto de garantías que buscan asegurar a los interesados que han acudido a la administración pública o ante los jueces, una recta y cumplida decisión sobre sus derechos. El incumplimiento de las normas legales que rigen cada proceso administrativo o judicial genera una violación y un desconocimiento del mismo." (C-339 de 1996).

1.3.31. Derecho: Facultad para actuar y/o exigir con base en lo legal y justo.

1.3.32. Deber: Obligación y responsabilidad que tiene una persona, de acuerdo con las leyes y normas convenidas.

1.3.33. Disciplina: Práctica y vivencia de la responsabilidad en el hacer, en cada momento y lugar, de acuerdo a las normas establecidas.

1.3.34. Diversidad: El colegio se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

PARÁGRAFO: El presente Manual incluye como anexo en su página web, su Política para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

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

1.3.36. Educación inclusiva o estrategias de atención para NNEE (niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales): Es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, NNA, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

1.3.37. Estudiante con discapacidad: Persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

1.3.38. Estímulo: Reconocimiento que se hace a la persona por sus logros y méritos.

1.3.39. Integralidad: La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la constitución y las leyes.

1.3.40. Irrespeto: Es el acto o actitud de no estimar la dignidad o los derechos de alguien o de algo, para el colegio constituyen actos de irrespeto, entre otros, utilizar lenguaje grosero, ofensivo, descortés o soez; violentar o agredirse a sí mismo, a otro ser humano o a la institución en sus imágenes o pertenencias; tomar sin permiso las pertenencias ajenas; obstaculizar repetitivamente el proceso de enseñanza o el proceso de aprendizaje, dentro o fuera del salón de clases.

1.3.41. Gobierno Escolar: Órganos y organismos que gobiernan la institución escolar y garantizan la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa.

(Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.5.2.)

1.3.42. Norma: Patrón que regulan las relaciones entre las personas y las instituciones teniendo en cuenta las conductas y sus respectivos correctivos.

1.3.43. Participación: En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del sistema. De acuerdo a la ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelantan dentro de los mismos en el marco del sistema.

1.3.44. Permanencia educativa para las personas con discapacidad: Comprende las diferentes estrategias y acciones que el servicio educativo debe realizar para fortalecer los factores asociados al ingreso y permanencia de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos con discapacidad en el sistema educativo, relacionadas con las acciones afirmativas, los ajustes razonables que garanticen una educación inclusiva en términos de pertinencia, calidad, eficacia y eficiencia y la eliminación de las barreras que les limitan su participación en el ámbito educativo.(Decreto 1421 de 2017, artículo

2.3.3.5.1.4. numerales 1, 2, 3, 4, 7, 9 y 10).

1.3.45. Procedimiento: Conjunto de acciones que se desarrollan en etapas hasta lograr un fin.

1.3.46. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: El conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados. (Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.5.4.2.5, numerales 7 y 8).

PARÁGRAFO: El presente Manual incluye como anexo en su página web, su Política para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

1.3.47. Revictimización: Situación que se da al exponer a nuevos atropellos o situaciones de vulnerabilidad a una persona agredida o víctima, por parte de las personas que deben brindarle atención o apoyo (escolar, comunitario, institucional o legal) algunos ejemplos comunes de revictimización en situaciones de acoso sexual son: a) regañar a la víctima por haberse puesto en una situación de riesgo; b) dar a conocer su identidad y caso a la comunidad; c) insinuar que tiene algún nivel de responsabilidad en lo sucedido; d) pedirle que no arme escándalo, se mantenga en silencio o no denuncie; e) tomar medidas que la lleven a cambiar su vida cotidiana sin que la víctima lo desee, como cambio de salón, barrio, etc., y f) pedirle que narre y recuerde lo sucedido una y otra vez, a varias personas, reviviendo la experiencia dolorosa. (Guía no. 49. Guías pedagógicas para la convivencia escolar. pág. 56)

1.3.48. Ruta de Atención Integral (RAI): Es una herramienta establecida en la ley de convivencia escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los derechos y humanos en la escuela; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de los Establecimientos Educativos (guía 49, página 72).

1.3.49. Tolerancia: Respeto y consideración hacia las opiniones o prácticas de los demás.

1.3.50. Situación: Comportamiento que puede transgredir o no las normas establecidas y podría afectar la convivencia.

1.3.51. SGC: Sistema de Gestión de Calidad.

1.3.52. Violencia sexual: Se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor (Ley 1146 de 2007, artículo 2).

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

1.3.54. Educación Remota:

(a) en caso de suspensión temporal, parcial o total, de actividades por causa de desastres naturales como inundación o daños causados por sismos, por asonadas o por razones de fuerza mayor, y (b) aquellos casos que establezca la Ley por contingencias especiales como pandemias u otras que la misma Ley señale.

En este caso, el programa curricular y los cursos serán desarrollados a distancia, fuera de las instalaciones escolares; los docentes y estudiantes están conectados en familia. Los padres de familia consienten expresamente este tipo de educación cuando el colegio declare la contingencia o coyuntura que la motive y cause, y se comprometen a brindar en casa los apoyos y recursos necesarios al estudiante.

1.3.55. “Mi Escuela en Casa”: Es el proceso educativo que se realiza en casa del estudiante con el acompañamiento y apoyo de los padres de familia y bajo la conducción del colegio y sus docentes. Esta modalidad se puede realizar gracias a las herramientas digitales e internet (online) y está orientada a mantener el servicio educativo cuando la Educación Presencial no pueda llevarse a cabo por cierre de las instalaciones físicas del Colegio. No obstante diferenciarse de la Educación Presencial, reúne los fundamentos, normas, reglas y lineamientos del proceso de enseñanza y aprendizaje característicos de la oferta educativa de la institución consignada en el PEI y, en consecuencia, rigen las normas contenidas en este Manual.

1.3.56. Asonada: Reunión tumultuaria y violenta para obtener un fin común, generalmente de carácter político.

1.3.57. Sismo: Terremoto o seísmo, producido por vibración intensa de la corteza o capas terrestre, acompañado generalmente de destrucción.

1.3.58. Desastre Natural: Fenómeno de la naturaleza de gran intensidad, que pone en peligro la vida humana y afecta gravemente una localidad o población.

1.3.59. Inundación: Ocupación por aguas de zonas libres de ellas causada por desbordamiento de ríos, arroyos, lluvias torrenciales, huracanes o tormentas.

1.3.60. Fuerza mayor: O caso fortuito, caso o situación imprevista ante el cual no es posible resistir y que no ha sido causada por voluntad propia ni se ha podido evitar no obstante las previsiones normales.

1.4. FUNDAMENTOS LEGALES

1.4.1. Constitución Política de Colombia de 1991.

1.4.2. Carta Universal de los Derecho Humanos de 1948.

1.4.3. Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de enero 22 de 1991.

1.4.4. Carta internacional de los Derechos de la niñez y la juventud.

1.4.5. Doctrina y Jurisprudencia de la Corte Constitucional (Actualizada).

1.4.6. Decreto 2277 de 1979: Estatuto docente

1.4.7. Ley 115 de 1994: Ley General de Educación

1.4.8. Decreto 1860 de 1994: Decreto Reglamentario de la Ley 115 de 1994

1.4.9. Decreto 2247 de 1997: Normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar

1.4.10. Ley 489 de 1998: Normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.

1.4.11. Ley 599 de 2000: Código de procedimiento penal colombiano

1.4.12. Ley 715 de 2000: Normas orgánicas en materia de recursos y competencias

1.4.13. Decreto 1850 de 2002: Reglamenta la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes de los establecimientos educativos estatales.

1.4.14. Decreto 3020 de 2002: Criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal.

1.4.15. Decreto 1278 de 2002: Estatuto de profesionalización docente.

1.4.16. Guía No. 6 del MEN – 2004: Estándares básicos de competencias ciudadanas.

1.4.17. Decreto 1286 de 2005: Consejo de Padres y su participación en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados.

1.4.18. Ley 1494 de 2005: Para realizar modificaciones en las plantas de cargos del personal docente, directivo docente y administrativo.

1.4.19. Ley 1098 de 2006: Nuevo código de la Infancia y la Adolescencia

1.4.20. Ley 1146 de 2007 Prevención de la violencia sexual.

1.4.21. Decreto 4807 de 2007: Condiciones de aplicación de la gratuidad educativa.

1.4.22. Decreto 4840 de 2007: Reglamentación de la ley 1098 código de la infancia

1.4.23. Ley estatutaria 1266 de 2008: Hábeas Data reglamenta el manejo de la información contenida en las bases de datos con información personal.

1.4.24. Decreto 366 de 2009: Inclusión de estudiantes con NEE o con talentos y capacidades excepcionales.

- 1.4.25.** Ley 1346 del 31 de julio de 2009: Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- 1.4.26.** Decreto 1290 de 2009: Sistema de evaluación y promoción de los estudiantes
- 1.4.27.** Ley 1404 de 2010: Programa escuela para padres y madres en las IE.
- 1.4.28.** Ley 1453 de 2011: Reforma del código de procedimiento penal de la ley 1098 de 2006 de infancia y adolescencia.
- 1.4.29.** Ley 1437 de 2011: Código de procedimiento de lo contencioso administrativo
- 1.4.30.** Ley 1438 de 2011: Reforma del sistema general de seguridad social en salud
- 1.4.31.** Ley estatutaria 1581 de 2012: Reglamenta el funcionamiento de las Juntas y foros de Educación y establece el régimen de inhabilidades.
- 1.4.32.** Ley 1620 de 2013: Se crea el sistema nacional de convivencia escolar.
- 1.4.33.** Decreto 1965 de 2013: Decreto reglamentario de la ley 1620 de 2013 Decreto 1377 de 2013: Decreto reglamentario de la
- 1.4.34.** Ley 1581 parcialmente.
- 1.4.35.** Ley 1618 de febrero 27 de 2013: Establece las disposiciones para garantizar los derechos de las personas con discapacidad.
- 1.4.36.** Decreto 1965 de 2013 - Artículo 41 numeral 7 Relación de entidades y personas vinculadas en la ruta de atención integral para la convivencia escolar:
- a) Policía Nacional
 - b) Policía de infancia y adolescencia
 - c) Secretaría de Gobierno Municipal
 - d) Personería Municipal.
 - e) Fiscalía general de la nación
 - f) Comisaría de familia
 - g) Defensoría de familia
 - h) Inspector de policía
 - i) ICBF – Instituto colombiano de bienestar familiar
 - j) Hospital – o puesto de salud
 - k) Bomberos – Cruz Roja – Defensa Civil.
 - l) Medicina Legal.
 - m) Padres de familia o acudientes
- 1.4.37.** Guía 49 del MEN. Para la convivencia escolar.
- 1.4.38.** Sistema de responsabilidad penal para adolescentes.
- 1.4.39.** Ley 1801 de julio 29 de 2016: Código nacional de policía y convivencia.
- 1.4.40.** Ley 1804 de 2016: Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.
- 1.4.41.** Ley 1822 de enero 4 de 2017: Se incentiva la adecuada atención y cuidado de la primera infancia.
- 1.4.42.** Decreto 1421 de agosto 29 de 2017: Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.
- 1.4.43.** Resolución 0538 de febrero 26 de 2018: Implementa la certificación de discapacidad y el registro de localización y caracterización de personas con discapacidad.
- 1.4.44.** Ley 1952 de 2019: Nuevo Código único disciplinario para funcionarios públicos.
- 1.4.45.** Ley 2025 del Ministerio de Educación Nacional de julio de 2020 sobre Escuela de Padres.
- 1.4.46.** Guía 35 del MEN: Guía operativa para la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia.
- 1.4.47.** Decreto 1411 del 29 de julio de 2022: Reglamentación de la prestación del servicio de educación inicial en Colombia.

CAPÍTULO 2 LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

2.1. CRITERIOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

El Colegio las Mercedes es un establecimiento privado de Educación Formal que tiene como objetivo impartir educación en Primera Infancia, Básica y Media de acuerdo con la Ley colombiana, las normas del Ministerio de Educación Nacional y el PEI de la Institución.

2.1.1. El Colegio brinda educación mixta con Reconocimiento oficial No. 2862 de julio 27/99 para educación preescolar, básica primaria y Resolución No.1220 de octubre 04 del 2010 para secundaria y media en la modalidad

comercial Con énfasis en dibujo técnico y electrónica. Reg. DANE 376109007625 Nit: 901248723-0 Código ICFES 148759. CARACTER PRIVADO Calendario: A

2.2. MISIÓN

Somos una institución educativa de carácter privado que ofrece el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media académica, estamos ubicados en el barrio las Mercedes calle 7 # 3-106 de la comuna uno. Propendemos por la formación integral de nuestros educandos, por tal razón desarrollamos en ellos las competencias básicas, las competencias ciudadanas y las competencias laborales generales mediadas por los valores axiológicos como la responsabilidad, el respeto, la justicia y principios, a fin de que la solidaridad, la ecuanimidad, la puntualidad, la proactividad sean las bases del desarrollo de la personalidad de nuestros educandos

2.3. VISIÓN

Para el año 2028 nuestra categoría en las pruebas de estado debe ser superior, en las pruebas censales el 95% de nuestros educandos deben estar por encima de la media nacional. Tener planta física propia y una sólida base financiera.

2.4. POLÍTICA DE CALIDAD

Nuestro compromiso está dirigido a la formación integral y la excelencia académica, así como un enfoque en valores y espíritu empresarial. También destacan la importancia del trabajo interdisciplinario y los ambientes de aprendizaje adecuados. Siempre buscando priorizar en el mejoramiento continuo, la seguridad y la salud en el trabajo, asegurando la integridad física y un entorno seguro para todos. Cumplir con los requisitos legales es fundamental para garantizar la satisfacción de la comunidad educativa y otras partes interesadas, promoviendo así el crecimiento de la organización.

2.5. VALORES INSTITUCIONALES (R.R.D.V.H.C.)

Es deber de toda la comunidad educativa (directivos, profesores, padres de familia, estudiantes, egresados y demás personal vinculado a la institución), fortalecer los siguientes valores institucionales.

2.5.1. Respeto (R). implica entender y valorar las perspectivas y experiencias únicas que cada persona aporta, así como reconocer y defender sus derechos y dignidad inherentes. Esto forma parte esencial de cualquier filosofía institucional que aspire a promover un ambiente inclusivo y equitativo.

2.5.2. Responsabilidad (R). implica la capacidad de asumir compromisos y responder por las acciones, decisiones y expresiones propias. En el contexto educativo y más ampliamente en la sociedad, fomentar la responsabilidad es crucial para el desarrollo integral de las personas y para la construcción de una convivencia armónica y respetuosa.

2.5.3. Disciplina (D). Integrar la disciplina en la filosofía institucional de un colegio no solo beneficia a los estudiantes individualmente, sino que también fortalece la comunidad escolar en su conjunto. Proporciona un marco sólido para el crecimiento personal y académico, así como para la formación de ciudadanos responsables y comprometidos.

2.5.4 Voluntad (V) implica un compromiso profundo, una determinación firme y una orientación clara hacia ciertos valores o metas compartidas. La aplicación concreta dependerá de los valores, objetivos y contexto específico de la institución educativa las Mercedes.

2.5.5. Honestidad (H). Al priorizar la honestidad en la filosofía institucional, el Colegio las Mercedes está preparando a sus estudiantes para enfrentar los desafíos del mundo real con principios éticos sólidos. Esto no solo contribuye a su éxito académico y profesional, sino que también les permite desarrollarse como individuos íntegros y responsables, capaces de hacer una contribución positiva a la sociedad.

2.5.6. Calidad (C). Es deber de toda la comunidad educativa del Colegio las Mercedes (directivos, administrativos, profesores, estudiantes y padres de familia) trabajar por el mejoramiento continuo y mantener una cultura de calidad del servicio prestado a nuestros estudiantes. subraya la importancia de una colaboración integral y coordinada para asegurar que el Colegio las Mercedes no solo cumpla con los estándares educativos, sino que aspire constantemente a superarlos mediante un compromiso colectivo con la calidad y el mejoramiento continuo.

2.6. POLÍTICA DE INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LOS NNE (NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON NECESIDADES ESPECIALES) Y DE RESPETO A LA DIFERENCIA:

2.6.1. La inclusión educativa, hace referencia al respeto de las diferencias individuales y condiciones iguales de participación en la sociedad, independientemente de los valores culturales, raza, sexo y edad, de una persona.

2.6.1.1. El Colegio las Mercedes admite estudiantes sin discriminación de raza, cultura, género, ideología, credo,

condición socioeconómica, o situaciones de vulnerabilidad como, necesidades educativas especiales por discapacidad, desplazamiento y analfabetismo, entre otros.

2.6.1.2. El Colegio las Mercedes promueve que la comunidad educativa conozca y desarrolle actividades orientadas hacia el respeto a la diferencia, que faciliten el aprendizaje, la participación y la convivencia.

2.6.1.3. El Consejo Directivo del Colegio las Mercedes crea, emite y supervisa las formas en que debe hacerse la atención educativa para todos sus estudiantes.

2.6.1.4. El Consejo Académico del Colegio las Mercedes orienta la implementación de modelos educativos, didácticas dinámicas, flexibles y que permitan el acceso al currículo de todos los estudiantes.

2.6.1.5. El Colegio las Mercedes emplea diferentes medios de comunicación para mantener informada, actualizada y motivada a toda la Comunidad Educativa por medio de circulares, boletines, carteleras, reuniones presenciales, afiches, correos electrónicos, redes sociales y su página web (<https://colegiolasmercedes.colegiosonline.com/>). Además, atiende las sugerencias, quejas y reclamos de padres a través de los medios de comunicación pertinentes; con estudiantes, familias y docentes.

2.6.1.6. La elección del Personero de Estudiantes y los representantes de cada salón a la Unidad o Consejo Estudiantil, se realiza con la participación de todos los estudiantes sin discriminación alguna.

2.6.1.7. Los integrantes de la comunidad educativa colaboran entre sí para facilitar el aprendizaje, la participación y la convivencia.

2.6.1.8. El Colegio desarrolla acciones para que los estudiantes se motiven por aprender y convivir teniendo en cuenta sus habilidades e intereses y los de los demás.

2.6.1.9. El Manual de Convivencia del Colegio las Mercedes, orienta y promueve el respeto y la valoración de la diferencia y la diversidad que se presenta en su comunidad.

2.6.1.10. Sin excepción los estudiantes, tienen la oportunidad de participar en actividades complementarias Extracurriculares y Curriculares que posibilitan el desarrollo de habilidades e intereses.

Los servicios de Bienestar, Orientación Escolar o ayudas adicionales disponibles dentro del colegio se ofrecen, sin costo adicional, a los estudiantes que lo requieren.

2.6.1.11. A los estudiantes con dificultades en el aprendizaje o en su comportamiento se les escucha en diferentes instancias (por ejemplo, docentes, Coordinación, Bienestar Estudiantil, Orientación Escolar, Psicología, Rectoría), se les ayuda a solucionar las situaciones y se les enseña a mejorar su rendimiento escolar y comportamiento, activando la Ruta de Atención Integral (R.A.I.) o utilizando, cuando se requiere, el Debido Proceso.

2.6.1.12. El Colegio las Mercedes desarrolla estrategias para conocer el entorno familiar de los estudiantes, (entrevistas, charlas formativas, reuniones periódicas de carácter informativo y formativo, con Coordinaciones, Directores de Grupo y Docentes) con el fin de realizar un proceso conjunto de formación, apoyar y orientar los padres de familia y minimizar las barreras para el aprendizaje, la participación y la convivencia. Parágrafo: Varias veces al año el colegio ofrece, sin costo alguno, conferencias y talleres de formación y orientación, a los padres de familia, en cumplimiento de la Ley 2025 de 2020, que establece los lineamientos para la implementación de la Escuela de Padres.

2.6.2. Inclusión educativa y atención a NNEE (niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales).

El Colegio las Mercedes, recibe como estudiante regular a niños, niñas y adolescentes, independientemente de su situación física, personal y social (cultura, raza, sexo, economía, religión. etc.) o que presenten deficiencias en su aprendizaje o comportamiento o manifiesten talentos excepcionales y busca que todos los educandos tengan igualdad de oportunidades y reciban una adecuada educación, acorde con sus necesidades y circunstancias particulares.

La educación inclusiva respeta el derecho a ser diferente como algo legítimo, y también valora explícitamente la existencia de esa diversidad. Supone un reto para todos, maestros, directivos, gobierno escolar, pero es el camino adecuado para la consolidación de un sistema educativo articulado que promueva el crecimiento y madurez de la sociedad.

2.6.2.1. El Colegio las Mercedes, teniendo en cuenta las recomendaciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional, sobre la inclusión, realiza un sistema de admisión acompañado de entrevistas, donde participan el estudiante y su acudiente, para lograr identificar los casos que puedan ser incluidos como necesidades educativas especiales (con discapacidad o con talentos excepcionales), afrodescendientes, población con diferentes credos, grupos de desplazados y provenientes de zonas rurales. Dependiendo de la identificación de los posibles casos, y en la medida de las posibilidades institucionales, se toman las acciones necesarias para facilitar los procesos de adaptación y de enseñanza-aprendizaje de la mejor forma posible. El cumplimiento de las políticas educativas referentes a la inclusión de estudiantes con necesidades especiales de discapacidad o de capacidades

excepcionales, está acompañado por el Servicio de Orientación Escolar de la institución, el cual busca asesoría externa especializada, en caso necesario, tanto de la Secretaría de Educación, especialistas o entidades gubernamentales o privadas (ICBF, Defensoría del Pueblo, etc.) y de la familia del estudiante discapacitado que apoyen cada caso en especial y que permitan una labor exitosa basada en un seguimiento sistemático y objetivo.

2.6.3. Los P.I.A.R. (Planes Individuales de Ajustes Razonables, Decreto 1421 de julio de 2017): Los P.I.A.R. se diseñan e implementan con aquellos estudiantes cuyas familias hayan aportado suficientes evidencias médicas, sicológicas y/o neurológicas de la discapacidad específica. El Colegio pone los recursos institucionales al servicio del estudiante con discapacidad. La familia se compromete a proveer oportunamente los recursos especializados necesarios, de acuerdo con la discapacidad y las limitaciones del estudiante, tales como dotación ortopédica, apoyos profesionales (enfermera, psicólogo, docente de apoyo, etc.) dentro y fuera de la institución y a trabajar en casa el desarrollo e implementación del P.I.A.R. específico.

2.7. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL COLEGIO

2.7.1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal del establecimiento escolar el respeto por la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

2.7.2. Implementar el Comité Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones

2.7.3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del presente Manual 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.

2.7.4. Revisar y ajustar anualmente el PEI, el Manual de Convivencia y el sistema institucional de evaluación de estudiantes, en conformidad con lo exigido en el Decreto 1290 de 2009 y en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), el Decreto 1860 de 1994, el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 del 2006), la Ley 1620 de 2013 de Convivencia Escolar, la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre (Ley 1804 de 2016), el Decreto 1075 de 2015 y con el Decreto 1411 del 29 de julio de 2022 que reglamenta la prestación del servicio de educación inicial en Colombia y, actualmente con la Resolución 1238 de julio 21 de 2022 emitida por el Ministerio de Salud sobre Promoción de la Salud, Prevención de Infecciones Respiratorias.

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

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

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

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

2.8. CONSIDERACIONES GENERALES

2.8.1. El colegio trabaja por la formación integral de los estudiantes sin distingo de sexo, credo, raza o nacionalidad, o sector económico, teniendo en cuenta los diferentes aspectos fundamentales para su desarrollo cognitivo y socioafectivo.

2.8.2. Dentro de un ambiente formativo busca formar personas íntegras, equilibradas, competentes a nivel intelectual, psicosocial y tecnológico, capaces de liderar, decidir y actuar fundamentados en los Valores Humanos como el respeto, la responsabilidad, la disciplina, la solidaridad, la honestidad y la calidad (con base en el Programa (R.R.D.V.H.C.) para que sean forjadores de paz, bienestar y progreso dentro de los grupos familiares y sociales en los cuales se desenvuelven y que generen un espíritu empresarial generador de negocios

2.8.3. El enfoque religioso, así como el del área de Religión, Ética y Valores Humanos del Colegio las Mercedes se orientan bajo los principios del cristianismo, respetando la libertad de cultos según lo dispuesto por la Constitución Nacional.

2.8.4. La evaluación del aprendizaje escolar y la promoción de estudiantes se lleva a cabo de acuerdo con el Decreto 1290 de abril de 2009, el PEI y el Sistema de Evaluación de Estudiantes de la Institución y demás normas

reglamentarias establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y las dispuestas en el presente Manual de Convivencia del plantel.

PARÁGRAFO: Cuando se requiera la educación remota, trabajo en casa a través de herramientas digitales el sistema de evaluación y promoción de estudiantes sigue los lineamientos que para tal fin trace el Ministerio de Educación y flexibiliza su escala de valoración de aprendizajes, otorgando más importancia al proceso que al resultado, fomentando la autonomía y la autoevaluación en los estudiantes.

2.9. PROGRAMAS Y OFERTAS DE NUESTRO SERVICIO EDUCATIVO

2.9.1. Primera Infancia (Jardín Infantil)

2.9.1.1. **Ciclo I (Educación inicial):** Niños y niñas entre 1 año y 2 años y 9 meses.

2.9.1.1.1 Materno: 1 un año

2.9.1.1.2 Párvulo: 2 años

2.9.1.2. **Ciclo II (Educación preescolar):** niños y niñas entre 3 y 5 años

2.9.1.2.1. Prejardín (Niños y niñas de 3 años de edad a 3 años y 9 meses

2.9.1.2.2. Jardín (Niños y niñas de 4 años de edad a 4 años y 9 meses).

2.9.1.2.3 Transición (Niños y niñas de 5 años de edad cumplidos o que los cumpla en el primer trimestre del año)

2.9.2. Primaria: de 1º a 5º grados.

2.9.3. Bachillerato: de 6º a 9º grado.

2.9.4 Educación Media 10º y 11º

2.10. CONDICIONES DE INGRESO, PERMANENCIA Y RETIRO DE ESTUDIANTES

2.10.1 Admisión de estudiantes

Para hacer parte de la comunidad educativa del Colegio las Mercedes SAS, es necesario realizar previamente un proceso de admisión que está a cargo de Rectoría y la coordinación del proceso de admisiones y matrículas. Este proceso incluye los siguientes pasos:

2.10.1.1. Agendar cita

2.10.1.2. Durante la cita se entrevista a los padres para conocer la historia personal y familiar del estudiante, se evalúa y presenta el Manuela de Convivencia del Colegio las Mercedes al parente de familia.

2.10.1.3. Entrega de documentación del proceso de admisión.

2.10.1.4. En caso de no admisión del estudiante, el Colegio les comunicará lo antes posible a los padres de familia. Una vez realizada la observación y/o evaluación del aspirante, el resultado es revisado por el equipo de admisiones el cual determina la viabilidad de ingreso y las sugerencias pertinentes.

Si el estudiante es admitido, se les entrega a los padres toda la información acerca de la matrícula.

Si durante el año escolar las condiciones individuales establecidas o las disposiciones del Colegio no son cumplidas por la familia o el estudiante, el Colegio está autorizado por la familia a tomar las decisiones a que haya lugar según la normatividad de este Manual, incluyendo la no renovación de la matrícula para el siguiente año lectivo.

Si el aspirante no es admitido, se notifica a la familia la decisión y se devuelven los documentos del estudiante.

PARÁGRAFO 1: Los padres de familia son responsables ante el Colegio de la legalidad y autenticidad de los documentos entregados. El Comité de Admisiones, teniendo en cuenta el cumplimiento de los criterios aquí establecidos para la admisión y la asignación de los cupos disponibles, decide sobre la admisión del estudiante. El Colegio como entidad educativa de carácter privado se reserva el derecho de admisión.

2.10.2. Matrículas

Para el proceso de matrícula se requiere:

2.10.2.1. Estudiantes antiguos

a. Estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio.

b. Presentar el recibo de la matrícula y de los otros cobros periódicos pagados en su totalidad en el banco respectivo, de acuerdo con lo autorizado por el Consejo Directivo. Para el período 2025, éstos incluyen: la Plataforma, el carné estudiantil, el seguro estudiantil, los certificados y duplicados de boletines. Los pagos de estos otros cobros periódicos son esenciales para el desarrollo del PEI, la prestación de un servicio educativo de calidad, el desarrollo de las TIC aplicadas al mejoramiento de las prácticas pedagógicas y del aprendizaje. Los apoyos psicopedagógicos no tienen costo alguno. Los costos de las escuelas deportivas extraescolares y de las convivencias, se determinan en el momento de su apertura y realización.

- c. El pago de las pruebas Saber Primaria y Bachillerato, es obligatorio y su valor es establecido por la agencia evaluadora que seleccione el colegio.
- d. Contrato de prestación de servicios educativos, debidamente diligenciado y firmado por ambos padres y/o acudientes.
- e. Ficha de servicio de transporte diligenciada, si va a tomar el servicio.
- f. Una (1) foto reciente, de frente, a color de 3 x 4 cms.
- g. Fotocopia de la tarjeta de identidad, a partir de los siete (7) años de edad. Los estudiantes de undécimo grado deben presentar fotocopia de la tarjeta o la cédula ampliada y a color.
- h. Certificado médico general y otros exámenes de salud que se requieran. Para preescolar estos exámenes deben realizarse anualmente, para primaria y bachillerato cada dos años.
- i. Certificación de vinculación al sistema de seguridad social (EPS) (solo para educación inicial y preescolar).
- j. Fotocopia del carné de vacunación al día según edad (Preescolar)
- k. Ficha de datos generales del estudiante previamente diligenciado en la plataforma.
- l. Compromiso único del estudiante de aceptación y cumplimiento del Manual de Convivencia, debidamente firmado (Preescolar, Primaria y Bachillerato).
- m. Firma de la matrícula por parte del padre o acudiente y del estudiante (el estudiante firma a partir de primero de primaria).
- n. Firma del Compromiso Económico por parte de ambos padres y/o acudientes.
- o. Firma de la autorización de tratamiento de datos

PARÁGRAFO 1: Al momento de firmar la matrícula se les entrega a los padres de familia o acudiente la lista de útiles y textos escolares.

PARÁGRAFO 2: El contrato de prestación de servicios educativos al igual que las disposiciones y resoluciones que tomen la Rectoría y el Consejo Directivo durante el período escolar, hacen parte integral del presente Manual de Convivencia. Dichas disposiciones se informarán oportunamente a los padres de familia o se harán públicas en la página web del Colegio.

PARÁGRAFO 3: El contrato de prestación de servicios educativos tiene vigencia de un año lectivo (10 meses), de acuerdo con el calendario escolar. Una vez terminado dicho contrato, el padre de familia y el Colegio, se reservan el derecho de darle continuidad. El Colegio conserva la facultad de cancelar el contrato de prestación de servicios o negar al estudiante el cupo para el siguiente año, cuando el padre de familia o acudiente incurra en violaciones o incumplimientos de las normas y criterios establecidos en este Manual.

PARÁGRAFO 4: Si por alguna razón el estudiante no ha sido vacunado, el padre de familia debe presentar una carta sustentando el motivo de la no aplicación de la o las vacunas.

2.10.2.2. Estudiantes nuevos

- a. Haber sido aprobada su admisión al Colegio y haber reservado su cupo en el tiempo fijado.
- b. Pagar los valores de matrícula en la entidad financiera autorizada por el Colegio las Mercedes.
- c. Contrato de prestación de servicios educativos, debidamente diligenciado y firmado.
- d. Ficha de servicio de transporte diligenciada si va a tomar el servicio.
- e. Paz y salvo final al mes de noviembre expedido por el Colegio o Jardín Infantil anterior, por todo concepto.
- f. Certificado de retiro del SIMAT del Colegio o Jardín Infantil anterior.
- g. Certificados de estudios de Colegios anteriores debidamente sellados y autenticados.
- h. Dos (1) foto recientes de frente, a color, de 3 x 4 cms.
- i. Fotocopia de la tarjeta de identidad a partir de siete (7) años de edad. Los estudiantes de undécimo grado deben presentar fotocopia de la tarjeta de identidad vigente o la fotocopia de la cédula ampliada y a color.
- j. Certificado médico general y otros exámenes solicitados.
- k. Certificación de vinculación al sistema de seguridad social (EPS) (solo educación inicial y preescolar)
- l. Fotocopia del carné de vacunación al día según edad (Preescolar)
- m. Ficha de datos generales del estudiante previamente diligenciado en la plataforma.
- n. Compromiso único del estudiante de aceptación y cumplimiento del Manual de Convivencia, debidamente firmado (Primaria y Bachillerato).

- o. Firma de la matrícula por parte del padre o acudiente y del estudiante (el estudiante firma a partir de primero de primaria).
- p. Firma del Compromiso Económico por parte de ambos padres y/o acudientes.
- q. Firma del aviso de privacidad y autorización expresa para el tratamiento de datos personales. Firma del documento de autorización para la toma y el manejo de fotografías, videos del estudiante y grabación de las clases presenciales o de trabajo en casa para uso pedagógico o trabajo interno del colegio.

PARÁGRAFO 1: Al momento de firmar la matrícula se les entrega a los padres de familia o acudiente la lista de útiles y textos escolares.

PARÁGRAFO 2: En virtud de las normas del Ministerio de Educación Nacional, cuando un estudiante haya pagado sus derechos de matrícula, pero no ingresa al Colegio, se le podrá devolver hasta el 100% del valor pagado menos gastos bancarios; siempre y cuando el estudiante no haya asistido a ninguna clase o actividad del año lectivo correspondiente. El padre de familia debe solicitar por escrito a Rectoría dicha devolución. No habrá devolución si el estudiante ha asistido a clases, aunque sea por un (1) día.

PARÁGRAFO 3: Los estudiantes provenientes del extranjero que ingresen al Colegio, deben cumplir con los requisitos anteriores. Asimismo, debe entregar al Colegio la documentación académica original expedida por la institución extranjera de donde proviene y realizar los trámites de validación de sus estudios ante las autoridades nacionales, si fuera necesario. En todo caso, los acudientes y el estudiante extranjero aceptan cumplir el presente Manual de Convivencia y las disposiciones que el Colegio establezca durante el curso del año escolar.

PARÁGRAFO 4: Todos los estudiantes antiguos o nuevos deben, sin excepción, haber completado su documentación y firmado su matrícula antes de asistir al primer día de clases.

2.10.2.3. Pago de mensualidades La familia o los acudientes del estudiante matriculado; durante los cinco primeros días de cada mes y por 10 meses al año, deberán pagar en el banco asignado por el Colegio todo concepto de mensualidad.

El padre de familia debe conservar sus comprobantes de pago para posteriores verificaciones con el Colegio, en caso necesario. Si el padre de familia cancela el valor total del año hasta la fecha determinada por la institución, obtiene un descuento del 3%. El padre de familia que entre en mora de más de 30 días en el pago de una mensualidad, y si no se pone al día, inmediatamente se envía su cuenta a cobro. Si la mora persiste mes tras mes; las familias morosas, a juicio del Colegio, pierden el cupo para su hijo al año siguiente. Así mismo, los padres cumplidos con su compromiso financiero, reciben al final del año lectivo y si lo solicita Paz & Salvo de buen cumplimiento y manejo económico.

El Colegio puede retener la entrega de los Informes de los períodos o el Informe final cuando se cumplan las condiciones que establecen para ese fin en este mismo Manual y que cumplen con las disposiciones legales.

2.10.2.4. Terminación del Contrato Educativo: Son causales para dar por terminado el contrato de servicio educativo en cualquier época del año lectivo:

- a. Incurrir en situaciones establecidas en el presente Manual como de Tipo III.
- b. Actos de mal comportamiento dentro y/o fuera de la Institución que constituyan mal ejemplo para la comunidad educativa y lesionen la imagen del Colegio. (primaria y bachillerato).
- c. El incumplimiento de la familia o del estudiante al requerimiento de rehabilitación y/o de una intervención terapéutica especial.
- d. Situaciones de irrespeto de padres y/o estudiantes hacia el personal del Colegio.
- e. Situaciones reiteradas de inasistencia de los padres de familia a reuniones individuales o conferencias grupales o entrevistas requeridas por el Colegio para la formación del estudiante.
- f. Oposición del estudiante y/o la familia a aceptar la filosofía, disposiciones y normas de la Institución.
- g. Atraso constante en el pago de las pensiones y las obligaciones financieras por parte del padre de familia.
- h. Rendimiento académico bajo en dos (2) o más asignaturas (no aplica para preescolar) y el reiterado incumplimiento de los compromisos de mejoramiento del estudiante y/o de la familia.
- i. Contravenciones constantes al Manual de Convivencia.

- j. Hablar mal del Colegio o de su personal dentro y/o fuera del mismo, cuando la familia y/o el estudiante fomenten o apoyen acciones o comportamientos de otras personas que difamen o deterioren el buen nombre y el prestigio del Colegio, de sus estudiantes, docentes o administrativos.

2.10.2.5. Pérdida del cupo para el siguiente año lectivo.

Son motivos de pérdida de cupo:

- a. Actos constantes de violación de las normas de este Manual, dentro y fuera de la institución, que constituyan mal ejemplo para los compañeros o la comunidad educativa (Primaria y Bachillerato).
- b. Cuando un estudiante haya sido suspendido por cinco (5) o más días consecutivos, automáticamente pierde el derecho al cupo para el año siguiente.
- c. Que en el seguimiento realizado al estudiante y consignado en el observador, no se vean cambios significativos en la mejoría del comportamiento o rendimiento académico. (Primaria y Bachillerato).
- d. Incumplimiento con los compromisos especiales que la familia y/o el estudiante hayan contraído en el momento de la matrícula o durante el año lectivo.
- e. Incumplimiento al requerimiento de pedagogía especial, rehabilitación o una intervención terapéutica especial no ofrecida ni disponible en el Colegio.

PARÁGRAFO: Perderá el cupo para el año escolar siguiente, el estudiante que no cumpla las recomendaciones del colegio o de un Centro Especializado en materia terapéutica cuando al estudiante se le haya comprobado participación en el consumo, la distribución o el tráfico de sustancias psicoactivas y/o alucinógenas, dentro del colegio.

- a. Contravenciones permanentes al Manual de Convivencia.
- b. Irresponsabilidad con su proceso de aprendizaje e incumplimiento reiterado de sus deberes académicos en varias asignaturas (Primaria y Bachillerato).
- c. Inasistencia de los padres de familia a reuniones, entrevistas o citaciones requeridas para la formación integral de los estudiantes.
- d. Cuando el padre de familia, acudiente o responsable de las obligaciones financieras con el colegio, entre en mora e incumpla con el contrato de prestación de servicios y el acuerdo de pago realizado con el colegio, sin haber dado aviso previo y justificado (documentalmente y de manera oportuna, es decir antes de entrar en mora), ante la institución sobre las causas de su incumplimiento.
- e. Rendimiento académico bajo en dos (2) o más asignaturas y la falta de compromiso del estudiante y de su familia, en cualquier época del año escolar (Primaria y Bachillerato).
- f. Renuencia de padres (todos) o estudiantes (Primaria y Bachillerato) a acatar el Manual de Convivencia o las directrices y disposiciones del Colegio.
- g. Falta de respeto del estudiante y/o padres de familia hacia el personal del Colegio.
- h. Manifiesta oposición de los padres (todos) y/o del estudiante (primaria y bachillerato) a las políticas y disposiciones de la institución.

PARÁGRAFO 1: El contrato de servicios educativos es por (10) diez meses. El Colegio se reserva el derecho de renovar la matrícula de todos sus estudiantes en especial de aquellos que tengan un registro como infractores de las normas de este Manual y de las disposiciones adoptadas por el Colegio durante el curso del año escolar.

2.10.2.6. Uniforme 2.10.2.6.1.

Diario Preescolar Niños

- a. Pantalón Short azul Tuqui.
- b. Camiseta blanca con logotipo del Colegio las Mercedes según muestra.
- c. Zapatos escolares negro
- d. Medias azul turquí. (no se admiten medias tobilleras ni de otros colores).

Preescolar Niñas

- a. Jardinera azul
- b. Blusa blanca con boleros y logotipo del colegio según muestra

- c. Zapatos escolares negro
- d. Medias azul turquí. (no se admiten medias tobilleras ni de otros colores).
- e. Licra azul debajo de la jardinera

De Primaria Niños

- a. Camisa blanca con vivos azules en puños, cuello y bolsillo, estampado con el escudo del colegio.
- b. Pantalón azul turquí.
- c. Correa negra
- d. Medias azul turquí (no se admiten medias tobilleras ni de otros colores)..
- e. Zapatos Color negro.
- f. La camisa es utilizada por fuera del pantalón.

De Primaria Niñas

- a. Camisa blanca con vivos azules en puños, cuello y bolsillo, estampado con el escudo del colegio.
- b. Falda prensada con tablón al frente y por detrás. Largo: 2 dedos debajo de la rodilla.
- c. Correa negra.
- d. Medias azul turquí. (no se admiten medias tobilleras ni de otros colores).
- e. Zapatos Color negro.
- f. Licra azul turquí debajo de la falda
- g. La blusa se usa por dentro de la falda.

Bachillerato Niños

- a. Camisa blanca con vivos azules en puños, cuello y bolsillo, estampado con el escudo del colegio.
- b. Pantalón azul turquí
- c. Correa color negro.
- d. Medias azul turquí (no se admiten medias tobilleras ni de otros colores).
- e. Zapatos Color negro.

Bachillerato Niñas

- a. Camisa blanca con vivos azules en puños, cuello y bolsillo, estampado con el escudo del colegio.
- b. Falda prensada con tablón al frente. Largo: 2 dedos debajo de la rodilla.
- c. Medias azul turquí (no se admiten medias tobilleras ni de otros colores).
- d. Zapatos negros.
- e. Licra azul turquí debajo de la falda
- f. La blusa se usa por fuera de la falda.

2.10.2.6.2. Educación física

Preescolar

- a. Camisa blanca con vivos azules en cuello y mangas, franja azul y amarilla en manga derecha
- b. sudadera azul, con franjas amarillas y estampado con el escudo del colegio. (Sin Pantaloneta)
- c. Medias azul turquí (no se admiten medias de otros colores).
- d. Zapatos tipo Tenis color blanco, así sean ortopédicos.

De 1° a grado 11°

- e. Camisa blanca con vivos azules en cuello y mangas, franja azul y amarilla en manga derecha
- f. Pantaloneta azul con el escudo del colegio las Mercedes
- g. sudadera azul, con franjas amarillas y estampado con el escudo del colegio.
- h. Medias azul turquí (no se admiten medias de otros colores).
- i. Zapatos tipo Tenis color blanco, así sean ortopédicos.

2.10.2.6.3 UNIFORME DE DANZAS GENERAL

- a. **Niñas:** falda blanca con vivos rojos en tres tiempos y blusa cuello bandeja con bolero blanco.

b. **Niños:** pantalón pescador y camisa color blanco, dulce abrigo color rojo y sombrero de paja.

Notas Importantes:

- ✓ El Colegio no vende los uniformes.
- ✓ Durante actividades especiales como el “Compartir” los estudiantes deben asistir con jeans largos (y sin rotos). No se permite el uso de prendas transparentes, sudaderas, minifaldas, blusas escotadas o de tiras, shorts o bermudas, sandalias, pantuflas, prendas con avisos o gráficos que inciten a la violencia, al consumo de drogas, satanismo o a prácticas sexuales o antisociales.
- ✓ Durante los días fríos o de lluvia se permite el uso de la chaqueta. El Colegio no permite el uso de otras prendas distintas. En caso de que esto ocurra, procede a confiscarlas y las devuelve al finalizar la jornada escolar diaria.
- ✓ Se permite usar balaca, bambas o moñas solo de colores correspondientes al uniforme.
- ✓ Se permite usar “tops” únicamente blancos.
- ✓ El nombre y/o logo del Colegio debe quedar visible.
- ✓ No se acepta el uso de prendas o adminículos distintos al uniforme excepto en situaciones o días de actividades especiales (como el compartir) previamente aprobadas y anunciadas por el Colegio.
- ✓ No se admiten pantalones ni sudaderas entubadas y tampoco medias tobilleras o prendas de vestir rotas.
- ✓ En caso de realización de la educación remota o educación en casa por medio de herramientas digitales e internet, los estudiantes deben vestir el uniforme del colegio. Todos deben estar peinados y bien presentados para el encuentro virtual con los docentes y sus compañeros.

CAPÍTULO 3 LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1. DEL GOBIERNO ESCOLAR

La estructura del gobierno escolar permite la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en el funcionamiento del Colegio, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994. Se conforma dentro de los primeros sesenta días siguientes a la iniciación de clases de cada año lectivo.

Cuando no sean posibles las reuniones presenciales de los órganos de gobierno, de los diversos consejos o comités o de cualquier grupo de personas convocadas por el Colegio, estas reuniones se harán por medios y plataformas digitales, internet, y sus conclusiones y decisiones, previa autorización de la Rectoría, tendrán plena validez legal.

El gobierno escolar está constituido por los siguientes órganos:

3.1.1. El Consejo Directivo Es el órgano de participación directa de la comunidad educativa. Apoya la gestión académica y administrativa de la Institución y toma las decisiones necesarias para resolver conflictos, adoptar y modificar reglamentos incluido el presente Manual de Convivencia, evaluar y actualizar el PEI teniendo en cuenta las recomendaciones del Consejo Académico y el Comité Escolar de Convivencia; y establecer relaciones académicas, deportivas o culturales con otras entidades.

Está integrado por:

- 3.1.1.1 La Rectoría, quien convoca y preside las reuniones ordinarias (una vez por mes) y extraordinariamente cuando sea necesario. En su ausencia, delega temporalmente la presidencia del Consejo en uno de sus integrantes.
- 3.1.1.2 Las tres (3) coordinaciones de sección (Preescolar, Primaria y Bachillerato).
- 3.1.1.3 Tres (3) representantes de los docentes (uno por cada sección), elegidos en asamblea citada por la Rectora
- 3.1.1.4 Tres (3) representantes de los Padres de Familia (uno por cada sección) nombrados por el Consejo de Padres, en la primera reunión de cada año lectivo.
- 3.1.1.5. Un (1) representante de los estudiantes (candidato que ocupe el segundo lugar en la elección del personero).
- 3.1.1.6. Un (1) representante de los egresados.
- 3.1.1.7. Un (1) representante del sector productivo.

PARÁGRAFO 1: Los integrantes del Consejo Directivo podrán ser elegidos por un período de dos años y podrán ser reelegidos consecutivamente.

PARÁGRAFO 2: El Consejo Directivo podrá tomar la decisión de relevar del cargo, por derecho propio, a cualquiera de sus miembros con excepción de la Rectora, por incumplimiento de sus funciones, comisión de una falta grave de acuerdo con este Manual, pérdida del carácter de integrante de la comunidad del Colegio o por comisión comprobada de algún delito contra el derecho penal o civil.

PARÁGRAFO 3: En la reunión siguiente a la destitución de uno de sus miembros por las razones anteriormente anotadas, el Consejo Directivo decidirá el mecanismo y el plazo para el reemplazo del miembro destituido.

PARÁGRAFO 4: Corresponde al Consejo

Directivo analizar las circunstancias que puedan motivar el cierre de sus instalaciones físicas del colegio y tomar las decisiones necesarias en materia de seguridad de la integridad personal y vida de los integrantes de la comunidad escolar, especialmente de sus estudiantes y generar los procedimientos y normas a seguir. Si el cierre es ordenado por autoridades gubernamentales, el Consejo Directivo seguirá la normatividad oficial y legal que estas autoridades generen, teniendo en cuenta el contexto de la comunidad escolar y las particularidades del colegio.

3.1.2. El Consejo Académico

Es la instancia superior encargada de la gestión académica y pedagógica del Colegio responsable de los planes de estudio, organización del currículo, enfoque y modelo pedagógico, evaluación de estudiantes y docentes, evaluación de recursos y apoyos educativos. Además, sirve de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión del PEI y de instancia de solución de reclamos y solicitudes de los estudiantes y padres de familia sobre evaluación educativa. Sus funciones están determinadas en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994, en su artículo 24, y todas aquellas disposiciones legales que le competen.

Está integrado por:

- 3.1.2.1. La rectoría.
- 3.1.2.2. Las coordinaciones de las secciones, Preescolar, Primaria y Secundaria.
- 3.1.2.3. Los jefes de las áreas académicas.
- 3.1.2.5. Médicos
- 3.1.2.6. Psicólogos(as)
- 3.1.2.7. Invitados especiales (Especialistas, consultores o asesores).

La Rectoría podrá convocar reuniones ampliadas del Consejo Académico con todos los docentes de una Sección o de toda la institución, si así lo amerita la situación o agenda a desarrollar.

3.1.3. La Rectora

Es nombrada por la Junta Directiva. La Rectora es la responsable de dirigir, evaluar y controlar los procesos administrativos, pedagógicos y financieros de la Institución. Lidera el proceso de mejoramiento institucional continuo y aplica las decisiones adoptadas por los órganos del gobierno corporativo y del gobierno escolar. Ejerce las funciones académicas, disciplinarias y administrativas que le atribuye la Ley, los reglamentos del Colegio, el Manual de Convivencia y el Sistema de Evaluación de Estudiantes.

3.1.4. El Consejo de Coordinaciones

Es un órgano de consulta y asesoría de la Rectoría en la revisión del PEI. Analiza el desarrollo curricular y vela por el continuo mejoramiento del PEI; organiza el plan de estudios, participa en la evaluación institucional, organiza los comités de evaluación de los estudiantes, controla el cronograma de actividades e integra el trabajo interdisciplinario.

El Consejo de Coordinaciones está constituido por:

- 3.1.4.1. La Rectoría, quien lo preside.
- 3.1.4.2. La Vicerrectoría Académica, los Coordinadores de las secciones y de las áreas académicas.
- 3.1.4.3. Los invitados especiales, especialistas, asesores y/o consultores.

3.1.5. Unidad Estudiantil

Es el máximo organismo representativo de los estudiantes y garantiza el bienestar y participación de los estudiantes dentro de la Comunidad Educativa. En él participan los estudiantes de 3º a 11º que han sido elegidos por votación por sus compañeros. Los estudiantes que se postulen para ser Representantes de cada grado a la Unidad Estudiantil, deben cumplir en el momento de su postulación el siguiente perfil: a) haber demostrado ser responsables con sus deberes, b) ser buenos estudiantes, c) tener conducta y comportamiento intachables, d) poseer dotes de liderazgo reconocidos por sus compañeros, e) tener alto sentido de pertenencia institucional, f) no haber recibido sanción por falta grave o gravísima durante el año escolar anterior y g) estar a paz y salvo financieramente con la institución. Una vez elegidos, sus integrantes eligen un presidente, quien coordina sus acciones bajo la orientación y aprobación de la coordinadora de Bienestar Estudiantil y hace parte del Comité Escolar de Convivencia.

La Unidad Estudiantil está conformada por un estudiante representante de cada uno de los cursos (3º a 11º) que funcionan en el Colegio. El estudiante de 3º grado lleva la representación de su grado y de los grados inferiores. Durante el primer mes de cada año lectivo la Rectoría convoca los estudiantes de 3º a 11º grados al Día de la Democracia para que sean elegidos los representantes de cada grado, el Personero de los Estudiantes y el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. La Unidad Estudiantil elegida, nombra a su vez un estudiante del grado 11º como su Presidente, por el año escolar en curso.

Un estudiante integrante de la Unidad Estudiantil, incluyendo el Presidente de la Unidad, puede ser relevado de su cargo por la mayoría de los integrantes de la Unidad Estudiantil por incumplimiento del perfil arriba trazado o por incumplimiento o violación de las normas del presente Manual. En este caso, la Rectoría convocará a nuevas elecciones al grado del estudiante destituido, para elegir un representante por el resto del año escolar.

La Unidad Estudiantil está orientada de manera permanente por la Coordinadora de Bienestar Estudiantil, quien recoge por escrito sus propuestas e iniciativas antes de darle el trámite necesario. Antes de ejecutar dichas propuestas deben ser aprobadas previamente por la Rectoría.

PARÁGRAFO: En representación de la comunidad estudiantil el Personero o el Presidente de la Unidad Estudiantil, o ambos, serán convocados por la Rectoría cuando se presenten situaciones de emergencia o de fuerza mayor, que afecten el funcionamiento de cualquiera de las secciones (preescolar, primaria o bachillerato) o de toda la institución.

3.1.6. El Consejo de Padres Según el Decreto # 1286 de 2005, este Consejo es un órgano de participación comunitaria y no un órgano de gobierno escolar. Está integrado por un parentesco de familia en representación de cada grado. El Consejo es elegido durante el transcurso del primer bimestre de cada año lectivo con el fin de propiciar un clima de confianza e integración entre los estamentos de la comunidad educativa y apoyar al Colegio en los proyectos deportivos y culturales,

los proyectos de mejoramiento institucional y fomento de la Escuela de Padres. El Consejo elige a uno de sus miembros como Coordinador del mismo.

La persona elegida como Coordinador deberá cumplir con el siguiente perfil:

- a) Ser una persona comprometida con la misión, la visión y el PEI del Colegio.
- b) Comprometida con el cumplimiento de las disposiciones que produzca el Colegio durante el año escolar,
- c) Comprometida a asistir a reuniones del Consejo dentro del Colegio, en horario y agenda previamente establecidos y conocidos por la Rectoría;
- d) Cumplidora de sus obligaciones con el Colegio según lo establece el Manual de Convivencia.

Corresponde al Consejo de Padres elegir dos (2) representantes de los padres de familia al Consejo Directivo (uno de Primaria y otro de Bachillerato) en la primera reunión de cada año lectivo. Estos padres, antes de su elección, deben cumplir el mismo perfil del Coordinador del Consejo de Padres.

El Consejo podrá conformar Comités de Trabajo o de actividades (como comité social, comité deportivo, etc.), que podrán contar con la participación de un directorio o docente nombrado por la Rectora. Estos comités deben reunirse en el Colegio con horario y agenda previamente establecidos y con el visto bueno de la Rectoría; estar en armonía con el PEI y sus planes de trabajo deberán ser aprobados previamente por la Rectoría. El Consejo de Padres presentará a la Rectoría, a través de su Coordinador, sus recomendaciones y sugerencias.

PARÁGRAFO 1: La Rectoría podrá convocar a reunión el Consejo de Padres cuando las circunstancias, a juicio de la Rectoría lo ameriten, y en los casos y situaciones que afecten el funcionamiento de una, varias o todas las secciones académicas de la institución, o que motiven el cierre parcial o total de las instalaciones físicas de la institución o cuando exista la necesidad de cambiar una sección (preescolar, primaria o bachillerato) de modalidad educativa (educación remota, trabajo en casa con herramientas digitales u otra). En uno de estos casos, la Rectoría informará las causas y las estrategias adoptadas para enfrentar la situación.

3.1.7. El Personero Estudiantil

Es el representante de los estudiantes ante el Comité de Convivencia y el encargado del ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes. Los estudiantes de 1º a 11º grados eligen en votación individual secreta a un estudiante del grado 11º durante el primer mes de iniciadas las labores académicas de cada año lectivo, por un período de un año y hace parte de la Unidad Estudiantil. En esa misma votación secreta se escoge un suplente del Personero quien será el que saque el segundo puntaje y siempre será un estudiante de grado 11º, y en su calidad de suplente sustituye al Personero en caso de ausencia parcial o definitiva. Los estudiantes candidatos a Personero y suplente de Personero deben tener el aval del Comité Escolar de Convivencia antes de postularse públicamente y deben reunir los siguientes requisitos básicos: a) ser estudiantes con alto desempeño b) haber permanecido en la institución mínimo dos años, c) tener una conducta y un comportamiento ejemplares, d) demostrar liderazgo reconocido por sus compañeros, e) tener alto sentido de pertenencia institucional, f) no haber recibido sanción o suspensión en los dos últimos años escolares cursados en el colegio, previos a su postulación, g) presentar a Rectoría un programa de actividades para el año en el que aspiran a ejercer sus cargos y h) estar paz y salvo financieramente con la institución.

El Personero de los estudiantes debe presentar por escrito sus peticiones y propuestas a la Rectoría.

En el caso en que un candidato a la Personería Estudiantil o el Personero electo incumpla con su propuesta, plan de trabajo o incurra en violación de cualquier norma del presente Manual de Convivencia, el Comité Escolar de Convivencia evalúa la situación, decide sobre la continuidad en el cargo del estudiante en cuestión y si decide su cambio, posesiona como Personero al estudiante de 11º elegido como suplente. Si éste incurriera en incumplimiento o en situaciones contra el Manual de Convivencia, la Rectoría procederá a hacer una nueva convocatoria de elecciones para suplir el cargo o los cargos vacantes.

PARÁGRAFO: En representación de la comunidad estudiantil el Personero y el Presidente de la Unidad Estudiantil, o ambos, serán convocados por la Rectoría cuando se presenten situaciones de emergencia o de fuerza mayor, que afecten el funcionamiento de cualquiera de las secciones (preescolar, primaria o bachillerato) o de toda la institución.

3.1.8. Perfil del Personero

Este debe contar para asumir el cargo:

- a) mostrar indicios de liderazgo
- b) Ser respetuoso(s) y amigable en su relación con los demás niños y niñas, y con los adultos,
- c) Tener facilidad de expresión,
- d) Cumplir con las normas
- e) Una vez escogidos, los candidatos y/o candidatas iniciarán su campaña de 15 días con ayuda de sus padres y docentes, presentando propuestas creativas y de mejoramiento de nuestra institución educativa I, para finalmente ser elegido uno de ellos como personerito(a) de la sección.

3.1.9. Otros órganos de participación

3.1.9.1. Comité Escolar de Convivencia (CECO)

Es el encargado de la convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. De apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del presente Manual.

Tomará sus decisiones según lo determina la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el Decreto 1965 de septiembre de 2013.

Está integrado por la Rectoría (preside), la Coordinación de la sección a la que pertenecen los estudiantes o personas involucradas, la Coordinación del Consejo de Padres, la Coordinadora de Bienestar Estudiantil, el Psicólogo de la sección o un psicólogo designado por la Rectoría, el Personero de los Estudiantes (en caso de ausencia, el presidente de la Unidad Estudiantil), el Director de Grupo o un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar y las personas invitadas que el Comité requiera en el estudio y análisis de una estrategia, caso o situación.

3.1.9.1.1. Funciones del Comité Escolar de Convivencia

Según la Ley 1620 de 2013:

3.1.9.1.1.1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

3.1.9.1.1.2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales, reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

3.1.9.1.1.3. Promover la vinculación de la institución a estrategias, programas, actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

3.1.9.1.1.4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. En aplicación del debido proceso el estudiante puede estar acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero de la Institución.

3.1.9.1.1.5. Activar la Ruta de Atención Integral (RAI) para la Convivencia Escolar 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 el ámbito escolar y revisten las características de la comisión de una conducta punible.

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

3.1.9.1.1.7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia; presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del sistema nacional de convivencia escolar, la 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.

3.1.9.1.1.8. 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.

3.1.9.1.2. Responsabilidades de los docentes y del personal de psicología y orientación escolar que integran el CECO

3.1.9.1.2.1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar, vulneración de los derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo según el artículo 11 (identificación temprana en el aula) y el artículo 12 (obligación de denunciar ante las autoridades de toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra niños y niñas de que tenga conocimiento), de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al Comité Escolar de Convivencia para activar el proceso respectivo.

3.1.9.1.2.2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

3.1.9.1.2.3. Participar de los procesos de actualización, de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

3.1.9.1.2.4. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

3.1.9.1.3. Reglamento del Comité Escolar de Convivencia (CECO)

3.1.9.1.3.1. El CECO es presidido por la Rectora. El comité se reúne de forma ordinaria una vez cada mes y de manera extraordinaria las veces que la presidenta lo convoque.

3.1.9.1.3.2. El quórum para sesionar y decidir lo conforman la mitad más uno de sus integrantes asistentes a la sesión del comité y sus decisiones son obligatorias para todos sus integrantes.

3.1.9.1.3.3. Si el comité no puede sesionar por falta de quórum, se espera 30 minutos y se declara el quórum decisorio con los miembros asistentes, siempre y cuando esté presente la Rectora o su delegado.

3.1.9.1.3.4. El Presidente del Comité es el encargado de las citaciones a reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité.

3.1.9.1.3.5. Las citaciones se hacen por escrito o por correo electrónico e incluyen la fecha, sitio, hora de la reunión y la agenda que se desarrolle.

3.1.9.1.3.6. El desarrollo de la agenda y las decisiones tomadas por el Comité se consignan por escrito en un acta que deben firmar todos los integrantes del comité.

3.1.9.1.3.7. Si no hay unanimidad en la toma de una decisión, se procede a votar individualmente. El voto es secreto.

3.1.9.1.3.8. Todos los integrantes del comité garantizan el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos digitales o físicos, así como de las informaciones que se comparten en las sesiones del Comité o de las personas que intervengan y de las discusiones que se produzcan.

3.1.9.1.3.9. A las actas y documentación del Comité Escolar de Convivencia tienen acceso solamente sus integrantes previa autorización expresa de la Rectora.

3.1.9.1.3.10. El Comité debe llevar un libro de actas, con sus hojas numeradas consecutivamente, que debe permanecer al día y sin tachaduras.

3.1.9.1.3.11. El Coordinador de Sección levanta las actas de cada sesión. En su ausencia, la Coordinadora de Bienestar Estudiantil asume la responsabilidad. El acta debe dar cuenta de la fecha, día y hora de la reunión, los nombres de los asistentes y los estamentos que representan, nombres de los integrantes que presenten excusa de inasistencia, indicación del medio utilizado para la citación, la agenda desarrollada, los resultados de las votaciones y las constancias, las proposiciones, las conclusiones y decisiones tomadas.

3.1.9.1.3.12. El Comité, a través de la Coordinación de Sección, tiene bajo su responsabilidad la estructuración y mantenimiento del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar para las situaciones tipo II y tipo III que debe contener como mínimo los siguientes datos escritos y documentados:

- a. Lugar, fecha y forma en que fue reportada la situación o el caso y a quién o a qué oficina se reportó.
- b. Identificación, datos y antecedentes de las partes involucradas.
- c. Descripción de los hechos que incluyan condiciones de modo, tiempo y lugar.
- d. Forma de aplicación del debido proceso.
- e. Acciones y medidas adoptadas antes de la reunión del Comité Escolar de Convivencia, si la gravedad del caso lo amerita. Asimismo, nombres y cargos de quien o quienes tomen esas decisiones preliminares.
- f. Acciones tomadas por el Comité definiendo las responsabilidades específicas de sus miembros en esas acciones.

3.1.10. OTROS COMITÉS.

El Colegio cuenta con varios comités orientados a tratar y desarrollar temas específicos de alta importancia institucional. La Rectoría puede crear los comités que requiera para la operación de la Institución.

Los siguientes son los actuales comités:

3.1.10.1. Comité de Calidad

Integrado por la Rectoría, la Vicerrectoría Académica, la Coordinación Administrativa, las Coordinación de Sección, la Coordinación de Tecnología, la Coordinación de Recursos Humanos, la Coordinación de Mercadeo y Admisiones, la Coordinación de Calidad y el Asesor de Calidad.

Sus funciones son:

3.1.10.1.1. Verificar la planificación del SGC del Colegio, de forma que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos previstos en las guías de verificación y certificación correspondiente.

- 3.1.10.1.2. Proponer y revisar la Política y los Objetivos Generales de la Calidad del Colegio.
- 3.1.10.1.3. Realizar el seguimiento de la eficacia de los procedimientos a través de los indicadores y evidencias asociados a los mismos.
- 3.1.10.1.4. Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones. Y, en general, de todos los procedimientos.
- 3.1.10.1.5. Desarrollar la implantación de las propuestas de mejora del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) sugeridas en los procesos que se han planteado.

3.1.10.2. Comité de Bilingüismo

Integrado por la Rectoría, las coordinaciones de Sección, la Coordinación Bilingüe y los invitados especiales, cuando se requieran.

Su función es planear, supervisar, evaluar, desarrollar y estimular el proyecto bilingüe. Se reúne al menos una vez al mes y el Coordinador Bilingüe es responsable de informar sobre avances, dificultades, proponer estrategias de mejoramiento e innovación y conservar la información escrita, actas y documentos del proyecto Bilingüe.

La Coordinación Bilingüe es responsable de los programas, los eventos, las pruebas, los exámenes (internos y externos), las estrategias pedagógicas, los materiales y recursos didácticos, las actas y los documentos del comité, así como de mantener al día la información sobre sus áreas de responsabilidad y el desempeño de los estudiantes y de los docentes del área.

3.1.10.3. Comité de Comunicaciones

Conformado por la Rectoría, el Coordinador de las TIC.

Este comité se encarga de evaluar la comunicación interna y de crear estrategias que conduzcan a mantener informados los diferentes estamentos institucionales y la comunidad escolar. Se reúne periódicamente o al menos una vez al mes.

3.1.10.4. Comité de Emprendimiento

Integrado por la Rectoría, el Coordinador del programa, el Coordinador de Bachillerato, Padres de Familia Emprendedores, profesionales o docentes universitarios de emprendimiento e invitados especiales, cuando se necesiten.

Además de contribuir con propuestas para mantener actualizados los contenidos curriculares del área, este comité se ocupa de programar las ferias microempresariales que se organizan y sugerir estrategias de mejoramiento de los proyectos que los estudiantes presentan en estas ferias. Asimismo, se encarga de organizar, coordinar y evaluar los eventos relacionados con esta área, tales como seminarios, visitas, estructuración de planes y propuestas presentadas en esta área.

Se reúne al menos una vez al mes y cuando las necesidades del programa lo ameritan.

3.1.10.5. Comité de Mercadeo

Conformado por la Rectoría, la Coordinadora de Mercadeo y Admisiones y asesores o invitados cuando el comité lo requiera.

Como su nombre lo indica, este comité analiza las variables del mercado, revisa el plan anual y coyuntural de mercadeo, propone planes de acción y estrategias de mercadeo con el fin de consolidar la imagen corporativa de la institución, difundir sus fortalezas y atraer nuevas familias y nuevos estudiantes.

Se reúne según las necesidades y el desarrollo de los planes.

3.1.10.6. Comité de Gestión Etnoeducativa y cultural

Conformado por la Rectoría, la Coordinadora de Etnoeducación o invitados cuando el comité lo requiera.

Los Comités de Cultura y Gestión Etnoeducativa juegan un papel crucial en la promoción y defensa de una educación que reconozca y valore la diversidad étnica y cultural, asegurando que todos los niños y jóvenes tengan acceso a una educación que no solo les enseñe conocimientos académicos, sino que también fortalezca su identidad cultural y promueva el respeto hacia sus tradiciones ancestrales.

3.1.10.7 Comité de Deporte: Conformado por la Rectoría, el Coordinador de deporte o invitados cuando el comité lo requiera.

El Comité de Deporte y Educación Física tiene la responsabilidad de promover y organizar actividades relacionadas con la educación física y el deporte, enfocándose en objetivos educativos y sociales. Esto implica no solo la promoción y fomento de la práctica deportiva, sino también la administración de recursos y programas destinados a mejorar tanto la salud física como el desarrollo integral de los individuos a través del deporte.

CAPÍTULO 4 DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES, COMPROMISOS, ESTÍMULOS, ACCIONES FORMATIVAS, PROHIBICIONES

4.1. ESTUDIANTES

4.1.1. Derechos de los estudiantes. Los estudiantes del Colegio Las Mercedes tienen derecho a:

4.1.1.1. Recibir el Manual de Convivencia para su conocimiento y aplicación.

4.1.1.2. Recibir y participar de una formación integral (espiritual, humanística, científica, artística, técnica y deportiva) dentro de un ambiente que me brinde seguridad moral y física, sin discriminación sexual, étnica, política o religiosa.

4.1.1.3. Ser tratado con dignidad y respeto sin discriminación alguna.

4.1.1.4. Ser agente de su propia educación y formación a través de sus intereses y esfuerzos.

4.1.1.5. Contar con el apoyo permanente de sus padres o acudientes en su proceso formativo.

4.1.1.6. Que se le brinde el ambiente apropiado para el aprendizaje significativo, a través del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, teniendo en cuenta los propósitos de la educación inicial y preescolar para desarrollar todo su potencial y habilidades (educación inicial y preescolar).

4.1.1.7. Ser valorado objetivamente en su comportamiento y rendimiento académico, de acuerdo al PEI y el Decreto 1290 de 2009 del Ministerio de Educación Nacional y según los lineamientos del presente Manual de Convivencia.

En preescolar: Ser valorado objetivamente en sus procesos de desarrollo teniendo en cuenta sus características particulares, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje como lo indica el Decreto 1411 del Ministerio de Educación Nacional y según los lineamientos del presente Manual de Convivencia.

4.1.1.8. Ser escuchado por los estamentos respectivos antes de que se le aplique una medida disciplinaria y en situaciones que lo ameriten, recibir el tratamiento establecido en el Devido Proceso de este Manual.

4.1.1.9. Que se le brinde la oportunidad de potenciar el pensamiento crítico y favorecer su desarrollo emocional para el planteamiento de soluciones a problemas de la vida diaria.

4.1.1.10. Que se respete su proceso de desarrollo, realizando el debido seguimiento y apoyo individual o grupal para potenciar sus fortalezas y superar sus debilidades.

4.1.1.11. Llevar un control permanente de sus evaluaciones y conocer oportunamente los resultados de su desempeño académico y formativo durante el proceso, e igualmente enterar a sus padres, sobre su situación escolar. **En preescolar:** Que sea llevado un seguimiento permanente de su proceso formativo y que se informe periódicamente a sus padres sobre sus avances, retrocesos y señales de alerta, haciendo las sugerencias necesarias de manera oportuna.

4.1.1.12. Realizar las valoraciones dejadas de presentar, previa justificación escrita de sus padres o excusa médica dentro de los cinco días hábiles siguientes o en las fechas fijadas por el docente (primaria y bachillerato)

4.1.1.13. Solicitar y obtener permiso para ingresar o retirarse de la Institución durante el horario escolar y cuando haya justa causa, previa solicitud escrita de sus padres o acudiente.

4.1.1.14. Ser exonerado de la práctica de Educación Física, actividades deportivas, prácticas de laboratorio u otra actividad, siempre y cuando exista una justa causa certificada por un médico y respaldada por escrito por sus padres o acudientes. El Colegio se reserva el derecho de verificar la veracidad de dicha información. Aunque no participe de las actividades físicas, debe asistir a estas clases y cumplir con las tareas que le asigne el docente. En estos casos la familia y el estudiante asumen toda la responsabilidad por las consecuencias e implicaciones que estas exoneraciones puedan traer.

PARÁGRAFO 1: Para participar en torneos o eventos deportivos que causen su inasistencia a clases, debe solicitar, al menos con una semana de anticipación, la aprobación del Colegio. El Colegio no aprueba la solicitud si el rendimiento académico es bajo y/o tiene muchas inasistencias o su comportamiento y actitud son inadecuados. Si el Colegio aprueba la solicitud, el estudiante tiene hasta cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de su reincorporación a clases para cumplir con sus obligaciones pendientes tales como tareas, trabajos, investigaciones, exámenes, etc. En todo caso es de su absoluta responsabilidad obtener la información relacionada con dichas obligaciones y actividades pendientes.

PARÁGRAFO 2: Si debe ausentarse de las clases por haber sido seleccionado para representar el Colegio en una actividad deportiva, artística, académica, cultural, etc., el estudiante recibe tutoría de sus profesores sobre los contenidos académicos cubiertos en su ausencia. Tiene 5 días hábiles contados a partir del día de su retorno a clases, para ponerse al día con sus obligaciones escolares (tareas, trabajos, talleres, exámenes, etc.) y puede usar la opción de fotocopiar las anotaciones sobre los temas vistos para actualizar sus cuadernos. Por ningún motivo el estudiante puede obtener calificaciones negativas durante su ausencia. Por el contrario, si la evaluación de su desempeño en la actividad en la que participó es buena, recibe una buena calificación.

PARÁGRAFO 3: Si por alguna razón distinta a quebrantos de salud comprobados médica y las incluidas en los anteriores párrafos debe ausentarse al final del año escolar, el Colegio no autoriza estas ausencias y las consecuencias académicas o de otra índole son responsabilidad total de su familia y del estudiante, puesto que conocen el calendario escolar desde el inicio del período lectivo y se comprometen a respetarlo cuando matriculan. Por lo tanto, exoneran al Colegio de cualquier tipo de responsabilidad.

4.1.1.15. Conocer al iniciar cada período académico durante el año escolar, los objetivos y expectativas de aprendizaje de cada área.

PARÁGRAFO: Cuando se trate de definir la Promoción de un grado a otro o la Graduación de un estudiante de grado 11º, en períodos en los que exista o haya existido la educación remota, el trabajo en casa a través de herramientas digitales, el Consejo Académico, se reunirá a estudiar el caso, las causas de las inasistencias o dificultades del estudiante, sus implicaciones, el nivel de rendimiento académico, el cumplimiento de los compromisos escolares del estudiante y de los padres de familia y motivará su decisión con base en esos criterios.

4.1.1.16. Que se le apliquen acciones formativas de forma razonable y justa sin que afecte o atropelle su dignidad o integridad física y/o emocional. En ningún caso puede ser objeto de represalias por parte del personal de la institución por causa del ejercicio de sus derechos.

4.1.1.17. Recibir buen ejemplo del personal directivo, docente, administrativo, de servicios y demás personas de la institución.

4.1.1.18. Solicitar y obtener la expedición oportuna de constancias y certificados. Obtiene el carné estudiantil desde preescolar, si ha pagado los derechos correspondientes dentro del tiempo estipulado por la Institución.

4.1.1.19. Recibir información sobre las disposiciones oficiales del Ministerio de Educación Nacional o internas del plantel.

4.1.1.20. Recibir una formación acorde al respeto de los valores morales y sociales, fomentando el respeto a la dignidad, a la libertad, a la justicia, a la convivencia y el derecho fundamental de todo ser humano.

4.1.1.21. Recibir una formación ciudadana enmarcada dentro de los principios y las Leyes consignadas en nuestra Constitución y la Ley 1620 de 2013.

4.1.1.22. Recibir el apoyo requerido de parte del colegio a través de los servicios disponibles de su Director de Grupo, Docentes, Coordinador, el personal de Orientación Escolar y Bienestar Estudiantil en caso de presentar dificultades de carácter personal y/o grupal.

4.1.1.23. Que se orienten y estimulen sus habilidades, actitudes y aptitudes.

4.1.1.24. Que se inculque el amor patrio y el respeto por los símbolos patrios.

4.1.1.25. Que se estimule su sentido de protección y conservación del medio ambiente.

4.1.1.26. Que se estimule su sentido autocrítico, sus fortalezas, su autoestima y buen juicio en la toma de decisiones.

4.1.1.27. Recibir una alimentación sana y balanceada (Educación Inicial y preescolar)

4.1.1.28. Participar sin ser discriminado por discapacidades, preferencias sexuales, por etnia o credo político o religioso en las actividades institucionales, a elegir y ser elegido para ocupar cualquier cargo dentro de los diferentes grupos, comités que funcionen en el Colegio y donde exista representación de los estudiantes, siempre y cuando cumpla con los requisitos y condiciones exigidas.

PARÁGRAFO: Cuando se compruebe un acto de discriminación a la Diversidad e Inclusión, esta falta se tratará como una Falta Tipo II, y el colegio brindará inmediata protección al estudiante que haya sido objeto de la discriminación.

4.1.1.29. Recibir reconocimiento como estímulo a los logros adquiridos en lo académico, artístico, cultural, deportivo y de comportamiento (felicitación verbal, nota de felicitación en agenda, mención de honor, izada de bandera, entre otros).

4.1.1.30. Cuando presente deficiencias académicas, con calificación de bajo, recibir completa y oportunamente los Planes de

Actividades de Superación hasta cuatro (4) veces al año y el Plan de Actividades de Recuperación al final del año una única vez (primaria y bachillerato).

4.1.1.31. Realizar respetuosamente los reclamos, las sugerencias e iniciativas que considere convenientes para su formación y para la buena marcha de la Institución ante directivas y maestros.

4.1.1.32. No ser utilizado para hacer favores personales, por ningún funcionario de la Institución.

4.1.1.33. No ofrecer, dar o recibir regalos en dinero o en especie, de empleados o docentes de la institución.

4.1.1.34. Ser promocionado al año siguiente siempre y cuando alcance al menos los desempeños básicos (con 6.6 como nota aprobatoria) en la calificación final de todas las

áreas académicas (primaria y bachillerato)

4.1.1.35. Derechos sobre el Servicio Social:

- a) Obtener información sobre este programa obligatorio, requisito indispensable para obtener el título de Bachiller, dentro de los parámetros de la Ley 115 de 1994 y la Resolución 4210 de septiembre de 1986 del Ministerio de Educación Nacional. De igual manera recibir asesoría y la capacitación básica en un ambiente agradable para el servicio social.
- b) Que se garantice la integridad física y moral del educando.
- c) Que se estimule su actitud de liderazgo.
- d) Proponer proyectos de mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad a la que se le presta servicio social.

4.1.2. Deberes de los estudiantes.

4.1.2.1. Deberes de los niños y niñas de preescolar

4.1.2.1.1. Cumplir con los acuerdos de grupo, las normas y las disposiciones de este Manual de Convivencia.

4.1.2.1.2. Acatar por su seguridad, las observaciones y seguir las instrucciones impartidas por los profesores y demás adultos del colegio.

4.1.2.1.3. Conocer e interiorizar los valores institucionales establecidos en el PEI, en el cual se apoya su formación como estudiante Mercedino.

4.1.2.1.4 Participar activamente y con entusiasmo en las diferentes propuestas pedagógicas.

4.1.2.1.5. Participar con atención y respeto en los actos cívicos (homenaje a la bandera), culturales, religiosos, pedagógicos y deportivos.

4.1.2.1.6. Salir organizadamente del salón cuando debe desplazarse con su profesora y compañeros hacia otro lugar, manteniendo el orden y la buena disciplina.

4.1.2.1.7 Ser amable con todas las personas del área de preescolar y del Colegio en general saludando, valorando su trabajo, evitando el juego brusco, las palabras inadecuadas y/o la agresión física con puños, patadas, empujones, lanzamiento de objetos y otras acciones que atropellen o lesionen a las demás personas.

4.1.2.1.8. Reconocer y aceptar las diferencias existentes de las demás personas que le rodean dando a todos buen trato y evitando la burla o la discriminación hacia ellos.

4.1.2.1.9. Informar a mi directora de grupo, coordinadora o cualquier otro directivo, si estoy siendo irrespetado y maltratado por algún compañero o integrante de la comunidad educativa.

4.1.2.1.10. Utilizar el diálogo para resolver los conflictos con sus compañeros.

4.1.2.1.11. Cuidarse y cuidar a los demás evitando las situaciones de riesgo que su profesora le ha enseñado.

4.1.2.1.12. Realizar su autoevaluación cada período académico de acuerdo con lo dispuesto por los docentes, la psicóloga y la coordinación.

4.1.2.1.13. Amar y cuidar el entorno escolar, tratando con delicadeza los muebles, los juguetes, los juegos del parque, etc.

4.1.2.1.14. Ayudar a mantener limpios los sitios de recreo, salones de clase, corredores y demás instalaciones del Colegio, depositando la basura en el lugar correspondiente.

4.1.2.1.15. Cuidar mis pertenencias y las de los demás, pidiendo consentimiento para usarlas, si fuese necesario.

4.1.2.1.16. Mantener completos y en buen estado mis útiles de trabajo, agenda, libros y cuadernos debidamente marcados, forrados, cumpliendo con ellos según solicitud de los docentes.

4.1.2.1.17. Entregar a la profesora o a la coordinación todo objeto que se encuentre.

4.1.2.2. Normas para preescolar: Las normas de Preescolar tienen el propósito de fortalecer en los niños y las niñas de la sección los valores del buen trato, la comunicación adecuada, el autocuidado, el orden, la autonomía y el cuidado de nuestro entorno. Estas normas son recordadas diariamente al iniciar la jornada y son:

- 1) Queremos a los amigos
- 2) Hablamos con amor
- 3) Vamos siempre caminando
- 4) Escuchamos a los Profesores
- 5) Pedimos la palabra
- 6) Trabajamos bien
- 7) Comemos en silencio y bien sentados.
- 8) Cuidamos nuestras pertenencias y las de los demás.
- 9) Guardamos todo en su lugar
- 10) Cuidamos nuestro entorno escolar

4.1.2.3. Deberes de los estudiantes de primaria y bachillerato

4.1.2.3.1. Trabajar con entusiasmo y dedicación, apoyando su formación en valores como estudiante Mercedino.

4.1.2.3.2. Conocer, aceptar y cumplir el Manual de Convivencia del Colegio.

4.1.2.3.3. Amar la institución, sentirla como propia, defenderla, hacerla conocer y enaltecer en todos los lugares. El estudiante es consciente que el sentido de pertenencia a la institución es tenido en cuenta como parte de su evaluación periódica y final.

4.1.2.3.4. Respetar y dar un trato amable a todas las personas del Colegio (Directivos, profesores, compañeros, personal del servicio, secretarías y auxiliares del transporte) y valorar su trabajo.

4.1.2.3.5. Cumplir con el horario establecido de clases de 7:00 a.m. a 12:30 a.m. (Primaria Mañana), o de 1:00p.m a 5:30pm (Primaria Tarde), de 7:00am a 2:00pm (Estudiantes de Secundaria) o el horario que en épocas especiales determine la institución para mantener el servicio educativo por cierre parcial o total de las instalaciones físicas o por razones de fuerza mayor. El ingreso es a partir de las 6:45 a.m. Se admiten estudiantes en el Colegio antes de esta hora. El perder la ruta del bus no justifica el retraso, como tampoco se justifica la llegada tarde a las sesiones o encuentros virtuales, si se tratare de educación remota, trabajo en casa por herramientas digitales o presencialidad bajo alternancia. Todo estudiante que llegue tarde a la primera hora; (después de las 7:00am), deberá esperar en el colegio e iniciar la segunda hora (7:45am).

4.1.2.3.6. Si es estudiante del grado 10º y 11º, éste acepta que tendrá un horario extendido varios días de la semana para recibir la Doble Titulación en articulación con el Sena.

PARÁGRAFO: El estudiante acepta el horario de clases y la modalidad de educación remota y trabajo en casa y las actividades escolares que en épocas especiales determinen las autoridades competentes y la institución para

mantener el servicio educativo por cierre parcial o total de las instalaciones físicas o por razones de fuerza mayor.
ELIMINE 41237.

- 4.1.2.3.8.** Asistir puntualmente a clase y demás actividades del Colegio, justificando por escrito la inasistencia a más tardar dos (2) días después de la falta.
- 4.1.2.3.9.** Preparar los contenidos no vistos durante sus ausencias a clase y responder por ellos al regresar al Colegio.
- 4.1.2.3.10.** Respetar los principios ideológicos, religiosos y políticos de la Institución y de sus compañeros, docentes, directivos y visitantes.
- 4.1.2.3.11.** Cumplir las observaciones impartidas por el Colegio en relación con su rendimiento, comportamiento, disciplina y seguridad.
- 4.1.2.3.12.** Participar activamente en su proceso de aprendizaje manteniendo una actitud positiva hacia el conocimiento, la investigación, el cambio, fortaleciendo día a día su escala de valores.
- 4.1.2.3.13.** Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, los salones de clase, las zonas de recreación, el laboratorio, la sala de sistemas, el material de audiovisuales, el material didáctico, los implementos deportivos, los buses, los muebles, los enseres, los dispositivos electrónicos, los computadores, los videobeams, las cámaras y responder por los daños que ocasione ya sea individual o en grupo, pagando el valor total de reposición a nuevo del ítem dañado.
- 4.1.2.3.14.** Conservar limpio su sitio de estudio y pertenencias, así como los sitios de recreo, salones de clase, corredores, patios, canchas, y demás instalaciones del plantel.
- 4.1.2.3.15.** Ingresar o retirarse del plantel y salones de clase, únicamente por las puertas asignadas para ello, sin saltar o escalar los muros o las rejas.
- 4.1.2.3.16.** Poner todo su esfuerzo para lograr éxito en su formación personal y proceso de aprendizaje.
- 4.1.2.3.17.** Diseñar anualmente su Proyecto de Vida, cumpliendo con los compromisos adquiridos y haciendo las autoevaluaciones necesarias para su progreso personal y académico.
- 4.1.2.3.18.** Cuidar y respetar las pertenencias de los compañeros, docentes y demás personas del plantel. En caso de necesitarlas. Pedir consentimiento para usarlas. Si por accidente un estudiante daña algún objeto que le haya sido prestado o no, acepta pagar el arreglo a satisfacción del propietario o en su defecto, abonar el valor total de reposición a nuevo.
- 4.1.2.3.19.** Solicitar certificados, permisos u otros durante los horarios de oficina.
- 4.1.2.3.20.** Entregar a los directores de grupo todo objeto que se encuentre.
- 4.1.2.3.21.** Ser consciente y responsable de los objetos o elementos que se encuentren en su mesa de trabajo y en su lócker, sean de su pertenencia, del Colegio o ajenos.
- 4.1.2.3.22.** Solicitar permiso para ingresar a oficinas, salones o reuniones.
- 4.1.2.3.23.** Salir organizadamente del salón cuando el profesor dé la orden y al sonar la campana o timbre que indica tiempo de recreo.
- 4.1.2.3.24.** No ingresar sin autorización a los salones durante el recreo. Permanecer en el área asignada.
- 4.1.2.3.25.** Hacer firmar desprendibles de circulares, notas o informes por rendimiento y/o comportamiento y presentarlas al día siguiente del envío, cuando éstas se hayan enviado por escrito.
- 4.1.2.3.26.** Respetar el derecho a la libertad de sus compañeros, profesores y demás miembros de la institución y el derecho a la equivocación y al error sin que esto sea motivo de burla o discriminación.
- 4.1.2.3.27.** Respetar la vida privada de todos los miembros de la comunidad educativa no haciendo comentarios o alusiones lesivos sobre su integridad.
- 4.1.2.3.28.** Aceptar las acciones formativas disciplinarias de acuerdo con las normas contenidas en este Manual de Convivencia.
- 4.1.2.3.29.** Desarrollar su trabajo escolar con rectitud, honestidad, seriedad, puntualidad y calidad.
- 4.1.2.3.30.** Asistir a todas las actividades curriculares y extracurriculares programadas por el Colegio, dentro o fuera de sus instalaciones.

PARÁGRAFO 1: La no asistencia injustificada al **25% CUAL** de las actividades académicas durante el año escolar priva al estudiante de ser promovido al grado siguiente, sin importar las calificaciones que haya obtenido.

PARÁGRAFO 2: Sin embargo, durante el tiempo que dure la educación remota, el trabajo en casa, el Consejo Académico no aplicará este **25% CUAL**, sino que en sesión especial evaluará y valorará los casos de estudiantes que presentan dificultades o un ritmo más lento en el aprendizaje, dificultades tecnológicas (problemas con la

conexión a internet, con las plataformas digitales utilizadas o con sus elementos de trabajo como el computador o la impresión de materiales), problemas de flujo eléctrico, dificultades psicoemocionales, incapacidades médicas comprobadas o conflictos familiares. En estos casos otorgará mayor importancia al proceso que a los resultados y flexibilizará los criterios de promoción al grado siguiente o graduación, si se trata de un estudiante de grado 11°.

4.1.2.3.31. Utilizar la agenda escolar como instrumento de comunicación casa – colegio, hacerla firmar diariamente de sus padres y conservarla en perfecto estado.

4.1.2.3.32. Mantener completos los útiles de trabajo, los libros y cuadernos debidamente marcados, forrados, en buen estado y de acuerdo al horario.

4.1.2.3.33. Usar los dispositivos o servicios electrónicos (computador, tableta, dispositivo electrónico móvil de internet, etc.) del Colegio, incluyendo la internet, únicamente con fines académicos y como un privilegio que puedo perder en cualquier momento, si a juicio del Colegio se violan los requisitos y las normas establecidas o se hace mal uso de dichos dispositivos o servicios, haciéndose además acreedor a las acciones formativas que se establecen en este Manual. Acepta que estos dispositivos y servicios son permitidos sólo y únicamente para uso académico en las instalaciones del Colegio, en las zonas asignadas para tal fin por las Coordinaciones de sección respectivas.

4.1.2.3.34. Si obtiene el visto bueno del Colegio y la autorización escrita de su familia para utilizar su computador portátil, tableta o cualquier otro dispositivo electrónico en el Colegio, acepta que es el único responsable de dicho dispositivo y exonera al Colegio de cualquier responsabilidad por daño o pérdida. Asimismo, acepta que:

4.1.2.2.35. Antes de usar los recursos tecnológicos de la institución, incluyendo internet dentro de las instalaciones del colegio, debe registrar su dispositivo electrónico sea computador o tableta u otro, en la Sala de Sistemas y recibir su contraseña personal.

4.1.2.2.36. El uso de su contraseña personal es de su total responsabilidad; por lo tanto, no la debe dar a conocer ni la puede prestar a otro usuario.

4.1.2.2.37. Si comete una falta utilizando su portátil, tableta u otro dispositivo o el de otro usuario, el estudiante pierde temporal o definitivamente este privilegio y acepta la decisión correspondiente que establezca el Comité Escolar de Convivencia o la Rectoría. Se consideran faltas, entre otras, las siguientes: las interferencias que pueda causar cuando está en clase, como

“chatear”, revisar correo electrónico, entrar a redes sociales, escuchar música, o jugar. Acepta que son situaciones graves o muy graves, según sea el caso, el “cyberbullying” (en cualquiera de sus expresiones tales como el “Sexting” “grooming”, etc.), entendido éste como intimidación, burla, humillación, abuso, u ofensa a otras personas a través de medios electrónicos, el acceso a las páginas de internet sobre pornografía, satanismo, drogadicción, incitación a la violencia, el envío o recepción de correos ofensivos o denigrantes de otras personas, la invasión de la vida privada de otras personas, la obtención ilegal de información privada, el uso no autorizado de correos y contraseñas ajenas, la utilización no autorizada, el daño a los recursos tecnológicos del Colegio o de otras personas y las faltas que la Ley tipifique como delitos informáticos.

4.1.2.2.38. La familia y el estudiante aceptan que la pérdida o los daños que sufra su computador portátil, tableta, periféricos o el software que usa, así como los de la plataforma digital del Colegio, son de su absoluta y exclusiva responsabilidad.

4.1.2.2.39. En caso de ocasionar daños o pérdidas a los componentes de hardware o software de la plataforma digital o de cualquier dispositivo o elemento eléctrico, electrónico o digital del Colegio, el estudiante es responsable de su reposición al valor total determinado por la Institución. En este valor se incluirá el trabajo de instalación y los elementos o materiales o accesorios que se requieran.

4.1.2.2.40. Acepta que no tener acceso al servicio de internet o carecer de un dispositivo electrónico (trátese de computador, tableta u otro) o de un software determinado no es una excusa válida para no entregar oportunamente sus tareas, trabajos, investigaciones o preparar bien sus exámenes o dejar de asistir a encuentros o sesiones virtuales, cuando se requiera.

4.1.2.2.41. Participar con atención, puntualidad y sumo respeto en los actos cívicos, culturales, religiosos, pedagógicos, deportivos y demás actividades extracurriculares que programe el Colegio, dentro o fuera de sus instalaciones físicas.

4.1.2.2.42. Estimular a sus padres y acudientes para que se vinculen y participen activamente en las propuestas orientadas a fortalecer su formación y la de su familia, mejorando así la calidad de vida y relaciones interpersonales de la familia.

4.1.2.2.43. Solicitar las citas médicas, odontológicas y de cualquier otra índole preferiblemente en horarios diferentes a la jornada escolar.

4.1.2.2.44. Programar sus vacaciones y citas de acuerdo con el calendario anual del Colegio.

4.1.2.2.45. No traer al Colegio joyas de valor ni sumas de dinero que no sean las estrictamente necesarias para cubrir sus gastos diarios. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de dinero, joyas o pertenencias personales.

4.1.2.2.46. Si cursa grado décimo (10º), apoyar irrestrictamente la organización de la despedida para los estudiantes de grado 11º, próximos a graduarse y asumir la cuota-parte de los gastos que le correspondan según la actividad organizada.

4.1.2.2.47. Hacer firmar por sus padres las circulares, notas o documentos que envíe el Colegio.

4.1.2.2.48. Informar al Director de Grupo, Coordinador o cualquier otro directivo o docente, si está siendo irrespetado o maltratado por algún compañero o integrante de la comunidad educativa. Igualmente comunicar, si le consta, que un estudiante de su salón o de otro curso está siendo víctima de esta situación.

4.1.2.2.49. Cuando se trate de educación Remota o trabajo en casa con herramientas digitales o vía internet, el estudiante se compromete a tomar las medidas necesarias en casa para que inicie puntualmente sus clases o encuentros virtuales, con los materiales de estudio, vestido adecuadamente de acuerdo con el reglamento del colegio y en un espacio apropiado (que no sea una cama), para evitar interferencias y ruidos. Se compromete a mantener su cámara abierta, a abrir y cerrar el micrófono cuando el docente lo indique, a participar activamente y prestar toda su atención a la clase evitando distractores (juegos, dispositivos electrónicos, cámaras, etc.) y a no consumir alimentos o bebidas mientras dure la clase o la sesión. Deberá llegar puntualmente al encuentro virtual, y en ningún caso apagará el micrófono o cerrará la cámara del docente ni de otros participantes, ni se ausentará sin previo permiso.

4.1.2.4. Deberes con el Servicio Social: La participación en el Servicio Social significa la continuidad del proceso formativo y educativo, definido en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, por lo tanto, se debe:

4.1.2.4.1. Cumplir con una intensidad mínima de 80 horas de prestación de Servicio Social Obligatorio, en un proyecto pedagógico, durante el tiempo de formación de los grados 10º y 11º de la educación media.

4.1.2.4.2. Cumplir con el horario y fechas establecidas por el Colegio para realizar el Servicio Social.

4.1.2.4.3. Ser respetuoso, puntual y eficiente con el cumplimiento de las tareas asignadas.

4.1.2.4.4. Presentarse con el uniforme ordenado de acuerdo con las exigencias del Colegio.

4.1.2.4.5. Respetar y acatar las instrucciones del responsable designado por el Colegio para esta actividad.

4.1.2.4.6. Justificar debidamente y por escrito a la Coordinación de la Sección y de la Institución a la cual se presta el Servicio Social, las ausencias presentadas durante el desarrollo de este trabajo.

PARÁGRAFO 1: El transporte y los materiales para realizar este servicio social corren por cuenta de los estudiantes y sus familias.

PARÁGRAFO 2: El Colegio en cumplimiento de su función social puede abrir varios programas de Servicio Social y asignar responsabilidades a estudiantes.

4.1.2.5. Proclamación de Bachilleres El Colegio otorga el título de Bachiller a los estudiantes de grado 11º quienes para tal efecto deben:

4.1.2.5.1. Estar Paz y Salvo con la secretaría académica en cuanto a cumplimiento de requisitos legales reglamentarios (Calificaciones de Primaria y Bachillerato debidamente autenticadas de los grados no cursados en el Colegio las Mercedes).

4.1.2.5.2. Haber cumplido con el 100% de los objetivos, las metas formativas, académicas y disciplinarias y los requisitos correspondientes al Bachillerato colombiano y en especial al grado 11º, al menos 8 días hábiles antes de la fecha establecida para el grado.

4.1.2.5.3. Presentar el trabajo o Proyecto de Grado, sustentarlo en el idioma indicado por el Colegio (español o inglés o ambos) y aprobarlo en las fechas estipuladas en el cronograma de actividades del respectivo año.

4.1.2.5.4. Haber prestado el Servicio Social con el Colegio y en caso contrario, entregar la constancia respectiva, expedida por una entidad autorizada y constituida legalmente.

4.1.2.5.5. Haber presentado las Pruebas de Estado SABER 11º.

PARÁGRAFO 1:

PARÁGRAFO 2: En lo que se refiere a la Prueba SABER 11º, cuando el colegio esté brindando educación remota, trabajo en casa con herramientas digitales o vía internet o de presencialidad bajo la modalidad de alternancia, la institución se acogerá a las directivas y normas adoptadas por el Ministerio de Educación Nacional.

4.1.2.5.6. Estar a Paz y Salvo financieramente por todo concepto con el Colegio (mensualidades, otros cobros periódicos y/o otros costos educativos, cafetería, transporte, centro de medios e información, laboratorios, curso Pre-Icfes, implementos deportivos, refuerzos, convivencias, salidas pedagógicas y otros).

4.1.2.5.7. Haber pagado los derechos de grado en la fecha establecida por el Colegio.

4.1.2.5.8. Portar el uniforme de la institución, usar la toga y el birrete el día del Grado en perfecto orden y de acuerdo a las normas establecidas por la institución para la Ceremonia de Graduación y devolverlos una vez terminada dicha ceremonia.

PARÁGRAFO 1: El Colegio, se reserva el derecho de programar y realizar la Ceremonia de Graduación cuando lo considere conveniente, incluyendo la cantidad de invitados.

PARÁGRAFO 2: Los padres de familia e invitados a la Ceremonia de Graduación deben vestirse de manera adecuada, usando un traje formal.

Las prendas informales y deportivas como jeans rotos, shorts, bermudas, chanclas, blusas demasiado escotadas o cortas, minifaldas, etc., no son bienvenidas ni en este ni en ningún otro evento o ceremonia programados por el Colegio Las Mercedes

PARÁGRAFO 3: Se otorga el título de Bachiller Académico a aquellos estudiantes que cumplen todos los requisitos académicos establecidos por el Ministerio de Educación de Colombia y el programa de estudios del Colegio para obtener el bachillerato colombiano.

También se otorga una certificación especial llamada “Técnico en Dibujo Especializado”, “Técnico Comercial” y Técnico en Comercio internacional, otorgada por el Sena a aquellos estudiantes que aprueben los programas correspondientes;

4.1.3. Compromisos y Responsabilidades de los estudiantes

4.1.3.1. Al portar el uniforme

4.1.3.1.1. Portarlo en perfecto orden y aseo, durante el tiempo de estudio, en el vehículo escolar y cuando represente al Colegio.

4.1.3.1.2. En el tiempo de realización de la educación remota o educación en casa por medio de herramientas digitales e internet, los estudiantes deben vestir camisa o camiseta y jeans o pantalones y las niñas la falda del uniforme o una falda que cumpla con los requisitos de la vestimenta estipulada en este Manual. En ningún caso se aceptarán camisetas esqueleto, shorts, pijamas, blusas escotadas, o ropa transparentes, o minifaldas. Todos deben estar bien peinados y presentados durante el encuentro virtual con los docentes y sus compañeros para ingresar al Colegio a clases presenciales deberán usar el uniforme estipulado por el Colegio para diario y/o educación física.

4.1.3.1.3. Tanto en los hombres como en las mujeres, no usar accesorios diferentes al uniforme como alhajas, maquillaje y uñas pintadas.

4.1.3.1.4. Usar la falda a la altura estipulada (dos centímetros por encima de la rodilla).

4.1.3.1.5. Usar la licra azul turquí o negra debajo de la falda (niñas).

4.1.3.1.6. Mantener el cabello con corte tradicional (hombres), sin tintura, trenzado, mechones o copetes. Así mismo presentarse debidamente afeitado; si lo amerita.

4.1.3.1.7. Portar el uniforme establecido completo, desde el ingreso al bus en las fechas especiales estipuladas por el Colegio (De preescolar a grado 11º)

4.1.3.1.8. Usar el uniforme de Educación Física, solamente el día que tenga esta actividad. No es permitido el uso de camiseta diferente a la estipulada por el Colegio, sólo será permitido cuando estuviere recibiendo formación con el Sena.

4.1.3.1.9. Permanecer siempre con la camisa por fuera del pantalón o dentro de la falda. Si se usa camiseta debajo de la camisa, en ningún caso podrá ser más grande que la camisa, ni estampada. Solo se admite camiseta blanca y top blanco.

4.1.3.1.10. Usar únicamente chaqueta para los días fríos o de lluvia.

4.1.3.1.11. Subir y bajar del bus con el uniforme organizado, cuando se debe usar.

4.1.3.1.12. Mantener los zapatos lustrados y los tenis limpios.

4.1.3.2. En lo Académico, el estudiante Mercedino de primaria y bachillerato se compromete a:

4.1.3.2.1. Realizar diariamente tareas, talleres, trabajos, proyectos y estudiar los temas tratados en las clases, de acuerdo con el modelo pedagógico del colegio.

4.1.3.2.2. Estar preparado en todo momento para presentar pruebas, evaluaciones, sustentar trabajos y talleres, sin previo aviso por parte del profesor.

4.1.3.2.3. Mantener una buena disciplina en el salón de clases porque su comportamiento y sus relaciones de convivencia hacen parte de su evaluación académica.

4.1.3.2.4. Cumplir con las actividades, proyectos, exposiciones, investigaciones, profundización de temas de todas y cada una de las áreas de estudio, con eficiencia, honestidad, puntualidad y pulcritud.

4.1.3.2.5. Registrarme las fechas e información completa sobre talleres, trabajos o evaluaciones que debe presentar y objetivos que debe alcanzar.

4.1.3.2.6. Hacer firmar de sus padres las pruebas, evaluaciones y las notas o informes que envíe el Colegio.

4.1.3.2.7. Realizar una autoevaluación cada período académico, de acuerdo con lo dispuesto por la Rectora

4.1.3.2.8. Presentar los trabajos en las fechas establecidas, de lo contrario el estudiante acepta que su calificación sea uno (1.0) (ver Política de Tareas). Cuando por razones de fuerza mayor (enfermedad, participación o intercambio deportivo, viaje inesperado o calamidad doméstica) sea imposible cumplir con las fechas, el estudiante debe presentar la correspondiente justificación por escrito firmada por sus padres o acudientes, cumplir con la entrega de sus obligaciones escolares y la presentación de los exámenes pendientes, en las fechas que el Colegio determine dentro de los cinco (5) días posteriores a su retorno, y de acuerdo a las regulaciones contenidas en este Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO: En el caso de enfermedad que obligue la inasistencia del estudiante por más de una semana, su familia debe entregar al Colegio la documentación médica actualizada y completa que sustente la ausencia y explique la enfermedad. En todo caso, el estudiante debe cumplir con el programa de estudio y presentar trabajos, tareas, investigaciones pendientes y las evaluaciones necesarias para comprobar las competencias y los desempeños académicos, a más tardar cinco (5) días después de la reincorporación del estudiante a clases. Si incumple con este compromiso las calificaciones son de uno punto cero (1.0).

4.1.3.2.9. Presentar las evaluaciones, la fecha y nombre completo escritos con tinta, ya que las realizadas a lápiz o con borrones no son válidas para formular un reclamo.

4.1.3.2.10. Acatar las decisiones del Consejo Académico, Rectora y Docentes, pues éstas preservan la calidad académica del Colegio.

PARÁGRAFO: Las modificaciones al calendario de valoraciones y exámenes individuales o de grupo, son previamente aprobados por la Rectoría.

4.1.3.2.11. De acuerdo con el Decreto 1290 de 2009, la valoración en cada uno de los cuatro (4) períodos académicos es integral, es decir, la calificación no será definida solamente por los desempeños de las competencias académicas sino también por el comportamiento personal y la convivencia con los demás, el cumplimiento de las normas de este Manual, la actitud, la asistencia a clase y a las actividades del Colegio, el grado de autonomía frente al aprendizaje y el sentido de pertenencia al Colegio. Estos criterios se evalúan en las observaciones que aparecen en el boletín de cada periodo.

4.1.3.2.12. Conocer y aceptar la escala de valoración integral que usa el Colegio.

4.1.3.2.13. Mantener el salón de clase y estos espacios fuera del colegio, en perfecto estado, orden y limpieza.

4.1.3.3. En el salón de clases se compromete a:

4.1.3.3.1. Conservar los pupitres, paredes, ventanas, carteleras, lóckers, ventiladores, aires acondicionados, video beam y tableros en perfecto estado. Informar a la administración del Colegio cualquier daño o anomalía.

- 4.1.3.3.2. Respetar el escritorio del profesor, sus pertenencias y su lócker.
- 4.1.3.3.3. No sentarse en el pupitre del profesor ni subir los pies en los pupitres o mesas.
- 4.1.3.3.4. Esperar al profesor dentro del salón de clases y no en el corredor o salones vecinos.
- 4.1.3.3.5. Informar a la Rectoría cuando el profesor no se presenta a clase.
- 4.1.3.3.6. Evitar interrumpir clases en otros grupos.
- 4.1.3.3.7. Solicitar la autorización del docente al entrar o salir del salón de clase.
- 4.1.3.3.8. Respetar la iniciación y terminación de las clases por parte del profesor.
- 4.1.3.3.9. Abstenerse de utilizar elementos de maquillaje, jugar y consumir alimentos dentro de los salones.
- 4.1.3.3.10. Por ningún motivo, inducir a compañeros para que ignoren o falten a las normas de convivencia escolar.
- 4.1.3.3.11. Adoptar una posición corporal cómoda y correcta, que favorezca el trabajo académico.
- 4.1.3.3.12. No traer al Colegio grabadoras, aparatos mecánicos, eléctricos, electrónicos y de comunicaciones (celulares, tabletas, IPod, relojes inteligentes, etc.) a menos que lo necesite para un fin académico y tenga el permiso escrito de la rectoría.
- 4.1.3.3.13. Si durante la clase se utilizan los computadores del colegio, el estudiante se compromete a acatar las indicaciones del profesor y no ingresar a páginas no autorizadas por el mismo.

4.1.3.3.14. Una vez utilizado el artefacto o dispositivo en la actividad autorizada, está restringido su uso dentro o fuera del salón de clases. El estudiante es el único responsable de la pérdida o daño que el aparato pueda sufrir.

4.1.3.3.15. Aceptar la revisión de las maletas y pertenencias en presencia del estudiante cuando la Rectoría y/o la coordinación lo decidan.

4.1.3.3.16. Mantener un buen comportamiento que permita el normal desarrollo de la clase.

En preescolar:

4.1.3.3.17. Participar de la limpieza del salón una vez terminen las actividades y procurar mantenerlo en orden y aseado, depositando la basura en el lugar correspondiente.

4.1.3.3.18. Ubicar desde el momento de llegada la maleta y la lonchera en el lugar asignado por la profesora para tal fin.

4.1.3.3.19. Permanecer siempre bajo la supervisión de los profesores y/o auxiliares.

4.1.3.3.20. Colocar en la cesta del reciclaje, el papel y las botellas plásticas que se va a desechar.

4.1.3.3.21. Cuidar sus pertenencias y las de sus compañeros y profesores, solicitando permiso para utilizar algo de su propiedad.

4.1.3.3.22. Cuidar las sillas y mesas de trabajo, así como el material didáctico, los juguetes que tiene a su disposición y los juegos del parque. No subir los

f) Dejar los muebles correctamente dispuestos antes de salir y la mesa utilizada limpia y ordenada.

g) Respetar y acatar las observaciones de la persona encargada del centro de medios e información.

4.1.3.4. Compromisos en las zonas verdes: Velar por el mantenimiento y preservación de las zonas verdes si estuviesen

4.1.3.5. Compromisos de Comportamiento y uso del Centro de Medios e Información

El centro de medios e información es un patrimonio de la comunidad educativa del Colegio y es responsabilidad de todos cuidarla, conservarla, enriquecerla y utilizarla con el decoro, respeto y dignidad que se merece. Por este motivo se deben aceptar y cumplir las siguientes normas:

4.1.3.5.1. Utilizarlo para hacer préstamos de libros o consultar el material que allí se encuentra.

4.1.3.5.2. No ingresar libros, periódicos, maletines, revistas y bolsos no autorizados.

4.1.3.5.3. Prestar o consultar un libro o cualquier otro material de la biblioteca acudiendo

4.1.3.5.4. Abstenerse de retirar enciclopedias, diccionarios, biblias, libros y tesis de grado que formen parte de una colección.

4.1.3.5.5. Pagar las multas por el retraso en las entregas de los libros.

4.1.3.5.8. Tener el siguiente comportamiento dentro del centro de medios e información:

- a) Entrar con las manos limpias.
- b) Tratar los libros con delicadeza.
- c) No mutilar, subrayar, ni escribir sobre los libros.
- d) Entrar, permanecer y salir en silencio.
- e) No ingresar ni consumir, dar o recibir alimentos o bebidas.
- f) Dejar los muebles correctamente dispuestos antes de salir y la mesa utilizada limpia y ordenada.
- g) Respetar y acatar las observaciones de la persona encargada del centro de medios e información.

4.1.3.6. Compromisos de Comportamiento y uso de los Laboratorios

Para una mejor eficiencia en las prácticas de laboratorio, es importante tener en cuenta las siguientes normas:

- 4.1.3.6.1. Siempre utilizar obligatoriamente la bata blanca para el trabajo en el laboratorio. Por razones de seguridad, de higiene y para evitar acciones formativas, no se permite el uso de batas prestadas.
- 4.1.3.6.2. Mantener la bata de laboratorio limpia y sin rotos.
- 4.1.3.6.3. Mantener un estricto orden y comportamiento.
- 4.1.3.6.4. Seguir minuciosamente las instrucciones del profesor y acatar las normas de seguridad, a fin de evitar accidentes y daños en los equipos.
- 4.1.3.6.5. Cuidar todos los materiales, elementos y equipos del laboratorio y responder por los daños ocasionados.
- 4.1.3.6.6. Dejar el sector de trabajo en perfecto estado de orden y aseo.
- 4.1.3.6.7. No ingresar, consumir, ni dar o recibir bebidas o comestibles
- 4.1.3.6.8. Leer cuidadosamente el rótulo de cada sustancia para asegurarse cual se debe utilizar. No tocar, oler ni probar ninguna de ellas a menos que el maestro lo indique, utilizando elementos protectores. (Guantes, gafas, tapabocas, etc.)
- 4.1.3.6.9. Tener cuidado al calentar elementos de vidrio.
- 4.1.3.6.10. Lavar con abundante agua si por algún motivo la piel hace contacto con ácido. Se debe acudir inmediatamente al docente para recibir su ayuda solamente.
- 4.1.3.6.11. No realizar procedimientos y/o experimentos sin la autorización y presencia del profesor. Si se hace, el estudiante está atentando contra su seguridad, la de otros y la del laboratorio y será el único responsable de las consecuencias que puedan derivarse de la violación de las normas de seguridad y los procedimientos establecidos.
- 4.1.3.6.12. Informar al maestro sobre los daños o anomalías en las que incurra o conozca que hayan ocurrido.

4.1.3.7. Compromisos de comportamiento y uso de la sala de informática En esta sala se debe:

- 4.1.3.7.1. Cuidar todos los elementos, materiales y equipos de la sala.
- Acatar minuciosamente las instrucciones dadas por el profesor.
- 4.1.3.7.2. No introducir CD's, memorias o cualquier elemento electrónico en los computadores sin la autorización del docente.
- 4.1.3.7.3. Ocupar el sitio que el maestro asigne y responder por el equipo en uso.
- 4.1.3.7.4. No comer ni ingresar alimentos y bebidas.
- 4.1.3.7.5. Usar internet exclusivamente para la consulta de información de tipo académico.
- 4.1.3.7.6. Está completamente prohibida la consulta y/o distribución de material nocivo, lesivo o prohibido a través de los computadores y/o red de internet y/o de los recursos tecnológicos del Colegio. Si se hace, esta falta es calificada de tipo
- 4.1.3.7.7. Ingresar a la sala y manipular los recursos tecnológicos del Colegio con las manos limpias.

4.1.3.8. Compromisos con el uso de gabinetes, estantes y casilleros

- 4.1.3.8.1. Mantenerlo en perfecto orden.
- 4.1.3.8.2. Usar el gabinete y/o casillero solamente para guardar libros, cuadernos y útiles escolares.

4.1.3.8.3. El uso de los estantes o gabinetes para guardar o esconder substancias que puedan afectar la salud, armas, elementos que puedan producir daños físicos, objetos robados o materiales de proselitismo religioso o político, que atenten contra la dignidad de otras personas y el buen nombre del Colegio, la integridad o la moral, es considerado por el Colegio como una falta de tipo III.

4.1.3.8.4. No guardar comida, chaquetas, camisetas sudadas, batas, prendas de vestir, etc., ni tapabocas usados, dentro de él por más de un día.

4.1.3.8.5. Reponer inmediatamente los daños ocasionados en la lámina, pintura, etc.

4.1.3.8.6. Entregarlo a final de año en perfecto estado o en caso contrario, a juicio del Colegio, pagar su valor de reposición.

4.1.3.9. Compromisos en la clase de Educación Física, Recreación y Deporte

4.1.3.9.1. Presentarse con el uniforme completo (inclusive con la pantaloneta) debidamente organizado y limpio. Por razones higiénicas, no se debe prestar la pantaloneta a otros.

4.1.3.9.2. Acatar las normas y órdenes dadas por el profesor.

4.1.3.9.3. Cumplir con las normas estipuladas para los entrenamientos.

4.1.3.9.4. Representar con altura al Colegio las Mercedes en los eventos en que se participe.

4.1.3.9.5. Utilizar adecuadamente los implementos deportivos y responder por los daños ocasionados a más tardar en cinco (5) días.

4.1.3.9.6. Despues de actividades deportivas, presentarse al salón con la debida compostura e higiene, vistiendo el uniforme completo.

4.1.3.9.7. Evitar el uso de las canchas y campos deportivos cuando por causas climatológicas u otros imprevistos se encuentren en malas condiciones.

4.1.3.9.8. Presentar la excusa médica respectiva al docente, cuando se tenga incapacidad para las prácticas.

4.1.3.10. Compromisos de comportamiento y uso del servicio de Transporte Escolar El Colegio ofrece el servicio de transporte escolar con buses propios, a los cuales se les asigna una acompañante de ruta que tiene la misión de velar por la buena atención y seguridad de los estudiantes que transporta, asegurándose que sea recogido y dejado en el paradero y/o puerta de su casa que corresponda y vigilando que se cumplan las normas establecidas para este servicio.

4.1.3.10.1. Estar listo (a) mínimo 5 minutos antes de la hora asignada. El transporte escolar no espera, ya que esto retrasa el recorrido. El estudiante espera al bus, no el bus al estudiante.

4.1.3.10.2. Subir a la ruta en orden. Ubicarse y permanecer en el puesto asignado por la acompañante de ruta, ponerse el cinturón de seguridad, acatar y respetar sus órdenes.

4.1.3.10.3. No gritar, ni hablar, no comer o masticar chicle o pararse del puesto ni arrojar cosas por la ventanilla ni sacar los brazos por la ventana o hacer otro movimiento que entorpezca la seguridad y armonía de la ruta.

4.1.3.10.4. Bajarse en el lugar previamente determinado. Tener autorización por escrito de sus padres y firmado por Rectoría, cuando necesite efectuar cambios.

4.1.3.10.5. Subir y permanecer en el bus con el uniforme completo y bien presentado.

4.1.3.10.6. Adaptarse a las rutas previamente establecidas por el Colegio, aún en cambio de residencia durante el año escolar. Sólo se modifica por motivos de fuerza mayor como son: manifestaciones, desórdenes públicos, vías cerradas o en reparación.

4.1.3.10.7. Tener un comportamiento respetuoso al subir, al bajar o durante el recorrido del bus.

4.1.3.10.8. No utilizar vocabulario soez e inadecuado o gritarle cosas a la gente que va por la calle.

4.1.3.10.9. Saludar al abordar el vehículo y despedirse cuando termine el recorrido, dando las gracias por el servicio.

4.1.3.10.10. Por razones de seguridad, no utilizar durante el recorrido audífonos ni ningún tipo de dispositivo electrónico. En caso de algún percance de seguridad o pérdida, el Colegio no se hará responsable del aparato.

4.1.3.10.11. No exigir velocidad o cambios de rutas.

4.1.3.10.12. En caso de avería del bus o cualquier otro inconveniente, permanecer en él hasta que se desvare o envíen otro vehículo de reemplazo.

4.1.3.10.13. No comprar comestibles o artículos que ofrecen por las ventanillas durante el recorrido.

4.1.3.10.14. Responder por los daños ocasionados en el bus.

4.1.3.10.15. Abstenerse de demostraciones afectivas, propias de espacios íntimos.

4.1.3.10.16. Durante el recorrido de la ruta escolar, sólo se podrán sintonizar emisoras que no contengan programas radiales que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

4.1.3.10.17. Si el estudiante usa transporte particular, debe llegar al Colegio antes de la hora estipulada para cada nivel.

PARÁGRAFO: Este servicio se ciñe a las normas de tránsito que rigen el transporte escolar. Las rutas de transporte escolar son fijas y solo se podrán modificar por daños o problemas en las vías.

4.1.3.10.18. Se permitirá el servicio de busetas particulares.

4.1.3.10.19. Por razones de disciplina y cupo en los buses, no está permitido el cambio de ruta.

4.1.3.10.20. El Colegio no se hace responsable por los objetos o pertenencias dejadas por los estudiantes en los buses escolares.

4.1.3.10.21. El Transportador podrá dar por terminado el contrato de transporte a la familia y al estudiante que se nieguen a cumplir este Protocolo o las normas establecidas en las Disposiciones Especiales relacionadas con el transporte escolar.

4.1.3.10.22. Sobre el Transporte Particular: Este tipo de transporte es responsabilidad de las familias que lo contraten y del transportador particular, y preventivamente para asegurar la disciplina, el orden y la seguridad, deben cumplir las normas propias que rigen el transporte escolar y las que el Colegio ha establecido en este Manual en la sección dedicada a los Padres de Familia.

4.1.3.11. Compromiso de comportamiento en la sala de profesores, oficinas u otras zonas del colegio

4.1.3.11.1. No ingresar sin autorización.

. Ingresar a la zona administrativa solamente en horas de descanso, salvo una emergencia y con autorización del profesor.

4.1.3.11.3. Utilizar el teléfono del colegio únicamente con autorización de la Rectoría, los Directores de curso, para casos excepcionales.

4.1.3.11.4. No llamar a los padres durante la jornada escolar a solicitarles que vengan a recogerle. Esto sólo será autorizado por la Rectoría.

4.1.3.12. Compromiso de comportamiento en la Cafetería

4.1.3.12.1. Tratar con el debido respeto y consideración al personal que atiende en la cafetería, incluso cuando se deba hacer algún reclamo.

4.1.3.12.2. Hacer la fila en el lugar asignado, respetando el turno y la distancia de los compañeros y acatar las órdenes del maestro de turno en el sitio o de la persona designada por el colegio (primaria y bachillerato)

4.1.3.12.3. Utilizar este servicio sólo en los descansos únicamente para comprar bebidas y otros alimentos (Primaria y bachillerato).

4.1.3.12.4. No ingresar a los predios internos (cocina, lugar de ventas, bodegas etc.)

4.1.3.12.5. Contar el dinero antes de retirarse de la caja. (Primaria y bachillerato)

4.1.3.12.6. Cuidar el mobiliario.

4.1.3.12.7. Dejar los espacios organizados una vez termine el descanso y cada vez que se usen.

4.1.3.12.8. Depositar papeles y desperdicios en las canecas de basura respectivas, de acuerdo a las indicaciones de ubicación.

4.1.3.12.9. Dejar los platos, cubiertos y vasos en el lugar asignado para ello, una vez termine de comer.

PARÁGRAFO: Todo billete falso se entrega a la Coordinación respectiva y es destruido. El estudiante que esté comprometido intencionalmente con este hecho, tendrá acciones formativas severas según el Manual de Convivencia.

4.1.3.13. Compromiso de comportamiento y uso del Restaurante

4.1.3.13.1. Lavar muy bien las manos antes de ingresar al comedor, y al finalizar el consumo de los alimentos.

4.1.3.13.2. Sentarse a almorzar con el uniforme debidamente organizado y completo tanto de diario como de educación física.

4.1.3.13.3. Mantener una buena postura en la mesa (espalda recta). No balancearse ni jugar con las sillas.

4.1.3.13.4. Mantener buenos modales. Usar cubiertos y servilletas adecuadamente.

4.1.3.13.5. Evitar el reguero de alimentos y jugar con la comida.

PARÁGRAFO 1: El mal comportamiento en el comedor, ocasiona que se incurra en falta o violación a una prohibición, según lo estipulado en este Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 2: El Colegio es consciente de los compromisos que tiene la administración de la cafetería y el restaurante con su personal y los proveedores y por lo tanto, apoya las normas y disposiciones establecidas por el contratista para la prestación del servicio.

4.1.3.14. Compromisos de comportamiento en las Salidas Actividades y Eventos fuera del Colegio Pedagógicas, Convivencias,

4.1.3.14.1. Comportarse respetuosa y adecuadamente, acatando las órdenes dadas por el profesor.
4.1.3.14.2. Respetar estrictamente el programa y la agenda establecida por el Colegio.
4.1.3.14.3. No consumir bebidas alcohólicas o sustancias que atenten contra la salud física y mental. Violar esta norma es considerada falta Tipo III y como consecuencia ocasionará una sanción severa que puede incluir la cancelación del contrato de matrícula.

4.1.3.14.4. Asumir los costos relacionados con esta actividad.

4.1.3.14.5. Presentar por escrito el permiso otorgado por los padres y/o acudientes para salir del Colegio.

4.1.3.14.6. Presentar el documento de identidad y el carné o póliza estudiantil.

PARÁGRAFO: El Colegio las Mercedes, en lo referente a la excursión de grado 11º, hace constar en el presente Manual de Convivencia, que dicha actividad es un evento integrado al PEI. Por lo tanto, promueve directa e indirectamente su organización, y presta su nombre para hacer contratos u otros documentos relacionados con dicha excursión. Ningún empleado podrá, a nombre del Colegio, organizar, asesorar o acompañar a los estudiantes en esta actividad. Por tal razón, no se otorgan permisos para faltar a clases por este motivo.

4.1.3.15. Compromisos de comportamiento fuera del Colegio

Tener un comportamiento ejemplar, pues la misión del Colegio es formar integralmente y este criterio está incorporado en la Escala de Valoración

Integral.

4.1.3.15.1. Hablar siempre bien y con orgullo del Colegio.

4.1.3.15.2. Enaltecer el buen nombre del Colegio con el buen comportamiento en la calle.

4.1.3.16. Compromisos de Comportamiento en la Enfermería

La Enfermería del Colegio es un lugar al cual la comunidad escolar puede acudir en caso de urgencia o emergencia ocasionada por accidentes o enfermedades para recibir los primeros auxilios y una atención inmediata.

Como parte del servicio de primeros auxilios las familias No deben pagar anualmente el servicio de Emergencia Médica que presta el colegio, en caso de emergencias, urgencias o accidentes que ameriten una intervención médica.

4.1.3.16.1. Dirigirse a ella solamente y presentar la debida autorización del maestro. Una vez atendido, presentar al profesor la orden que firmó el médico.

4.1.3.16.2. Comprender y aceptar que el Colegio no puede legal o médicalemente suministrar medicinas de ninguna clase.

4.1.3.16.3. Mantener a la persona encargada de la enfermería informada sobre enfermedades contagiosas, cambios significativos en la salud, tratamientos médicos, terapias o intervenciones físicas o psicológicas.

PARÁGRAFO 1: El Colegio no se hace responsable de las consecuencias que puedan derivarse del ocultamiento de información, del suministro de datos incompletos o fragmentarios por parte de los padres, sobre condiciones médicas o de salud física o psicológica del estudiante.

- 4.1.3.16.4. Permanecer en la enfermería durante el tiempo estrictamente necesario para la atención y recuperación.
4.1.3.16.5. No permanecer en la zona de enfermería como visitante o por causas diferentes a las relacionadas.

Nota: Si el estudiante debe tomar medicamentos: (a) Entregar a la enfermera la prescripción médica, la autorización de sus padres y el correspondiente medicamento, (b) tomar la medicina en la enfermería en el horario indicado por el médico. En caso de incumplimiento de uno o varios de los anteriores requisitos, la familia y el estudiante entienden y aceptan que la enfermería no podrá suministrar medicamento alguno. En preescolar el médico de la institución será el encargado de recibir las prescripciones médicas en caso de autorización de los padres para suministrar algún medicamento y estar pendiente de proporcionar al estudiante la medicina en el horario que corresponde.

4.1.3.17. Compromisos sobre el Servicio Social de los estudiantes de grados 10º y 11º La Ley 115 de 1994, Ley General de la Educación, establece en su artículo 97 que los estudiantes de Educación Media deben prestar un Servicio Social obligatorio durante los dos (2) últimos grados de estudio.

Según el Artículo 39 del Decreto 1860 de 1994, el servicio social que prestan los estudiantes de educación media tiene como objetivo principal contribuir al bienestar social de la comunidad y desarrollar el valor de la solidaridad y el conocimiento del educando respecto a su entorno social.

El artículo 11 del Decreto 1860 plantea que el Servicio Social es requisito indispensable para obtener el título de Bachiller.

4.1.4. Estímulos a estudiantes

4.1.4.1. Mención de Honor

Se otorga al mejor estudiante del Colegio y a los mejores estudiantes de cada curso en ceremonia de clausura.

4.1.4.1.1. A los estudiantes que se distingan por su excelente proceso académico, formativo y de convivencia de los valores institucionales.

4.1.4.1.2. A los que obtengan distinciones en eventos deportivos, culturales, artísticos, científicos y académicos.

4.1.4.2. Reconocimientos y Estímulos

4.1.4.2.1. Medalla de Honor. Concedida en Ceremonias de Grado, al mejor Bachiller, al mejor puntaje en las Pruebas de Estado y a los estudiantes más antiguos.

4.1.4.2.2. Felicitaciones en privado o en público, orales o escritas a los estudiantes. Deben ser consignadas en el observador del estudiante y en la agenda.

4.1.4.2.3. Reconocimiento ante compañeros de clase por parte del maestro, coordinador o la Rectora.

4.1.4.2.4. Reconocimientos escritos por comportamiento o rendimiento.

4.1.4.2.5. Ser llamado a la Rectoría o a la Coordinación para recibir un reconocimiento verbal y/o escrito por una actuación ejemplar o digna de resaltar.

4.1.4.2.6. Ceremonia de Izada de Bandera. Izar el Pabellón Nacional, del Valle del Cauca, de Buenaventura o del Colegio, durante el homenaje a los símbolos patrios (A partir de Grado 1º)

4.1.4.2.7. Integrar seleccionados deportivos, académicos o grupos culturales, para representar al Colegio (primaria y bachillerato)

4.1.4.2.8. Representar al curso en los diferentes comités y consejos.

4.1.4.2.9. Desarrollar programas que lideren actividades disciplinarias, académicas, sociales y/o culturales.

4.1.4.2.10. Si un estudiante de grado 11º en la Prueba SABER (ICFES) obtiene noventa puntos (90) o más en un área distinta a inglés, quedará automáticamente exonerado de presentar examen final. En el área de inglés, para ganar dicha exoneración se requiere obtener noventa (90) o más puntos en la Prueba SABER.

4.2. PADRES DE FAMILIA

4.2.1 Derechos de los padres de familia

4.2.1.1. Recibir un trato amable y respetuoso por parte de todo el personal.

- 4.2.1.2.** Ser atendido por directivos, coordinadores, profesores y personal de orientación escolar, mediante solicitud previa de entrevista.
- 4.2.1.3.** Recibir información oportuna sobre el rendimiento y comportamiento de su hijo(a) y sobre actividades y programas a desarrollar durante el año.
- 4.2.1.4.** Recibir informes de su hijo(a) al finalizar cada período académico. Recordar estar a paz y salvo con sus compromisos con el colegio.
- 4.2.1.5.** Recibir orientación para la educación de su hijo(a).
- 4.2.1.6.** Presentar reclamos, inquietudes y sugerencias en forma respetuosa y cordial para ser tenido en cuenta, primero ante el docente del área, luego al director de grupo y en última instancia a la Rectoría.
- 4.2.1.7.** Elegir y ser elegido miembro de la Junta de Padres y como representante al Consejo Directivo.
- 4.2.1.8.** Tener voz y voto en las reuniones o asambleas de Padres de Familia.
- 4.2.1.9.** Ser escuchado y actuar en defensa de sus hijos cuando considere que han tenido acciones formativas injustas, cuando sientan discriminación, abuso de la autoridad, atropello moral o físico, o que sean víctimas de persecución infundada.
- 4.2.1.10.** A reclamar sobre asuntos relevantes al mejoramiento académico y demás factores de incidencia en el proceso formativo.
- 4.2.1.11.** A entregar los útiles escolares y textos a medida que se requiera para el desarrollo de las actividades escolares.

4.2.2. Deberes de los Padres de Familia y Acudientes

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

PARÁGRAFO: Cuando por disposiciones del colegio u otra causa se requiera de Educación Remota o trabajo en casa con herramientas digitales o vía internet , el padre de familia se compromete a tomar las medidas necesarias en casa para que su hijo inicie puntualmente sus clases o encuentros virtuales, con los materiales de estudio requeridos, vestido adecuadamente de acuerdo con el reglamento del colegio y en un espacio apropiado (que no sea una cama) para evitar interferencias y ruidos Además, se compromete al acompañamiento que su hijo requiera para hacer que participe activamente y preste toda su atención a la clase evitando distractores (juegos, dispositivos electrónicos, cámaras, etc.). Además, no permitirá que su hijo ingiera alimentos o bebidas mientras dura la sesión de clase o se ausente sin permiso previo del docente.

- 4.2.2.2.** 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 vida saludable.

- 4.2.2.3.** Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para el aprendizaje formal, la convivencia y la sexualidad.

- 4.2.2.4.** Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de instancias de participación definidas en el PEI del Colegio.

- 4.2.2.5.** Asumir las responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias académicas, sociales y ciudadanas.

- 4.2.2.6.** Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en este Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumpla alguna de las normas allí definidas.

- 4.2.2.7.** Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, abuso, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, “ciberacoso”, “sexting”, “grooming”, divulgación de fotografías o información de carácter íntimo en las redes sociales o una situación que lo amerite, de acuerdo con la Ley y las normas establecidas en este Manual de Convivencia.

- 4.2.2.8.** Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere la Ley 1620/13, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean vulnerados.

- 4.2.2.9.** Matricular presencialmente a su(s) hijo(s) dentro de las fechas estipuladas o a través de plataformas virtuales o digitales cuando el colegio lo autorice.

PARÁGRAFO 1: Autorizar al Colegio la grabación de las clases para evidenciar el desarrollo académico y curricular y reproducir la grabación con fines didácticos o pedagógicos.

PARÁGRAFO 2: Informar al colegio antes, o por tarde en el momento de la matrícula y nunca después, de su incapacidad económica para pagar los costos educativos mensuales del colegio. En caso de mora en sus pagos, el padre de familia acepta que el incumplir con esta información faculta al colegio para retener documentos académicos y este incumplimiento o ocultamiento es causal de la pérdida del cupo para su hijo para el siguiente año.

4.2.2.10. Firmar el contrato de prestación de servicios educativos, presencialmente en el momento de la matrícula (este no podrá ser firmado sino únicamente por el padre o acudiente) y cumplirlo a cabalidad.

4.2.2.11. Aceptar que, en casos de sismo, asonada, desastres naturales, inundación o de fuerza mayor si el Colegio cierra parcial o totalmente sus instalaciones físicas y las actividades escolares y si las condiciones lo permiten, se prestará el servicio educativo por educación remota o trabajo en casa, por el tiempo que sea necesario, y el padre de familia o acudiente cumplirá con este Manual de Convivencia incluido el pago oportuno de las obligaciones financieras contraídas con el Colegio.

4.2.2.12. Leer, respetar y hacer cumplir a su(s) hijo(s) el Manual de Convivencia, las notas y circulares del Colegio, firmarlas y devolver los desprendibles de las mismas al día siguiente del envío.

4.2.2.13. Dar un trato cortés, amable y respetuoso a todo el personal que labora en la institución.

4.2.2.14. Asistir con carácter obligatorio a las reuniones presenciales o virtuales de padres de familia incluyendo capacitaciones o encuentros y participar activamente en todas aquellas actividades a las que convoque el Colegio.

4.2.2.15. Participar activamente en eventos sociales, culturales y demás que organice el Colegio para beneficio de los estudiantes o de la Institución (Bingos, festival, fiestas, encuentros, convivencias, día de la familia, noche navideña, etc.). El padre de familia se hace responsable del comportamiento de su(s) hijo(s) durante estos eventos.

4.2.2.16. Pagar puntualmente la mensualidad y compromisos adquiridos con el colegio durante los cinco (5) primeros días de cada mes durante los 10 meses del año escolar.

PARÁGRAFO: En caso de que el padre de familia no cumpla oportunamente sus obligaciones financieras con el colegio, por respeto a los derechos del estudiante, no retendrá títulos académicos o certificados, siempre y cuando el padre de familia haya manifestado su imposibilidad de pagar en el momento de la matrícula con la aceptación del colegio y previa comprobación a través de documentos, de su incapacidad económica, en cuyo caso deberá firmar un compromiso de pago. Si el padre de familia incumple ese compromiso de pago u oculta su incapacidad de pago en el momento de la matrícula, acepta que perderá el cupo para su hijo el año siguiente.

4.2.2.17 Cada padre de familia deberá firmar un formato de compromiso de pago al momento de la matrícula. Este documento tendrá todas las condiciones de pago a las cuales se compromete el acudiente.

4.2.2.18. Vigilar cuidadosamente la presentación personal de su hijo, enfatizando en el uso adecuado del uniforme o la vestimenta adecuada regulada por el Colegio en cada situación y modalidad educativa.

4.2.2.19. Proporcionar al hijo los útiles, implementos y materiales necesarios para facilitar el cumplimiento y desarrollo de su trabajo escolar y propiciar un ambiente familiar favorable que permita cumplir sus metas y desempeños.

4.2.2.20. Colaborar con su hijo en el cumplimiento de las actividades complementarias o tareas y los trabajos de investigación y consulta.

4.2.2.21. No permitir retrasos ni inasistencias sin razón justificada y en tal caso, presentar su respectiva excusa en forma pulcra y correcta.

4.2.2.22. Informar por escrito a la Coordinación respectiva, con tres días de anticipación, la celebración del cumpleaños de su hijo en el Colegio.

PARÁGRAFO: Las celebraciones de cumpleaños están permitidos en las secciones de Preescolar y Primaria, cumpliendo con los parámetros dados por el Colegio.

4.2.2.23. Firmar las circulares y los documentos que envíe el Colegio o sus docentes y verificar que su hijo(a) los entregue a quien corresponda.

4.2.2.24. Informar al Colegio sobre los cambios que observe en el comportamiento, rendimiento o estado de salud de su hijo.

4.2.2.25. Solicitar citas médicas o realizar otras diligencias después de la jornada de clases y actividades.

4.2.2.26. Cumplir cabalmente con el calendario de clases y actividades establecidos por el Colegio durante el período lectivo y de manera especial al finalizar cada año escolar.

4.2.2.27. Informar sobre problemas de salud o tratamiento (médico, psicológico, etc.) que el hijo(a), esté recibiendo, entregando la prescripción médica y el medicamento en caso de que su hijo deba tomar alguno durante la jornada escolar.

4.2.2.28. Apoyar al Colegio en las decisiones o medidas disciplinarias adoptadas con su hijo y con otros estudiantes.

4.2.2.29. Inculcar en su hijo respeto, sentido de pertenencia, consideración y la gratitud que el personal del Colegio las Mercedes se merece, nunca denigrar de él, lograr que tenga una buena imagen y mantenga una buena relación con todas las personas que laboran en el plantel.

4.2.2.30. Respetar con hechos y/o palabras al personal del Colegio, estudiantes o padres de familia. El no cumplimiento de este punto ocasiona la cancelación inmediata de la matrícula.

4.2.2.31. Entrar a las instalaciones del Colegio, a los salones de clases, sólo con autorización de las directivas del plantel. Se debe permanecer en la recepción hasta obtener el permiso de ingreso. Cuando se trate de encuentros o clases virtuales para favorecer el desarrollo y el aprendizaje del estudiante, los docentes, podrán regular la presencia de los padres de familia.

4.2.2.32. No difundir, promover o propagar informaciones que afecten el buen nombre del Colegio las Mercedes y/o la dignidad de sus miembros por cualquiera de los medios reales o virtuales (redes sociales, chats, teléfono, o presencial).

4.2.2.33. Planear las salidas y vacaciones con su o sus hijos en fechas diferentes al calendario escolar, de tal manera que no lo afecten académicamente. Si se incumple esta norma, la familia se hace totalmente responsable de las consecuencias académicas o financieras de su decisión exonerando al Colegio de cualquier responsabilidad.

4.2.2.34. No justificar el incumplimiento de su hijo con el uniforme u otras responsabilidades (talleres, tareas, exámenes, trabajos, útiles, textos, etc.)

4.2.2.35. No presentarse al Colegio en estado de embriaguez, o vistiendo ropa inapropiadas (*shorts*, chanclas, escotes, minifaldas, bermudas, sudaderas, jeans rotos, etc.) ni siquiera para solicitar información en la recepción y menos para asistir a reuniones de padres de familia, citas, visitas a las instalaciones del Colegio, celebraciones especiales, festivales, ceremonias, eventos, etc. En estos casos, el Colegio puede llamar la atención e impedir que el padre de familia asista a la actividad programada.

PARÁGRAFO: Estas normas del vestido también se aplican durante las clases o encuentros virtuales propios de la educación remota o trabajo en casa.

4.2.2.36. No fumar en los predios del Colegio.

4.2.2.37. Autorizar a su hijo por escrito y debidamente firmado, la salida del Colegio en carro particular. En este caso, por seguridad, debe indicar modelo del vehículo, número de placa, nombre del conductor y número de cédula. Así mismo, en caso de que el estudiante sea autorizado por el Colegio a traer carro particular, el padre de familia debe también dar el consentimiento por escrito previa autorización de Rectoría.

4.2.2.38. Pagar los daños causados por sus hijos en los buses, en muebles y enseres del Colegio, del personal o de un compañero del Colegio.

4.2.2.39. Brindar a su hijo los estímulos, los medios y los recursos necesarios para desarrollar el proceso de aprendizaje y de formación personal en las mejores condiciones.

4.2.2.40. Proponer y/o apoyar proyectos y actividades tendientes al crecimiento institucional y al bienestar de toda la comunidad educativa.

4.2.2.41. Pagar oportunamente el valor de las pruebas saber, las cuales se aplicarán al terminar cada período académico. Además, hacer que su hijo cumpla los horarios y las normas organizativas que el Colegio establezca para las prácticas de dichas pruebas y las pruebas mismas.

4.2.2.42. Presentarse a cancelar la matrícula cuando se vea obligado a retirar a su hijo(a) del plantel.

4.2.2.43. Todo permiso de salida en horario o con una persona diferente a los padres o acudientes, debe solicitarse por escrito, por correo electrónicos o por vía telefónica.

4.2.2.44. Entender que por logística y seguridad no se aceptan cambios de ruta ni cambios de paradero.

4.2.2.45. Informar oportunamente al Colegio los cambios de residencia, teléfonos fijos o celulares, y correos electrónicos.

4.2.2.46. Educar, formar espiritual y moralmente a sus hijos.

4.2.2.47. Velar por los buenos modales en la mesa y el uso correcto de los cubiertos en casa.

4.2.2.48. Preservar el bienestar de la comunidad, manteniendo el aseo personal a través del baño diario, cepillado de dientes, arreglo del cabello, uñas, uniforme escolar y útiles e implementos de trabajo.

4.2.2.49. Brindar a su hijo apoyo, orientación y guía en sus inquietudes y dificultades.

4.2.2.50. No prestar ni ofrecer dinero o regalos, ni tener negocios con personal del Colegio.

4.2.2.51. Dar a su hijo buen ejemplo, siendo para él (ella), modelo de responsabilidad, compromiso, rectitud e integridad.

4.2.2.52. Tener en cuenta que la elaboración de certificados y constancias tienen un trámite de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de solicitud.

Acatar el horario extendido de algunos días de la semana para el grado 10° y 11º establecido por el Colegio con el propósito de prepararlos para la prueba SABER, las clases de la articulación con el Sena, así como las modificaciones horarias que el colegio introduzca por circunstancias especiales o de fuerza mayor.

4.2.2.53. Matricular a su hijo en un curso de preparación para las pruebas SABER 11º.

4.2.2.54. Recibir información y aceptar el pago de otros cobros en el momento de matrícula, incluyendo el costo de la Prueba Saber.

PARÁGRAFO: El estudiante no podrá matricularse ni cursar el año siguiente hasta tanto no esté completamente al día con todos sus compromisos académicos y legales y sus padres o acudientes hayan pagado el 100% de sus obligaciones financieras del año anterior.

4.2.2.55. Si el estudiante es de transporte particular, recogerlo a la hora establecida por el colegio. En caso de recurrencia en la demora para recoger al estudiante, se aplicará el protocolo descrito en el parágrafo 2 del numeral 7.3 del presente Manual de Convivencia.

4.2.3. Prohibiciones a Padres de Familia

4.2.3.1 Autorizar por teléfono los cambios de paraderos de la ruta. Se debe enviar el permiso y excepcionalmente vía chats.

4.2.3.2. Retirar al hijo del Colegio sin previa autorización.

4.2.3.3. Fomentar el mal ambiente contra el Colegio dentro o fuera de sus instalaciones físicas e indisponer contra su personal por cualquiera de los medios reales o virtuales (chats, redes sociales, entre otros).

4.2.3.4. Agredir a los hijos física o verbalmente dentro del Colegio o delante del personal del Colegio.

4.2.3.5. Toda forma de agresión entre padres en los predios del Colegio.

4.2.3.6. Dar dinero en efectivo o regalos a cambio de favores al personal que labora en el Colegio.

4.2.3.7. Prestar dinero al personal del Colegio.

4.2.3.8. Incumplir las disposiciones y normas que el colegio emite para la educación remota o educación en casa.

4.2.4. Estímulos a Padres de Familia

4.2.4.1. Cartas, diplomas, placas de agradecimiento y botones.

4.2.4.2. Celebración de fechas especiales

4.2.4.3. Capacitación en forma de talleres y conferencias, mínimo tres (3) veces durante el año escolar, en cumplimiento de la Ley 2025 del

Ministerio de Educación Nacional de julio de 2020

4.2.5. Acciones formativas para Padres de Familia

- 4.2.5.1. Comunicación escrita haciendo un llamado de atención por la contravención presentada. En el momento de una contravención un funcionario autorizado del Colegio puede llamar verbalmente la atención al padre de familia.
- 4.2.5.2. Llamadas de atención por faltar a reuniones y citaciones que se hagan, incluyendo los Talleres de Padres.

4.2.6. Acciones de los Padres de Familia que originan la pérdida de cupo del hijo (a)

- 4.2.6.1. Incumplimiento a sus deberes como padres y compromiso con la educación de su hijo.
- 4.2.6.2. Agresión con hechos, palabras o notas a cualquier persona que trabaje en la institución, así mismo por difamar, hablar mal de la institución o apoyar comentarios o acciones de otras personas contra el Colegio o su personal.
- 4.2.6.3. No apoyar al Colegio en las decisiones disciplinarias adoptadas para la formación de sus hijos.
- 4.2.6.4. Incumplimiento en el pago de las mensualidades y/o otros costos educativos.
- 4.2.6.5. Enviar notas desobligantes, insultantes y groseras a directivos o profesores del Colegio o dirigirse a ellos en forma grosera o irrespetuosa.
- 4.2.6.6. La falta de asistencia a reuniones de Padres de Familia o a citaciones que se hagan.
- 4.2.6.7. No comprometerse en la consecución de objetivos, metas y desempeños académicos de su(s) hijo(s).
- 4.2.6.8. No proveer los elementos básicos para la educación remota y trabajo en casa de su hijo, tales como internet y un dispositivo electrónico en el cual pueda recibir la orientación virtual de los docentes y directivos, durante el tiempo que dure el cierre temporal, parcial o total del Colegio, y este tipo de educación sea sustituto provisional de la presencialidad.
- 4.2.6.9. Infringir las normas y disposiciones que establece el presente Manual de Convivencia y las Disposiciones Especiales establecidos por el Colegio.
- 4.2.6.10. Renuencia a aceptar la Filosofía y la Misión, las disposiciones, los programas, eventos y normas de la institución.
- 4.2.6.11. Cuando el padre de familia incurre en mora de sus obligaciones financieras e incumple con el compromiso de pago que ha firmado.

CAPÍTULO 5 CONVIVENCIA ESCOLAR

5.1. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

Ruta de Atención Integral para la atención de situaciones de conflicto, conflicto manejado inadecuadamente, agresión, acoso, ciberacoso escolar, violencia sexual, vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

Los estudiantes podrán participar en la capacitación, construcción y mejoramiento de los procesos de convivencia y sus propuestas a través del Consejo Estudiantil o individualmente, serán escuchadas y tenidas en cuenta por los órganos o directivos correspondientes.

5.1.1. Componentes de la ruta de atención integral

La institución atiende cuatro (4) componentes, a saber:

- Promoción:** Centrado en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Prevención:** Orientado a la generación de procesos continuos de formación para el desarrollo integral de los educandos con el fin de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar.
- Atención:** Desarrolla estrategias de asistencia integral cuando se presenta un caso de violencia, acoso escolar o de agresión que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente involucra a actores

distintos a los de la comunidad educativa sólo cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias o el daño físico o psicológico de los menores involucrados sobrepasan la función social del Colegio.

- d) **Seguimiento:** Tiene como eje el reporte oportuno de los hechos y situaciones, ante los actores o entidades correspondientes.

5.1.2. Protocolo y procedimientos de la ruta de atención integral

Este Protocolo se aplica no sólo a la educación presencial, sino que también es válido también para la educación remota o educación en casa a través de herramientas digitales e internet o presencialidad bajo la modalidad de alternancia e incluye las normas y disposiciones que el colegio emita durante estas modalidades.

5.1.2.1. Si se sospecha de la existencia de la situación, identificará y empezará a documentarla por parte de la coordinación o del(a) psicólogo(a) de sección y detener la agresión, el acoso o la violencia.

5.1.2.2. Evaluación inmediata de la situación por parte de la Rectora o su delegado y la coordinación de la sección respectiva o el comité escolar de convivencia. En Preescolar, debido a la levedad de las situaciones que se presentan por parte de los niños, estas son atendidas por el docente involucrado o el titular, la coordinadora y/o la psicóloga.

5.1.2.3. Tipificarla y documentarla según las definiciones y procedimientos insertados anteriormente y de acuerdo al Plan de Acción del CECO.

5.1.2.4. Si se trata de un conflicto o conflictos manejados inadecuadamente, la Rectora o su delegado, la Coordinación de la Sección o el Comité Escolar de Convivencia, crearán las estrategias de manejo para conciliar las diferencias, restablecer la convivencia y aplicar las acciones formativas pertinentes al tipo de situación. En preescolar se encargará el docente involucrado o el titular, la coordinadora y/o la psicóloga, dependiendo de la gravedad de la situación.

5.1.2.5. Si la situación no es un delito:

5.1.2.5.1. Diseñar un plan de intervención psicológica, médica, pedagógica, correctiva, entre otros, especificando el tipo de manejo y de ayuda que pueda brindar el Colegio, tanto a la víctima como al agresor y a los observadores de acuerdo con los recursos institucionales o remitirlos a entidades externas de atención especializada, según sea el caso.

5.1.2.5.2. Hacer partícipes a las familias de los estudiantes involucrados y hacer que suscriban compromisos de apoyo que tengan cronogramas de cumplimiento.

5.1.2.5.3. Hacer un seguimiento escrito del plan de intervención y evaluar periódicamente los avances y dificultades.

5.1.2.6. Si existen indicios de que la situación puede ser un delito, la Rectora brinda acompañamiento a la familia para que instaure una denuncia ante las autoridades policiales o jurídicas y en el caso en que los padres no denuncien, la Rectora lo hace.

5.1.2.7. Si hay daños a la salud física o mental o al cuerpo, la Rectora remite el caso a la Comisaría de Familia o al ICBF.

PARÁGRAFO: Todas las acciones tomadas se consignan por escrito como parte del acta de cada sesión como se determina en el presente Manual.

5.1.3. Gravedad de la Situación Las situaciones se definen como transgresiones a los valores que guían el quehacer escolar, que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (Artículo 40 del Decreto 1965 de septiembre de 2013). La gravedad de la situación se determina con base en los siguientes criterios:

- a) Afecta solamente a los estudiantes y/o a otro miembro de la comunidad educativa.
- b) Magnitud del daño causado, ya sea un daño físico o emocional. Este elemento está directamente relacionado con la dificultad de la reparación del daño y representado en el tiempo y esfuerzo que demanda restablecer el valor de lo afectado.
- c) Es una situación única o es reincidente.
- d) Qué tanto induce a otros a incurrir en algún tipo de situación.
- e) Utilización de medios de comunicación electrónicos o internet con el fin de causar daño psicológico, emocional o cometer un acto que configure un presunto delito.

- f) Las situaciones son objeto de clasificación de acuerdo al seguimiento y documentación realizados por la coordinación de la sección respectiva a cada estudiante y se clasifican en **Tipo I, Tipo II y Tipo III.**

5.1.4 El Debido Proceso

El Colegio garantiza al estudiante acusado el derecho a la defensa o contradicción, a presentar pruebas, a controvertirlas, a agotar los recursos procesales establecidos y a no tener acciones formativas dos veces por el mismo hecho.

El Colegio sigue los siguientes pasos en el proceso disciplinario:

- a) Conocimiento de los hechos.
- b) Indagación preliminar.
- c) Comunicación escrita formal al estudiante y a sus padres de familia o acudiente de la apertura del proceso disciplinario.
- d) Formulación de los cargos imputados detallando las situaciones cometidas y las normas del presente Manual que han sido vulneradas.
- e) El estudiante tiene un plazo máximo de dos (2) días para presentar sus descargos.
- f) Presentación de las pruebas acopiadas por el Colegio a los padres de familia y al estudiante.
- g) Presentación del concepto de quien haya tenido conocimiento de la situación (Docente, Director de Grupo o Coordinador de Sección) ante el CECO y/o la Rectoría, acompañándolo de la debida acción formativa según lo establece el Manual de Convivencia.
- h) Expedición de la Resolución Rectoral en la cual se toma una decisión final, debidamente motivada. A este fallo procede el Recurso de Reposición ante la Rectoría y de Reposición ante el Consejo Directivo.

El estudiante involucrado en una situación, puede en una audiencia presentar verbalmente su defensa y sus pruebas ante el Comité Escolar de Convivencia o ante quien haya tenido conocimiento de los hechos (el docente, director de grupo o el coordinador de la sección respectiva).

El estudiante, el mismo día de la situación o al día siguiente, debe presentar sus argumentos verbalmente o por escrito ante el docente, el director de grupo o el coordinador de la sección. Se levantará un acta de lo manifestado por el estudiante, la cual debe ser firmada por las partes intervenientes. El estudiante estará acompañado por el Personero de los estudiantes o su delegado y puede ser interrogado sobre las circunstancias de su actuación.

En las situaciones Tipo III, la Rectoría cita a los padres de familia del estudiante. Si éstos no asisten, la Rectoría los cita nuevamente, teniendo en cuenta el plazo de prescripción y si los padres no se presentan en esta segunda oportunidad, se deja constancia de ello en el acta respectiva. El Consejo Escolar de Convivencia, la Rectora, los coordinadores, el psicólogo y el Personero de los Estudiantes, quienes escuchan al estudiante en descargas y toman una decisión inmediata.

Si la Rectoría o su delegado, consideran que deben acopiar otras pruebas o testimonios, pueden suspender la audiencia y citar en un plazo prudencial una nueva reunión para practicar las pruebas pendientes.

De estas reuniones se levantan actas que firman los asistentes inmediatamente finalice la reunión y hacen parte del archivo del Comité Escolar de Convivencia.

5.1.5. Circunstancias Atenuantes y Agravantes.

5.1.5.1. Atenuantes: Se consideran circunstancias atenuantes la edad del infractor y su grado de madurez psicológica, el contexto en que se dio la situación, las condiciones personales y familiares del alumno, los efectos prácticos que las acciones formativas trae o traerán a las partes involucradas, el reconocimiento espontáneo de la conducta o acción incorrecta en el inicio de la investigación, el haber obrado por motivos altruistas o nobles, la falta de intencionalidad y los buenos antecedentes comportamentales o disciplinarios.

5.1.5.2. Agravantes: Se consideran circunstancias agravantes la premeditación o la planeación de la situación, la reiteración, el aprovechamiento de las condiciones de superioridad manifiesta, tener firmado compromiso académico o comportamental, el efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa, negación inicial del hecho aun estando comprobada su participación y/o que la conducta cuestionada ponga en peligro la vida de otra persona.

De las situaciones Tipo III tipificadas como delito o contravenciones por la Ley colombiana, son tratadas según los procedimientos establecidos en el presente Manual (Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013) y de lo actuado, la Rectoría informa a las autoridades competentes (Inspección de Policía, Comisaría de Familia, Fiscalía, Juez de Menores, etc.).

5.1.6. Prescripción de las situaciones:

Las situaciones prescriben en un plazo determinado a partir de la fecha del conocimiento de la situación por parte de Rectoría y el Comité Escolar de Convivencia. Después de ser conocida la situación está prescribe si no se han tomado las acciones o decisiones, así:

Las situaciones Tipo I y Tipo II en el plazo de cinco (5) días hábiles y las de Tipo III en el plazo de diez (10) días hábiles. Todas las acciones formativas prescriben totalmente una vez finalice el año escolar en el cual se suceden

Nota: En preescolar las situaciones deben abordarse de manera inmediata tomando las debidas acciones reparativas acordes a la edad y a la gravedad de dicha situación.

5.1.7. Recursos de Reposición y Apelación. Los estudiantes, sus padres o acudientes pueden interponer recursos escritos de reposición ante la Rectoría del Colegio y en subsidio el de apelación ante el Consejo Directivo de la Institución. Estos recursos son contestados por la Rectoría y por el Consejo Directivo en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de su entrega.

5.1.8. Protocolos

Están constituidos por el conjunto de actividades, pautas y orientaciones que se realizan en el colegio para atender las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes. Para cada tipo de situación habrá un protocolo correspondiente.

PARÁGRAFO: Los protocolos son válidos también cuando el colegio se vea abocado a un cierre temporal, parcial o total de sus actividades, y se lleva a cabo la educación remota o educación en casa.

5.1.9. Acciones Formativas La disciplina es básica tanto para mantener el orden social como para obtener un aprendizaje óptimo.

Uno de los objetivos del Colegio es alcanzar la autodisciplina. Saber cómo reaccionar y actuar correctamente en cualquier situación, es parte de la formación.

El Colegio pretende llevar a los estudiantes a tomar conciencia de la importancia del cumplimiento de los deberes, impulsados por la satisfacción de practicar los valores institucionales, no por imposición sino por convicción: Respeto, Responsabilidad, La Solidaridad, Disciplina, Honestidad y Calidad.

Se consideran como acciones formativas aquellas que hacen reflexionar al estudiante para que modifique los comportamientos que van en contra de la formación de su personalidad y del bienestar institucional.

El Colegio a través del Comité Escolar de Convivencia o de la Rectoría, puede comunicar y aplicar cualquiera acción formativa, siguiendo el debido proceso y dependiendo de la gravedad de la falta cometida: amonestación verbal, amonestación por escrito, firma de compromiso formativo y/o académico, jornada de reflexión, suspensión del Colegio, matrícula en observación, desescolarización del estudiante y cancelación del contrato educativo y del cupo para el siguiente año escolar.

5.1.10. Definición y clasificación de las Situaciones

Se define como situación todo comportamiento o acción que vaya en contra de los principios o valores de la institución educativa que atente contra la integridad física o la estabilidad emocional, actos que constituyan abusos de los derechos o incumplimiento de los deberes, violación o transgresión a las normas contenidas en el presente Manual de Convivencia.

Si la situación no está contemplada de manera explícita en este Manual de Convivencia pero afecta de manera evidente el funcionamiento y la convivencia del colegio, el Comité Escolar de Convivencia (CECO), analizará la situación y tomará las decisiones más adecuadas para beneficio de la comunidad escolar. Si la situación violatoria afecta los valores de la institución o los derechos de terceros, esta es analizada, documentada y, en caso de tratarse de aquellas en las cuales obliga a la institución a denunciarla por su gravedad, se traslada a la autoridad competente.

5.1.10.1. Situaciones Tipo I

Son situaciones generadas por conflictos personales o conflictos inadecuadamente manejados, que afectan negativamente la convivencia escolar pero no dañan el cuerpo ni la salud física o mental de los involucrados.

PARÁGRAFO: Este Protocolo se aplica no sólo a la educación presencial, sino que también es válido en la educación remota o educación en casa a través de herramientas digitales e internet e incluye las normas y disposiciones que el colegio emita durante estas modalidades.

5.1.10.1.1. Utilizar o traer al Colegio sin la autorización de Rectoría maquillaje, joyas, relojes de valor, revistas, juguetes, radios, grabadoras, celulares, relojes inteligentes, juegos de video, IPod, Ipad, computadores portátiles, tabletas, grandes sumas de dinero y todos aquellos objetos o dispositivos electrónicos que puedan interferir la labor educativa.

5.1.10.1.2. Comprar o vender dentro del Colegio mercancías o productos no autorizados por la Rectoría.

5.1.10.1.3. Dar en préstamo dinero u objetos al personal de empleados docente o no docente del Colegio.

5.1.10.1.4. Traer vehículo al Colegio sin autorización de la Rectoría.

5.1.10.1.5. Jugar con pelotas o balones en los salones de clase y corredores.

5.1.10.1.6. Arrojar papeles o basura al piso en cualquier área del Colegio.

5.1.10.1.7. Llegar tarde al Colegio o a las clases.

5.1.10.1.8. Entrar en zonas o áreas restringidas en horas de clase sin previo permiso escrito de un maestro o directorio.

5.1.10.1.9. Arrojar basura fuera de las canastas o los recipientes destinados a este fin. Masticar chicle dentro de la Institución, en los buses o en actividades donde se represente el Colegio.

5.1.10.1.10. Efectuar cambios de puesto en el salón de clase sin autorización del director de grupo, el maestro o la coordinación.

5.1.10.1.11. Realizar en clase actividades diferentes a las autorizadas o programadas por el docente o el Colegio.

5.1.10.1.12. Correr y/o gritar en salones, pasillos, oficinas y otras áreas diferentes a las zonas de recreo y deportiva.

5.1.10.1.13. Usar gafas oscuras, gorras, boinas, sombreros, pañoletas y otro tipo de accesorio.

5.1.10.1.14. En las mujeres, usar la falda del uniforme sin cumplir con las medidas estandarizadas por el Colegio.

5.1.10.1.15. Presentarse o hablar en un curso diferente al suyo sin la debida autorización del docente que esté a cargo de la clase.

5.1.10.1.16. Todas aquellas acciones que interfieran en la buena marcha de las clases y las actividades de la institución.

5.1.10.1.17. En los hombres, llevar el cabello largo, tinturarse, efectuarse cortes o peinados estafalarios o no afeitarse adecuadamente.

También el uso de aretes, pulseras, manillas, piercings, collares o tatuajes visibles.

5.1.10.1.18. En las niñas, tener mechones de colores en el cabello, usar piercings, tatuajes visibles, collares, tops de colores, balacas, aretes, moños y demás accesorios que no estén acorde con los colores institucionales (amarillo, verde, café o blanco).

5.1.10.1.19. Presentarse a las actividades escolares u otras programadas por la institución con prendas o accesorios no propios del uniforme (*shorts*, sandalias, etc.).

5.1.10.1.20. Incumplir con la presentación personal y el porte debido del uniforme de acuerdo con los parámetros del Colegio.

5.1.10.1.21. Consumir alimentos o bebidas en clase.

5.1.10.1.22. Indisciplina ocasional en cualquier espacio del Colegio.

5.1.10.1.23. Participar en juegos bruscos, tales como lanzar patadas, puños, piedras u objetos diversos; dar empujones y demás acciones que atropellen o puedan lesionar a las personas.

PARÁGRAFO: La reincidencia en la misma falta por tres veces consecutivas o no, transforma una falta Tipo I en una falta Tipo II.

5.1.10.2. PROTOCOLO PARA SITUACIONES

TIPO I

El protocolo para la atención de las situaciones tipo I, tendrá las siguientes acciones:

5.1.10.2.1. Reunir en forma inmediata a los involucrados en el conflicto, realizar una mediación pedagógica para que las partes en conflicto expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados si los hubiese, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de respeto y relaciones constructivas de las partes involucradas. Se debe levantar acta.

5.1.10.2.2. Identificar una solución imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas entre los involucrados en el aula, los espacios del colegio y fuera de él, actuación de la cual se dejará constancia.

5.1.10.2.3. Realizar un seguimiento de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requieren otras acciones.

PARÁGRAFO 1: Podrán elegirse y capacitarse estudiantes como mediadores o conciliadores escolares, quienes podrán participar ayudando a solucionar los conflictos. En todos los casos deben ser apoyados por su Director de grupo, el Psicólogo o el Coordinador.

5.1.10.3. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA ESTUDIANTES QUE HAN INCURRIDO EN SITUACIONES

TIPO I

Las situaciones tipo I serán tratadas oportunamente por el profesor y/o el respectivo Director de grupo y los estudiantes involucrados dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes al conocimiento de los hechos. Una situación tipo I se tratará de la siguiente manera:

5.1.10.3.1. Llamado de atención verbal, personal y/o grupal según sea el caso y hacer seguimiento a la evolución de los comportamientos.

5.1.10.3.2. Si no hay una evolución positiva del comportamiento, se registrará el llamado de atención en el observador del estudiante, y se informará a la familia a través de la agenda escolar, correo electrónico o chats.

5.1.10.3.3. Responsabilizar al estudiante de una actividad pedagógica reparativa (exposición y/o trabajo escrito, carteleras, diapositivas), relacionada con lo sucedido. Además de actividades de reparación física, (Barrer, trapear, sacudir, limpiar) ... o también actividades en los que deben realizar videos, frases de excusa en busca de redimir la falta; todo en consenso con el padre de familia

5.1.10.3.4. Si persiste el comportamiento inadecuado, se hará el tratamiento de situación tipo II.

5.1.10.3.5. Valoración en el componente del componente de convivencia ser básico.

PARÁGRAFO 1: El estudiante siempre tendrá derecho a presentar sus descargos en forma verbal o escrita.

PARÁGRAFO 2: La acción formativa en este caso de situación Tipo I la constituye primordialmente el acompañamiento y asesoría, del adulto, quien estará pendiente, de verificar la evolución de los cambios en el comportamiento del estudiante o por el contrario la reincidencia del estudiante.

PARÁGRAFO 3: En caso traer al colegio celulares, relojes inteligentes o aparatos electrónicos no autorizados, se procederá de la siguiente manera: La primera vez, se decomisa el celular o reloj inteligente y se entrega al final de la jornada solo al padre de familia, la segunda vez se aplicará un día de suspensión, la tercera vez, tres días de suspensión, cuarta vez, tres días de suspensión y de ahí en adelante será tratado como una situación tipo III.

Nota: Los estudiantes de 10° y 11°, si no están en clases Sena, no deben traer celular.

PARÁGRAFO 4: Teniendo en cuenta la edad de los niños de Educación Inicial y Preescolar, y sus procesos de desarrollo y aprendizaje, el tratamiento dado a este tipo de situaciones será a través de acciones de promoción y prevención. En algunos casos, se citará a los padres de familia para solicitar cumplimiento con aspectos relacionados con la hora de llegada, la presentación personal o con el uniforme.

5.1.10.4. Situaciones Tipo II

Se incluyen aquí todas las situaciones que impliquen cualquier clase de agresión (escolar, física, verbal, gestual o relacional), acoso escolar (denominado “Bullying”) y ciberacoso escolar por medios electrónicos (conocido como “Ciberbullying” y como “sexting” 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.

PROTOCOLO: En caso de daño al cuerpo o a la salud, el Colegio buscará garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se deja registro escrito e informa de manera inmediata a los padres de familia o acudientes de todos los estudiantes involucrados dejando constancia escrita. En todo caso, se preserva el derecho a la intimidad y confidencialidad de los estudiantes.

5.1.10.4.1. Usar el nombre del Colegio en actividades no autorizadas por la Rectoría.

5.1.10.4.2. Comprar alimentos o bebidas u otros elementos a personas que vendan en inmediaciones del Colegio, cuando viaja en el transporte escolar, en semáforos o en paraderos.

5.1.10.4.3. Salir del salón durante las clases sin autorización.

5.1.10.4.4. Entrar a la sala de profesores, baños o cafetería del personal del Colegio.

5.1.10.4.5. Alterar el orden establecido en la cafetería, salidas de buses, entrada a salones y demás actividades de la institución.

5.1.10.4.6. Esconder las pertenencias de miembros de la comunidad educativa.

5.1.10.4.7. Salir del Colegio sin avisar y sin la autorización correspondiente de un directivo de la institución.

5.1.10.4.8. Poner apodos, sobrenombres; utilizar vocabulario inadecuado, irrespetuoso, humillaciones o descortesías que menoscaben u ofendan la integridad de otra persona.

PARÁGRAFO: Se incluyen todas las acciones o comportamientos discriminatorios o excluyentes por razones de diversidad sexual, étnica, política o religiosa ejercida sobre un estudiante.

5.1.10.4.9. Irrespetar la clase realizando actividades de otras áreas o causar interrupciones a la clase cambiando de puesto, producir ruidos, hacer chistes inoportunos o comentarios que importunen e incomoden a los compañeros o al docente.

5.1.10.4.10. Hacer mal uso de las instalaciones del Colegio y/o de los materiales de clase (pegantes, punzones, tijeras, bisturíes, compás, lápices, reglas, escuadras, etc.).

5.1.10.4.11. No atender o desacatar las indicaciones o disposiciones impartidas por los docentes, coordinadores o personal directivo.

5.1.10.4.12. Mal comportamiento en la ruta del transporte escolar.

5.1.10.4.13.

5.1.10.4.14. Llevar la vocería del estudiantado ante otras instituciones o el conglomerado sin la autorización de Rectoría.

5.1.10.4.15. Atentar contra la naturaleza, dañando las plantas, molestando o desperdi ciendo el agua.

5.1.10.4.16. Jugar dentro de los salones de clase y dependencias del Colegio con cualquier tipo de juego de azar o de mesa y en general todo juego que no haga parte de alguna actividad programada por el profesor o el Colegio.

5.1.10.4.17. Ingresar o permanecer en el Colegio en horas diferentes a su jornada de estudio, sin previa autorización.

5.1.10.4.18. Inasistencia y retardos continuos sin justificación válida.

5.1.10.4.19. No entregar dentro del plazo fijado por el docente los trabajos, tareas o actividades que correspondan a las exigencias del curso, el área o asignatura.

5.1.10.4.20. Escribir, hacer gráficos, pegar dibujos o calcomanías, rayar o perforar lóckers, pupitres, mesas, paredes y en general, cualquier otra propiedad del Colegio o de miembros de la comunidad educativa.

5.1.10.4.21. Prestar dineros o tener negocios con personal o estudiantes del Colegio.

5.1.10.4.22. Exponerse a situaciones de riesgo (subirse a los árboles o a la malla (cerco), sentarse en los vanos de las ventanas y los antepechos de los balcones).

PARÁGRAFO: La reincidencia en la misma falta, transforma una falta Tipo II en una falta Tipo III.

5.1.10.5. PROTOCOLO PARA SITUACIÓN TIPO II

El protocolo para la atención de las situaciones tipo II, tendrá las siguientes acciones:

5.1.10.5.1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades de salud, de lo cual debe dejarse constancia.

5.1.10.5.2 Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

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

5.1.10.5.4. Generar espacios en los que las partes involucradas puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos. Eventualmente pueden involucrarse los padres de familia.

5.1.10.5.5. Si la situación no corresponde a las características de las situaciones tipo III, se determinarán las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en colegio y fuera de él; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

5.1.10.5.6. Si se evidencia que la situación es tipo III, se aplicará el protocolo definido para tal caso.

5.1.10.5.7. El coordinador de sección informará a los demás integrantes de este Comité Escolar de Convivencia en reunión citada previamente, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución inicial fue efectiva o si se requiere acudir a otras acciones de acuerdo a la gravedad de la situación.

5.1.10.5.8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será firmada por todos los asistentes.

5.1.10.5.9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia o quien designe, reportará el caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

5.1.10.6. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA ESTUDIANTES QUE HAN INCURRIDO EN SITUACIONES TIPO II

5.1.10.6.1. Diálogo con el estudiante implicado y recolección de evidencias por parte del docente y Coordinador.

5.1.10.6.2. El estudiante realiza sus descargos con base a lo sucedido.

5.1.10.6.3. Cuando se presenten conflictos entre estudiantes se citará de manera inmediata a los padres de familia o acudientes, se informará de los hechos y se iniciará la recolección de pruebas (en la recolección de pruebas se respetará el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos).

5.1.10.6.4. Se remite el caso al Comité escolar de Convivencia (CECO) quien ordena la apertura del proceso disciplinario y define, si es el caso, la acción restaurativa que busque la reparación de los daños causados. Igualmente, la restitución de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en colegio; también las consecuencias, para quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

5.1.10.6.5. Estudio de la situación por parte del Comité de Convivencia e imposición de los correctivos pedagógicos necesarios, los cuales serán impuestos por el rector del colegio, de conformidad con el artículo 132 de la Ley 115 de 1994.

5.1.10.6.6. Cuando se presente daños a la salud física y/o mental el estudiante será remitido a la enfermería de la institución, si es necesario al centro de salud más cercano o al orientador escolar de la Institución con aviso previo al padre de familia.

5.1.10.6.7. Cuando se requiera tomar medidas de restitución de derechos, el caso será remitido al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Artículo 50 Código de la Infancia y la Adolescencia.

5.1.10.6.8. El presidente del Comité escolar de convivencia (rector) o quien él delegue, reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, numeral 4 del artículo 18 Ley 1620/13.

5.1.10.6.9. En los casos enunciados en los numerales 4, 5, 6, se levantará un acta con los compromisos adquiridos, firmada por los estudiantes y sus respectivos padres de familia (Artículo 22 de la Ley 1620/13). Este compromiso tendrá una evaluación y un seguimiento por parte del Colegio en conjunto con los padres de familia, dentro de los términos propuestos por el Comité.

5.1.10.6.10. Realizar acciones de reivindicación y reparación de situaciones presentadas, cuando fuere necesario.

5.1.10.6.11. Suspensión de las actividades académicas entre uno (1) y tres (3) días, mediante resolución Rectoral.

5.1.10.6.12. Realización y firma de acta de compromiso dejando constancia en el observador. Se realizará el seguimiento conjuntamente entre el padre de familia y el Colegio dentro de un término establecido por el Comité, con el fin de evaluar el comportamiento y la efectividad del compromiso adquirido.

5.1.10.6.13. La imposición de un correctivo pedagógico proporcional a los hechos que la motivaron; y la posibilidad de que pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, las decisiones tomadas.

5.1.10.6.14. Valoración de la Convivencia, en bajo.

PARÁGRAFO: Para los niños de Educación Inicial y Preescolar, teniendo en cuenta su edad y sus procesos de desarrollo y aprendizaje, el tratamiento dado a este tipo de situaciones será a través de acciones de promoción y prevención. Cuando la situación genere daño emocional o físico a algún compañero, docente o cualquier persona de la comunidad educativa, o cuando provoque daños a enseres o pertenencias de compañeros, docentes o del colegio, el niño/niña deberá llevar a cabo acciones reparativas acordes a la situación y a la edad. En cualquiera de estos casos se informará a los padres sobre lo sucedido y se solicitará apoyo en el cumplimiento de las acciones reparativas.

5.1.10.7. Situaciones Tipo III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual o cuando constituyan cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente.

PROTOCOLO: Se aplica el protocolo que se sigue en las situaciones Tipo II. Adicionalmente y de manera inmediata, se cita al Comité Escolar de Convivencia para informarle de los hechos, guardando reserva de la información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas e informando a las autoridades competentes de la situación.

El Colegio adoptará las medidas tendientes a proteger, dentro del ámbito de sus competencias, a la(s) víctima(s), a quien(es) se les atribuye la agresión y a quien o quienes haya informado o hagan parte de la situación. De todo lo anterior, se deja constancia escrita.

PARÁGRAFO: Este Protocolo es válido cuando por las razones señaladas en este Manual el Colegio se vea abocado a un cierre temporal, parcial o total, y se lleve a cabo la educación remota o educación en casa.

5.1.10.7.1. Dañar y/o dar uso inadecuado a las señales preventivas, informativas y equipos de emergencia.

5.1.10.7.2. Consumir, poseer o distribuir dentro o fuera del plantel bebidas alcohólicas, cigarrillos, vapers, cigarrillos electrónicos, bebidas energizantes, narcóticos y demás drogas alucinógenas que perjudiquen la salud personal, la de otros y el buen nombre del Colegio.

5.1.10.7.3. Consumir, poseer o distribuir medicamentos no prescritos por un profesional de la salud.

5.1.10.7.4. Portar armas, objetos corto punzantes, sustancias psicoactivas, fármacos psiquiátricos, revistas o materiales que puedan poner en peligro la integridad física y/o moral de los estudiantes o del personal que labora en el Colegio Las Mercedes.

5.1.10.7.5. Tomar, elementos, objetos o dineros de la institución o de personas sin la debida autorización.

5.1.10.7.6. Asistir al plantel o a clases en cualquier grado de alicoramiento o bajo el efecto de estupefacientes o de sustancias psicotrópicas.

PARÁGRAFO: El colegio solicitará la intervención de las autoridades competentes cuando tenga indicios de tráfico, venta y consumo de sustancias psicoactivas y alucinógenas dentro de sus instalaciones físicas o en sus inmediaciones.

5.1.10.7.7. Practicar, adquirir y/o difundir hábitos inmorales o viciosos e inducir a otro a que los contraiga.

5.1.10.7.8. Poseer o distribuir materiales (CD's, videos, revistas, periódicos, fotos, películas, usb, etc.) de carácter pornográfico, que inciten a la violencia o induzcan a otros a usarlos o distribuirlos.

5.1.10.7.9. Proferir vocablos que conlleven calumnias, amenazas o injurias, que puedan lesionar la personalidad de compañeros, docentes y en general de cualquier persona del Colegio.

5.1.10.7.10. Ingresar o salir del plantel por medios, formas o lugares ilícitos.

5.1.10.7.11. Escribir, romper, adulterar controles, documentos de clase, de uso de un docente o del Colegio, notas de comportamiento, permisos y los registros de las calificaciones de los docentes o de la secretaría del plantel.

5.1.10.7.12. Falsificar la firma de los compañeros, de los Padres de Familia o acudientes, de los docentes, directivos y otros empleados de la Institución.

5.1.10.7.13. La suplantación de personalidad en actos de la vida escolar y la sustracción de documentos de la institución.

5.1.10.7.14. Utilizar el nombre del plantel sin autorización de sus directivos para efectuar rifas, bingos, paseos, agasajos, colectas u otras actividades similares.

5.1.10.7.15. Utilizar agua, pólvora, arena, espuma, harina, sustancias químicas u otros elementos contra las personas o enseres de la Institución.

5.1.10.7.16. Participar o incitar a otros a tomar parte en actos atentatorios contra la disciplina del Colegio; o realizar e inducir actos de insubordinación.

5.1.10.7.17. Realizar o participar en actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

5.1.10.7.18. Participar en juegos de azar o de cualquier índole (paranormales, espiritistas, etc.) dentro del Colegio.

5.1.10.7.19. Portar o traer revistas, videos u otros dispositivos electrónicos que contengan información textual o gráfica que atente contra la moral y la dignidad de las personas.

5.1.10.7.20. Agredir de manera intencional, física o verbalmente un compañero, profesor y demás personal del Colegio, padre de familia o visitante.

5.1.10.7.21. Fomentar reyertas o riñas con los compañeros, profesores y/o cualquier persona dentro de la institución o fuera de ella.

5.1.10.7.22. Encubrir las situaciones inadecuadas de los compañeros o tratar de interferir o entorpecer una investigación adelantada por las directivas del Colegio.

5.1.10.7.23. Incumplir las acciones formativas o acciones correctivas impuestas.

5.1.10.7.24. Irrespetar los símbolos patrios, los símbolos religiosos o del Colegio.

5.1.10.7.25. Dirigirse a compañeros, superiores o empleados en términos altaneros, soeces o con expresiones vulgares en forma oral o escrita.

5.1.10.7.26. Hacer letreros o dibujos en cuadernos, registros, libros, revistas, periódicos, pupitres, baños o paredes, especialmente si atentan contra la moral y las buenas costumbres de compañeros, docentes o superiores.

PARÁGRAFO: Asimismo es falta Tipo III, divulgar o mostrar letreros o avisos o dibujos denigrantes, insultantes o contra la moral de otros durante las sesiones de las clases digitales o los encuentros virtuales.

5.1.10.7.27. El fraude o intento de fraude en cualquier tipo de evaluación presencial o virtual o utilizando herramientas tecnológicas. Se anula el examen y automáticamente la calificación es de uno punto cero (1.0) en dicho examen. Adicionalmente se tiene que hacer un trabajo formativo que debe cumplir con las especificaciones y las fechas señaladas por el Colegio.

5.1.10.7.28. Violentar puertas o cerraduras de las diferentes dependencias del Colegio. Abrir escritorios, "lockers", archivadores, ventanas y demás pertenencias privadas del personal de la Institución y/o de estudiantes.

5.1.10.7.29. Realizar actos imprudentes tanto en el aula de clase como en cualquier dependencia del Colegio, tales como: juegos con fósforos, pólvora, ocasionar cortos circuitos, quitar el puesto a un compañero en el momento de sentarse, colocar objetos punzantes en las sillas, pegar chicle en el mobiliario o en las instalaciones de la Institución, saltar las rejas y muros de los salones, entre otros.

5.1.10.7.30. Hacer burla o mofa durante algún acto solemne o cuando habla un superior o compañero.

5.1.10.7.31. Hacer justicia por sí mismo, dentro o fuera de la Institución. Esta facultad corresponde únicamente a los organismos establecidos por el Colegio.

5.1.10.7.32. Realizar excesivas demostraciones de afecto con compañeros de igual o diferente sexo como besos en la boca, abrazos apasionados, sentarse o acostarse en las piernas de otro estudiante, dentro del Colegio o fuera de éste cuando se porta el uniforme de la Institución.

5.1.10.7.33. Fomentar el desorden, interrumpir clases y sabotear actividades escolares o actos especiales del Colegio.

5.1.10.7.34. Impedir el normal desarrollo de la clase o de cualquier actividad profiriendo palabras, emitiendo sonidos, silbidos, risas extravagantes, lanzando objetos o asumiendo comportamientos irrespetuosos u ofensivos hacia el acto o ceremonia, el profesor, la clase, compañeros o directivos.

5.1.10.7.35. Copiar, hurtar o sustraer, destruir, comprar, vender tareas, exámenes o trabajos a compañeros.

5.1.10.7.36. Causar daño al nombre del Colegio, hablar mal del Colegio o de su personal dentro o fuera de él.

5.1.10.7.37. Llamar o dirigirse a los superiores, compañeros o empleados de la Institución, utilizando apodos o palabras insultantes.

5.1.10.7.38. Amenazar o intimidar o abusar a cualquier miembro del Colegio, someterlo a cualquier acción de acoso, matoneo (*bullying*) o ciberacoso (*ciberbullying*), o el envío o exigencia de envío de contenidos pornográficos (“*sexting o grooming*”) por medio de publicaciones tales como fotos, videos, películas, textos u otros de manera real o virtual a través de redes sociales o herramientas o dispositivos tecnológicos y que deterioren la imagen o el buen nombre del Colegio o de algún miembro de la comunidad educativa o violen el derecho a la intimidad.

5.1.10.7.39. Fomentar o participar en pandillas juveniles.

5.1.10.7.40. Cometer, de forma comprobada por parte de las autoridades judiciales, delitos dentro y/o fuera de la institución.

5.1.10.7.41. Incitar a cometer actos vandálicos dentro de la institución, en la calle o en su comunidad.

5.1.10.7.42. Ejecutar o fomentar individual o grupalmente, acciones o conductas que están tipificadas como delito según la Ley penal.

5.1.10.7.43. Toda acción o comportamiento que pueda configurarse como abuso sexual.

5.1.10.7.44. Acciones relacionadas con el mal uso de los recursos del Colegio o de otra persona, incluidos los recursos tecnológicos.

PARÁGRAFO: Se consideran como falta Tipo III, el “*sexting*” (envío de mensajes e imágenes de contenido pornográfico a través de un dispositivo electrónico), el “*grooming*” (acoso sexual virtual por parte de un adulto a un menor de edad), y en general el ciberacoso (o *ciberbullying*) que consiste en el uso de medios digitales para acosar o molestar a una persona o revelar información confidencial o íntima.

5.1.10.7.45. No reparar oportunamente los daños causados.

5.1.10.7.46. Toda conducta o comportamiento que un estudiante o un grupo de estudiantes planeen y ejecuten de manera intencional o premeditada que atente contra el buen nombre o el normal funcionamiento de la institución, de las clases o actividades, o contra alguna persona vinculada al Colegio, tales como distribución de sustancias psicoactivas, cigarrillos electrónicos, vapores y otros de carácter nocivo. Todos aquellos actos graves y demás que no estén especificados en este Manual, pero que están contemplados en el Código Penal o de Policía y que, a juicio de maestros, de coordinadores, de la Rectora y del Consejo Directivo deban ser sancionados o tener acciones formativas.

5.1.10.8. PROTOCOLO PARA SITUACIÓN TIPO III

El protocolo para la atención de las situaciones tipo II, tendrá las siguientes acciones:

5.1.10.8.1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

5.1.10.8.2. Informar de manera inmediata a los padres de familia o acudientes de todos los estudiantes involucrados, de lo cual debe dejarse constancia

5.1.10.8.3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata y por el medio más rápido y eficaz, informará a las autoridades competentes, teniendo en cuenta que:

5.1.10.8.3.1. Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, la remisión se hará ante el ICBF para que adelante el correspondiente proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos.

5.1.10.8.3.2. Si los estudiantes involucrados tienen entre 14 y menos de 18 años, se hará la denuncia ante la Fiscalía para adolescentes

5.1.10.8.3.3. Si los estudiantes involucrados son mayores de 18 años, la denuncia se hará ante la Sala de recepción de denuncias de la Fiscalía General de la Nación

5.1.10.8.4. Igualmente, y de forma simultánea el presidente del Comité Escolar de Convivencia citará a sus integrantes a reunión dejando constancia de ello.

5.1.10.8.5. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos ocurridos y que dieron lugar a la citación, guardando la reserva de aquella información que puedan atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

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

5.1.10.8.7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia o quien él delegue, reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

5.1.10.8.8. Las situaciones sometidas a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el Colegio.

PARÁGRAFO: Si en cualquiera de las situaciones se evidencia una vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados en el hecho, el Presidente del Comité Escolar de Convivencia deberá poner 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 Colegio, continúe las acciones necesarias para restablecer el clima escolar.

5.1.10.9. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA ESTUDIANTES QUE HAN INCURRIDO EN SITUACIONES TIPO III

5.1.10.9.1. Suspensión de 4 a 15 días con resolución de Rectoría.

5.1.10.9.2. Valoración en el componente de Convivencia, en bajo.

5.1.10.9.3. No renovación del contrato de prestación de servicios educativos, de conformidad con lo regulado en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994, para el siguiente año.

5.1.10.9.4. Cancelación de la matrícula del año en curso, con resolución Rectoral, el cual admite los recursos de ley.

5.1.10.9.5. Desescolarización por el año en curso y pérdida del cupo para el año siguiente, previa aprobación del Consejo Directivo.

5.1.10.9.6. La desescolarización es para aquellos estudiantes que cometan situaciones tipo III en el transcurso del año escolar. Podrá concederles la desescolarización para que concluyan las actividades académicas, y terminadas éstas, no se les renovará la matrícula. Dichos estudiantes deberán reclamar las actividades correspondientes para cada una de las áreas académicas o asignaturas en la coordinación académica.

5.1.10.9.7. Cuando el sancionado sea un estudiante de grado 11º, no será proclamado bachiller en el acto público para tal fin. Él deberá reclamar su diploma y acta de grado, al día siguiente en que se haya efectuado la ceremonia de graduación de los estudiantes de grado undécimo (11º).

PARÁGRAFO 1: En caso de retiro por desescolarización del estudiante de la Institución, es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo con la administración, la biblioteca, cafetería, laboratorios, rectoría, coordinación de sección, entre otros, firmar en la secretaría la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil si lo hubiera. También le queda prohibido el ingreso a la Institución, de manera indefinida, a todos sus servicios o eventos.

PARÁGRAFO 2: Todo acto delictivo debe ponerse en conocimiento de la Comisaría de Familia o demás autoridades competentes.

PARÁGRAFO 3: Con la entrada en vigor del sistema de responsabilidad penal para adolescentes que cobija a los menores de edad dentro del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de noviembre de 2006), la Institución remitirá a la instancia competente al estudiante que presuntamente está implicado en un hecho contemplado por la ley como delito.

PARÁGRAFO 4: Las situaciones Tipo III tipificadas como delito o contravenciones por la Ley colombiana, son tratadas según los procedimientos establecidos en el presente Manual (Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013) y de lo actuado, la Rectoría informa a las autoridades competentes (Inspección de Policía, Comisaría de Familia, Fiscalía, Juez de Menores, etc.).

PARÁGRAFO 5: Para el Colegio lo primordial es salvaguardar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. En preescolar el comité encargado del estudio de caso, determinará las acciones a seguir considerando la gravedad de la situación y se activarán las rutas que sean necesarias.

5.1.10.10. Situaciones Colectivas

Son consideradas de Tipo II o III según sea el caso. Se considera situación colectiva cuando hay dos o más estudiantes o todo un grupo involucrado total o parcialmente y sea imposible identificar al responsable o responsables. El análisis (y sus conclusiones) de la situación por parte del Colegio, indicará si la situación se clasifica como Tipo II o Tipo III.

5.1.10.10.1. Ante Situaciones Colectivas

- Se suspende un (1) día la mitad del grupo y al otro día el resto.
- En caso de reincidencia se suspende por 3 (tres) días escalonadamente a todos los estudiantes del grupo.
- El estudio de casos especiales contemplados o no en el presente Manual, es sometido a consideración del Comité Escolar de Convivencia (CECO) o de la Rectoría según lo previsto en este Manual y sus decisiones tienen efecto inmediato.
- Corresponde al Comité Escolar de Convivencia aplicar las acciones formativas a las situaciones colectivas, ya sean de Tipo II o III, según sus características específicas y el grado individual de responsabilidad de los estudiantes.

PARÁGRAFO 1: Si un estudiante o grupo de estudiantes incurren en una situación no incluida en este Manual, la Rectoría, la Coordinación respectiva, el Director de Grupo del estudiante y el Personero de estudiantes pueden tomar una decisión inmediata que posteriormente informarán al Comité Escolar de Convivencia para su valoración respectiva.

PARÁGRAFO 2: En caso de presentarse situaciones colectivas en Preescolar, se realizará reflexión grupal sobre lo sucedido y se aplicarán acciones restaurativas.

Dependiendo de la gravedad de la situación se informará a los padres sobre lo sucedido y se solicitará apoyo en el cumplimiento de las acciones restaurativas.

5.1.10.11. Situaciones cometidas por fuera del Colegio:

Si se presentan durante una actividad de la institución, reciben el tratamiento que este Manual estipula. Si se presentan en otro contexto, pero pueden clasificarse dentro de la tipología (Tipo I, Tipo II o Tipo III) o especialmente

en las de Tipo III, el Colegio puede tomar medidas preventivas o cautelares y realizar alguna acción formativa que en este Manual se incluyen o trasladar la situación a las autoridades competentes.

5.1.11. Protocolo y Ruta de Atención Integral ante el Embarazo de una Estudiante:

El objetivo de este documento es declarar la posición y los pasos a seguir por el colegio frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, para fortalecer y favorecer la permanencia de los estudiantes de la comunidad educativa, que se vean enfrentados a esta situación.

En el código de Infancia y Adolescencia se legisló en el país para garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión y que prevalezca el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna. Es por ello que insta a las comunidades educativas a hacerlo, evidenciándolo en especial en los artículos 43, 44 y 45.

Con esta premisa se establece además de otras muchas acciones la necesidad de crear un protocolo que proteja y salvaguarde a los estudiantes en caso de quedar en embarazo, situación que podría crearles inestabilidad en su proceso académico y llevarlos a la deserción y en muchos casos a vivir momentos difíciles a nivel familiar y social.

Se garantiza como establecimiento el derecho a las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en la institución para realizar su proceso de escolaridad otorgando las facilidades para el cumplimiento en este.

5.1.11.1. Consideraciones generales

- a) El embarazo en menores de 14 años de edad siempre está vinculado a un acto de violencia sexual y necesita un abordaje intersectorial.
- b) En caso de embarazo por violencia sexual, es importante activar la respectiva ruta intersectorial de protección integral.
- c) En ningún caso, la estudiante o el estudiante debe ser excluido del sistema Educativo
- d) Siempre se deben garantizar sus derechos y los de su hija o hijo.
- e) Es importante mantener una actitud profesional que demuestre respeto ante la detección de un embarazo y no discriminar o emitir cualquier prejuicio que atente a la integridad del o de la estudiante.
- f) Es necesario resguardar el derecho a la intimidad y la dignidad del o de la estudiante y no exponer a personas no autorizadas las medidas que se están implementado.

5.1.11.2. Conocimiento de la condición de embarazo

Para la institución puede haber dos fuentes de conocimiento de una situación de embarazo o paternidad:

- a) Es el padre de familia o familiar quien informa a un miembro del colegio acerca de la condición de su hija(o)
- b) El colegio conoce el hecho por fuentes diferentes a la familia (el mismo estudiante o amigos del estudiante)

En ambos casos, de inmediato el personal de Orientación Escolar debidamente notificado por el Rector debe llevar a cabo una valoración psicosocial del estudiante o de la estudiante que se encuentra en situación de embarazo, maternidad o paternidad, e identificar los factores de riesgo y protección.

De acuerdo al resultado obtenido, se planificará la siguiente estrategia de atención:

- ✓ El Rector del colegio es quien debe ser informado para activar el protocolo y ruta de atención de la situación de embarazo.
- ✓ Si la estudiante informa a algún profesor/a o personal de la institución, este debe informar de manera preventiva al Rector, pero a su vez debe decirle a la estudiante que debe informar al rector sobre su estado de embarazo, solicitando una entrevista formal acompañada de sus padres
- ✓ Si transcurrida una semana la estudiante no habla con el Rector en entrevista formal, será el colegio quien llame al Padre de familia para conversar sobre la situación de la estudiante. Se aplicará el mismo procedimiento en caso de paternidad.
- ✓ El Rector una vez enterado tomará los datos en relación al tiempo de embarazo y convocará a reunión del CECO a fin de que en este se determine las acciones de evaluación, permisos e instrucciones para la estudiante, sus padres y el resto de comunidad si se considerase necesario.

- ✓ Se informará al consejo de profesores el nombre de la estudiante embarazada, las acciones a seguir a fin de que puedan tomar las acciones con relación a concesiones especiales, y exigencias teniendo en cuenta su estado.

5.1.11.3. Disposiciones de apoyo durante el embarazo

- a) La estudiante embarazada puede salir al baño las veces requiera, sin tener que reprimirse por ello, a fin de evitar el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto).
- b) Se permitirá a la estudiante embarazada durante los recreos si así lo prefiere utilizar las dependencias diferentes al patio de recreo como la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- c) Se tendrá constante contacto con padres o acudientes de la estudiante embarazada a fin de que se constituyan en apoyo permanente a la estudiante
- d) El padre de familia debe firmar un compromiso de apoyo a la estudiante y a las acciones del colegio (anexo)
- e) El estudiante tendrá al menos una sesión quincenal de apoyo con el psicólogo institucional
- f) Le serán otorgados los permisos requeridos para asistir a citas médicas requeridas previa presentación de los soportes de dichas citaciones y la constancia de asistencia a la atención médica

5.1.11.4. Proceso de evaluación y promoción

- a) Para las estudiantes en embarazo o que sea madre se establecerá un sistema de evaluación especial que podrá ser determinado por el consejo académico de acuerdo a la situación particular
- b) La estudiante deberá acercarse a los profesores y estos dar las facilidades para cumplir con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio
- c) Se establecerá un calendario flexible del cumplimiento curricular en el aprendizaje que resguarde el derecho a la educación de toda estudiante en estado de embarazo o maternidad.
- d) El colegio a través del área de Orientación Escolar informará a los estudiantes en estado de embarazo o maternidad y paternidad sobre los programas en los cuales pueden participar, para evitar la deserción escolar.
- e) En caso que la estudiante en embarazo no cumpla con el porcentaje de asistencia mínima a clases durante el año escolar, se faculta al Rector para tomar la decisión de la promoción.
- f) El Rector acordará con la estudiante madre adolescente el horario de alimentación del hijo/a en su casa, que será como máximo de una hora, sin considerar los tiempos de traslados, evitando con esto que se perjudique el proceso académico. Este horario debe ser comunicado oficialmente por el Rector a coordinadores y personal docente durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- g) Si el hijo/a menor de un año presenta alguna enfermedad que requiera del cuidado específico, de su madre, según conste en un certificado emitido por el médico tratante o centro de salud, el colegio dará, tanto a la madre como el padre adolescente, las facilidades pertinentes, y una vez incorporado al colegio las facilidades para estar al día en las evaluaciones.

COMPROMISO

Fecha: _____ Nombre del padre de familia: _____ Nombre estudiante: _____

Curso: _____

Informo que, en virtud de los antecedentes médicos de mi hija, que se encuentra en situación especial producto de embarazo y según lo establecido en el protocolo institucional del establecimiento me comprometo a lo siguiente:

A informar al establecimiento educacional sobre la condición de salud de mi hija durante el embarazo.

Cada vez que mi hija se ausente, debo entregar a la institución el certificado médico correspondiente.

Debo velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.

Debo notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Debo mantener constante vínculo con el colegio, cumpliendo con mi rol de apoderado.

Acompañaré a mi hija para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de mi pupila durante la jornada de clases.

Firma del Padre de familia

5.1.12. Protocolo de Prevención y Actuación en casos de consumo de alcohol, tráfico y consumo de drogas psicoactivas, vapers, cigarrillos electrónicos en el colegio.

- a) El Colegio las Mercedes implementará con sus estudiantes el Programa de Prevención de Adicciones que forma parte del plan de formación integral de la institución. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo.
- b) En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún estudiante fuera del colegio o situaciones privadas, el colegio pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda.
- c) En el caso de consumo o tráfico dentro de las instalaciones del colegio, es decir sorprendido in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley de Infancia y Adolescencia denunciando en forma directa a las entidades gubernamentales y a autoridades pertinentes. También, el colegio, además, informará a la familia de los involucrados.
- d) En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el colegio pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda.
En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a la Policía del sector.
- e) En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el colegio pondrá en conocimiento de la situación a la familia de los involucrados en entrevista formal y entregará información sobre centros de atención para prevención de adicciones, en los cuales puede solicitar ayuda. Además, el estudiante recibirá apoyo por Orientación Escolar del colegio.
- f) En el caso de que un estudiante se presente bajo la evidente influencia de drogas, vapers, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor de la institución y se reintegre a clases luego de demostrar que está recibiendo al menos una ayuda terapéutica.
- g) El colegio exigirá a la familia tratamiento en un centro especializado quien debe certificar si el consumo es un acto fortuito o ya existe adicción. En el caso de adicción, el colegio la familia deberá brindar la atención terapéutica correspondiente y reportará por escrito los avances y dificultades del proceso, adjuntando constancias del Centro Especializado donde el estudiante recibe atención. El Departamento de Orientación Escolar del colegio brindará apoyo y monitoreará el proceso.

- h) El colegio favorecerá siempre la protección del estudiante en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educativo o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas.
- i) En cualquier caso, el Departamento de Orientación Escolar en cabeza del psicólogo de la institución, realizará el seguimiento correspondiente del estudiante y adicionalmente tendrá entrevistas periódicas con los padres a fin de apoyarles en el proceso y verificar que el tratamiento se esté llevando a cabo. Si la familia y/o el estudiante incumplen reiteradamente las recomendaciones del colegio o del Centro Especializado, el estudiante perderá en el colegio el cupo para el siguiente año.
- j) Bajo ninguna circunstancia el estudiante será sometido a escarnio público, ni se violará la privacidad de la situación.
- k) Si el estudiante por razón de su tratamiento médico debe ausentarse de las clases presenciales se le facilitarán los medios para cumplir con su escolaridad, siempre y cuando el estudiante cumpla recíprocamente con sus obligaciones escolares dentro de la normatividad de este Manual.

5.1.13. Protocolos de atención para situaciones de presunta conducta suicida

5.1.13.1. Definiciones

Una conducta suicida hace referencia a pensamientos y comportamientos intencionales de hacerse daño a sí mismo, que puede llegar a tener un resultado fatal para la víctima. Se identifican 3 situaciones de conducta suicida:

5.1.13.1.1. Ideación suicida: pensamiento de querer morir generado por dificultades emocionales, de las cuales no se ha establecido una solución para resolver el problema. Las dificultades emocionales pueden ser trascendentales o no para la persona y ante la imposibilidad de encontrar una respuesta, puede llegar a establecer un plan estructurado para llevar a cabo el suicidio.

5.1.13.1.2. Amenaza suicida: situación en la cual la persona se comporta de manera desafiante y advierte con querer quitarse la vida ante un familiar o cualquier persona. Estas situaciones requieren atención médica especializada y hasta su hospitalización.

5.1.13.1.3. Intento de suicidio: se subdivide en:
tentativa de suicidio y suicidio fallido.

5.1.13.1.4. Tentativa de suicidio: representa un gesto o conducta de autodestruirse, donde no existe la voluntad real de morir. La tentativa puede ser utilizada por la persona como mecanismo de solicitar ayuda ante sus problemas o modificar situaciones para lograr un beneficio secundario.

5.1.13.1.5. Suicidio fallido: la intención de autodestruirse es real y permanente, pero por el método usado no logra completarse la intención de muerte.

5.1.13.1.6. Suicidio consumado: todo caso de muerte que resulte directa o indirectamente, de un acto realizado por la víctima misma, sabiendo que debía producir dicho resultado.

5.1.13.2. Señales o indicios de presunta conducta suicida

- a) Decepción y culpa ante la imposibilidad de satisfacer las expectativas paternas.
- b) Antecedentes de suicidio en familiares, amigos y/o compañeros.
- c) Escasas relaciones interpersonales.
- d) Uso y abuso de sustancias psicoactivas (SPA) o de alcohol.
- e) Golpes en el cuerpo o cortes en la piel (cutting) como actos impulsivos generados por dificultades emocionales con ocurrencia superior a 10 eventos.

- f) Ideas de fatalismo, pesimismo recurrente, ideación de muerte o intentos previos.
- g) Insomnio recurrente (superior a un mes).
- h) Actitudes desafiantes y negación del peligro.
- i) Exposición permanente a situaciones de riesgo para la vida propia y ajena.
- j) Presuntos accidentes domésticos reiterados: quemarse, golpearse, fracturarse, ingerir tóxicos (lavandina, detergente, perfume, insecticidas) o medicamentos del hogar.
- k) Estar expuesto a situaciones de violencia intrafamiliar y abuso sexual.
- l) Considerar el suicidio como un acto heroico.
- m) Entrega de las pertenencias más preciadas a otros.
- n) Abandono poco usual en su apariencia personal.
- o) Aburrimiento persistente, dificultad para concentrarse, o deterioro en la calidad de su trabajo escolar.
- p) Quejas frecuentes de dolores físicos, tales como dolores de cabeza, de estómago y fatiga, asociados con su estado emocional.
- q) Cambios en el comportamiento (falta de concentración en la escuela o en tareas rutinarias, calificaciones que empeoran).
- r) Cambios en sus hábitos alimenticios (episodios de inapetencia o abulia).
- s) Cambios físicos (falta de energía, subir o bajar de peso repentinamente, deterioro en su apariencia física).
- t) Un cambio drástico en su vida o una pérdida de un ser querido (ya sea por causa de muerte, divorcio, separación o relación amorosa o de amistades fracasadas).
- u) Interés por la música, arte o reflexiones personales sobre la muerte.
- v) Amenazas directas de suicidarse al decir cosas como: "mejor quisiera morirme", "mi familia estaría mejor sin mí" o "no tengo razón para vivir". Estas amenazas hay que tomarlas siempre en serio.
- w) Depresión, llanto, tristeza y soledad.
- x) Víctima de hostigamiento escolar y/o discriminación.

5.1.13.3. Protocolo de atención para situaciones de presunta ideación o amenaza suicida

Cuando activar el protocolo de atención

Caso 1. El NNA (niño, niña, adolescente) presenta señales o indicios de presunta ideación o amenaza suicida
Cualquier miembro de la comunidad educativa o un tercero puede identificar en un NNA las señales o indicios de presunta conducta suicida que fueron expuestas anteriormente.

Ante esta situación debe informar directamente al Psicólogo, rector o a quien éste último delegue. Estas serán las únicas personas responsables del manejo y conocimiento del caso.

Caso 2. El NNA expresa presunta ideación o amenaza suicida.

En esta situación el NNA expresa ante sus compañeros, docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa pensamientos y deseos de que querer quitarse la vida.

Caso 3. Un miembro de la comunidad educativa y/o un tercero reporta presunta ideación o amenaza suicida de un NNA

Cualquier miembro de la comunidad educativa o un tercero puede informar de una situación de presunta ideación o amenaza suicida e informar directamente al orientador, rector o a quien éste último designe. Estas serán las únicas personas responsables del manejo y conocimiento del caso.

Sobre el manejo de este tipo de situaciones es importante considerar lo siguiente:

- a) Indicar a quien informa la situación de la presunta ideación o amenaza de suicidio sobre la necesidad de mantener la confidencialidad de los datos del NNA.
- b) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento del caso debe abstenerse de dar información sobre la situación del NNA a personas diferentes al orientador, rector o la persona que éste delegue.
- c) Ningún indicio de un presunto caso de ideación o amenaza suicida se debe minimizar ni se le debe restar importancia a la información que en este sentido se reciba o se conozca del NNA.

- d) Realizar actividades de sensibilización a la comunidad educativa sobre la importancia de reportar de manera oportuna las situaciones de presuntos casos de ideación o amenaza suicida al rector del establecimiento educativo o a quien éste delegue.
- e) Igualmente, una situación de presunta ideación o amenaza suicida de un NNA puede ser reportada al establecimiento educativo.

5.1.13.4. Actividades requeridas Actividad 1. Identificar factores o indicios de presunta ideación o amenaza suicida

Se deben identificar las señales o indicios físicos o comportamentales que pueden derivar en una conducta suicida. Es importante que la identificación incluya una completa descripción de dichas señales, así como su relación con alguna situación particular por la que puede estar pasando el NNA.

Es importante que el orientador, el rector o la persona que éste delegue aborde al NNA en un espacio seguro, fuera del aula, en un diálogo individual, con un lenguaje y tono de voz adecuado, con actitud de escucha, permitiéndole al NNA expresarse tranquilamente y garantizando la confidencialidad de la situación, un espacio en el que pueda hablar acerca de lo que le sucede y encontrar apoyo empático por parte de quien lo escucha.

Los docentes que conozcan la situación, no deberán exponer en el salón de clases la razón por la cual el NNA se encuentra ausente durante el proceso de atención y así preservar su derecho a la intimidad y confidencialidad.

Durante el abordaje inicial no se debe reprochar al NNA sobre su expresión de ideas o conductas relacionadas con la posibilidad de quitarse la vida; también es importante evitar hablar acerca de los sentimientos y emociones que pueden estar vinculadas con la ideación o amenaza suicida. Por otro lado, es importante analizar la situación dependiendo del riesgo que puede estar asociado

con la ideación o amenaza suicida

Los casos de ideación suicida que representan un riesgo leve para el NNA, se identifican como “pensamientos de querer morir con antecedentes de un problema emocional no trascendental para su vida que permite el restablecimiento emocional fácilmente”.

La ideación suicida, podría considerarse con riesgo moderado, cuando se identifican “pensamientos constantes de querer morir con antecedente de un problema emocional, sin establecer estrategias para resolver el problema”. Los pensamientos constantes pueden estar asociados a dificultades en la familia del NNA, maltrato infantil, rechazo por parte de sus compañeros, carencias personales entre otros, situaciones que inciden considerablemente en su estado emocional. La ideación suicida representa un riesgo severo cuando se identifica la existencia de un “plan de muerte estructurado” para llevar a cabo el suicidio.

La amenaza suicida, por sí sola representa un riesgo severo para el NNA, por cuanto advierte con quitarse la vida ante sus compañeros, docentes, padres de familia o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, razón por la cual requiere intervención de emergencia y apoyo especializado en salud mental.

De requerirse ayuda u orientación para la identificación de los factores o indicadores de la presunta ideación o amenaza suicida, el responsable del abordaje del caso podrá recurrir a las redes de apoyo con las que cuente el establecimiento educativo, a través de las entidades que participan en la atención de este tipo de situaciones u otras instancias como fundaciones, organizaciones o grupos relacionados, que funcionan a nivel de la ciudad.

En los casos en que se identifique que los factores o indicadores de la presunta ideación o amenaza suicida están relacionados con situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se debe activar inmediatamente el o los protocolos de atención integral que correspondan.

Actividad 2. Activar el protocolo de atención correspondiente de acuerdo con las características de la presunta ideación o amenaza suicida

La identificación de señales o indicios de la presunta ideación o amenaza suicida realizada en la actividad anterior es determinante para la activación de otros protocolos, como son los de atención de casos de presunta violencia sexual, violencia intrafamiliar, maltrato infantil, agresión y/o acoso escolar, entre otros. De ahí que el análisis de señales o indicios que realice el orientador, rector o la persona que éste delegue, permite vincular otras situaciones sobre las cuales sea necesario actuar de manera oportuna y adecuada a partir de la activación de los protocolos de atención correspondientes.

Actividad 3. Brindar apoyo emocional para contención de la ideación o amenaza suicida. En este punto es importante que el psicólogo institucional, el rector o la persona que éste delegue, aborden al NNA centrando la atención en sus fortalezas y en las oportunidades que el entorno le ofrece, promoviendo su tranquilidad emocional y la reconsideración de la idea del suicidio.

Es posible que la ideación o amenaza suicida se centre en la ambivalencia, es decir que el NNA tiene razones a favor y en contra para la ejecución de la conducta suicida. En este sentido, la labor del psicólogo o del responsable de abordar el caso, es concentrarse en esa ambivalencia y hacer más relevantes las razones en contra, de tal manera que la balanza se incline en favor de conductas que preserven la vida.

El apoyo emocional permite que se puedan establecer acciones que promuevan la vida y la integridad del NNA, identificando con él alternativas diferentes al suicidio, con las cuales pueda afrontar de manera más adaptativa las problemáticas por las que está atravesando.

Uno de los resultados de este proceso de atención y apoyo emocional es generar acuerdos con el NNA, mediante los cuales se comprometa a conservar su vida y a ejecutar aquellas alternativas que se consideran apropiadas. En estos casos, el psicólogo o el responsable de abordar la situación de ideación o amenaza suicida, podrá recurrir a la oferta de programas o servicios profesionales relacionados, así como a las redes de apoyo con las que cuente el establecimiento educativo en esta materia.

Actividad 4. Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA

Se debe informar de manera inmediata a los padres de familia y/o acudiente del NNA sobre la situación de ideación o amenaza suicida, en un diálogo adecuado y preciso, evitando generar alteración o exaltación en los padres de familia y/o acudiente, de tal manera que se pueda dar un acompañamiento y seguimiento desde el ambiente familiar a los acuerdos a los que se haya comprometido el menor.

Actividad 5. Remitir a entidad de salud.

De acuerdo con los riesgos a los cuales está expuesto el NNA, se requerirá hacer remisión a servicios médicos especializados en salud mental, mediante un informe escrito en el que se deje explícita la necesidad de atención prioritaria.

Es responsabilidad de los padres de familia o acudientes solicitar los servicios especializados en salud mental, para lo cual la remisión a la entidad de salud se hará mediante el reporte escrito de la situación que emite el psicólogo o la persona encargada de abordar el caso.

Es posible que durante el proceso de atención y apoyo emocional al NNA, no sea efectiva la intervención realizada por el psicólogo o persona encargada, la crisis no sea superada y persista la ideación o amenaza suicida, en este caso, es necesario comunicarse con la línea 123.

Actividades 6 y 7. Reportar a sistemas de información

El Orientador o la Rectoría o la persona que ésta delegue, es el encargado de reportar el caso.

La información que se registra en este sistema reviste características de reserva y confidencialidad y por lo tanto su acceso, consulta y uso debe hacerse sólo por parte de personal autorizado.

Actividad 8. Realizar seguimiento

El seguimiento que realiza el psicólogo o el responsable del abordaje de la situación cubre aquellos casos en los que se establezcan acuerdos con el NNA, así como los casos reportados.

El psicólogo o el encargado del caso verificará el cumplimiento de los compromisos generados con la familia y el estudiante, adicionalmente, monitoreará el estado de ánimo y conducta con el fin de descartar la continuidad en la ideación o amenaza suicida. Podrá solicitar que el familiar responsable asista a reuniones de seguimiento.

En caso de continuidad en la ideación o amenaza suicida, es importante seguir abordando e identificando desde la orientación escolar al NNA el riesgo que representa, a fin de determinar acciones oportunas y efectivas para la contención de este tipo de situaciones.

Se debe reportar cualquier novedad a la entidad que se está haciendo cargo del caso. Así mismo debe hacerse seguimiento de las acciones que estas instancias adelantan para conocer el estado del proceso de atención del NNA.

Todas las acciones resultantes del seguimiento deben registrarse.

Actividad 9. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención

Ante las situaciones de ideación o amenaza suicida, el orientador o psicólogo reporta al Comité Escolar de Convivencia las estadísticas generales de los casos presentados manteniendo siempre la confidencialidad de la información del NNA. Desde el Comité Escolar de Convivencia se podrán identificar estrategias pedagógicas de prevención y promoción, considerando que este tipo de situaciones afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los NNA, y se hace pertinente abordar desde el ambiente pedagógico temas sobre derechos humanos, desarrollo infantil y adolescente, valores, manejo emocional, sentido de la vida, entre otros. De la misma manera, se podrán identificar acciones y estrategias de promoción y prevención en el colegio

El Comité Escolar de Convivencia debe verificar la efectividad de las estrategias implementadas, permitiendo de esta forma identificar oportunidades de mejoramiento en la convivencia escolar y en el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los NNA.

Actividad 10. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

El cierre del caso se realiza cuando se verifique que las acciones tomadas frente a la situación de presunta conducta suicida fueron efectivas, es decir cuando no exista riesgo de ideación o amenaza suicida. Esto implica, por un lado, realizar una evaluación de las actividades que fueron desarrolladas por el establecimiento educativo para abordar la situación, actividades que pueden estar relacionadas directamente con el NNA, la familia o la comunidad educativa en general, tales como reuniones, talleres, jornadas de sensibilización, conversatorios, actividades culturales o deportivas, entre otras; y por otro, evaluar las acciones y medidas adoptadas por las entidades a las cuales se les remitió el caso. El cierre del caso se realiza por parte del psicólogo, rector o la persona que éste delegue.

Si se presenta una nueva situación de ideación o amenaza suicida después de cerrar el caso, debe generarse un nuevo reporte.

5.1.13.5. Protocolo de atención para situaciones de presunto intento de suicidio

Cuando se activa el protocolo de atención

Caso 1. El padre de familia y/o acudiente del NNA reporta al establecimiento educativo un presunto intento de suicidio por fuera del establecimiento educativo.

Ante los casos de presunto intento de suicidio de un NNA por fuera del establecimiento educativo, los padres de familia y/o acudiente deben informar sobre la situación al orientador, rector o la persona que éste delegue con el objetivo de activar el protocolo, y brindar la atención médica y psicosocial que requiera el menor.

Caso 2 y 3. El NNA realiza un presunto intento de suicidio en el establecimiento educativo o un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta un presunto intento de suicidio de un NNA en el establecimiento educativo.

Ante estas situaciones se debe actuar con prontitud e informar inmediatamente al orientador, la Rectoría o la persona que éste delegue, por cuanto la integridad física del NNA puede verse comprometida. De ser necesario, estas situaciones requieren de un acompañamiento constante por parte de la persona que esté en capacidad de contener el intento de suicidio.

Descripción de actividades

Actividad 1. Solicitar reporte de atención de la entidad de salud donde fue remitido el NNA

Una vez se identifique una situación de un presunto intento de suicidio por fuera del establecimiento educativo, el rector o el orientador escolar solicita a los padres de familia o acudiente copia del reporte de atención de la entidad de salud a la que fue remitido, donde se especifique el estado de salud física y mental del NNA (niño, niña, adolescente)

Actividad 2. Permanecer con el estudiante y asegurar la escena para evitar que se haga daño.

El intento de suicidio es una situación de crisis que requiere que al NNA no se deje solo. De hacerlo, se corre el riesgo de que este consume el acto suicida. Por esa razón es necesario que tenga la compañía constante de alguien que esté en condiciones de evitar que se haga daño.

Es importante alejar de la escena a los curiosos para facilitar la prestación de los primeros auxilios al menor, la atención psicológica y la llegada de la ambulancia.

Todos los objetos con los que el NNA pueda lastimarse, deben ser retirados del espacio en el que se encuentre. Asimismo, el NNA debe ser retirado de espacios que impliquen altura.

Actividades 3, 4 y 5. Brindar primeros auxilios físicos y psicológicos, solicitar ambulancia a la línea 123 e informar a padres de familia y/o acudiente del NNA.

En caso que, durante el intento de suicidio el NNA haya alcanzado a lastimarse, es necesario que la persona capacitada en el establecimiento educativo brinde los primeros auxilios físicos. Asimismo, en caso de crisis emocional se deben brindar los correspondientes primeros auxilios psicológicos.

Es importante que los primeros apoyos psicológicos sean consecuentes con el nivel de gravedad de la situación, lo cual debe analizarse desde los riesgos o implicaciones que tiene el intento de suicidio

para la salud del NNA. Un intento de suicidio representa un riesgo moderado cuando no involucra signos vitales del menor, se observa una presencia clara de manipulación con la situación y evidencia de intento por primera vez, acompañado o antecedido de un problema emocional y, sin establecer estrategias para poder resolverlo. Por otro lado, en un intento de suicidio con riesgo severo, se identifican conjuntamente la presencia de la situación y pensamientos suicidas y, que claramente evidencia un intento fallido por su método y dificultades en el contexto. Este intento de suicidio puede estar relacionado con trastorno mental o físico, violencia intrafamiliar, maltrato infantil, violencia sexual y consumo frecuente de SPA Simultáneamente, es necesario establecer comunicación con la línea 123 con el fin de solicitar su apoyo para atención médica y psiquiátrica inmediata.

En este paso, se debe informar a los padres de familia y/o acudiente sobre la situación y de las acciones impartidas por el establecimiento educativo.

Actividades 6 y 7. Asegurar la valoración y atención por parte de la ambulancia

Las ambulancias que atienden casos de intento de suicidio generalmente disponen de personal especializado con capacidad de hacer una adecuada valoración de la situación. El resultado de dicha valoración casi siempre implica el traslado del NNA a un centro hospitalario.

Es importante anotar los datos de identificación del conductor y placas del vehículo. Se dejará constancia por escrito de la actuación realizada por parte del personal de la ambulancia en los reportes correspondientes, bien sea por parte del psicólogo escolar o el Comité Escolar de Convivencia.

El psicólogo o el responsable del abordaje del caso debe asegurarse de que la ambulancia valoró la situación y que el NNA accedió a la intervención que se derivó de la atención brindada por ésta y que fue remitido a la entidad de salud correspondiente.

Actividad 8. Identificar y activar el protocolo de atención correspondiente de acuerdo con las características del presunto intento de suicidio

La identificación de señales o indicios del presunto intento de suicidio es determinante para la activación de otros protocolos, como son los de atención de casos de presunta violencia sexual, violencia intrafamiliar, maltrato infantil, agresión y/o acoso escolar, entre otros. De ahí que el análisis de señales o indicios que realice el orientador, rector o la persona que éste delegue, permite vincular otras situaciones sobre las cuales sea necesario actuar de manera oportuna y adecuada, a partir de la activación de los protocolos de atención correspondientes.

Actividades 9 y 10. El psicólogo o la Rectoría son los encargados de reportar el caso. La información que se registra, reviste características de reserva y confidencialidad y por lo tanto su acceso, consulta y uso debe hacerse sólo por parte de personal autorizado.

El reporte igualmente aplica para aquellas situaciones de presunto intento suicida que hayan ocurrido por fuera del establecimiento educativo.

Actividad 11. Realizar seguimiento

El seguimiento es realizado por el orientador, rector o la persona que éste delegue y su propósito es conocer el estado de la atención física y psicológica del NNA, es decir, si las citas con especialistas en salud mental fueron otorgadas, si se encuentra en algún tipo de tratamiento psiquiátrico, conocer si ha sido medicado y los manejos especiales que deban tenerse en cuenta para ello, entre otros aspectos. Esta información se solicita directamente a los padres de familia o acudiente del NNA (niño, niña, adolescente) y se registra. Se debe reportar cualquier novedad y hacer seguimiento de las acciones que las instancias responsables adelantan con el fin de conocer el estado del proceso de atención del NNA. En estos casos, la información para los seguimientos podrá solicitarla el colegio, mediante comunicación oficial a la secretaría de educación a la entidad competente, cuando corresponda.

Actividad 12. Crear una mesa de trabajo interinstitucional para abordaje del caso

El objetivo es abordar la situación acontecida con la comunidad del establecimiento educativo, vinculando a otras instituciones como pueden ser Secretaría de Salud, ICBF, Comisaría de Familia, Fiscalía General de la Nación, redes de apoyo, etc. Para abordar y analizar con una visión global este tipo de situaciones y realizar acciones de prevención en el establecimiento educativo.

Actividad 13. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

Ante las situaciones de intento suicida, el orientador reporta al Comité Escolar de Convivencia las estadísticas generales de los casos presentados manteniendo siempre la confidencialidad de la información del NNA (niño, niña, adolescente). Desde el Comité Escolar de Convivencia se podrán identificar estrategias pedagógicas de prevención y promoción, considerando que este tipo de situaciones afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los NNA, y se hace pertinente abordar desde el ambiente pedagógico temas sobre derechos humanos, desarrollo infantil y adolescente, valores, manejo emocional, sentido de la vida, entre otros.

El Comité Escolar de Convivencia debe verificar la efectividad de las estrategias implementadas, permitiendo de esta forma identificar oportunidades de mejoramiento en la convivencia escolar y en el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los NNA.

Actividad 14. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

El cierre del caso en el SIUCE se realiza cuando se verifique que las acciones tomadas frente a la situación de presunta conducta suicida fueron efectivas, es decir cuando no exista riesgo de intento de suicidio. Esto implica por un lado, realizar una evaluación de las actividades que fueron desarrolladas por el establecimiento educativo para abordar la situación, actividades que pueden estar relacionadas directamente con el NNA, la familia o la comunidad educativa en general, tales como reuniones, talleres, jornadas de sensibilización, conversatorios, actividades culturales o deportivas, entre otras; y por otro, evaluar las acciones y medidas adoptadas por las entidades a las cuales se les remitió el caso. El cierre del caso se realiza por parte del psicólogo orientador, rector o la persona que éste delegue 49 Si se presenta una nueva situación de intento suicida después de realizar el cierre, debe generarse un nuevo reporte en el Sistema de Alertas y aplicar la ruta de atención establecida.

5.1.13.6. Protocolo de atención para situaciones de Presunto suicidio consumado

Situaciones o casos que activan el protocolo de atención

Caso 1. El padre de familia y/o acudiente del NNA reporta al establecimiento un presunto suicidio fuera del establecimiento educativo.

Es importante que los casos de presunto suicidio consumado de NNA por fuera del establecimiento educativo sean reportados al establecimiento educativo con el propósito de analizar la situación y establecer acciones y estrategias de promoción y prevención.

Caso 2. El NNA (niño, niña, adolescente) comete presunto suicidio al interior del establecimiento educativo

En estos casos, y tal como se indica en el diagrama de atención será prioritario asegurar la escena y solicitar el apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional.

Descripción de actividades

Actividad 1. Asegurar escena (evitar riesgos)

Una situación de presunto suicidio consumado tiene impactos diversos y contraproducentes sobre los estudiantes que presencian la escena. Pese a que es natural que muchos sientan curiosidad por observar lo que sucedió, es

fundamental poner en marcha mecanismos para que estos sean retirados de la escena de tal manera que se asegure las rutas de ingreso de las entidades que se harán cargo de la situación, así como evitar que se alteren o manipulen objetos de la escena del presunto suicidio.

Actividad 2. Solicitar apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional.

Se debe poner en conocimiento la situación a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional para obtener y coordinar el apoyo por parte de las entidades correspondientes.

En este punto es importante que la persona que solicita el apoyo a través de la línea 123 tome información detallada de quien recibe la llamada, de tal manera que se pueda hacer seguimiento durante el proceso de atención de la situación.

Actividad 3. Elaborar acta o reporte de la situación El orientador o la persona responsable de atender la situación, genera mediante acta el reporte de la situación y de las actuaciones adelantadas por el establecimiento educativo.

Es importante dejar documentado el detalle de las actividades realizadas, el qué, cómo y cuándo, información tal como, llamadas realizadas a las entidades competentes, hora de llegada de las entidades al establecimiento educativo, quién atendió la situación por parte de estas entidades, entre otros aspectos. Es importante que se consideren aspectos relevantes de la atención de la situación, toda vez que el acta o reporte puede ser solicitado posteriormente por instancias que adelanten los procesos de investigación correspondiente.

Actividad 4. Informar a padres de familia y/o acudiente del NNA (niño, niña, adolescente).

Se debe establecer contacto con los padres de familia o acudiente para informar sobre la situación. Es importante que el establecimiento educativo brinde apoyo emocional a la familia e informe sobre los servicios funerarios.

Actividades 5 y 6. Reportar a Sistemas de Alertas y Sistema de Vigilancia de la salud pública (SIVIIGILA) y SIUCE.

El orientador o el rector o la persona que éste delegue es el encargado de reportar el caso en el Sistema de Alertas registrado en los respectivos sistemas, reviste características de reserva y confidencialidad y por lo tanto su acceso, consulta y uso debe hacerse sólo por parte de personal autorizado.

El reporte igualmente aplica para aquella situación de presunto suicidio consumado que haya ocurrido por fuera del establecimiento educativo.

Actividad 7. Crear una mesa de trabajo interinstitucional para abordaje del caso

El objetivo es abordar la situación acontecida con la comunidad del establecimiento educativo, vinculando otras instituciones como pueden ser, ICBF, Comisaría de Familia, Fiscalía General de la Nación, redes de apoyo etc. Esto con el fin de abordar y analizar con una visión global este tipo de situaciones y realizar acciones de prevención en el establecimiento educativo.

Actividad 8. Acompañar a la familia

Como parte de las acciones complementarias a la atención del caso, es importante que el establecimiento educativo busque a través de entidades de salud o de las redes de apoyo, programas o servicios a los cuales pueda vincular a la familia del menor fallecido para realizar acompañamiento psicológico que se requiera.

Actividad 9. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención.

Ante las situaciones de presunto suicidio consumado, el orientador reporta al Comité Escolar de Convivencia las estadísticas generales de los casos presentados, manteniendo siempre la confidencialidad de la información del NNA. Desde el Comité Escolar de Convivencia se podrán identificar estrategias pedagógicas de prevención y promoción, considerando que este tipo de situaciones afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los NNA, y se hace pertinente abordar desde el ambiente pedagógico temas

sobre derechos humanos, desarrollo infantil y adolescente, valores, manejo emocional, sentido de la vida, entre otros. De la misma manera, se podrán identificar acciones y estrategias de promoción y prevención desde la oferta institucional de programas y servicios disponibles en la ciudad.

El Comité Escolar de Convivencia (CECO) debe verificar la efectividad de las estrategias implementadas, incluyendo aquellas acciones de promoción y prevención adoptadas, permitiendo de esta forma identificar oportunidades de mejoramiento en la convivencia escolar y en el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los NNA (niño, niña, adolescente).

Actividad 10. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

El cierre del caso en el Sistema de Alertas se realiza cuando se verifique que las acciones derivadas de la situación de presunto suicidio consumado fueron realizadas satisfactoriamente. Esto implica, realizar una evaluación de las actividades que fueron desarrolladas por el establecimiento educativo para abordar la situación, actividades que pueden estar relacionadas directamente con la familia del NNA o la comunidad educativa en general, tales como reuniones, talleres, jornadas de sensibilización, conversatorios, entre otras. El cierre del caso se realiza por parte del psicólogo, rector o la persona que éste delegue.

CAPÍTULO 6 DE LO ACADEMICO

6.1 Generalidades

Como estrategia de mejoramiento de la Calidad Educativa y de ayuda para familiarizar a los estudiantes con las Pruebas de Estado Saber (ICFES) y las pruebas en inglés de Cambridge, pruebas especializadas en las diferentes áreas académicas y las formas de evaluación universitaria, el Colegio realiza pruebas escritas periódicas o al finalizar cada período. Estas pruebas pueden tener, a juicio de los docentes, y/o de la Rectoría un valor porcentual de la calificación de final de período.

Estas valoraciones son tenidas en cuenta en la promoción de estudiantes al siguiente nivel para detectar fortalezas y dificultades y, en caso necesario, recomendar tutorías de nivelación. Teniendo en cuenta que la evaluación es un proceso continuo permanente e integral, el estudiante interactúa con sus maestros para que acompañen, guíen y retroalimenten sus habilidades y conocimiento y le ayuden a superar sus dificultades.

programa

6.2 Sistema de evaluación de Estudiantes de Primaria y Bachillerato:

De acuerdo con el Decreto 1290 de abril de 2009, la evaluación es un proceso integral, continuo, objetivo y sistemático mediante el cual se identifican las fortalezas, los avances y las dificultades del estudiante en su dinámica de formación y aprendizaje, para valorar y tomar las decisiones pertinentes. Dicho proceso permite medir las competencias alcanzadas por el estudiante en un período de tiempo determinado. Para evaluar los estudiantes se tomarán en cuenta los compromisos adquiridos y el enfoque integral del Colegio que considera el Ser, el Saber, el Hacer y el Convivir, las cuales se condensan en las rejillas (rúbricas) presentadas a continuación y que son equivalentes a la escala nacional (artículo 5 del Decreto 1290 del 2009), en sus dimensiones cualitativa y cuantitativa.

PARÁGRAFO: Al finalizar cada período académico se practica una autoevaluación como herramienta de carácter formativo para reconocer las fortalezas y dificultades, potencializar la formación integral generando oportunidades y compromisos para mejorar. Esta autoevaluación no tiene valoración cuantitativa.

6.2.1. Nivel Superior: Se obtiene una valoración de **Superior (S)** cuando se cumple con los siguientes criterios:

- Alcanzar y superar más allá de las expectativas la totalidad de los objetivos académicos.

- b) Asistir a todas las clases y actividades del Colegio, y cuando falta, entregar la correspondiente excusa escrita al día siguiente del retorno del estudiante al Colegio.
- c) El comportamiento y relaciones personales son impecables dentro y fuera de clase y en las actividades del Colegio cumpliendo ejemplarmente con las normas del Manual de Convivencia.
- d) Asumir un nivel significativo de autonomía personal exhibiendo dominio y autocontrol de las responsabilidades frente al proceso formativo y de aprendizaje.
- e) Evidenciar una actitud positiva de pertenencia al Colegio a través del lenguaje, acciones y participación entusiasta en las actividades y proyectos del Colegio.
- f) Siempre mantener el uniforme perfectamente organizado y el puesto limpio.

6.2.2. Nivel Alto: Se obtiene una valoración de **Alto (A)** cuando se cumplen los siguientes criterios:

- a) Alcanzar la totalidad de los objetivos académicos.
- b) Asistir a la mayoría de las clases y actividades del Colegio y cuando falta, entregar extemporáneamente la correspondiente excusa válida.
- c) El comportamiento y relaciones personales son buenas, aunque ocasionalmente presente pequeñas dificultades en el cumplimiento de las normas del Colegio.
- d) Demostrar un buen nivel de autonomía en el proceso de aprendizaje y formación, esforzarse por mejorarl, pero aún necesita la supervisión de los docentes.
- e) El sentido de pertenencia se limita a la participación en las actividades del Colegio.
- f) La mayoría de las veces mantener en clase el uniforme y el puesto organizados y limpios.

6.2.3. Nivel Básico: Se obtiene una valoración de **Básico (B)** cuando se cumplen los siguientes criterios:

- a) Alcanzar con dificultad la mayoría de los objetivos académicos.
- b) Faltar con frecuencia al Colegio, a sus clases y actividades y ser inconsistente con la entrega de las excusas válidas y escritas, sin llegar o superar el 25% de inasistencias.
- c) Cumplir con dificultades la normatividad del Colegio presentando inconsistencias en su comportamiento.
- d) Requerir la dirección permanente de los docentes en el proceso de aprendizaje y formación.
- e) Involucrarse poco en las actividades y proyectos de la vida del Colegio.
- f) Mantener pocas veces el uniforme y el puesto ordenados y limpios.

6.2.4. Básico Bajo: Se obtiene una valoración de **Bajo (B)** cuando se cumplen los siguientes criterios:

- a) No alcanzar los objetivos académicos o solo alcanzar unos pocos.
- b) Faltar constantemente al Colegio o completar o superar el 25% de inasistencias y no presentar excusas válidas y escritas en las diferentes áreas o asignaturas.
- c) Demostrar serias dificultades en el comportamiento, en la convivencia escolar y relaciones interpersonales.
- d) No mostrar interés en el proceso de aprendizaje y formación ni reaccionar favorablemente a las orientaciones de sus docentes.
- e) Carecer de sentido de pertenencia con el Colegio y expresar esta carencia con actitudes y expresiones negativas en general y contra el Colegio en particular.
- f) Nunca tener el uniforme organizado y el puesto de trabajo limpio.

PARÁGRAFO: La tesis de grado (plan de negocios) de 11º, vale el sesenta por ciento (60%) del cuarto período del área de Emprendimiento. Para tareas, trabajos, investigaciones, exámenes, etc., esta escala se representa de la siguiente manera:

6.2.5. Nivel de Desempeño Escala de 1.0 a 10.0

(S) Superior 9.6 o más

- (A) Alto 8.0 a 9.5
- (B) Básico 6.6 - 7.9
- (B) Bajo 6.5 o menos

PARÁGRAFO 1: En la escala numérica no se acepta la utilización de centésimas.

PARÁGRAFO 2: En la escala numérica de 1.0 (uno) a 10.0 (diez), la calificación mínima es 1.0 (uno) y la máxima es 10.0 (diez).

PARÁGRAFO 3: La nota mínima aprobatoria es 6.6.(seis puntos seis).

6.2.6. Planes de Actividades de Superación (después de finalizar las clases de cada uno de los cuatro (4) períodos escolares, y **Planes de Actividades de Recuperación** (una vez finalizado el año escolar).

Las Actividades de Superación y Recuperación tienen carácter acumulativo, es decir revisan y evalúan los desempeños del Período o del año, según el caso, con énfasis en los no alcanzados por el estudiante, es decir, en los cuales haya obtenido un desempeño de Bajo, y consta de tres pasos:

- a) Entrega del taller a realizar,
- b) Explicación del docente del taller entregado, y
- c) Evaluación escrita y/o sustentación verbal de las actividades presentadas o como complemento de la evaluación escrita.

Tanto el estudiante como el padre de familia son informados oportunamente de cada uno de estos pasos y como constancia de ello deben firmar las notas, los talleres, las actividades, trabajos, exámenes, etc., los informes que envíe el docente a través de la Agenda.

6.2.6.1. Cuando a juicio del docente del área o asignatura o del Coordinador de la Sección respectiva, el estudiante necesite un refuerzo o apoyo especial durante el año escolar, se le asignará un Plan de Actividades de Superación. Este Plan de Superación no se aplicará para mejorar calificaciones obtenidas en tareas, pruebas, talleres, presentaciones, exámenes (incluyendo los quizzes) o actividades específicas de clase, sino al proceso de desarrollo de competencias, habilidades o comportamientos a mejorar.

Las **Actividades de Superación de Período** se llevarán a cabo únicamente al finalizar cada uno de los cuatro (4) períodos académicos siguiendo el calendario y las condiciones que establezca el Colegio.

El estudiante que al finalizar las clases del año escolar y después de haber desarrollado los Planes de Superación en las asignaturas en las cuales ha obtenido una calificación final de Bajo, aún mantenga una o dos asignaturas con una calificación de Bajo, podrá realizar un **Plan de Recuperación** en las fechas, horario y sitio establecido por la institución. Si el estudiante aprueba las dos (2) asignaturas, será promovido al grado siguiente. Si no aprueba ambas (2) o si sólo aprueba una (1), tendrá derecho a presentar una última Recuperación en agosto, y para ser promovido deberá aprobar ambas (2) asignaturas antes de que el colegio inicie el nuevo año escolar. Si sólo aprueba una de las dos, el Consejo Académico estudiará el caso y tendrá en cuenta en cuenta esfuerzo, compromiso cumplimiento y aprendizaje del estudiante y podrá decidir si aprueba una última evaluación o si repreeba el año escolar. En caso de que se le otorgue la oportunidad de una última evaluación si repreeba, no será promovido al grado siguiente.

En las Actividades de Superación la calificación aprobatoria más alta posible será de siete(7.0)

PARÁGRAFO 1: Si el estudiante no asiste a las Actividades o Pruebas de Recuperación y no presenta al día siguiente de la fecha establecida una excusa justificada, obtendrá una calificación de uno (1.0).

PARÁGRAFO 2: En todo caso, el estudiante para ser matriculado en el año escolar siguiente, debe estar 100% a paz y salvo académicamente. En ningún caso podrá matricularse un estudiante que tenga pendientes académicos del año o años anteriores.

PARÁGRAFO 3: Los padres de familia de aquellos estudiantes que toman las Actividades de Superación y Recuperación y que no muestren interés o que no trabajen seriamente en dichos Planes, serán citados por el docente o el Coordinador de la Sección respectiva. De esa reunión se levantará un Acta. Corresponde a la familia proveer en casa los medios y apoyos necesarios para que el estudiante desarrolle su trabajo académico y de estudio para cumplir con los fines de los Planes de Superación y Recuperación.

PARÁGRAFO 4: En caso de fuerza mayor, es decir por enfermedad o calamidad doméstica, debidamente comprobadas por escrito y con evidencias aportadas oportunamente, el estudiante que no asista al proceso de Recuperación, podrá tomar este Plan, por una única vez, en agosto antes de que el colegio inicie el nuevo año escolar. Y para matricularse deberá satisfacer los requisitos establecidos por la institución incluyendo el parágrafo 1 del presente numeral.

6.2.7. Aprobación de asignaturas en proceso de Recuperación

Para aprobar la asignatura en proceso de recuperación, el estudiante debe obtener un promedio mínimo de 6.6 en todas las actividades y la evaluación final del proceso. Dicha calificación está compuesta por un 30% correspondiente a la asistencia y al trabajo adelantado por el estudiante durante esta jornada y un 70% correspondiente a la nota de la evaluación de recuperación final. En caso de que el estudiante al final del proceso obtenga una calificación menor a 6.6, se considera reprobado. Por lo tanto, no puede ser promovido al año escolar siguiente. No hay procesos de recuperación adicionales ni diferentes a los aquí descritos, a menos que la Comisión de Evaluación y Promoción, después del análisis del caso, así lo determine.

PARÁGRAFO: El Colegio puede negar el cupo para el año siguiente si reiterativamente se alcanzan niveles Bajos de desempeño en los Planes de Superación y Recuperación descritos anteriormente, en cualquier época del año escolar. O por otras causas y razones que se incluyen en este Manual y que tienen que ver con incumplimiento de los padres con sus obligaciones financieras y su compromiso de pago.

6.2.8. Informes de Progreso. A través del año escolar los Coordinadores de Sección y los Directores de Grupo a su cargo, envían en Primaria y Bachillerato, informes escritos del progreso del proceso de aprendizaje.

Adicionalmente, si obtiene un nivel Superior de desempeño, el estudiante recibe una nota de felicitación firmada por el Director de Grupo.

PARÁGRAFO 1: En caso de que existan obligaciones financieras y costos educativos aceptados en la matrícula o contraídos durante el año escolar, el Colegio podrá retener los informes de progreso, los informes de período y el informe final del estudiante, ya sean estos impresos o digitales, hasta el momento en que los padres de familia se pongan a Paz y Salvo financiero por todo concepto.

6.2.9. Promoción de estudiantes El Consejo Académico presidido por la Rectoría o su delegado, con la participación de los Coordinadores, Psicólogo(a) de la Sección y de los Docentes de las respectivas áreas, analiza la situación académica de los estudiantes y al finalizar el año escolar, decide la promoción de los estudiantes, hace las recomendaciones necesarias y toma las decisiones pertinentes sobre la promoción de estudiantes. De sus reuniones de promoción el Coordinador de Sección levanta un acta que da cuenta del análisis de la situación de cada estudiante, de su situación académica, de las áreas que reprobó, de las recomendaciones y decisiones adoptadas por parte del Consejo Académico, en cada caso.

PARÁGRAFO 1: Cuando se trate de definir la Promoción de un grado a otro o la Graduación de un estudiante de grado 11º, en períodos en los que exista o haya existido la educación remota, o el trabajo en casa, el Consejo Académico se reunirá a estudiar el caso, las causas de las inasistencias o dificultades del estudiante, sus

implicaciones, el nivel de rendimiento académico, el cumplimiento de los compromisos escolares del estudiante y de los padres de familia y motivará su decisión con base en esos criterios.

PARÁGRAFO 2: Cuando el colegio se vea abocado a brindar educación remota y trabajo en casa por las razones ya señaladas en este Manual, aplicará criterios simultáneos de flexibilización del Currículo y de la Escala de Valoración de Aprendizajes, y en los encuentros tendrá en cuenta las condiciones y dificultades de la familia y del estudiante, y la construcción de rúbricas, propiciará espacios para la participación individual tanto oral como escrita. Las pruebas serán de aplicación sencilla y se orientarán a establecer conceptos esenciales. Se valorará más lo que se aprende que lo que se enseña. La evaluación será permanente estimulando progresos y remediando dificultades, se priorizarán las preguntas problemáticas y los proyectos pedagógicos. Se utilizarán recursos domésticos o digitales y se valorará más el proceso que el resultado.

PARÁGRAFO 3: Si es estudiante de grado 11º, el Consejo Académico lo puede exonerar de presentar exámenes de final de año escolar siempre y cuando haya obtenido en la Prueba SABER (ICFES) un puntaje mínimo de noventa (90) en inglés y ochenta y cinco (85) en las restantes áreas de dicha Prueba.

PARÁGRAFO 4: Sin excepción, al iniciar clases cada año escolar, todos los estudiantes deben tener su situación académica resuelta.

6.2.9.1. El estudiante es consciente y acepta que no puede ser promovido al grado siguiente hasta tanto no haya alcanzado al menos un nivel Básico (B) en los desempeños en todas las asignaturas. Por lo tanto, debe hacer su mayor esfuerzo día a día para cumplir a cabalidad con su compromiso académico.

6.2.9.2. Acatar las recomendaciones y decisiones que en materia de promoción tome el Consejo Académico.

6.2.9.3. Aceptar no ser promovido al grado siguiente si al finalizar el año escolar presenta tres (3) o más asignaturas con valoración de Bajo (B) después de haber presentado los Planes de Actividades de Superación de acuerdo a los criterios contemplados en este Manual de Convivencia según el Decreto 1290 de 2009 y al cronograma de actividades del año escolar cursado.

6.2.9.4. Aceptar las decisiones del Consejo Académico, cuando por bajo rendimiento académico y/o por dificultades disciplinarias o por incumplimiento reiterado de la escala de valoración integral del Colegio, le sea impuesta al estudiante una Matrícula en Observación en cualquier momento del año escolar o pierda el cupo en la Institución.

6.2.9.5. Aceptar que cuando por motivos disciplinarios reciba una suspensión, las actividades académicas como tareas y evaluaciones obtienen valoraciones de Bajo durante el tiempo de su ausencia.

6.2.9.6. Aceptar que cuando por motivos disciplinarios sea excluido de clase la calificación será de Bajo para los exámenes y pruebas que se realicen en esos espacios en los cuales estoy excluido.

6.2.10. Atención y Reclamación de Estudiantes y Padres de Familia

Los padres de familia y los estudiantes pueden presentar en el curso del año escolar, quejas verbales o escritas o formular reclamos, siempre y cuando éstos se presenten en forma respetuosa y oportuna. Esta opción también aplica al proceso de evaluación. Estudiantes y padres pueden expresar sus inconformidades y éstas se recogen en los formatos diseñados por el Sistema de Gestión de Calidad en los que se deja constancia de la solución, costo y tiempo de ejecución. La Oficina de Coordinación de Padres de familia tiene como finalidad la atención de los requerimientos de los padres que además cuentan para expresar sus quejas y reclamos con los correos institucionales.

PARÁGRAFO: Quejas y reclamos se contestan en un plazo no mayor a cinco (5) días.

6.2.11. Promoción anticipada de grado

En seguimiento del Decreto 1290 de abril del 2009, solamente durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previa solicitud escrita y motivada de los padres de familia, puede recomendar ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa, en consonancia

con la escala de valoración integral que usa el Colegio y que están contenidas en el presente Manual. El Consejo Académico puede aprobar o no la solicitud de los padres de familia. O puede establecer algunas condiciones a cumplir por el estudiante aspirante a este tipo de promoción, como, por ejemplo, la presentación de pruebas y exámenes que den cuenta de su rendimiento superior. En cualquier caso, las condiciones que se establezcan deben cumplirse sin aplazamiento alguno dentro del primer período. La decisión (negativa o afirmativa) es consignada en el acta de los Consejos Académico y Directivo. Si la decisión es positiva, tiene todos los efectos legales de la promoción.

6.2.12. Parámetros del curso de nivelación.

Los Consejos Académico y Directivo definen:

6.2.12.1. El curso de nivelación en vacaciones, desarrolla hasta dos (2) asignaturas que se hayan reprobado.

6.2.12.2. Los costos de dicho curso son asumidos por los padres de familia.

PARÁGRAFO: El Colegio puede retener informes de evaluación y calificaciones por no pago de los costos educativos siempre y cuando el padre de familia no **demuestre documentalmente en el momento de la matrícula**, el hecho sobreviniente que le impide el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Colegio. En cualquier caso, el Colegio decidirá si acepta o no la matrícula del estudiante en cuestión.

6.2.13. Preicfes

Si es estudiante del grado 11º, acepta realizar el entrenamiento (o PREICFES) para prepararse en el horario y el lugar señalado por el Colegio para la Prueba SABER 11º con la entidad elegida por el Colegio y cuyos costos son pagados por los padres de familia. De esta forma se hace seguimiento a sus fortalezas y un trabajo específico a sus dificultades. Si es estudiante de grado 10º, acepta que al iniciar el año en curso, inicia el entrenamiento para la presentación de la Prueba de Estado SABER (ICFES), con la empresa escogida por el Colegio.

6.2.14. Política de Tareas

En el Colegio las Mercedes las tareas son componente fundamental del proceso pedagógico y de aprendizaje.

Se entiende como tarea toda actividad complementaria al proceso pedagógico que se origina en el salón de clase y que el estudiante debe realizar de manera autónoma e individual, en el aula de clases o después de la jornada escolar. El fin de estas actividades es facilitar, complementar, ampliar, profundizar, reforzar, consolidar, los conocimientos, las habilidades y competencias que se han desarrollado en el salón de clase.

Son actividades complementarias o tareas todos los trabajos asignados a un estudiante por parte de un docente. Entre otras, preparación de evaluaciones y exámenes, los trabajos escritos y de indagación bibliográfica, ejercicios, talleres y prácticas, laboratorios, proyectos, foros, revisión de temas, informes, producción de textos escritos e icónicos y diseño y construcción de figuras en tres dimensiones. Estas actividades pueden ser escritas, gráficas, verbales, manuales, digitales o virtuales (es decir que no todas las tareas requerirán el uso de la plataforma digital del Colegio).

El tiempo de ejecución de la actividad complementaria o tarea es relativo y depende de varios factores, entre otros, del área curricular, de la complejidad de la misma; de la organización, el orden y la autonomía del estudiante y del apoyo que reciba de sus padres o acudientes.

6.2.15. Criterios para actividades complementarias

Para facilitar al estudiante el uso del tiempo en el desarrollo de las actividades complementarias, el Colegio aplica los siguientes criterios:

6.2.15.1. Durante la semana de presentación de evaluaciones y exámenes de cada período escolar, no se asignan tareas o actividades complementarias distintas a la preparación de los mismos.

6.2.15.2. La asignación de tareas se hace de acuerdo con la planeación mensual de actividades complementarias del docente con supervisión de la Coordinación de la Sección. Todos los días se dejan tareas y talleres y se aplican “quizzes” o “tests” (evaluaciones rápidas)

PARÁGRAFO: Cuando se trate de educación remota o trabajo en casa, los docentes incluirán la mayor parte de las actividades complementarias como las tareas en el tiempo de clase, dejando la conclusión de las mismas como actividad individual para reforzar la autonomía personal del estudiante y profundizar en los conceptos aprendidos.

6.2.15.3. En lo que se refiere a los estudiantes deportistas que se ausentan de clases con la aprobación del Colegio, se aplican los criterios establecidos en este Manual de Convivencia.

6.2.15.4. Los estudiantes que participen como integrantes de una delegación representativa del Colegio (Modelo ONU, torneos deportivos, encuentros artísticos y/o literarios, coro, olimpiadas, excursiones, salidas pedagógicas), dependiendo del informe de la persona que lidera la actividad, reciben una calificación adicional, en las áreas afines, siempre y cuando su participación y comportamiento hayan sido acordes a la filosofía y Manual de Convivencia del Colegio.

6.2.15.5. Las actividades complementarias o tareas son valoradas. Esta valoración puede consistir, a juicio del docente, en una sustentación, en la presentación de un “quizz”, entre otras, obteniendo una calificación numérica de parte del respectivo docente.

6.2.15.6. Las tareas o actividades complementarias o tareas se califican de acuerdo con la escala de valoración establecida por la institución en este Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 1: Al no presentar las actividades complementarias o tareas, el estudiante obtiene una calificación de uno punto cero (1.0).

PARÁGRAFO 2: Esta Política de Tareas incluye todas las normas y disposiciones afines establecidas en el Manual de Convivencia o que establezca el Colegio durante el año escolar.

6.3. Pedagogía en Educación Inicial y Preescolar

6.3.1. Proyectos de Aula

Estos proyectos pretenden que los niños y las niñas de preescolar construyan su aprendizaje de manera activa, a partir del juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, y compartiendo con sus compañeros y docentes diversas experiencias, en torno a un eje temático que surja de su interés y que les permita desarrollar competencias y saberes, integrando todas sus habilidades y capacidades. Igualmente se pretende a través de ellos, involucrar a los padres de familia en el proceso de formación integral de sus hijos. Al finalizar el proyecto se realizará un cierre y socialización del mismo.

6.3.2. Propósitos del desarrollo y del aprendizaje

En preescolar se promueven los propósitos del desarrollo y del aprendizaje planteados por el Ministerio de Educación Nacional, garantizando de esta manera el protagonismo de los niños y las niñas en las prácticas pedagógicas. Estos propósitos son:

- a) Los niños y las niñas construyen su identidad en relación con los otros; se sienten queridos, y valoran positivamente pertenecer a una familia, cultura y mundo.
- b) Los niños y las niñas son comunicadores activos de sus ideas, sentimientos y emociones; expresan, imaginan y representan su realidad.
- c) Los niños y las niñas disfrutan aprender; exploran y se relacionan con el mundo.

6.3.3. Valoración y seguimiento del desarrollo y del aprendizaje

La valoración en preescolar es concebida como un proceso integral y permanente de observación y seguimiento que tiene como propósito conocer el estado del desarrollo y el aprendizaje de los niños y las niñas en relación con sus capacidades y potencialidades, así como la identificación de las circunstancias que no favorecen el desarrollo

de los procesos para buscarles solución oportuna, afianzar hábitos y rutinas y generar mejoras en los procesos pedagógicos desarrollados. De este modo se convierte en una herramienta básica para la toma de decisiones.

6.3.4 La valoración en Preescolar es expresada y comunicada a los padres de familia en informes evolutivos de desarrollo en los que se valora de manera integral a las niñas y los niños durante cada periodo académico. Se basan en la documentación realizada por las docentes de cada niño y niña, a partir de la observación y escucha pedagógica, siguiendo los lineamientos del decreto

1411 de julio 29 de 2022. Incluyen recomendaciones que los padres de familia deben cumplir para el logro de los objetivos propuestos.

PARÁGRAFO: Adicionalmente, al finalizar cada período académico, los niños y niñas de Transición realizan una autoevaluación como herramienta de carácter formativo, para reconocer sus fortalezas y debilidades de acuerdo con el proyecto de valores del Colegio, y de esta manera, potencializar la formación integral generando oportunidades y compromisos para mejorar. Esta autoevaluación no tiene valoración cuantitativa y es entregada a los padres de familia junto con el informe evolutivo de desarrollo.

6.3.4. Valoración final y promoción de los niños y niñas de preescolar

Al finalizar el año escolar, en comisión de evaluación presidida por la Coordinadora de preescolar, con la participación de los docentes de cada grupo y la Psicóloga de la sección, se realiza un análisis del proceso de desarrollo de cada uno de los niños y las niñas de preescolar con el propósito de conocer su situación final y hacer las recomendaciones pertinentes a los padres de familia. De estas reuniones se levanta un acta que da cuenta del análisis realizado a cada estudiante, de las recomendaciones y decisiones adoptadas por parte del comité, en cada caso. Esta información sirve de insumo para la realización del empalme con la docente del siguiente grado.

La promoción de los niños y niñas de preescolar se da de manera automática, avanzando al siguiente grado una vez termine el año lectivo. Así, los niños y las niñas de la sección continúan con su proceso formativo y de desarrollo en el siguiente nivel, teniendo en cuenta sus capacidades y aptitudes personales, así como su rango de edad según lo dispuesto en la descripción de niveles de Primera Infancia de este Manual de Convivencia.

6.3.5. Política de Tareas en preescolar las tareas tienen el propósito primordial de involucrar a los padres de familia en el proceso de formación integral de los niños y las niñas fortaleciendo los lazos filiales y el sentido de pertenencia familiar, por tal motivo se solicita a los padres de familia abstenerse de pedir a terceros acompañar dichas tareas, sino comprometerse y participar de las mismas con amor y buena disposición, dedicando tiempo de calidad a sus hijos. Estas son enviadas de manera ocasional, cuando el docente considere necesaria la participación de los padres de familia en los proyectos de aula desarrollados y consisten en investigaciones en familia, experiencias vivenciales, elaboración de algún elemento, preparación de una exposición, etc.

CAPÍTULO 7 DE OTRAS ACTIVIDADES

7.1. “Compartir”

Su realización será determinada por la Rectoría. Los estudiantes asisten al colegio en jeans, camiseta y zapatos tenis. Se debe respetar el siguiente código de vestuario: jeans largos, sin rotos, camiseta o blusa no escotada, ni transparente, ni ombliguera. Las prendas deben cumplir las siguientes condiciones: Estar en buen estado, no contener textos o gráficos alusivos a pornografía, palabras soeces, drogadicción, tabaquismo, satanismo, violencia, subversión, proselitismo político, bebidas alcohólicas, discriminación de cualquier tipo o que atente contra los valores éticos y morales, de irrespeto hacia el colegio.

Si el estudiante llega al colegio portando prendas no permitidas, deberá permanecer en la recepción mientras su familia le trae ropa adecuada para ingresar al salón de clases.

7.2. Transporte Particular

Con el fin de regular y organizar a los vehículos particulares que transportan a los estudiantes, el Colegio ha establecido las siguientes normas:

7.2.1. Disposiciones generales

- 7.2.1.1. Dentro del área escolar, la velocidad no debe exceder de **30 km** por hora con el fin de evitar accidentes.
- 7.2.1.2. Los carros se deben estacionar por orden de llegada haciendo la fila respectiva para evitar congestión. No se debe parquear mal ni romper el orden. Tampoco atravesar el vehículo en la calle para dar reversa, obstruyendo el tráfico.
- 7.2.1.3. No deben obstaculizar la entrada ni entrar después de la talanquera para no generar caos vehicular, ni afectación los moradores cercanos. Además; deben respetarse las instrucciones de las personas asignadas por el Colegio para regular el tránsito.
- 7.2.1.4. Los padres deben colaborar para que los niños se bajen y se suban rápidamente al vehículo; de esta manera el tráfico fluirá más ágil.

7.2.2. Disposiciones para el recibimiento de los estudiantes de transporte particular

- 7.2.2.1. El ingreso de los niños de Educación Inicial y Preescolar de transporte particular, se realizará desde las 7:00 a.m. hasta las 8:00 a.m. por la entrada peatonal, donde serán recibidos por personal del jardín.
- 7.2.2.2. El ingreso de los estudiantes de primaria y bachillerato es por la portería principal del colegio hasta las 7:00a.m. En caso de retraso en la hora de llegada debe reportarse en la recepción para firmar el seguimiento de asistencia.
- Nota:** Los estudiantes de primaria y bachillerato que tienen hermanitos en preescolar pueden entrar a la misma vez, hasta las 7:00 am
- 7.2.2.3. No está permitido parquear frente a la puerta del Colegio, porque obstaculizan las rutas y exponen a los estudiantes a accidentes. Los estudiantes deben bajar del vehículo e ingresar rápidamente al Colegio.

7.2.3. Disposiciones para la entrega de los estudiantes de transporte particular

- 7.2.3.1. Una vez terminada la jornada escolar, los estudiantes de Preescolar que son de transporte particular o que se transportan eventualmente en carro particular siendo de bus, saldrán del colegio, junto con sus hermanos.
- 7.2.3.2. La salida de los estudiantes de primaria y bachillerato de transporte particular o que eventualmente se van en carro es por la puerta principal del colegio.
- 7.2.3.3. El horario establecido para la salida de los niños de Educación Inicial y Preescolar por la puerta del Jardín infantil es de: Jornada de la mañana de 12:30 – 12:45 y en la tarde de 5:30p.m. a 5:45 p.m..
- 7.2.3.4. La recogida será en forma ordenada y por seguridad, los estudiantes no deben atravesar la calle.
- 7.2.3.5. En caso de demora de los padres para recoger a sus hijos, éstos deben comunicarse con el colegio para informar sobre el motivo del retraso y la hora aproximada de recogida.

Importante: Cuando estén los estudiantes saliendo a las rutas, no se permite la movilización de vehículos particulares. Si los padres no colaboran, pueden ocasionar un lamentable accidente del cual el Colegio no tiene ninguna responsabilidad.

PARÁGRAFO 1: El Colegio no asume ninguna responsabilidad por pérdida, daño, hurto o robo que pueda sufrir su vehículo o mercancías u objetos dejados en él.

PARÁGRAFO 2: En caso de recurrencia en la recogida demorada de los estudiantes por parte de los padres se aplicará el siguiente protocolo:

- a) Ponerse en contacto con el padre, madre o cuidador para informarse del motivo del retraso y para saber la hora aproximada de llegada. Mientras tanto, el niño o niña debe quedar al cuidado de una persona responsable (personal docente o administrativo).
- b) Si inicialmente no hay contacto se debe insistir periódicamente por varios medios (teléfono, correo electrónico) y agotar todos los recursos para contactar al padre, madre, acudiente o cualquier otro familiar registrado en la ficha de datos del niño o niña (tío, abuelo, etc.) hasta lograr la comunicación con alguno de ellos.
- c) En ningún caso los niños y las niñas podrán ser entregados a otras personas que no sean las autorizadas para su recogida, ni ser llevados a un lugar diferente al establecido por los padres y por la ley.

En caso de que la situación se vuelva recurrente (más de dos veces), se procederá de la siguiente manera:

- a) Citación a padres de familia por parte de la coordinación de sección.
- b) Amonestación escrita.
- c) Reporte a las autoridades competentes (policía de infancia y adolescencia).

7.3. Salidas Pedagógicas

Se entiende por Salida Pedagógica toda aquella actividad realizada con estudiantes por fuera de las instalaciones, en representación del Colegio. Estas salidas, independientemente de su duración, se regirán por el siguiente reglamento, el cual involucra los lineamientos establecidos en las Directivas Ministeriales No. 08 del 12 de junio de 2009, No. 30 del 31 de diciembre de 2009 y No. 55 del 18 de diciembre de 2014 expedidas por el Ministerio de Educación.

7.3.1. Tipos de salidas

El Colegio definirá las salidas a ofrecer a los estudiantes en el año escolar, así como los niveles o cursos a los que se ofrecen. Los tipos de salidas pedagógicas incluyen:

- a) Salidas pedagógicas.
- b) Salidas comunitarias.
- c) Salidas de integración con otras instituciones
- d) Convivencias.
- e) Participación en eventos académicos, culturales y deportivos (torneos, festivales, foros, jornadas de visitas a Universidades y otros).
- f) Salidas recreativas y lúdicas
- g) Otras salidas realizadas con fines pedagógicos.

7.3.2. Autorización. Para toda salida, se requiere la autorización escrita en el formato correspondiente de por lo menos uno de los padres o acudientes del estudiante. **NO se aceptarán autorizaciones telefónicas ni de personas diferentes a los padres o acudientes autorizados. Y adicional; si la salida es fuera del perímetro urbano se requiere el documento del estudiante y del acudiente que autoriza dicha salida.**

PARÁGRAFO: El Colegio podrá reservarse el derecho de permitir o no la participación de un estudiante, si considera que existe una razón para que el estudiante no participe en la misma. Sobre todo si su disciplina no le permite acatar órdenes, ni adoptarse a las normas que rigen a la institución.

7.3.3. Acompañantes. Los estudiantes serán acompañados en sus salidas por adultos representantes del Colegio, preferiblemente Directores de Curso, auxiliares, personal del equipo de Orientación u otros docentes. El número de acompañantes dependerá del número de estudiantes y del nivel, pero en ningún caso podrá ser inferior a uno por cada 10 estudiantes entre los grados Sexto a Once y no podrá ser inferior a un acompañante por cada cinco estudiantes en los grados de Educación Inicial, Materno hasta quinto de primaria.

PARÁGRAFO 1: En caso de que la salida no sea operada directamente por el Colegio Las Mercedes, se deben solicitar acompañantes contratados por el operador de la salida pedagógica, además de los adultos representantes

del Colegio. En estos casos la salida estará a cargo del operador, bajo condiciones acordadas previamente con el Colegio y este último actúa en calidad de intermediario.

7.3.4. Transporte

El colegio exigirá al operador de la salida o al transportador contratado todos los documentos de los vehículos que se utilizaran en la salida, los cuales deben estar vigentes e igualmente los permisos respectivos para el tipo de actividad que ofrecen y el permiso específico de la salida en cuestión.

PARÁGRAFO: Si previamente a la actividad a realizar o en el momento de su realización se dan condiciones restrictivas de seguridad o de salud, el colegio adoptará las medidas especiales de protección de los estudiantes y de la comunidad escolar, en consonancia con las disposiciones de las autoridades respectivas y las normas de las Disposiciones Especiales vigentes que el Colegio Las Mercedes, hará conocer en comunicaciones o en su página web.

7.3.5. Integración con el Currículo. Las salidas programadas por el Colegio hacen parte integral del currículo. El Colegio determinará las actividades a realizar por los estudiantes que no puedan asistir a la salida y podrá solicitar a los padres de familia la explicación de la inasistencia.

7.3.6. Manual de Convivencia. Los estudiantes que participan en la salida van en calidad de estudiantes del Colegio, lo que implica el cumplimiento de todos los derechos, deberes y las normas consignadas en el Manual de Convivencia, y las Disposiciones Especiales emitidas por el Colegio.

PARÁGRAFO. Además de lo anterior, se aclara que los padres de familia son responsables de:

- Conocer previamente y autorizar la participación del estudiante en la salida pedagógica.
- Suministrar la información y documentación solicitada para la realización de la salida.
- Verificar que el Colegio cuente con la ficha médica actualizada de la estudiante.
- Cubrir los costos que ocasione la Salida Pedagógica, antes de su realización.
- Cumplir con las condiciones acordadas directamente con el Colegio o con el Operador.

7.3.7. Gestión de Riesgos. El Colegio se responsabiliza de identificar los riesgos generales en que puedan incurrir los estudiantes en las salidas pedagógicas y de tomar las medidas que considere necesarias para mitigarlos.

PARÁGRAFO 1.

- PARÁGRAFO 2:** Si la salida pedagógica se encuentra a cargo de un operador, el colegio solicitará la identificación de riesgos generales que puedan tener los estudiantes y el manejo de protocolo para los mismos. Así como un protocolo para el manejo de emergencias.

ENTIDADES	TELEFONO
Policía Nacional	Linea Nacional: 123 Gaula Policía Nacional: 165 Gaula Militar: 147 Dijín: 123

Policía de infancia y adolescencia	Infancia y Adolescencia: 2434902
Secretaría de Convivencia Ciudadana	Secretaría de Convivencia Ciudadana Calle 2 Carrera 3 edificio CAD. Piso 11 Barrio Centro Tel. 240 5400 / 240 5401
Personería Municipal.	Calle 2 Carrera 3 edificio CAD. Piso 10 Barrio Centro Tel. 297 8928 Cel. 320 720 0090
Fiscalía general de la nación	Calle 9 # 2-83 Barrio las Mercedes Cel. 318 782 5325
Comisaría de familia	DENUNCIA: Recepción a las denuncias vía telefónica o whatsapp al cel. 316 249 262 JURÍDICA: Recepción a los casos vía telefónica o whatsapp al cel. 317 682 0627 PSICOSOCIAL: Recepción a la orientación psicológica vía telefónica o whatsapp al cel. 316 249 2622
Defensoría de familia	Av. Simón Bolívar Teléfono: 321 6505597
ICBF – Instituto colombiano de bienestar familiar	Cel 321 5744988
Hospital – o puesto de salud	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE BUENAVENTURA E.S.E. 2401052 -2401050
Bomberos – Cruz Roja – Defensa Civil.	Bomberos: Cra. 6 #4a-23, Buenaventura, Valle del Cauca, Buenaventura, Colombia Cruz Roja: Cra 3B # 7A - 02 Barrio Las Mercedes. Teléfono: 602 242 44 75 Defensa Civil: Cl. 7a #3-29, Buenaventura, Valle del Cauca Teléfono: 2423719
Medicina Legal.	Medicina Legal Calle 4 Carrera 17D - Barrio el Jorge Tel. 241 6623

Bibliografía