

**Colegio Agustín Nieto Caballero**

**MANUAL DE CONVIVENCIA Y  
REGLAMENTOS ESCOLARES**

**2024-2025**

# MANUAL DE CONVIVENCIA

## PREFACIO

Nos reconocemos como una **Comunidad Educativa**, de la que hacemos parte los y las estudiantes, las y los profesores, los directivos, las madres y los padres de familia, los administrativos, las y los empleados y los miembros de la Sociedad Agustín Nieto Caballero para la Educación.

Este **Manual de Convivencia** recoge los acuerdos alcanzados por la Comunidad Educativa en asambleas estudiantiles, en reuniones de profesores, en el consejo de padres de familia, en el seno de la Junta Directiva y en muchas otras instancias de participación. Estos acuerdos pretenden, ante todo, garantizar las posibilidades de una convivencia armónica, democrática y participativa de todos los miembros de esta Comunidad. El **bien común** y el **crecimiento individual** justifican plenamente las normas aquí establecidas, que deben contribuir a que cada uno de nosotros aprenda y viva el ejercicio responsable de la libertad, el sentido comunitario y el acercamiento a los valores de la solidaridad y de la tolerancia desde los que emprendemos la construcción de una nueva sociedad para la Colombia que queremos.

Entendemos que el **ejercicio responsable de la libertad** es sólo posible en la propia circunstancia y dentro del marco normativo que constituyen estos reglamentos, los principios y los valores que orientan nuestro quehacer educativo.

La presente versión del Manual de Convivencia fue aprobada por el Consejo Directivo en su sesión del ... y rige a partir del ....

## **SECCIÓN PRIMERA**

### **UN PACTO PARA LA CONVIVENCIA**

## TÍTULO I

### DEL COLEGIO COMO INSTITUCIÓN EDUCATIVA

#### **Artículo 1° Descripción institucional**

El Colegio Agustín Nieto Caballero es una institución de educación formal en los niveles de Preescolar, Básica y Media, fundado en agosto de 1994. Su nombre hace honor a uno de los más importantes pedagogos colombianos y realza su carácter de colegio colombiano.

El colegio inició sus actividades académicas en Bogotá el 11 de agosto de 1994 con autorización para inicio de labores de la Secretaría de Educación de Bogotá, según acta del 2 de noviembre de 1994.

El 13 de julio de 2006, mediante resolución 003911 de la Secretaría de Educación de Cundinamarca, obtuvo la Licencia de Funcionamiento para los niveles de Preescolar, Básica y Media Académica. Actualmente el colegio depende de la Secretaría de Educación de Chía.

Ante el DANE, el colegio está registrado con el número 325175032432.

Ante el ICFES, el colegio está registrado con el código 124875

El colegio es propiedad de la SOCIEDAD AGUSTÍN NIETO CABALLERO PARA LA EDUCACIÓN, S.A., entidad matriculada ante la Cámara de Comercio de Bogotá bajo el número 01055629 y en el RUT de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales con el NIT 830.080.091-3 de Bogotá.

#### 1.1. Calendario:

Las actividades académicas del colegio se desarrollan por años lectivos de acuerdo con el **calendario B:**

Iniciación del año escolar:	1° de agosto.
Iniciación de actividades académicas:	Primera semana de agosto.
Receso académico:	Según calendario (mes de octubre, semana antes del festivo correspondiente al Día de la Raza).
Vacaciones de mitad de año escolar:	De mediados de diciembre a mediados de enero.
Vacaciones de Semana Santa :	Según el calendario.
Fin del año escolar:	30 de junio.

El calendario escolar es de 40 semanas hábiles de acuerdo con el decreto 1860 de 1994.

#### 1.2. Jornada escolar:

La jornada escolar va de 7:45 am a 2:45 pm de lunes a jueves. El día viernes las actividades académicas terminan a las 2:00 pm.

El horario de atención en la administración es de 7:45am a 4:00pm de lunes a viernes.

### 1.3. Sede:

El colegio desarrolla su actividad en su sede, ubicada en el municipio de Chía:

Dirección: Carretera Central del Norte, km 14, Urbanización Torca.  
Teléfonos: PBX (571) 884 4175 -317 458 21 91  
Página WEB: [www.canc.edu.co](http://www.canc.edu.co)  
Correo electrónico: [secretaria@canc.edu.co](mailto:secretaria@canc.edu.co)

### 1.4. Logo



### 1.5. Uniforme

El uniforme del colegio es el siguiente:

UNIFORME DEPORTIVO – SUDADERA

Pantalón de Sudadera azul oscuro con logo según modelo del colegio.

Camiseta blanca cuello en V con logo según modelo del colegio.

Zapatos tennis a discreción de cada familia.

Buso o Chaqueta Gris con Logo según modelo del colegio.

El uniforme se utiliza de acuerdo con las instrucciones que imparte la dirección del colegio y será exigido a partir del segundo mes del año lectivo (septiembre). El uso del uniforme es obligatorio de lunes a jueves, salvo algunas excepciones autorizadas por la Coordinación de Bienestar y Convivencia.

### **Artículo 2° Caracterización**

El Agustín Nieto Caballero es :

- Es un colegio privado, porque fue fundado y es dirigido a partir de una iniciativa particular por un grupo de personas interesadas en el mejoramiento de la calidad de la educación en Colombia y con el deseo profundo de hacer un aporte al progreso de su país. En este sentido el colegio fue iniciado al amparo del artículo 68 de la Constitución Política de Colombia como:
- un colegio **mixto**, en el que niños y niñas aprenden a respetar sus diferencias y a valorar y defender el derecho a la igualdad de oportunidades sin discriminaciones,
- un colegio **laico**, en el que con un profundo respeto por la religiosidad y por las religiones se considera que la formación religiosa corresponde a las familias y a las iglesias,
- un colegio **colombiano**, en cuanto trabajamos por el progreso de nuestro país, formamos ciudadanos para Colombia, nos declaramos respetuosos de nuestra Constitución y de nuestras leyes, miramos hacia el mundo desde una perspectiva colombiana y latinoamericana y, sobre todo, porque aquí, en nuestro

colegio, todos creemos en las posibilidades que tiene Colombia de llegar a ser el país que todos soñamos, y

- un colegio en el que se aprenden de manera intensiva idiomas extranjeros, siendo el inglés la lengua extranjera que se enseña, desde el preescolar hasta grado Once.

### **Artículo 3° Misión**

El **propósito principal** de nuestro **Proyecto Educativo** es la formación de ciudadanos libres y autónomos, que aprecien y enriquezcan la democracia, valoren y trabajen por su país, de personas que sepan ubicarse en un contexto mundial desde una perspectiva colombiana y latinoamericana y que adquieran la habilidad para seguir en un proceso de aprendizaje a lo largo de su vida.

### **Artículo 4° Principios fundamentales<sup>1</sup>**

Tres principios fundamentales orientan nuestro Proyecto Educativo:

- 1. Desarrollo de la individualidad y de sólidas bases afectivas** -no del individualismo- a partir de la construcción de la autoestima y por medio del conocimiento y la validación de las características, los deseos, los intereses y las necesidades de cada uno.

Atendemos, en consecuencia, a las necesidades afectivas de cada uno, construimos entre todos un espacio amable y ordenado. Queremos que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa sea una persona optimista y feliz, aún en la adversidad.

Para que esto sea realidad, nuestros educadores se convierten en arquitectos de situaciones para el aprendizaje eficiente; son profesionales dedicados a encontrar y desarrollar las potencialidades específicas de cada niña y niño. El esfuerzo primordial del maestro en el colegio es el de descubrir los talentos y las fortalezas de sus estudiantes, no el de centrar su atención en las faltas y en las debilidades de ellos.

- 2. Desarrollo cognitivo a partir de la investigación, de la acción y de la reflexión**, que se estimula a partir de la curiosidad y del fomento de la capacidad de indagación del estudiante. Queremos que ellos aprendan a buscar, a observar, a abstraer, a medir, a procesar y a producir información. Que aprendan a pensar.

Las matemáticas, el dominio de la lengua materna y del inglés como primera lengua extranjera, el desarrollo de las competencias comunicativas, de las habilidades de pensamiento y aprendizaje, de la destreza manual y el conocimiento del entorno por medio de una actitud investigativa constituyen el eje de nuestra actividad cognitiva e intelectual.

En los primeros ciclos de la Educación Básica nuestros estudiantes se acercan al conocimiento propio de las ciencias naturales, al de las ciencias sociales, al de las matemáticas aplicadas y a la exploración de las posibilidades de la lengua por medio de proyectos pedagógicos. En cada uno de éstos se ponen a prueba y se alimentan las habilidades matemáticas y comunicativas. Calcular, leer, escribir, exponer e investigar son competencias que no sólo pertenecen a las áreas de matemáticas y español. Las entendemos como básicas en todo el proceso de aprendizaje.

---

<sup>1</sup> Consúltese el PEI del colegio para una visión completa de nuestro Proyecto Educativo

Igualmente importantes son las actividades escolares en relación con la educación estética. Hacer arte, es decir: dibujo, pintura, escultura, música, danza, teatro, diseño, fotografía, etc., es algo que debe ligarse al conocimiento de los valores de la cultura. Desde muy pequeños, los estudiantes pueden acercarse a las grandes obras de arte, e ir encontrando en ellas sus valores estéticos.

Además de las clases de educación física, utilizamos nuestros recreos para jugar y para el deporte. Encontramos en esta área de la educación física y el deporte no sólo la posibilidad del desarrollo de un cuerpo sano, sino también un espacio para entender la sana competencia, una oportunidad para aprender el respeto a las reglas del juego y para ejercitar la solidaridad y la tolerancia.

En todos los aspectos del desarrollo cognitivo se hace presente un importante principio pedagógico: el respeto al estilo y ritmo cognitivo de cada estudiante. La organización académica del colegio por ciclos y el currículo organizado por niveles y proyectos responden a este principio. Nuestra actividad académica debe caracterizarse por el rigor intelectual y por altos niveles de exigencia y excelencia, en espacios pedagógicos en los que cada estudiante tiene la responsabilidad y el compromiso de dar lo mejor de sí mismo, el máximo de sus fortalezas y capacidades desde el estilo cognitivo de cada uno.

**3. Educación para la participación y la vida democrática**, que nace de la participación de todos, en un esfuerzo colectivo por defender el derecho a la singularidad y a la diferencia. Promovemos la solidaridad y la tolerancia y consideramos que son los argumentos y no la autoridad los que constituyen fuente de cambio. Cada uno de nosotros puede encontrar en los espacios que el colegio ofrece a la vida comunitaria una oportunidad de participar, de expresar ideas y sentimientos, para buscar acuerdos, pero también para disentir.

Las tutorías de grupo y, sobre todo, las asambleas, son espacios de participación para toda la comunidad educativa, como también lo son las asambleas de padres de familia y las reuniones de profesores. El gobierno escolar se ha organizado de acuerdo con las normas legales vigentes y constituye una clara forma de participación representativa de todos los estamentos de la comunidad.

#### **Artículo 5° De los valores de los/las estudiantes del colegio**

Hemos escogido cinco valores que, a manera de urdimbre, nos permiten a todos construir las relaciones con las que tejemos nuestra cotidianidad escolar. Crecemos en torno a estos valores y proyectamos con base en ellos el perfil del estudiante del Agustín Nieto Caballero:

1. **La transparencia**, que nos permite descubrir la coherencia entre lo que pensamos, lo que decimos y lo que hacemos; la honestidad en nuestras palabras y en nuestros actos; la sinceridad en nuestras intenciones. En la transparencia encontramos las posibilidades de la armonía.
2. **La buena intención**, con la que emprendemos la búsqueda de la bondad, de la verdad y de la belleza, es la que nos permite construir lazos afectivos con los que nos rodean sobre la base de la amistad y de la cordialidad. En la buena intención vemos las raíces de nuestras posibilidades de felicidad.
3. **La responsabilidad**, que es la seriedad y el rigor con los que asumimos nuestro compromiso, en la convicción de que lo que hacemos debe hacerse bien y hasta el final; es la certeza de que

disponemos de una libertad que debemos aprender a manejar con autonomía y es la capacidad que desarrollamos para poder definir nuestros propios límites, porque creemos que ellos constituyen el único marco posible para el ejercicio de la libertad.

4. **El compromiso**, que surge de la certeza de que no podemos ni vivir, ni lograr nada solos; que hacemos parte de un entorno biológico, cultural y social en el que encontramos tanto los valores que nos identifican como comunidad y como nación, como también la riqueza de la variedad y de las diferencias. Nuestro compromiso lo constituyen nuestros esfuerzos y nuestras acciones emprendidas en favor de nuestro propio crecimiento y en beneficio de la Colombia que soñamos. Vemos en el compromiso los fundamentos de la excelencia y de la solidaridad.
5. **El respeto**, porque creemos que nuestra persona, nuestros valores culturales, morales y religiosos, nuestras costumbres y tradiciones, y nuestras diferencias, merecen el mismo trato y reconocimiento que demos a los demás, a sus valores, a sus costumbres y tradiciones, y a sus diferencias. Aprendemos a respetarnos a nosotros mismos, a los demás, a la naturaleza, a las instituciones que nos albergan y a sus principios y fundamentos, a las normas y a las leyes que garantizan nuestra posibilidad de vida en comunidad y como nación, porque vemos en el respeto los cimientos de la tolerancia y de la equidad y la posibilidad única de encontrar soluciones sanas y enriquecedoras en el conflicto.

#### **Artículo 6°            *Del perfil del/de la estudiante del Colegio Agustín Nieto Caballero***

El colegio espera que sus estudiantes lleguen, de acuerdo con su edad, a ser personas con:

- **Autoconocimiento:** capaces de clarificar su propia manera de ser, pensar y sentir, de tener claridad respecto de sus preferencias, sus intereses, sus capacidades, sus fortalezas y sus dificultades.
- **Autonomía y autorregulación:** capaces de llegar a acciones y comportamientos coherentes con sus valores y principios.
- **Capacidad de diálogo:** capaces de enfrentar situaciones de conflictos de valor no resueltos, desde su particular manera de ver el mundo; pero sin desconocer que cada uno tiene una manera válida y respetable de verlo, y capaces de intercambiar opiniones e intentar llegar a un entendimiento justo.
- **Capacidad para moldear la propia circunstancia:** capacidad para contribuir en la formulación de normas y proyectos contextualizados que permitan cambiar situaciones y aprovechar oportunidades para el bienestar personal y grupal.
- **Comprensión crítica:** Implica el desarrollo de un conjunto de capacidades orientadas a la adquisición y a la interpretación de información en torno a la propia realidad, al análisis crítico de esa realidad y a la actitud de entendimiento de tal realidad y compromiso para mejorarla.
- **Empatía y perspectiva social:** que posibilita al/a la estudiante incrementar su consideración por los demás, interiorizando valores como la cooperación y la solidaridad.
- **Habilidades sociales y para la convivencia:** capaces de desarrollar comportamientos interpersonales y de llegar a coherencia entre sus comportamientos personales y las normas sociales.
- **Razonamiento moral:** capacidad cognitiva que permite razonar y reflexionar sobre los conflictos de valor, llegar a poder pensar y actuar de acuerdo con criterios de justicia, dignidad personal y valores universales.

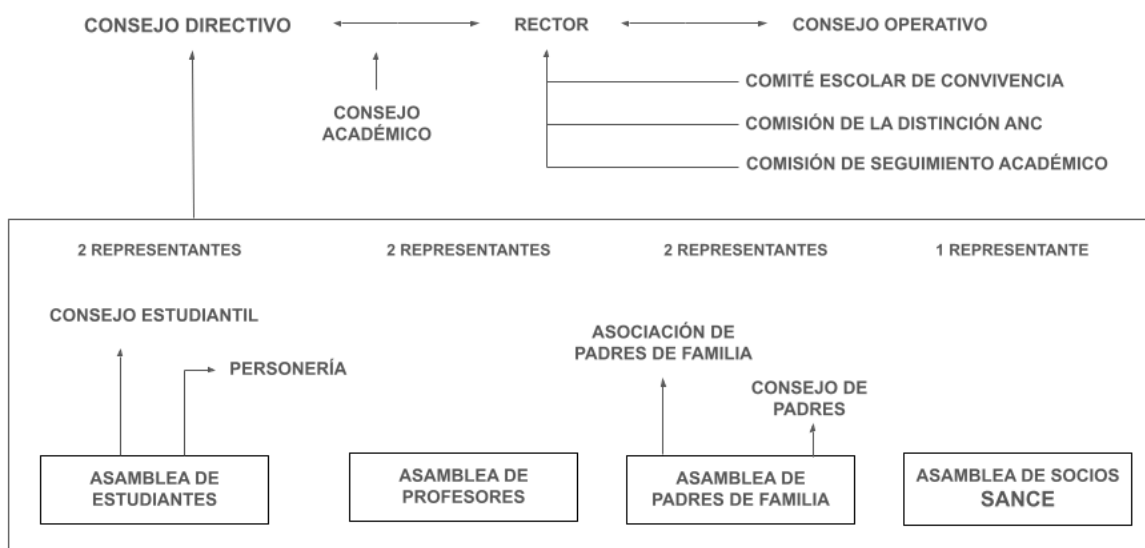
## TÍTULO II

### DE LA DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR

#### Artículo 7° **Organigrama**

El organigrama siguiente muestra la organización institucional del Colegio:

##### 1.1 **Organigrama del gobierno escolar**



#### Artículo 8° **La dirección de la Institución**

##### 6.1. La Junta Directiva y la Gerencia de la Sociedad

El órgano máximo de dirección del colegio es la JUNTA DIRECTIVA de la Sociedad Agustín Nieto Caballero para la Educación. S.A. La constitución de esta junta, sus funciones y atribuciones están definidas en los estatutos de la sociedad.

La sociedad tiene un gerente, que es su representante legal, y es el responsable de la orientación administrativa de la sociedad.

##### 6.2 El Rector

El Rector es designado por la Junta Directiva de la sociedad propietaria del colegio, a quien representa frente a padres, docentes y estudiantes. Es el responsable de la dirección académica del colegio y la máxima autoridad dentro del establecimiento. Es el representante del colegio ante las autoridades educativas, y el responsable del cumplimiento de la legislación educativa colombiana y de las disposiciones de las autoridades competentes en el colegio.

Están a su cargo las siguientes:

- Participar en las reuniones a que fuere convocado por la Junta Directiva.
- Preparar para la Junta Directiva los informes de gestión que ésta determine. Mantener informada a la Junta Directiva de los asuntos que afecten o puedan afectar el normal desempeño del Colegio.
- Disponer las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los estudiantes y personal del Colegio, mientras permanezcan en la sede o se encuentren en actividades dirigidas directamente por el Colegio fuera de la sede del mismo.
- Seleccionar los profesores para ocupar los cargos docentes y directivos-docentes del Plan de Cargos aprobado por la Sociedad.
- Orientar y dirigir las acciones de los docentes y directivos-docentes del colegio.
- Orientar y dirigir el proceso de selección y matrícula de los aspirantes, de conformidad con los procedimientos y criterios pedagógicos y administrativos acordados con la Junta Directiva para tal fin.
- Gestionar y mantener actualizadas debida y oportunamente ante las autoridades competentes las aprobaciones legales a que hubiere lugar conforme a la legislación vigente, incluyendo especialmente las referidas a la aprobación de estudios y la aprobación de los costos educativos que determine el colegio. Representar al colegio ante las autoridades competentes.
- Orientar el diseño y dirigir la ejecución del Proyecto Pedagógico Institucional (PEI), procurando la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- Decidir o dar el trámite correspondiente a las situaciones académicas, de convivencia y extra-académicas que sean sometidas a su conocimiento.
- Adoptar las medidas necesarias para que los y las menores matriculados en el Colegio cumplan con las metas que se establezcan para su nivel, tanto en la legislación educativa colombiana, como en el PEI del colegio.
- Aplicar las pruebas de monitoreo, seguimiento y evaluación que se establezcan en el PEI (o diseñarlas si es el caso) tanto para estudiantes, profesores y empleados, como para la institución misma.
- Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Operativo, el Consejo Académico, los Comités de Evaluación y Promoción, el Comité Escolar de Convivencia, las asambleas de estudiantes, las asambleas de profesores y las reuniones de padres de familia. Coordinar el trabajo de las diferentes dependencias, consejos y comités en procura de armonía con los fines, objetivos y filosofía institucionales.
- Presentar informes periódicos de su gestión pedagógica al Consejo Directivo de acuerdo con los lineamientos legales.
- Producir las Resoluciones Internas y demás actos administrativos propios de su competencia, así como los actos necesarios para hacer cumplir las decisiones de los consejos y demás órganos del colegio.
- Apoyar y acompañar la labor de los directivos docentes, de los profesionales adscritos, de la secretaría académica y del personal docente.

- Convocar durante los primeros 60 días del año escolar a los diferentes estamentos de la Comunidad y organizar los procesos electorales que permitan la conformación del gobierno escolar para el año lectivo en curso.
- Tomar las decisiones sobre admisión de estudiantes de acuerdo con la reglamentación sobre admisiones consignada en este mismo Manual.

Son atribuciones del Rector:

- Revisar cualquier documento académico o administrativo del colegio, incluyendo diarios de clase, planeaciones, programas y cuadernos de los estudiantes.
- Visitar y evaluar clases y demás actividades académicas en cualquier momento.
- Autorizar a profesores y estudiantes para ausentarse del colegio durante la jornada escolar. En especial, autorizar la ausencia de estudiantes a clase cuando estos deban atender una cita en la dirección del colegio.
- Asignar funciones especiales a los docentes, directivos docentes y profesionales adscritos, dentro del marco legal y los acuerdos contractuales.
- Modificar en cualquier momento la distribución de la carga académica y el horario de docentes y directivos docentes.
- Tomar las decisiones disciplinarias preventivas y de carácter urgente (como la suspensión temporal de un estudiante), mientras se da inicio a los procesos contemplados en este Manual.
- Además, todas aquellas contempladas en este Manual y en la legislación vigente.

### 6.3. El /la coordinador/a académico/a

El/la coordinador/a académico/a es nombrado/a por el Rector del colegio de quien depende. Corresponde al/a la coordinador/a académico/a apoyar al rector en todos los aspectos académicos. Su principal responsabilidad es la búsqueda permanente y eficaz por la excelencia académica.

Son funciones del/la coordinador/a académico/a:

- Responsabilizarse de todos los procesos de planeación, programación y evaluación curricular.
- Dirigir los procesos de planeación y ejecución curricular de acuerdo con los principios, procedimientos y objetivos del Plan de Estudios del colegio.
- Coordinar la labor académica de los profesores, evitando la repetición de contenidos en diferentes asignaturas y buscando que el proceso académico responda a los criterios de avance en niveles de dificultad y complejidad.
- Mantener permanente comunicación con todos los profesores para estar al tanto del estado de desarrollo de los planes curriculares. Asesorar a los docentes en el desarrollo de los procesos curriculares. Establecer canales y mecanismos de comunicación entre profesores para una mejor coordinación de esfuerzos y propósitos.

- Elaborar los planes de distribución académica, cronogramas y horarios de clase, de acompañamientos, de reuniones, etc.
- Contrastar la ejecución académica con los programas y planeamientos previamente elaborados. Con base en las anotaciones de los profesores en el diario, llevar el control de asistencia a clase de los estudiantes. Cuando sea necesario, hacer el seguimiento de estudiantes que faltan mucho a clases e informar al Rector.
- Mantener permanentemente informado al Rector sobre la situación, los progresos y las dificultades que se presenten en el colegio en relación con los aspectos académicos.

Son atribuciones especiales del /la coordinador/a académico/a:

- Revisar cualquier documento académico del colegio, incluyendo diarios de clase, planeaciones, programas y cuadernos de los estudiantes.
- Visitar y evaluar clases y demás actividades académicas en cualquier momento.
- Modificar en cualquier momento y de común acuerdo con el rector, la distribución de la carga académica y el horario de docentes.

#### 6.4. La Administración

La administración del colegio depende directamente de la gerencia. Es el organismo escolar encargado de garantizar las mejores condiciones posibles para el logro de los objetivos institucionales y de excelencia académica. El/la director/a Administrativo/a es nombrado por el gerente de la sociedad, de quien depende directamente. Sus responsabilidades y funciones están consignadas en el Manual de Funciones de la institución.

#### 6.5. La Secretaría Académica

El/la Secretario/a Académico/a es nombrado/a por el Rector del colegio y depende directamente de la dirección del colegio. Corresponde al/a la Secretario/a Académico/a llevar todos los registros de orden académico y refrendar con su firma los certificados y las actas del colegio que no sean administrativos.

Son, en especial funciones del/de la secretario/a académico/a, las siguientes:

- Atender a los visitantes, en especial a los padres de familia que vienen a entrevistarse con el Rector, con coordinadores o con profesores. Atender telefónicamente a las personas que desean entrevistas con la dirección del colegio, fijar las citas de acuerdo con la agenda y horario del Rector.
- Llevar el archivo de estudiantes y garantizar que la documentación de cada uno de ellos esté completa.
- Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula.

- Llevar los registros de MATRÍCULA, VALORACIÓN GENERAL DE ESTUDIANTES, ACTAS DEL CONSEJO OPERATIVO, DEL CONSEJO ACADÉMICO, DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, DE LAS REUNIONES DE PADRES DE FAMILIA, Y DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES.
- Mantener actualizada la base de datos de estudiantes.
- Llevar los LIBROS de MATRÍCULA, CALIFICACIONES (Registro individual de valoración), VALIDACIÓN.
- Elaborar los certificados de escolaridad y de evaluación que sean solicitados.
- Llevar los CONTROLES DE ASISTENCIA de ESTUDIANTES Y PROFESORES.
- Mantener actualizadas las HOJAS DE VIDA de cada estudiante. Cuando sea el caso modificar los datos de los estudiantes (nueva dirección, nuevos teléfonos) en todas las bases de datos (hojas de vida, directorio, carpetas de estudiantes, etc.)
- Elaborar y protocolizar el listado de profesores que laboran en el colegio.
- Llevar el DIRECTORIO del colegio.
- Asumir la expedición de los carnets estudiantiles.

#### 6.6. La Coordinación de Bienestar y Convivencia

El/la Coordinador/a de Bienestar y Convivencia es nombrado/a por el Rector, de quien depende directamente. Es su responsabilidad crear y promover todas las iniciativas que permitan en el colegio una convivencia armónica, la construcción de un espacio amable, y las posibilidades para un crecimiento personal de manera integral y armónica para todos los miembros de la Comunidad Educativa. En especial debe asumir las siguientes funciones:

- Preparar y convocar las reuniones del Comité Escolar de Convivencia.
- Planear y ejecutar estrategias que conlleven al afianzamiento del sentido de pertenencia de los miembros de la Comunidad Escolar.
- Servir de canalizador de propuestas para actividades sociales y de integración en los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- Preparar y dirigir el PGRE (Plan de Gestión del Riesgo Escolar).
- Autorizar la salida de estudiantes antes de la finalización de la jornada escolar y/o para regresar a sus casas de forma diferente de la habitual (con las correspondientes autorizaciones de los padres).
- Promover el conocimiento del Manual de Convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Apoyar los organismos estudiantiles de Consejo Estudiantil, Personería y Mediación.
- Apoyar a la administración del colegio en la prestación del servicio de restaurante y kiosko: supervisar la calidad del servicio, colaborar en el diseño de la minuta, buscar asesorías para lograr una balanceada y sana alimentación.

- Acompañar al Consejo de Padres en representación del colegio.
- Participar en las reuniones del Consejo Operativo.
- Las demás que le asigne el rector.

#### **Artículo 7° De la responsabilidad del Gobierno Escolar**

El gobierno escolar fue creado en Colombia por la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y sus decretos reglamentarios (Dcto 1860 de 1994). El PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) es la responsabilidad principal del gobierno escolar. Corresponde a los miembros del gobierno escolar proponer, aprobar y ejecutar lo dispuesto en el PEI, darlo a conocer a la Comunidad Educativa y legalizarlo ante la Secretaría de Educación. El gobierno escolar es, además, la garantía de participación para todos los estamentos de la Comunidad Educativa en las decisiones que afectan en el colegio los aspectos académicos, formativos y de convivencia. No hacen parte de la responsabilidad del gobierno escolar las decisiones de orden administrativo, financiero, laboral o de criterios de admisión y contratación.

#### **Artículo 8° Del Consejo Directivo**

El Consejo Directivo es el órgano supremo del gobierno escolar. A él le corresponde la aprobación del PEI y sus modificaciones, el seguimiento permanente de la ejecución del PEI y la evaluación constante de los resultados alcanzados.

##### 8.1. Composición

El Consejo Directivo está conformado por:

- El Rector, quien lo convoca y preside.
- Dos representantes de los profesores elegidos/as por la asamblea de profesores para un período de un año escolar.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos por el Consejo de Padres para un período de un año escolar.
- El/la Personero/a de los Estudiantes.
- El/la Presidente del Consejo Estudiantil.
- El/la representante de los egresados.
- Un representante de la comunidad, designado por el rector.

##### 8.2. Funciones del Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo las que ordena la legislación educativa colombiana, las que en cualquier momento le asignen las autoridades, y las siguientes:

- Promover y participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), adoptarlo, someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación. Participar en la elaboración y aprobación del Plan de Estudios, el Manual de Convivencia, el SIE (Sistema Institucional de Evaluación) y los reglamentos como partes centrales del PEI.
- Promover la evaluación y actualización permanente del PEI y decidir sobre las propuestas de modificación que se le presenten.
- Crear las reglamentaciones internas necesarias para implementar este Manual de Convivencia.
- Establecer estímulos y sanciones para el óptimo crecimiento académico y social de los estudiantes.
- Participar en la evaluación institucional.
- Servir de última instancia en los procesos disciplinarios.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Promover la participación del colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y académicas. Regular las relaciones de cooperación y compromiso con otras instituciones.
- Aprobar al principio de cada año escolar el Plan Operativo que presente el rector.
- Reglamentar los procesos electorales que deben darse al interior del colegio para la conformación del gobierno escolar en todas sus instancias.
- Designar a los miembros del Consejo Directivo que deban actuar en su representación ante diferentes instancias del colegio (Comisión de la Distinción Agustín Nieto Caballero, Comisión de Seguimiento Académico, etc.)

### 8.3. Reglamento interno del Consejo Directivo

El Consejo Directivo se reúne ordinariamente por lo menos una vez cada dos meses y de manera extraordinaria cuando sea convocado por el Rector o por decisión del mismo Consejo.

Las reuniones se convocarán con, por lo menos, una semana de anterioridad y se llevarán a cabo en la sede del colegio, a no ser que por acuerdo, el mismo Consejo decida excepcionalmente otro lugar de reunión.

Las reuniones del Consejo Directivo son presididas por el Rector.

Hace quorum la presencia de por lo menos el Rector y un representante de cada uno de los estamentos (estudiantes, profesores, padres de familia).

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes.

Las propuestas de modificación al PEI (excepto el Manual de Convivencia y el Plan de Estudios) que sean sometidas a consideración del Consejo Directivo deben haber sido avaladas primero por el Rector, por el Consejo de Padres, por el Consejo Estudiantil y por el Consejo Operativo del colegio.

Las propuestas de modificación al Manual de Convivencia que sean sometidas a consideración del Consejo Directivo deben presentarse previo aval del Rector y del Comité Escolar de Convivencia.

Las propuestas de modificación al Plan de Estudios y/o al SIE que sean sometidas a consideración del Consejo Directivo deben presentarse previo aval del Rector y del Consejo Académico.

De cada reunión del Consejo Directivo se levantará un acta. La elaboración de ésta, está a cargo de la Secretaría Académica, quien además llevará el Libro de Actas y el archivo del Consejo Directivo.

Las decisiones del Consejo Directivo se formalizan mediante Acuerdos.

Tanto las actas, como los acuerdos del Consejo Directivo se formalizan con las firmas del Rector y de la secretaria académica, a quienes además les compete la responsabilidad de darlos a conocer.

## **Artículo 9° De los organismos estudiantiles en el gobierno escolar**

### **9.1. La Asamblea de Estudiantes**

En el colegio Agustín Nieto Caballero la asamblea de estudiantes desempeña un papel fundamental para la convivencia armónica, para promover la participación de todos los estudiantes en la vida escolar, para promover el liderazgo personal en todos y cada uno de sus miembros, para destacar la labor de los líderes estudiantiles y para la toma de algunas decisiones.

La asamblea general de estudiantes se lleva a cabo en la hora indicada en el horario para las tutorías de grupo, cuando el rector así lo disponga. La asamblea podrá llevarse a cabo por ciclos en la misma hora. El rector del colegio podrá, en cualquier momento, citar a los/las estudiantes a una asamblea extraordinaria.

La asamblea es preparada y presidida por el Rector o por la persona que éste designe, que bien puede ser un/a estudiante.

La participación en la asamblea general es obligatoria a partir del tercer ciclo. En el primer ciclo la Coordinadora de Ciclo podrá realizar ocasionalmente pequeñas asambleas para que los/las estudiantes pequeños/as aprendan a participar en tales eventos.

El mal comportamiento durante una asamblea se considera falta grave en contra de los valores de compromiso y responsabilidad, y podrá ser motivo de amonestación verbal durante la misma asamblea.

La “Regla de Oro” que rige las intervenciones de los miembros y de los invitados/as a la asamblea es: “Todos tienen derecho de hablar y de exigir que su intervención sea escuchada y respetada, y todos tienen la obligación de abstenerse de acusar o criticar con nombres propios”. En la asamblea mencionamos nombres propios sólo para elogiar o para presentar a alguien como ejemplo para la comunidad o como candidato para alguna elección.

Corresponde al rector autorizar la participación de personas invitadas a la asamblea.

Son actividades de especial importancia para las asambleas por ciclos:

- Elegir al principio de cada año a los representantes del ciclo al Consejo Estudiantil y a los mediadores del ciclo.
- Elegir nuevos representantes de curso al Consejo Estudiantil y/o mediadores del ciclo cuando los elegidos al inicio del año escolar no puedan seguir cumpliendo con sus responsabilidades o cuando la asamblea considere que deben ser sustituidos.

- Deliberar y acordar los aportes que se puedan hacer desde el ciclo a la construcción de un espacio amable en el colegio y a la creación de las condiciones óptimas para la excelencia académica y el crecimiento personal.

Son actividades de especial importancia de la asamblea general:

- Elegir al principio de cada año escolar al/a la Personero/a y al/la Vicepersonero/a del colegio.
- Elegir nuevos Personero/a y Vicepersonero(a) de los estudiantes, cuando los elegidos al inicio del año escolar no puedan seguir cumpliendo con sus responsabilidades o cuando la asamblea considere que deben ser sustituidos.
- Procurar que la vida escolar se desarrolle diariamente de acuerdo con los valores del colegio y que se repitan los derechos y se cumplan los deberes consignados en este Manual.
- Procurar que los estudiantes del colegio se interesen y conozcan su entorno biológico, institucional, económico, político y social a nivel de su ciudad, de su país y del mundo.
- Formar a sus miembros como expertos en la solución de problemas de convivencia, promoviendo en cada momento el diálogo, los mecanismos de mediación y rechazando cualquier manifestación de violencia en el colegio.
- Promover la igualdad de oportunidades para todos los/las estudiantes, defender el derecho a la diferencia y a la singularidad, realzar el valor de la diversidad en toda comunidad y rechazar enfáticamente cualquier marginamiento o forma de discriminación por razones de género, condición social o forma de pensar. En este sentido la asamblea hace suya la máxima wayúú: “En este colegio nadie llevará a nadie por encima de su corazón, ni hablará mal, actuará en contra o agredirá en actos o en palabras a quien piense, diga y obre diferente”.
- Promover la participación de todos/as los/as estudiantes en el propósito colectivo de una Comunidad Justa.
- Destacar fortalezas individuales y grupales, elogiar públicamente desempeños, actuaciones y comportamientos de estudiantes que deban ser destacados como ejemplo para la comunidad, proponer al Consejo Operativo los nombres de los/las estudiantes que a su juicio deban ser considerados para el Cuadro de Honor o para recibir algún Reconocimiento.
- Promover en el colegio la Excelencia Académica como una de nuestras más claras metas y debatir permanentemente las condiciones que deberían darse en el colegio para alcanzarla.
- Promover la participación de estudiantes del colegio en eventos fuera del mismo: deportes, actividades culturales, actividades académicas, etc. Aprobar la participación de los estudiantes en eventos y competencias en los que lleven la representación de los estudiantes y del colegio.
- Aprobar propuestas, sugerencias o inquietudes que en su nombre deban ser presentadas por el/la Personero/a ante el Consejo Directivo.

## 9.2. De los procesos de elección de los estudiantes al gobierno escolar

Los/las representantes de curso son elegidos en votación abierta en asamblea de ciclo. En los ciclos de la Educación Básica, los/las candidatos/as son presentados ante la asamblea y ésta escoge por votación, en la

que participan todos/as los/as estudiantes del ciclo, un(a) representante y un(a) suplente por cada grupo del ciclo. En el ciclo de Educación Media, siguiendo el mismo procedimiento, la asamblea de ciclo escogerá un representante y un suplente por cada grado.

El/la Presidente y el/la Vicepresidente del Consejo Estudiantil serán elegidos por el mismo Consejo Estudiantil en su reunión de instalación. Cada representante (principal) tiene un voto.

El/la Personero/a y el/la Vicepersonero/a son elegidos por medio de voto secreto, en votación en la que participan todos los estudiantes del colegio (los ciclos I y II aportan un voto por ciclo de conformidad con lo que se acuerde en las correspondientes asambleas de ciclo) y en el marco de una asamblea especial que, para tal efecto, haya convocado el Rector.

En asamblea anterior el Rector debe haber abierto formalmente el período del proceso electoral que culmina con la elección. A partir de esta primera asamblea los/las estudiantes interesados/as se inscribirán ante el Rector como candidatos en una “fórmula” que incluye el nombre del/de la candidato/a a principal y el del/de la candidato/a a su suplente. Una vez inscritos los/las candidatos/as pueden iniciar su campaña con carteles y con exposición de sus propuestas de trabajo. La actividad electoral se cierra un día antes de las elecciones. La actividad electoral no permite agresiones o invalidaciones frente a otros candidatos, exige el total respeto a las opiniones y a la campaña de cada candidato/a. La manipulación o “compra” de votos acarrea la cancelación de la candidatura por parte del Consejo Estudiantil.

El Consejo Estudiantil es el organismo veedor, que debe asegurar la transparencia de las elecciones y que hace las funciones de organismo escrutador.

Será elegida la “fórmula” (principal y vice) que obtenga más de la mitad de los votos. En caso de que ninguna fórmula alcance la votación exigida se procederá a una segunda vuelta –una semana después- en la que los candidatos serán únicamente los de las dos fórmulas con más alta votación. El Acta de Resultado de Votación será firmada por todos los miembros del Consejo Estudiantil y una copia de ella será entregada a los ganadores a manera de acto de posesión.

Para poder ser candidato a cualquiera de los anteriores cargos se requiere:

- Ser estudiante del ciclo de Educación Media (con excepción de los representantes de grupo/grado).
- No estar repitiendo el año escolar.
- No haber sido sancionado con suspensión en el año escolar inmediatamente anterior.
- No haber estado nunca en Procedimiento Disciplinario.
- Llevar más de un año como estudiante del colegio.

### 9.3. Del Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil está integrado por los/las representantes de grupo/grado elegidos en las asambleas de ciclo (a partir del tercer ciclo).

Se reúne ordinariamente una vez por mes en el espacio indicado en el horario y bajo la presencia de su Presidente. Pueden participar en las reuniones el Rector y el/la Coordinador/a de Bienestar y Convivencia.

Para deliberar y tomar decisiones hace quorum la presencia de Presidente (o Vicepresidente) y de por lo menos un representante por ciclo.

El Consejo Estudiantil nombrará de entre sus miembros un(a) secretario/a y un(a) tesorero/a, además de todos los designados para los cargos y comisiones que considere necesarios para el desarrollo de sus objetivos y programas.

Son funciones del Consejo Estudiantil:

- Fijar su propio plan anual de actividades, las metas que se propone para cada año escolar y darse su propia organización interna.
- Organizar, dirigir y supervisar los procesos de elección para Presidencia del Consejo Estudiantil, Personería y Mediación. Garantizar la transparencia en las elecciones, escutar, publicar los resultados y dar posesión a los elegidos.
- Crear las comisiones de trabajo y actividades que considere necesarias (actividades culturales y deportivas, medio ambiente, periódico, brigadas de seguridad y entrevistas de admisión) y elegir a los/las estudiantes que deban integrarlos, así como fijar las responsabilidades de cada una.
- Administrar, junto con la Coordinación de Bienestar y Convivencia, la organización de los estudiantes por CASAS para la realización de actividades culturales, deportivas, sociales, etc. Escoger para cada casa a los profesores acompañantes.
- Organizar y promover en el colegio actividades deportivas, culturales, sociales y académicas.
- Recibir y atender las inquietudes de los/las estudiantes que le lleguen a través de sus representantes, debatirlas y, si es el caso, resolverlas o, si no, tramitarlas para que lleguen a quien corresponda (director, Consejo Operativo, Consejo Académico, etc.) Encargar al/a la Presidente y al/a la Personero/a para que lleven en su nombre las inquietudes y opiniones que deban ser presentadas ante el Consejo Directivo.
- Promover en el colegio el cumplimiento de metas, propósitos, objetivos consagrados en este Manual para la construcción de una Comunidad Justa.
- Designar sus dos representantes a la Comisión de Seguimiento Académico, que no necesariamente deben ser miembros del mismo Consejo Estudiantil, pero si estudiantes que se han destacado en su desempeño académico.
- Firmar con los estudiantes que deban hacerlo los pactos de TRANSPARENCIA, BUENA INTENCIÓN, COMPROMISO, RESPONSABILIDAD Y RESPETO de acuerdo con el procedimiento disciplinario.
- Aprobar propuestas, sugerencias e inquietudes que en su nombre deba presentar el/la Presidente ante el Consejo Directivo.
- El/la Presidente del Consejo Estudiantil debe participar como miembro en el Comité Escolar de Convivencia.

#### 9.4. Del / de la Personero/a

El/la Personero/a es el/la estudiante encargado/a de propiciar y fomentar el conocimiento y el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Declaración Universal de los derechos del Niño, la Constitución Política de Colombia, el Código del Menor, en los reglamentos y en este Manual.

Son funciones del/de la Personero/a :

- Dirigir asambleas, foros, seminarios relacionados con el tema de los derechos y los deberes de los estudiantes. Recurrir a todos los medios de comunicación que pueda tener el colegio (cartelera, periódico estudiantil, circulares, etc.) para promover el ejercicio de derechos y deberes.
- Recibir las posibles quejas de estudiantes sobre lesiones a sus derechos y los de cualquier miembro de la Comunidad sobre incumplimiento de deberes.
- Representar a estudiantes que de manera individual o colectiva quieran presentar sus inquietudes ante la Comisión Escolar de Convivencia, ante el Rector o ante el Consejo Directivo.
- Presentar ante el rector las solicitudes propias o peticiones de compañeros que considere necesarias para proteger los derechos de sus compañeros.
- Promover entre todos los estudiantes el respeto a la diversidad y a la singularidad. Denunciar y rechazar cualquier manifestación de discriminación por razones de género o condición social.
- Defender de manera especial los derechos de los más pequeños frente a posibles lesiones de los estudiantes mayores.
- Participar activamente en las asambleas y llevar ante el Consejo Directivo las inquietudes que en éstas sean acordadas.
- Participar como miembro en las reuniones del Comité Escolar de Convivencia.

#### 9.5. Del/la Mediador(a) Mayor

El/la Mediador(a) es el/la estudiante encargado(a) de velar por la buena convivencia en el colegio siguiendo el lema de “En este colegio todos somos responsables de todos”. El/la Mediador(a) es elegido por votación de una terna presentada por los estudiantes del ciclo de Educación Media.

Son funciones del/de la Mediador(a):

- Participar activamente en el Comité Escolar de Convivencia, aportando propuestas y sugerencias para la construcción de una Comunidad Justa, de un espacio amable y favorable para el crecimiento colectivo e individual.
- Organizar la “Oficina de Mediación” del colegio.
- Promover actividades, talleres, seminarios para capacitar a todos los miembros en la solución no violenta de conflictos.
- Participar en las reuniones del Consejo Estudiantil.
- Aportar ideas y sugerencias para la construcción de un espacio amable en el colegio.
- Denunciar y rechazar el uso de la violencia física, verbal, y gestual para solucionar problemas en el colegio. Participar activamente en las asambleas estudiantiles en las que se trate el tema.
- Presidir la Mesa de Conciliación del colegio.

## **Artículo 10° De la participación de los profesores en el gobierno escolar**

Los/las profesores/as participan activamente en el gobierno escolar. En la asamblea general de profesores, al principio de cada año escolar, se eligen a los dos profesores/as que han de representarlos ante el Consejo Directivo.

Para poder ser elegido como profesor representante es requisito ser profesor de tiempo completo y llevar más de un año trabajando en el colegio.

Son sus responsabilidades:

- Llevar ante el Consejo Directivo las inquietudes y sugerencias pedagógicas y académicas del grupo de profesores y que no sean de competencia del Consejo Académico, del Consejo Operativo o de otros organismos de la institución.
- Representar ante el Rector, ante el Gerente o ante la Dirección Administrativa los intereses laborales del equipo de profesores.
- Promover entre los profesores el desarrollo de destrezas y habilidades para el trabajo en equipo, para la cooperación armónica y transparente.
- Proponer, organizar y llevar a cabo actividades de integración y cooperación entre profesores, de común acuerdo con la Coordinación de Bienestar y Convivencia.

## **Artículo 11° De la participación de los padres en el gobierno escolar**

### 11.1. Los padres representantes

Para el colegio Agustín Nieto Caballero las madres y los padres de familia son “parte del equipo”. Se cuenta con ellos, no sólo para tomar las decisiones que sean necesarias para el mejor desempeño de sus hijos/as, sino para que sean parte activa y productiva de la vida escolar. El colegio tendrá siempre la apertura necesaria para oír a las madres y a los padres de familia, para atender y responder a sus inquietudes y para escuchar sus quejas, siempre y cuando éstas sean presentadas de manera objetiva, no descalificante y con el espíritu de “trabajo en equipo” que debe caracterizar las relaciones entre todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

Algunos padres y algunas madres podrán participar de manera especial en la vida del colegio, actuando como Padres Representantes del curso de su hijo/a. Los padres representantes son elegidos en la primera reunión de padres de familia del año escolar. Ellos conforman el Consejo de Padres.

Los profesores, administrativos y/o directivos del colegio que sean a la vez padres de familia, no podrán ser elegidos como representantes de curso.

### 11.2. El Consejo de Padres de Familia

Los padres de familia elegidos como representantes de curso conforman el Consejo de Padres. Si bien un curso puede elegir varios representantes (padres o madres interesados en colaborar de manera más estrecha) sólo uno llevará ante el Consejo la vocería y el voto de su curso. Será el representante principal del curso.

El Consejo de Padres se reúne de manera ordinaria una vez cada dos meses y de manera extraordinaria cuando el Rector o el/la Presidente del Consejo lo convoquen.

Hará quórum la presencia de por lo menos los representantes de tres ciclos diferentes.

El Consejo elegirá de entre sus miembros un Presidente, que será también uno de los representantes de los padres ante el Consejo Directivo. Corresponde al/a la Presidente del Consejo de Padres preparar, convocar y presidir las reuniones del Consejo y servir de enlace entre los padres y la dirección del colegio.

El/la Presidente del Consejo de Padres es miembro del Comité Escolar de Convivencia (Ley 1620 de 2013).

El Consejo designará de entre sus miembros un(a) secretario/a, quien tendrá a su cargo la elaboración de las actas y de llevar el archivo del Consejo de Padres.

Son funciones del Consejo de Padres:

- Servir de enlace entre los padres de familia y la dirección del colegio.
- Promover y fomentar la participación activa de los Padres de Familia en las actividades escolares, en el debate pedagógico y en la formación de sus hijos/as.
- Canalizar inquietudes y sugerencias de los padres para que sean atendidas y tenidas en cuenta por parte de la dirección del colegio.
- Servir como órgano consultivo y asesor a la rectoría del colegio
- Promover la participación y colaboración de los padres de familia en actividades extracurriculares, eventos y festejos en el colegio, actividades deportivas, culturales y académicas.
- Definir los asuntos que en nombre de los padres deban ser llevados por los representantes al Consejo Directivo.
- Orientar a los padres de familia en relación con las diferentes instancias y canales de participación con los que cuentan en el colegio.
- No compete al Consejo de Padres ventilar en sus reuniones asuntos particulares de un(a) estudiante en particular. Lo que en estos casos puede suceder, si los padres del estudiante así lo desean, es que un miembro del Consejo de Padres los acompañe en el momento de presentar sus inquietudes a la rectoría.
- Programar, organizar y desarrollar talleres para los padres de familia (Escuela de Padres) sobre diferentes temas relacionados con la educación de sus hijos/as.

#### **Artículo 12°      *Del Consejo Operativo***

El Consejo Operativo está integrado por el Rector, quien lo convoca y preside, por el/la Coordinador/a Académico/a, por el/la Coordinador/a de Bienestar y Convivencia, los/las Coordinadores/as de Ciclo, el/la psicólogo/a y la Secretaría Académica. Debe reunirse una vez por semana y su principal preocupación es garantizar el cumplimiento de políticas, acuerdos y lineamientos de orden pedagógico y de convivencia en el colegio.

Son responsabilidades del Consejo Operativo:

- Promover la **Excelencia Institucional** en todas las áreas y en todos los aspectos de la vida escolar. Acompañar a las diferentes instancias y a los organismos del colegio para trabajar en función de la excelencia institucional. Promover la evaluación institucional interna y externa.
- Diseñar, estructurar y llevar a cabo todas las estrategias y actividades relacionadas con la **imagen del colegio**, con la promoción de sus planteamientos pedagógicos y las relaciones con otras entidades y con entes oficiales y autoridades educativas.
- Garantizar, dentro del marco de lo posible, que se den las condiciones para que puedan cumplirse y ejecutarse las disposiciones, las políticas y los lineamientos de carácter académico, formativo y de convivencia, que los diferentes organismos escolares contemplados en este Manual promulguen en cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. Armonizar y coordinar las actividades y decisiones de los diferentes organismos e instancias, procurando evitar la duplicidad de funciones y responsabilidades, definiendo propósitos y metas comunes y procurando que en torno a ellos funcionen las iniciativas que surjan de los diversos actores y en los diferentes escenarios.
- Diseñar, estructurar y desarrollar procesos de **inducción** de nuevos docentes, de nuevos colaboradores y de nuevos estudiantes.
- Promover el cumplimiento del Manual de Convivencia, de los reglamentos escolares y del SIE. Procurar las condiciones para que las instancias, las responsabilidades y los procesos y procedimientos definidos en este Manual se den de acuerdo con lo acordado y aquí estipulado.
- Diseñar, estructurar y publicar el **Manual de Funciones y Responsabilidades** para docentes, directivos docentes y administrativos. Vigilar su cumplimiento y, en caso de falencias, sugerir a las instancias correspondientes los correctivos que considere oportunos.
- Aprobar y dar cumplimiento del **Calendario Escolar**.
- Organizar los actos de clausura, las ceremonias de promoción, las actividades sociales, deportivas, culturales y académicas, las tertulias, las presentaciones de teatro, los conciertos, las conferencias, etc.
- Diseñar, estructurar, coordinar y dirigir las actividades extracurriculares después de la jornada escolar (entrenamientos, partidos, ensayos de grupos musicales, de teatro, etc.). Coordinar con otras instituciones para la utilización de otros escenarios (piscinas, canchas, auditorios, etc.).
- Coordinar los proyectos globales (que abarcan a toda la Comunidad Educativa) de carácter académico, institucional y formativo. Coordinar el desarrollo de días y celebración de ocasiones especiales.
- Coordinar los procesos de tipo administrativo que respondan a necesidades de orden académico (elaborar listados para adquisición de recursos didácticos, material para actividades, etc.)
- Diseñar, organizar y llevar a cabo las reuniones de padres de familia.
- Las demás que le asigne el Rector.

### **Artículo 13° De la orientación pedagógica de la institución y sus organismos**

#### El Consejo Académico

El Consejo Académico está integrado por el Rector, quien lo convoca y preside, , por el/la Coordinador/a Académico/a, por los profesores Coordinadores de Área.

Son responsabilidades del Consejo Académico, además de aquellas que le fijan y las normas educativas colombianas:

- Definir las políticas y los lineamientos académicos generales del colegio.
- Promover y dirigir los procesos de diseño, estructuración y desarrollo del **Plan de Estudios** y el **SIE (Sistema institucional de Evaluación)** del colegio y, en especial, coordinar los procesos curriculares atendiendo a las propuestas y sugerencias del Consejo Académico asesor.
- Someter a consideración del Consejo Directivo las modificaciones del **Plan de Estudios** y del **SIE** que considere oportunas.
- Someter a consideración del Consejo Directivo las modificaciones al **Manual de Convivencia y a los Reglamentos** que considere oportunas.
- Definir, al principio de cada año escolar, las **Metas de Excelencia Académica** del año escolar, publicarlas y promover durante todo el año estrategias y actividades que conduzcan a toda la comunidad académica a alcanzar dichas metas.
- Diseñar, estructurar y desarrollar todos los **procesos de monitoreo y evaluación** del desempeño académico en el colegio. Definir lineamientos y normas para la presentación de tareas, trabajos, exámenes y niveles de exigencia en las diferentes áreas y asignaturas.
- Diseñar, estructurar y desarrollar los procesos del **sistema de información y registro** de la valoración del desempeño escolar.

### **Artículo 14° De la Comisión de la Distinción Agustín Nieto Caballero**

La Comisión de la Distinción Agustín Nieto Caballero está integrada por el Rector, quien la convoca y preside, los/las estudiantes distinguidos, el/la Coordinador/a de Bienestar y Convivencia y el/la Personero/a.

La comisión debe reunirse por lo menos una vez al semestre y cada vez que sea convocada por el Rector.

Son funciones de la comisión:

- Llevar el “Cuadro de Honor” del colegio de acuerdo con lo dispuesto en este Manual en lo relacionado con “Reconocimientos y Estímulos”.
- Coordinar la entrega de Reconocimientos y Menciones y llevar el registro histórico con los nombres de los/las estudiantes que los han recibido.
- Aprobar y modificar el reglamento de la Distinción Agustín Nieto Caballero.
- Otorgar anualmente la Distinción Agustín Nieto Caballero.

**TÍTULO III**  
**DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**  
**ADMISIÓN Y MATRÍCULA**  
**VALORES Y PERFIL**

**Artículo 15°**      ***De la calidad de estudiante en el colegio Agustín Nieto Caballero***

Se tiene la condición de estudiante del colegio Agustín Nieto Caballero cuando:

- Se ha firmado un acta matrícula, y
- Existe un Contrato de Cooperación Educativa vigente firmado entre los padres o acudientes del/de la estudiante y el representante legal del colegio.

Se pierde la condición de estudiante del Colegio Agustín Nieto Caballero en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando al final del año escolar el colegio no entrega al/a la estudiante la Autorización de Renovación de Matrícula, bien sea por razones académicas, actitudinales o disciplinarias o por el incumplimiento de compromisos adquiridos por los padres (o acudientes) del/de la estudiante.
- Cuando los padres y/o acudientes no renuevan la matrícula en los plazos y con el lleno de los requisitos estipulados por el colegio.
- Cuando no se ha firmado el Contrato de Cooperación Educativa correspondiente al año escolar en curso.
- Cuando se dé por terminado el Contrato de Cooperación Educativa por acuerdo entre las partes o por decisión unilateral de acuerdo con los términos contractuales previstos.
- Cuando se cancela la matrícula como consecuencia de un procedimiento disciplinario de conformidad con lo previsto en este manual y el reglamento disciplinario.

**Artículo 16°**      ***De la admisión y del proceso de admisión***

El Colegio Agustín Nieto Caballero admite estudiantes para cualquiera de sus grados, siempre y cuando éstos cumplan con todos los requisitos formales y no formales que exige la institución.

Es fundamental la participación tanto del/de la estudiante interesado/a, como de sus padres de familia (o acudientes) en el proceso de admisión. El Colegio Agustín Nieto Caballero no admite sólo estudiantes, supone que el interés en el colegio es un asunto familiar y asume, desde el principio, estar contando con familias identificadas con la filosofía y los principios del colegio.

Es una atribución del Rector decidir sobre la admisión de los/las estudiantes que la solicitan.

**16.1. Requisitos para poder solicitar admisión**

Los padres de familia (o acudientes) interesados en el colegio pueden presentar solicitud de admisión para su(s) hijo/a(s) (o acudidos), siempre y cuando estos:

- Tengan entre 4 y 16 años de edad.
- Sean de nacionalidad colombiana o tengan una visa de residencia vigente.

- Puedan presentar, a partir de los 10 años de edad, constancias de una trayectoria escolar.
- Puedan presentar, a partir de los 10 años de edad, constancias de buena conducta del colegio anterior.
- Puedan presentar certificaciones médicas en las que conste que cumplen con todos los requisitos y condiciones necesarias para vivir en comunidad.
- Puedan presentar constancias de Paz y Salvo del colegio anterior.

## 16.2. El proceso de admisión

La iniciación del proceso de admisión en el Colegio Agustín Nieto Caballero se solicita en una entrevista que los padres (o acudientes) interesados tienen con el Rector o con la persona que éste designe. Si el Rector considera que la admisión solicitada es viable, da inicio formal al proceso de admisión, entregando a los padres el formulario de solicitud para que éste sea debidamente diligenciado.

Una vez recibido el formulario de solicitud de admisión en Secretaría Académica, debidamente diligenciado, el procedimiento es el siguiente:

1. El/la aspirante es invitado/a a una visita de observación de dos a tres días, durante los cuales asistirá en las mismas condiciones de un estudiante regular (cumpliendo con tareas, presentando evaluaciones, participando en clase, pero exceptuando la exigencia del uso de uniforme). Durante los días de visita el/la aspirante se entrevistará con el/la psicólogo/a del colegio y, en el caso de aspirantes a los grados quinto en adelante, con una comisión de estudiantes integrada por el/la Presidente del Consejo Estudiantil o el/la Personero/a.
2. Después de los días de observación el Rector recibe de parte del/la Coordinador/a del Ciclo respectivo el informe y las recomendaciones de los profesores con los que el/la aspirante tuvo clase, así como la observación de el/la psicólogo/a y de la comisión de estudiantes.
3. El colegio hará directamente o por medio de un tercero el estudio de viabilidad financiera, para revisar la capacidad de los padres de cumplir con los compromisos económicos.
4. Con base en estos informes el Rector puede citar nuevamente a los padres (o acudientes), bien sea para solicitar más información sobre el/la aspirante, o para comunicarles su decisión en relación con la admisión.

Se procurará que la decisión sobre una admisión sea siempre el resultado de un proceso en el que se ha tenido en cuenta:

- La opinión del/la aspirante;
- La opinión del Coordinador Académico, la de los/las profesores involucrados en la observación, la de el/la psicóloga, la de la comisión de estudiantes y la del/la Coordinador/a de Ciclo.
- La opinión de los padres (o acudientes) interesados.
- La revisión de los antecedentes académicos y disciplinarios del/de la aspirante.
- La identificación de los padres (o acudientes) del/de la aspirante con el proyecto educativo del Agustín Nieto Caballero, su deseo de hacer parte del proceso educativo de su hijo/a y su capacidad para responder a los compromisos formativos y económicos con el colegio.

El Colegio Agustín Nieto Caballero no practicará exámenes de admisión, con excepción de las evaluaciones que el/la aspirante tenga que presentar durante su estadía de los tres días de observación.

El colegio podrá dar por terminada la visita de un/una aspirante en cualquier momento, si su comportamiento no se ajusta al que el colegio espera de cualquiera de sus estudiantes regulares.

El colegio no está obligado a explicar las razones de sus decisiones, ni a entregar informes de evaluación, ni a responder por la corrección de evaluaciones presentadas por los/las aspirantes durante el proceso de admisión.

### **Artículo 17°**                      **De la matrícula**

La matrícula es el acto jurídico que formaliza la vinculación del/de la aspirante admitido/a como estudiante regular del colegio. Se realiza por una sola vez al ingresar a la institución y podrá ser renovada cada año lectivo con la firma de un nuevo Contrato de Cooperación Educativa.

Son requisitos para poder formalizar la matrícula:

1. Haber sido formalmente admitido/a (tener una Orden de Matrícula autorizada por el Rector).
2. Contar con el aval de quien haya sido encargado del estudio de viabilidad financiera.
3. Presentarse en el momento indicado por el colegio con la siguiente documentación:
  - a) Formularios del colegio debidamente diligenciados.
  - b) Fotocopia autenticada del registro civil de nacimiento para estudiantes de nacionalidad colombiana / fotocopia autenticada del documento de identificación y de la visa de residencia expedida por el gobierno colombiano en el caso de estudiantes extranjeros.
  - c) Informes académicos y de comportamiento de los colegios anteriores.
  - d) Certificado médico reciente (no más de 30 días) en el que conste que el/la aspirante puede vivir en comunidad y tiene al día el cuadro de vacunación que corresponde a su edad.
  - e) Informes de evaluaciones recientes de oftalmología y audiometría (para estudiantes menores).
  - f) Tres fotografías tamaño pasaporte.
  - g) Constancia de Paz y Salvo del colegio de procedencia (siempre y cuando sea de un colegio colombiano).
  - h) Contrato de Cooperación Educativa debidamente llenado y firmado.
  - i) Pagaré que respalda el cumplimiento del compromiso económico adquirido, debidamente diligenciado y firmado.
  - j) Constancia de pago de los derechos de matrícula y otros costos educativos asociados.

### **Artículo 18°**                      **De la renovación de la matrícula**

La matrícula de los/las estudiantes del colegio podrá ser renovada anualmente por medio de la firma de un nuevo Contrato de Cooperación Educativa, siempre y cuando:

1. El/la estudiante haya recibido la Orden de Renovación de Matrícula debidamente autorizada por el Rector.
2. La renovación de matrícula haya sido avalada por quien esté encargado/a del estudio de viabilidad financiera.
3. La renovación se efectúe dentro de los plazos fijados por el colegio para el efecto con la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formularios del colegio debidamente diligenciados.
- b) Certificado médico reciente (no más de 30 días) en el que conste que el estudiante puede vivir en comunidad y tiene al día el cuadro de vacunación que corresponde a su edad.
- c) Tres fotografías tamaño pasaporte.
- d) Constancia de paz y salvo del colegio.
- e) Contrato de Cooperación Educativa debidamente llenado y firmado.
- f) Pagaré que respalda el cumplimiento del compromiso económico adquirido, debidamente diligenciado y firmado.
- g) Constancia de pago de los derechos de renovación de matrícula y otros costos educativos asociados.

**Artículo 19°**

***Del Acta de Matrícula***

El Acta de Matrícula será firmada por el/la estudiante matriculado/a, por al menos uno de sus acudientes legales, por el Rector y por la secretaria académica del colegio una vez firmado el Contrato de Cooperación Educativa. Con la firma del acta se deja constancia de que el/la estudiante y sus padres o acudientes han manifestado su identificación con el Proyecto Educativo del colegio y su disposición a respetar y cumplir las normas consagradas en este Manual y en cualquier otro documento del colegio.

Cuando un/una estudiante ha sido formalmente admitido, la coordinación del ciclo, la coordinación de bienestar y convivencia, psicología y rectoría decidirán el grado y los niveles de las asignaturas en las que debe quedar inscrito el o la aspirante.

Para el efecto, la Comisión tendrá en cuenta los informes de calificaciones y de rendimiento académico correspondientes a la escolaridad anterior que presente el/la aspirante, así como su desempeño durante su visita de observación.

## **TÍTULO IV**

### **DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA DERECHOS, DEBERES Y NORMAS**

#### **Artículo 20°** *De la convivencia en el Colegio Agustín Nieto Caballero*

De acuerdo con la filosofía del Proyecto Educativo de nuestro colegio, la época escolar no es una oportunidad de “prepararse para el futuro”, es en cambio una manera de vivir en presente la infancia y la juventud. Por eso el colegio se esfuerza por ofrecer a sus estudiantes una oportunidad para la felicidad y el crecimiento personal, acorde con su edad y su circunstancia, en un espacio amable y en una época de la vida en la que el afecto no puede estar en juego en ningún momento.

Creemos en la posibilidad de la construcción colectiva, con la activa y responsable participación de estudiantes, profesores/as, administrativos y padres de familia, de una **comunidad justa**, en la que la posibilidad de sentirse miembro de la comunidad esté abierta a todos/as, en la que la responsabilidad de llegar a las normas, los valores y las decisiones que conciernen a la vida en común deban ser discutidos y decididos por todos los miembros de la comunidad escolar, en la que no existan discriminaciones, en la que se valore la singularidad y la diversidad, y se actúe en relación con dos valores fundamentales que pueden ser enunciados como: la **autonomía** y el **cuidado de los otros**.

La **autonomía** es entendida aquí como la capacidad de pasar durante el proceso de formación de una actitud egocéntrica a una prosocial, de plena aceptación y consideración del otro y de un comportamiento que respeta límites y normas impuestos a un comportamiento orientado por principios y valores propios y universales.

El **cuidado de los otros** implica una capacidad de respuesta sensible y atenta a la experiencia de los demás, de la capacidad de “ponerse en el lugar del otro”. En una comunidad justa el cuidado de los otros es un presupuesto fundamental. La norma de cuidado obliga a tratar no sólo con respeto, según las exigencias de justicia, sino con interés a todos los miembros de la comunidad.

#### **Artículo 21°** *El Comité Escolar de Convivencia*

El Comité Escolar de Convivencia ha sido creado por la ley 1620 de 2013 y el decreto reglamentario 1965 de 2013 y hace parte del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

El Comité Escolar de Convivencia del colegio está integrado por:

El Rector, quien lo preside.

El/la Coordinador(a) de Bienestar y Convivencia;

El/la Psicólogo(a).

Un docente que lidere procesos de convivencia y que será escogido por el Consejo de Profesores.

Un representante y suplente del Consejo de Padres de Familia.

El/la Presidente del Consejo Estudiantil.

El/la Personero(a).

El/la Mediador(a) Mayor.

El Comité Escolar de Convivencia es el organismo encargado 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 de este Manual y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Son responsabilidades del Comité Escolar de Convivencia en relación con los **componentes de promoción y prevención**:

- Liderar el ajuste de este Manual de Convivencia conforme lo establecido en la ley 1620 de 2013 y sus decretos reglamentarios.
- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre estudiantes, entre docentes, entre docentes y estudiantes, y entre directivos y estudiantes.
- Liderar en el colegio acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Liderar, a través del área de psicología, el desarrollo de programas con talleres y otras actividades de formación en relación con el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Liderar, en conjunto con el Rector, y los representantes del gobierno estudiantil programas y actividades de formación en temas relacionados con desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación
- Promover en el colegio estrategias y actividades para la formación de los miembros de la comunidad en aspectos relacionados con la construcción de ciudadanía, derechos humanos, sexuales y reproductivos, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación.
- Promover la vinculación del colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en el municipio o a nivel nacional.
- Organizar y promover la Mesa de Conciliación como un espacio de los estudiantes para la resolución de conflictos de convivencia. Esta mesa será un espacio de los estudiantes y será liderada por el/la Mediador(a) Mayor.
- Convocar a espacios de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquier miembro de la Comunidad Escolar o de oficio cuando se estime conveniente.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar prevista en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, cuando las situaciones de conflicto, de violación de derechos, de violencia y/o maltrato escolar trasciendan del ámbito escolar.
- Liderar estrategias destinadas a promover y evaluar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de sus actuaciones, conforme a las normas constitucionales y legales vigentes.
- Proteger el bienestar de cada niño, niña y adolescente matriculado en el colegio con la implementación sistemática de las siguientes acciones:
  - i) **Diseño y puesta en práctica un sistema de monitoreo** dirigido a reforzar los mecanismos de detección y prevención de riesgos para anticipar y brindar la orientación que conduzca al apoyo oportuno, para trabajar en restaurar el equilibrio interior de cada estudiante en riesgo, evitando que se vean afectados a niveles que puedan comprometerles.
  - ii) Construcción de un mapa de individuos en riesgo, es decir una base de datos, que identifique a tiempo sus problemáticas más profundas e incluya datos de sus terapeutas, para su consulta, asignando a tutores y psicólogos el seguimiento de cada caso.
  - iii) Creación de un **comité de riesgo** en que participen tutores, Coordinador/a de Bienestar y Convivencia, Psicólogo/a, y algunos estudiantes, que realizarán una evaluación periódica y de seguimiento a los casos de esas alertas tempranas.
  - iv) Implementación de una línea de alerta donde estudiantes, profesores o padres puedan hacer reportes e identificar oportunamente los chicos que puedan estar afectados por eventos

familiares, de convivencia, por hábitos o situaciones personales que demanden apoyo especial, precisando esas circunstancias que los hagan más vulnerables y compartiendo esa información en las esferas adecuadas, para actuar de manera sistemática, mejorando los niveles de apoyo.

- v) Diseño de una **escuela de padres que opere en un medio virtual** con una sesión mensual para compartir **lecturas y programar paneles de discusión** y el estudio de estos temas en casa, por parte de todos.
- Verificar que se esté aplicando estrictamente este Manual así como los protocolos de promoción y prevención.

El Comité Escolar de Convivencia se regirá de conformidad con el siguiente **Reglamento**:

- El Comité se reunirá ordinariamente una vez cada dos meses y de manera extraordinaria cuando sea citado por el director o por el rector del colegio. (Art.23, Dcto 1965)
- Hará quórum decisorio la presencia del Rector, del/la Coordinador/a de Bienestar y Convivencia, del/de la psicólogo(a), de al menos un miembro del gobierno estudiantil y de por lo menos dos miembros más del Comité. El comité no podrá sesionar sin la presencia del Rector.
- De cada sesión del Comité se levantará un acta. Ésta estará a cargo del Coordinador de Bienestar y Convivencia.
- Se declaran impedidos o en conflicto de intereses los miembros del Comité involucrados en una situación cualquiera que deba tratar el mismo comité. De la misma manera lo harán los docentes, directivos docentes, psicólogo y padre de familia cuando en la situación a tratar se involucre a un(a) estudiante hijo(a) de cualquiera de ellos.
- Los conflictos internos por procedimiento, por conflictos de intereses y los casos de recusación que pudieran presentarse en el seno del Comité Escolar de Convivencia serán trasladadas al Consejo Directivo para su decisión. (Art. 27, Dcto 1595)
- Las decisiones del Comité Escolar de Convivencia podrán apelarse ante el Consejo Directivo del colegio.

## **Artículo 22° Definiciones**

De conformidad con la ley 1620 de 2013 (Ley de Convivencia Escolar) se entiende por:

- **Competencias ciudadanas:** Se define como el conjunto de conocimientos y habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articuladas entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- **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 dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

- **Acoso escolar (bullying):** conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. 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 clima escolar del establecimiento educativo.
- **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de la información (internet, redes sociales, virtuales, telefonía móvil y otros medios digitales) para ejercer maltrato psicológico continuado.

### **Artículo 23° Situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos particularmente en el CANC**

El compromiso fundamental del gobierno escolar en el CANC es el de asegurar y mantener un espacio de sana y productiva convivencia.

Se pueden registrar como posibles situaciones que afecten y alteren este espacio de sana y productiva convivencia los siguientes:

- Situaciones de acoso escolar por parte de algún/a estudiante contra sus pares, especialmente compañeros más pequeños, tanto en el espacio escolar, como durante los recorridos del transporte escolar.
- El consumo de alcohol, cigarrillo, vaper y otras sustancias psicoactivas en y fuera del colegio.
- La incitación a otros al consumo.
- La distribución de sustancias psicoactivas.
- La falta de criterios de respeto en las relaciones entre estudiantes y docentes.
- La resolución de conflictos por medios no asertivos.
- Las faltas cometidas en contra de los derechos humanos y sexuales de los demás miembros de la comunidad.

### **Artículo 24° Principios para la convivencia**

En nuestro PEI se define una “Política institucional para la Convivencia” con base en los siguientes principios:

*El colegio es un espacio privilegiado para la construcción de formas de convivencia. Entendemos que este proceso de construcción no sólo debe posibilitar una armónica y sana convivencia en el colegio, sino que es en sí mismo un importante aprendizaje para niños y jóvenes. Este proceso se guía por unos lineamientos fundamentales<sup>2</sup>:*

1. *Entendemos el colegio como un espacio social, en el que se tejen muchas y muy variadas formas de relación entre los miembros de la comunidad escolar. Consideramos que los acuerdos de convivencia deben facilitar y promover el enriquecimiento de este tejido, pero que, como en un telar, el tejido se va haciendo en torno a una urdimbre única para todos. Esta urdimbre del tejido social deberá ser conocida por todos y estar claramente consagrada en nuestro Manual de Convivencia.*

<sup>2</sup> Los principios básicos de estos lineamientos surgen del trabajo que realizó el colegio con el grupo “Política, Género y Democracia” de la facultad de ciencias políticas de la Pontificia Universidad Javeriana, cuyos resultados se recogieron en el libro de Ana Rico de Alonso et al.; El telar de los valores, Javergraf, Bogotá, 2002. Muchos de los elementos han sido tomados textualmente de esta obra.

2. *Es un propósito institucional la construcción entre todos de un espacio amable para todos. Creemos que el respeto mutuo es condición necesaria para el logro de este propósito<sup>3</sup>.*
3. *Es un propósito institucional la construcción de una comunidad justa, ofreciendo y promoviendo espacios de reflexión y diálogo en los que puedan seleccionarse de manera colectiva y en pie de igualdad entre todos sus miembros, las normas que atañen a la regulación de la vida colectiva de la escuela<sup>4</sup>.*
4. *Es un propósito institucional promover una política del sujeto, promoviendo los espacios en los que se de especial importancia al individuo, capacitándolo para vivir activamente el cambio y las transformaciones y generando el reconocimiento del otro(a) como un legítimo otro(a) en la convivencia<sup>5</sup>.*
5. *Como colegio mixto promoveremos los principios de la coeducación frente al androcentrismo<sup>6</sup>.*
6. *Propiciaremos en todo momento las condiciones para el desarrollo de la autonomía individual que conduzca, en un marco de conocimiento y respeto mutuo, a la elaboración tanto colectiva como individual de normas y valores. La asamblea de estudiantes y profesores será característica propia de los espacios de convivencia del colegio y estará reglamentada en el Manual de Convivencia.*
7. *El espacio escolar deberá ser, por una parte una democracia que alimente el desarrollo moral, brindando oportunidades para la decisión cooperativa, como lo propone John Dewey, pero también el espacio del desarrollo moral a través de la construcción de sólidas normas grupales vinculantes para todos(as), como lo sugiere Emile Durkheim.*
8. *La convivencia estará reglamentada por acuerdos y normas. El Manual de Convivencia y sus reglamentos orientarán la vida escolar. La búsqueda de consenso en torno a propuestas para modificar o complementar los acuerdos de convivencia y/o sus reglamentos será siempre un derecho fundamental de cada miembro de nuestra Comunidad Escolar.*
9. *Los reglamentos deben prever también los procedimientos disciplinarios. En todo caso el colegio buscará ajustar los suyos a los principios de una justicia restaurativa, más que a los de una justicia retributiva. El concepto mismo de justicia se asociará siempre al principio del reconocimiento, más que al de la distribución.*

## **Artículo 25°    Acuerdos para la convivencia**

Esta comunidad escolar ha decidido hacer del colegio:

- Un espacio cálido y afectuoso, en el que “todos somos responsables de todos”.
- Un territorio de paz, en el que todos aprendamos a resolver situaciones de conflicto sin violencia y sin agresividad física, verbal o emocional.
- Un territorio del respeto a la diferencia y a la diversidad, en el que cada quien pueda ser el que es dentro del marco que fija este Manual de Convivencia.
- Un territorio libre de situaciones de acoso y maltrato, en el que, además, todos los estamentos se comprometen a trabajar en contra de cualquier manifestación de acoso, abuso y/o maltrato.
- Un espacio sano, libre de cualquier forma de consumo y/o distribución de alcohol, cigarrillo, vaper o cualquier otra sustancia psicotrópica.

<sup>3</sup> Un espacio amable es un entorno en el que todos y cada uno tiene la posibilidad de sentirse parte valiosa de un colectivo, un entorno en el que cada uno cuenta, en el que la voz de cada uno es escuchada, un entorno en el que cada uno puede descubrir y aprovechar sus fortalezas y encontrar acompañamiento para superar debilidades y dificultades, un entorno en el que se combaten la burla, la indiferencia y la deslegitimación, un entorno en el que los conflictos encuentran soluciones pacíficas y productivas.

<sup>4</sup> La idea de comunidad justa se encuentra en consonancia con el principio de la ética dialógica (Habermas, Apel, Cortina) en el que deben ser descartados autoritarismos y paternalismos, para que lo que sea considerado moralmente correcto se determine a través de un diálogo de buenas razones y de buenas intenciones entre todos los actores del proceso.

<sup>5</sup> Humberto Maturana.

<sup>6</sup> En medio de una sociedad todavía mayoritaria y culturalmente androcéntrica, resulta de especial importancia resaltar los valores de la coeducación y aportar, desde la escuela, a la construcción de una cultura en la que tanto los valores de la autonomía, la justicia, y la producción (típicamente considerados masculinos), como los del cuidado, la protección y la reproducción (típicamente considerados femeninos) sean distribuidos entre todos los miembros de la sociedad sin distinciones de género, para que las tareas no sean tareas masculinas o tareas femeninas, sino tareas sociales (A. Cortina).

## **Artículo 26°      Derechos y deberes para la convivencia**

La sana convivencia y el espacio escolar propicio para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se construyen día a día con la participación de toda la comunidad, en el ejercicio pleno de los deberes de cada uno y, sobre todo, en el cumplimiento de los deberes y compromisos de todos y todas.

### **Derechos de los miembros de la comunidad para la convivencia**

1. Contar en el colegio con un entorno sano, seguro y saludable.
2. Encontrar en el colegio un espacio para el libre desarrollo de su personalidad y para el pleno ejercicio de sus derechos (humanos, sexuales y reproductivos).
3. Identificarse como miembro activo del colegio, participar activamente en la vida escolar y aprovechar todas las oportunidades de crecimiento personal que éste le brinde.
4. Ser considerado/a persona en la que, por principio, se pueda confiar y creer en su honestidad y lealtad.
5. Ser atendido prioritariamente en casos de emergencia y/o en situaciones que pongan en riesgo su salud física y/o mental y de conformidad con lo establecido en los protocolos del PEGR.
6. Disfrutar de un ambiente escolar amable, en el que cada uno sea respetado y tratado con justicia y con afecto, sea escuchado y atendido, valorado y apreciado.
7. Utilizar todos los espacios de participación que ofrece el colegio para expresar opiniones y emociones, para disentir, opinar y proponer.
8. Expresar su opinión de manera autónoma y responsable, ser escuchado y atendido de manera respetuosa por parte de todas las instancias escolares.
9. Contar con la garantía del debido proceso en situaciones disciplinarias, académicas y/o convivenciales.
10. Exponer sus ideas, razones y argumentos ante el Comité Escolar de Convivencia.
11. Ser escuchado de manera directa o representado por el/la Personero/a del colegio en el Comité de Escolar de Convivencia, y/o el Consejo Directivo.
12. Ser protegido por parte de todos los estamentos y miembros del gobierno escolar de cualquier clase de maltrato, acoso escolar y/o ciberacoso, tanto por parte de compañeros, como de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
13. Disfrutar de espacios y momentos para el descanso, la recreación y el juego.
14. Acceder a los servicios de alimentación, enfermería y psicología.
15. Acceder, de manera especial, a la Coordinación de Bienestar y Convivencia, y ser atendido en sus reclamos y preocupaciones.

### **Deberes de los miembros de la comunidad para garantizar la sana convivencia**

El colegio como institución y como comunidad velará por el respeto de los derechos de cada miembro que lo conforman, promoverá el conocimiento de los derechos humanos y garantizará la no exclusión de ninguno de sus miembros por razones de condición social, credo, raza o género. Respetará y enseñará a respetar el derecho que asiste a cualquier persona de expresar libre y respetuosamente su opinión, a decidir dentro de las posibilidades de decisión que su condición de edad, de conformidad con la declaración de los derechos humanos, la Constitución Política de Colombia, la ley de infancia y adolescencia y este Manual de Convivencia. Respetará y enseñará a respetar las opciones que cada uno asuma en términos de preferencias sexuales y políticas, de acuerdo con la legislación vigente, las libertades fundamentales de todos los seres humanos y los principios universales liberales de tolerancia y respeto.

1. Respetar los acuerdos y las normas que rijan cada actividad escolar. En especial, defender los principios del Manual de Convivencia y respetar y hacer respetar los reglamentos escolares.

*El incumplimiento de deberes y normas aquí consagradas obliga al o la estudiante a asumir las consecuencias que determina este Manual y el Reglamento Disciplinario. Siempre se considerará, en el momento de tomar decisiones de orden disciplinario, que cada caso es un caso único, no comparable con otros y que debe ser examinado desde el punto de vista de la historia personal y escolar de cada miembro de la comunidad. Esto se considera un acto de **respeto** a la individualidad de cada ser humano.*

2. Mostrar dentro y fuera del colegio un comportamiento acorde con los valores y principios del mismo. Llevar orgullosamente el nombre del colegio y convertirse en un digno representante de la institución.

*Por razones de presentación y seguridad se exige el uso del uniforme en las salidas pedagógicas, culturales, deportivas, recreativas, sociales, etc. El mal comportamiento en actividades académicas, culturales, pedagógicas y de integración a las que los niños y jóvenes del colegio asisten en calidad de estudiantes del CANC, se considera falta de **respeto** y de **compromiso** y podrá tener como consecuencia la pérdida del derecho de participar en una o más de las siguientes salidas que se programen. En cualquier caso, podrá ser considerada falta grave. Por el contrario, rendimiento académico y comportamiento excelentes podrán ser reconocidos con el derecho de participar en eventos especiales en representación del colegio.*

3. Respetar muy especialmente los compromisos adquiridos al inscribirse voluntariamente en actividades deportivas y culturales del colegio.

*No cumplir con los compromisos adquiridos al inscribirse voluntariamente en actividades deportivas y culturales del colegio, puede afectar a todo el grupo y a la imagen del mismo. Por ello, esto se considera una falta de **respeto** y de **compromiso**.*

4. Escuchar las opiniones de los demás, sin descalificar a nadie y sin querer imponer sus puntos de vista por la fuerza.
5. Tratar a compañeros, profesores, personal administrativo, de servicios generales, padres de familia y visitantes al colegio con cordialidad y amabilidad.
6. Resolver los conflictos en que pueda verse envuelto/a, utilizando los recursos del diálogo y la conciliación, sin gritar, sin insultar y sin hacer uso de la fuerza.

*El incumplimiento de los deberes consignados en los numerales 5., 6. y 7. son faltas de **respeto** y se considerarán como faltas **graves**.*

*La descalificación de compañeros, el maltrato, la agresión verbal o física son comportamientos no deseados en el colegio y serán denunciados ante el Comité Escolar de Convivencia. Incurrir en acciones de este tipo se consideran faltas graves a los valores de **transparencia** y de **buena intención**.*

*Cada estudiante -y sus padres- tendrán que responder por las lesiones causadas derivadas del uso de la violencia en el colegio.*

*Los/as estudiantes que se distingan como buenos conciliadores y/o mediadores serán especialmente reconocidos, serán merecedores de especial respeto por parte de sus compañeros y podrán gozar de derechos especiales como el de participar en talleres, encuentros, cursos y entrenamientos para la mediación y la solución de conflictos.*

*El Consejo Estudiantil distinguirá cada año a un/a estudiante con el Reconocimiento al Mejor Compañero/a.*

7. Comunicar a sus profesores, de manera inmediata, cualquier forma de maltrato o discriminación con el/la estudiante mismo/a o con cualquiera de sus compañeros.

*Ser conocedor de cualquier forma de maltrato o de discriminación y no comunicarlo de manera inmediata a los profesores y/o directivos del colegio es considerado una falta grave a nuestros valores de **compromiso** y **respeto**.*

8. Respetar las opiniones de los demás, en especial de sus compañeros menores. No burlarse de nadie. Respetar el turno de la palabra.

*La burla, la ofensa, la humillación pública y la invalidación a sus compañeros menores por parte de estudiantes a partir del tercer ciclo, profesores/as y/o miembros del equipo de administración y servicios generales se considera falta grave de **respeto**.*

9. Llegar a tiempo a asambleas y reuniones.

10. Cumplir con todos los requisitos para ser reconocido como miembro de la asamblea de estudiantes.

*La participación en asambleas y reuniones de la comunidad educativa es de carácter obligatorio. Por su significado, la asamblea debe ser considerada por todos los miembros de la comunidad educativa como un lugar y un momento que merece todo el respeto. El comportamiento inadecuado durante la asamblea u otras reuniones de carácter comunitario es una falta a nuestro valor del **respeto**. A partir del tercer ciclo se considerará falta **grave**.*

11. Desempeñar con responsabilidad y compromiso los cargos para los cuales haya sido elegido por los compañeros (representante de curso, monitor, personero, etc.)

*Ser elegido para el desempeño de un cargo en la vida escolar es un honor. No cumplir a cabalidad con las obligaciones que este impone se considera una falta de compromiso y de respeto frente a los compañeros. Por el contrario, el ejercicio de cualquier cargo que contribuya al bienestar y al progreso de la comunidad será especialmente reconocido.*

12. Respetar los espacios asignados para cada actividad.

13. Acatar las reglas del juego.

14. No traer al colegio juguetes bélicos, aparatos costosos (el colegio no asume por su pérdida o daño responsabilidad alguna) o elementos que puedan ser peligrosos para los demás. Por ningún motivo se permite el porte de elementos contundentes o cortopunzantes dentro de las instalaciones del colegio.

15. Cuidar todos los bienes del colegio. Devolverlos en el mismo estado en que fueron recibidos y en el momento y lugar acordados. No dejar cosas botadas en los salones.

16. No llevar a casa, sin autorización, pertenencias del colegio o de otros compañeros. No tomar pertenencias ajenas sin autorización.

*Los/las estudiantes que dañen o pierdan libros, materiales, implementos u otros bienes del colegio o de sus compañeros deben reponerlos por otros nuevos iguales (o equivalentes si no se consigue uno igual).*

17. Hacerse responsable de sus propios útiles y demás pertenencias. Utilizar debidamente los lockers y los lugares determinados para dejar maletas, sacos, sudaderas, etc.

*En ningún caso el colegio asume responsabilidad alguna por pérdida de calculadoras, videojuegos, juguetes, joyas, dinero etc., de los/las estudiantes, que se pierdan dentro de las instalaciones.*

*Las chaquetas, los sacos de sudadera y las camisetas deben estar siempre marcados.*

*Los objetos que sean encontrados por cualquier persona y que no puedan ser devueltos a sus dueños serán entregados en la Coordinación de Bienestar y Convivencia.*

18. Contribuir siempre con el aseo, dejando la basura en su lugar y dejando los espacios (aulas y jardines) limpios y ordenados antes de salir. Hacer buen uso de las canecas para el reciclaje.

*No es permitido comer dentro de las casas, ni en los salones de clase y/o aulas especializadas, exceptuando aquellos que tengan alguna recomendación médica.*

19. Cuidar los jardines, no dañar plantas y árboles, no subirse a los árboles sin autorización, no arrancar frutos, ni flores. Respetar a los animales que hagan parte de nuestro entorno.

*Para incluir animales y, en general, seres vivos como parte de un proyecto o de una actividad, es necesario: Garantizarles la posibilidad de un hábitat muy similar al que les es propio; No manipularlos innecesariamente y garantizar su bienestar (alimentación, temperatura adecuada, humedad, etc.); En ningún caso experimentar o jugar con los animales; Tener claro, desde un principio, la manera cómo van a ser devueltos a su hábitat natural una vez terminado el proyecto de ser el caso.*

*Las quejas sobre el maltrato a los animales se presentan ante el/la Personero/a. El maltrato a los animales se considera una falta contra el **respeto**.*

*Todos los miembros de la comunidad deben cooperar con el aseo. Ayudar en campañas de aseo no se considera denigrante y en ningún caso como "castigo".*

20. Respetar los linderos del colegio, no pasar a ciertas zonas del mismo cuando exista una prohibición expresa.

*Salir del colegio sin autorización se considera falta grave.*

*Cada estudiante debe sentirse responsable de contribuir en todo momento a su seguridad y a la de todos los miembros de la comunidad educativa. Se considera falta grave de **responsabilidad** poner en riesgo la propia seguridad y la de los compañeros.*

*Por razones de seguridad hemos acordado que los/las estudiantes no pueden:*

- Entrar a la cocina.
- Entrar a salones especiales durante los recreos, sin autorización.
- Jugar en las escaleras.
- Jugar en las ventanas.

- *Jugar con balones en áreas diferentes de las canchas deportivas o del jardín posterior.*
- *Treparse a las rejas, muros, tejados y a los árboles (con excepción de aquellos para los cuales se ha dado autorización)*
- *Jugar con frascos, vasos y otros recipientes de vidrio.*
- *Jugar y permanecer en las zonas de parqueo de los carros y/o rutas.*

21. Hacerse también responsable de su salud y su seguridad.

*Cualquier estudiante accidentado debe ser atendido por la enfermera, por un profesor o miembro de la dirección, en ningún caso por otro estudiante. Cada estudiante está en la obligación de informar a un profesor en relación con accidentes sufridos por él/ella o por un compañero.*

*Los estudiantes que deban tomar algún tipo de medicamento durante la jornada escolar deben entregarlos en la enfermería en el momento de su llegada al colegio, junto con las indicaciones de administración del medicamento escritas por los padres o el médico.*

*En general, en caso de enfermedad el colegio prefiere que los/las estudiantes permanezcan en casa. En caso de enfermedades contagiosas consideramos responsabilidad de los padres llevarlos a los controles médicos y no enviarlos al colegio mientras subsista el riesgo de contagio.*

22. Cumplir las disposiciones de seguridad en paseos y actividades fuera del colegio.

*Ningún estudiante puede participar en actividades fuera del colegio sin autorización escrita firmada por sus padres.*

*El mal comportamiento, el desacato de órdenes o no seguimiento de instrucciones durante actividades escolares fuera del colegio puede tener como consecuencia el no poder participar en las siguientes actividades.*

23. No fumar, no vapear, no consumir sustancias psicoactivas, no consumir bebidas alcohólicas y/o sustitutos de los mismos.

24. No traer, ni distribuir en el colegio alcohol, tabaco, vaper, sustancias psicoactivas y/o sustitutos de los mismos.

*El consumo y/o la distribución de tabaco, alcohol, vaper y otras sustancias psicoactivas y adictivas se considera falta grave a la responsabilidad que tiene cada estudiante de cuidar su salud y su seguridad personal. La prevención del consumo se considera una responsabilidad compartida con los Padres de Familia.*

25. No comer en los salones de clase, ni durante reuniones, presentaciones, asambleas, etc. A menos que tenga una prescripción médica para ello.

26. Aprovechar sanamente los recreos con actividades recreativas y de descanso que no pongan en peligro ni la propia seguridad, ni la de los/las compañeros/as.

*Está prohibido traer al colegio navajas, bisturís, gases de seguridad, fósforos, encendedores, caucheras y todos aquellos elementos que puedan significar riesgos para el estudiante, para los compañeros y para los miembros de la Comunidad Educativa.*

*Los estudiantes que utilicen implementos (deportivos, musicales, audiovisuales, etc) del colegio durante el recreo, deben devolverlos al final de éste. En caso de pérdida o daño responden por ellos.*

27. Cuidar de su propia salud con una dieta nutritiva y balanceada.

*Se espera de todos/as los/las estudiantes un comportamiento en el comedor igual al que se espera de ellos en cualquier otra actividad escolar. En especial un comportamiento que responda a las buenas maneras en la mesa.*

*Cada ciclo tendrá un turno para almorzar. Salvo instrucciones especiales, ningún estudiante debe almorzar durante el turno de otro ciclo.*

*En general debe seguirse en el comedor las siguientes instrucciones:*

- *Entrar y salir por los sitios indicados.*
- *No transitar por el comedor mientras esté almorzando otro ciclo.*
- *Cumplir con el horario de servicio del comedor. No llegar a pedir alimentos cinco minutos antes de que termine el tiempo de descanso o de almuerzo, y mucho menos apenas suene el timbre para ir a clase.*
- *Dejar el lugar de la mesa en el mismo o mejor estado de aseo y orden en el que lo encontró.*

*Para los ciclos primero, segundo y de pre-escolar rigen, además de las anteriores, las siguientes normas:*

- *Almorzar en compañía de su profesor/a.*
- *Hacer fila para recoger sus alimentos y en ocasiones, según indique su profesor/a, se les sirve en la mesa.*
- *Se levantan de la mesa todos al tiempo en el momento en que lo indique el/la profesor/a.*
- *Lavarse las manos antes y después de comer.*

*Al terminar de almorzar cada estudiante debe depositar sus platos, cubiertos, y vasos que haya utilizado en el lugar correspondiente, así como depositar servilletas y demás elementos desechables en las canecas.*

*Tanto en las medias nueves como en el almuerzo los/las estudiantes pueden solicitar repetición después de que todos sus compañeros se hayan servido. Se le concederá repetir según disponibilidad del alimento.*

*Los/las profesores/as que acompañan el almuerzo podrán exigir a un/a estudiante devolverse para lavarse las manos, para arreglarse el uniforme o para respetar turnos. De la misma manera podrán indicar a un/a estudiante que debe almorzar al final por no comportarse debidamente en la mesa.*

*El colegio ofrece medias nueves y almuerzo para todos los/las estudiantes que adquieran el servicio de alimentación escolar. Además el kiosco ofrece la posibilidad de comprar otros alimentos durante los recreos.*

28. Acatar todas las normas de comportamiento en los recorridos del transporte escolar. Presentar oportunamente y por escrito las solicitudes de permisos de los padres o acudientes para cambios de paradero, para poder ser recogidos por personas diferentes o para participar en actividades académicas o recreativas fuera del colegio.

*El comportamiento indebido durante el transporte escolar será sancionado con las mismas medidas que el reglamento de disciplina tiene previstas para el mal comportamiento en el colegio. Los comportamientos que durante el recorrido pongan en peligro la seguridad propia, la de los compañeros o afecten la buena imagen del colegio podrán ser motivo para la pérdida temporal o definitiva del derecho de hacer uso del servicio de transporte escolar.*

*En especial, rigen durante el recorrido las siguientes normas:*

- *Los/las estudiantes deben viajar sentados, con el cinturón de seguridad abrochado y no cambiar de puesto sin autorización del/de la acompañante.*
- *No se puede consumir comestibles durante el recorrido*
- *El contrato para la prestación del servicio de transporte se celebra directamente entre los padres y el transportador. El colegio garantiza la supervisión en relación con el cumplimiento de disposiciones sobre sistemas de comunicación, acompañamiento, normas de seguridad, cumplimiento de requisitos formales y mecánicos y de normas de tránsito solamente con aquellos transportadores que suscriban un convenio en tal sentido. El colegio recomendará la firma de un contrato sólo con estos transportadores y expresamente declara no asumir responsabilidad alguna por servicios de transporte contratados con personas que no hayan suscrito con el colegio el convenio de supervisión.*
- *Los asuntos relacionados con el servicio de transporte escolar se tratan con la Coordinación de Bienestar y Convivencia y con la Coordinación de Transporte. (Véase en detalle el Reglamento del Servicio de Transporte Escolar)*

29. Respetar a compañeros y profesores sin distinción de género, raza o credo. Respetar como legítimas sus opiniones en relación con sus creencias, sus preferencias y su manera particular de ver el mundo que lo rodea. (No quiere decir esto que el colegio abandone el compromiso que ha asumido en términos de la educación en valores, la orientación permanente en el marco de su propuesta educativa –PEI- y el trabajo mancomunado con los padres de los estudiantes).

30. Aceptar, como principio fundamental de convivencia, que cada ser humano es único e irrepetible y que es obligación de todos respetar y hacer respetar ese derecho universal a la singularidad.

*La burla, la discriminación y la agresión física, verbal o emocional se consideran faltas graves a los valores de **respeto** y **responsabilidad**. Cualquiera de estas acciones, que afectan a la comunidad o a alguno de sus miembros en particular, deben ser tramitadas en el Comité Escolar de Convivencia, bien sea por solicitud del mismo afectado o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. La solicitud al Comité Escolar de Convivencia para que tramite cualquier queja la presenta el interesado al Rector o al/la personero/a de los estudiantes. (Véase la “Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar” en el artículo 29 de este Manual).*

31. Denunciar (ante Personero/a, ante Mediador/a, ante el Rector) actos de estudiantes o profesores que puedan constituir agresión física, verbal, emocional o cualquier situación de riesgo que pueda afectar a otros miembros de la comunidad.

32. Denunciar (ante Personero/a, ante Mediador/a, ante el Rector)) actos de estudiantes o profesores que puedan constituir abusos y/o violaciones de los derechos humanos y sexuales de algún miembro de la comunidad.

*El silencio y la tolerancia frente al maltrato, la agresión, la falta de respeto a los derechos humanos y demás faltas contempladas en los dos numerales anteriores constituyen faltas graves contra los valores de la transparencia y de la buena intención.*

**Artículo 27° Clasificación de las situaciones que afectan la convivencia y las correspondientes rutas y/o protocolos de atención**

De conformidad con el decreto 1965 de 2013, se clasifican las situaciones que puedan afectar la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en tres tipos, así:

**Situaciones tipo I:**

SITUACIONES	RUTA / PROTOCOLO DE ATENCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comportamiento disruptivo en clase.</li> <li>● Comportamiento disruptivo en otras actividades escolares al interior de la institución.</li> <li>● Uso constante de lenguaje vulgar y/u ofensivo.</li> <li>● Agresión verbal y/o con insultos.</li> <li>● Irrespeto a la asamblea.</li> <li>● Uso no autorizado de celulares y/u otros dispositivos en clase y/u otras actividades escolares.</li> <li>● Mal comportamiento y/o desacato en salidas y/o actividades extramuros.</li> <li>● Mal comportamiento y/o falta de respeto a compañeros y/o personal de transporte durante el recorrido del transporte escolar.</li> <li>● Mal comportamiento y/o desacato en el restaurante escolar.</li> <li>● Interrupción de clases y/o actividades académicas por llegar tarde.</li> <li>● Afectar el trabajo de compañeros en clase y/o actividades deportivas y culturales por no cumplir con compromisos adquiridos voluntariamente.</li> <li>● Estar enterado de situaciones de acoso y/o maltrato y no comunicarlo de manera inmediata a profesores y/o directivos.</li> <li>● No desempeñar con responsabilidad y compromiso los cargos del gobierno estudiantil para los que fue elegido y a los que se postuló por propia iniciativa.</li> </ul>	<p>Cuando la situación ocurre por primera vez se sigue la ruta del nivel A; si la situación se repite se seguirá la ruta del siguiente nivel y así sucesivamente.</p> <p><u>Nivel I-A: Profesor/estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El/la estudiante tiene la oportunidad de dar su versión del incidente.</li> <li>- El/la profesor/a conversa con el/la estudiante .</li> <li>- Se buscan y acuerdan estrategias para lograr la reparación de los daños causados y el restablecimiento de derechos por medio de un proceso ante la mesa de conciliación, sí fuese necesario.</li> <li>- Se hace un compromiso verbal entre estudiante y profesor/a.</li> <li>- El/la profesor/a informa a la correspondiente coordinación de ciclo y a la Coordinación de Bienestar y Convivencia.</li> <li>- El/la profesor/a registra el evento en la “Hoja de Acompañamiento” del/de la estudiante.</li> </ul> <p><u>Nivel I-B: Coordinador/a de Bienestar y Convivencia / tutor / estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El estudiante tiene la oportunidad de dar su versión del incidente.</li> <li>- El/la coordinador/a Bienestar y Convivencia conversa con el /la estudiante .</li> <li>- Se buscan y acuerdan estrategias para lograr la reparación de los daños causados y el restablecimiento de derechos por medio de un proceso de conciliación.</li> <li>- Se hace un compromiso escrito entre coordinador/a y estudiante.</li> <li>- Se hace llegar copia del compromiso a los padres de familia.</li> <li>- El/la coordinador/a Bienestar y Convivencia registra el evento en la “Hoja de Acompañamiento” del/de la estudiante.</li> </ul> <p><u>Nivel I-C: Coordinador/a de Bienestar y Convivencia / padres /estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Coordinador/a de Bienestar y Convivencia cita a los padres del estudiante.</li> <li>- El/la estudiante tiene la oportunidad de dar su versión del incidente.</li> <li>- Los padres de familia son escuchados</li> <li>- Se revisa el posible incumplimiento de los compromisos verbal (nivel A) y escrito (nivel B).</li> <li>- Se hace un último compromiso escrito con firma de los padres.</li> <li>- Se advierte que la persistencia en la falta conducirá a que sea manejada como una situación de tipo II.</li> <li>- El/la coordinador/a de Bienestar y Convivencia registra el incidente y el compromiso en la “Hoja de Acompañamiento” del estudiante.</li> </ul>

### Situaciones tipo II:

SITUACIONES	RUTA / PROTOCOLO DE ATENCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cualquier situación de tipo I que se repita sistemáticamente a pesar de la ruta seguida.</li> <li>● Agresión física con daños menores.</li> <li>● Acoso (bullying) a nivel verbal, escrito, con imágenes o en redes sociales.</li> <li>● Acoso (bullying) con intimidación y/o chantaje.</li> <li>● Burla por razones de condición étnica, discapacidad, orientación sexual, etc.</li> <li>● Falta de respeto (altanería, gritos) al dirigirse a un profesor o miembro del equipo de administración.</li> <li>● Desafío severo a la autoridad, con grosería y/o falta de respeto.</li> <li>● Apropiación de objetos de otros.</li> <li>● Daño intencional a la propiedad de otros.</li> <li>● Daño intencional a la propiedad del colegio.</li> <li>● Poner en riesgo su seguridad (y la de sus compañeros) por salir del colegio sin autorización.</li> <li>● No poner medicamentos que debe tomar por disposición médica a disposición de la enfermera del colegio.</li> </ul>	<p><u>Nivel II B: Rector / Coordinador/a de Bienestar y Convivencia / psicólogo/a / personero/a /padres de familia / estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención inmediata al/los estudiante(s) lesionado(s), sí los hubiere, en enfermería o por remisión a centro hospitalario. En estos casos se dará curso de la situación a las autoridades administrativas para el restablecimiento de derechos en el marco de la ley 1098 de 2006</li> <li>- Garantizar inmediatamente la protección del/los estudiante(s) involucrados.</li> <li>- Informar y citar inmediatamente a los padres de familia de todos los involucrados.</li> <li>- El/la estudiante y sus padres tienen la oportunidad de dar su versión del incidente.</li> <li>- Se revisa el historial del/de la estudiante.</li> <li>- Estudiante y padres de familia proponen acciones restaurativas.</li> <li>- Se implementan sanciones contempladas en el Reglamento Disciplinario.</li> <li>- En casos de apropiación indebida y/o daño a propiedad ajena se acuerda el pago y/o restauración del bien.</li> <li>- Se firma acta de la reunión en los términos definidos en el artículo 34 del decreto 1965 de 2013.</li> <li>- El rector da trámite de la situación al Comité de Convivencia Escolar.</li> <li>- El/la coordinador/a de Bienestar y Convivencia documenta el incidente y la reunión en la “Hoja de Acompañamiento” del/la estudiante.</li> <li>- El/la psicólogo/a documenta el incidente y adjunta copia del acta en el “Hoja de Acompañamiento”.</li> </ul>

### Situaciones tipo III:

SITUACIONES	RUTA / PROTOCOLO DE ATENCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cualquier situación de tipo II que se repita a pesar de la ruta seguida.</li> <li>● Acoso sexual con contacto físico no consentido.</li> <li>● Acoso sexual de manera verbal, escrita o por imágenes.</li> <li>● Falta de respeto a la comunidad (especialmente compañeros menores) por manifestaciones erótico-sexuales inapropiadas en el entorno escolar.</li> <li>● Posesión de alcohol, tabaco (cigarrillos), vapeadores o sustancias sustitutas y/o que promuevan su consumo en el colegio.</li> <li>● Consumo de alcohol, tabaco (cigarrillos), vapeadores u</li> </ul>	<p><u>Situación III A: Comité de Convivencia Escolar / padres de familia / estudiante:</u></p> <p>En caso de presentarse lesiones personales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención inmediata al/los estudiante(s) lesionados, sí los hubiere en enfermería o por remisión a centro hospitalario. En estos casos se dará curso de la situación a las autoridades administrativas para el restablecimiento de derechos en el marco de la ley 1098 de 2006. El Rector pondrá la situación en conocimiento de las autoridades de policía.</li> <li>- Garantizar inmediatamente la protección del/los estudiantes involucrados.</li> <li>- Informar y citar inmediatamente a los padres de familia de todos los involucrados.</li> <li>- De las acciones anteriores (si las hubiere) se dejará constancia escrita en el libro de actas del Comité de Convivencia Escolar.</li> <li>- El/la estudiante y sus padres tienen la oportunidad de dar su versión del incidente.</li> <li>- Se revisa el historial del/de la estudiante.</li> </ul>

<p>otros elementos (sustancias sustitutas) para consumo de los mismos en el colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Posesión de sustancias psicoactivas en el colegio o en actividades escolares fuera de sus instalaciones.</li> <li>● Consumo de sustancias psicoactivas en el colegio o en actividades escolares fuera de sus instalaciones.</li> <li>● Incitar a compañeros al consumo de alcohol, tabaco (cigarrillo) y vapeadores en actividades escolares fuera de sus instalaciones.</li> <li>● Incitar a compañeros al consumo de sustancias psicoactivas en el colegio o en actividades escolares fuera de sus instalaciones.</li> <li>● Distribución (obsequio, venta) de alcohol, cigarrillos, vapeadores o sustancias psicoactivas en el colegio o en actividades escolares fuera de sus instalaciones.</li> <li>● Llegar al colegio bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas.</li> <li>● Posesión de gases, líquidos inflamables u otras sustancias peligrosas en el colegio o en actividades escolares fuera de sus instalaciones.</li> <li>● Posesión de elementos cortopunzantes en el colegio o en actividades escolares fuera de sus instalaciones.</li> <li>● Utilización de gases y/o elementos cortopunzantes para amenazar y/o intimidar en el colegio o en actividades escolares fuera de sus instalaciones.</li> <li>● Agresión física con severas lesiones personales.</li> <li>● Agresión con gases y/o armas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se informa a los padres sobre las razones por las cuales la situación ha sido clasificada como de tipo III y las implicaciones formales y legales de esta clasificación.</li> <li>- Dar trámite de la situación a las autoridades correspondientes: policía (de infancia y adolescencia en el caso de menores de edad), defensor de menores (menores de 14 años), GESPA (entre 14 y 18 años), fiscalía (mayores de 18 años) en los términos definidos en las normas legales vigentes.</li> <li>- El Consejo Directivo realiza el procedimiento siguiendo las normas del Manual de Convivencia.</li> <li>- Se hace y se firma acta de la reunión en los términos del artículo 34 del decreto 1965 de 2013 y se registra en el archivo documental de la Comisión.</li> <li>- El rector hace llegar copia del acta a la Comisión Municipal de Convivencia y reportará el caso en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</li> </ul> <p>Independientemente del proceso seguido en el seno del Comité de Convivencia Escolar, la remisión al Procedimiento Disciplinario puede implicar sanciones adicionales, que van desde la suspensión hasta la cancelación de la matrícula (véase reglamento disciplinario).</p>
---	---

En cualquier caso se garantizará el debido proceso, siguiendo puntualmente la ruta aquí definida para cada situación, así como la garantía del derecho a la intimidad, la confidencialidad y la protección de la información personal.

**Artículo 28°*****De las faltas de los/as estudiantes***

El Colegio Agustín Nieto Caballero considera que el espacio escolar es un escenario para crecer y también para aprender de los propios errores. Pero considera además que el propósito de construcción de una comunidad justa sólo se alcanza en la medida en que sus miembros acepten y respeten los acuerdos de convivencia.

Cada uno de los protocolos de atención contemplados en el artículo 29 apunta a un equilibrio entre dos aspectos: por una parte quieren brindar a cada estudiante la oportunidad de reflexionar y modificar su conducta y, por otra parte, fijar límites claros para que el respeto de los acuerdos de convivencia puedan ser entendidos como una obligación que deben asumir todos los que quieran ser miembros de esta comunidad.

**Artículo 29°*****De la disciplina de confianza***

De acuerdo con los planteamientos pedagógicos de Don Agustín Nieto Caballero, el CANC promueve una disciplina de confianza. Esto significa que se parte del principio de que todo estudiante de la institución es digno de confianza, y que se supone que cada comportamiento suyo se va a orientar por los valores y principios del colegio. Frente a la sospecha, cualquier estudiante se considera inocente, mientras no se compruebe lo contrario.

Cada estudiante debe entender que la consecuencia más importante de cometer faltas graves a la convivencia es la pérdida de la confianza y que todas las medidas disciplinarias apuntan a ofrecer oportunidades para recobrar la confianza perdida.

**Artículo 30°*****De las medidas disciplinarias***

Las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento de Procedimiento Disciplinario han sido pensadas en función de su propósito de ofrecer oportunidades para el cambio de comportamientos y de acuerdo con el nivel de desarrollo moral propio de cada edad.

Las medidas disciplinarias (sanciones) estarán siempre acompañadas de otras que procuren acompañamiento al estudiante en el proceso de modificación de su comportamiento. Si la situación lo amerita, el colegio podrá solicitar a los padres asistir a conferencias o reuniones especiales, y/o evaluaciones así como tratamientos o terapias por parte de profesionales externos. Se considera que la no respuesta de los padres a estas solicitudes manifiestan poco interés y, en consecuencia, podrá ser motivo para cuestionar la pertinencia de la permanencia del estudiante en el colegio.

Por ningún motivo podrán ser utilizados como sanciones tareas o trabajos académicos (salvo reflexiones escritas que el estudiante deba hacer en relación con la falta cometida).

Ni las faltas a la convivencia, ni las faltas disciplinarias podrán afectar las calificaciones y/o valoraciones del desempeño académico.

Ninguna falta cometida por un estudiante podrá ser sancionada con medidas no contempladas en el reglamento correspondiente.

### **Artículo 31°      Del debido proceso y la garantía de derechos y aplicación de principios**

En todos los pasos de la ruta de atención a las situaciones tipificadas en el artículo 29° el Comité Escolar de Convivencia garantizará la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho de no ser victimizado, el respeto al interés superior de los menores de edad, la prevalencia de los derechos, la corresponsabilidad, la exigibilidad de los derechos, la perspectiva de género y los derechos especiales de niños, niñas y adolescentes, así como de los grupos étnicos, tal y como se definen en los artículos 7 a 13 de la ley 1098 de 2006. De la misma manera garantizará el principio de proporcionalidad en la aplicación de las medidas y sanciones y la protección de datos e información personal de acuerdo con lo establecido en la Constitución, en la ley 1581 de 2012, la ley 1620 y los tratados internacionales.

### **Artículo 32°      De los compromisos y las actas correspondientes**

Todas las actas de compromiso deben ser firmadas por el/la estudiante, sus padres (o acudientes), el Rector, el/la Coordinador(a) de Bienestar y Convivencia y el/la Personero/a.

El incumplimiento por parte del/a estudiante de los compromisos adquiridos y consignados en el Acta correspondiente se considera falta grave.

De conformidad con el artículo 10 del decreto 1965 de 2013, las actas del Comité Escolar de Convivencia deben contener:

- Lugar, fecha y hora de la reunión
- Registro de asistentes y de los miembros del comité que se hayan excusado.
- Indicación de los medios que se hubieran utilizado para su convocatoria.
- Síntesis de la situación que convoca la reunión.
- Síntesis de los temas tratados y de las intervenciones de estudiantes y padres de familia si las hubiera.
- Firma del presidente de la Comisión y del/la secretario/a.

### **Artículo 33°      De las medidas disciplinarias transitorias**

En el caso de faltas graves (tipo II o III) a la convivencia que puedan o hayan puesto en peligro la propia seguridad del/la estudiante o la de sus compañeros, es atribución del Rector suspender al/la estudiante de manera inmediata y hasta la iniciación formal del procedimiento disciplinario. El/la estudiante se reintegrará a la vida escolar una vez la Comisión Escolar de Convivencia así lo disponga.

### **Artículo 34°      De la iniciación del Procedimiento Disciplinario**

El procedimiento disciplinario se inicia cuando, agotadas las medidas anteriores, se cuestiona seriamente la pertinencia y conveniencia de la permanencia de un/una estudiante en el colegio. El procedimiento disciplinario se describe en el reglamento correspondiente.

La iniciación del procedimiento disciplinario es solicitada por el Rector y/o por el Comité Escolar de Convivencia.

El procedimiento disciplinario es adelantado por el Comité Escolar de Convivencia de conformidad con el reglamento correspondiente.

### **Artículo 35° De los aprendizajes para la convivencia**

El Comité Escolar de Convivencia debe promover en todos y cada uno de sus estudiantes siete aprendizajes básicos para la convivencia :

1. Aprender a no agredir y a no solucionar conflictos con el uso de la fuerza.
2. Aprender a comunicarse, a aceptar las opiniones de los demás, a encontrar espacios para la conversación y el aprendizaje colectivo.
3. Aprender a interactuar con otros, a seguir las reglas de cortesía, a manifestar emociones, a buscar acuerdos aunque sea necesario ceder un poco en sus propias convicciones, a valorar y respetar las diferencias que nos hacen únicos.
4. Aprender a trabajar en equipo y a decidir en grupo, a ponerse de acuerdo en metas, propósitos y métodos.
5. Aprender a cuidarse, a velar por su salud, su bienestar físico y emocional.
6. Aprender a cuidar el entorno, a respetar la naturaleza y a salvar el medio ambiente.
7. Aprender a valorar el saber cultural y científico, a respetar los espacios académicos y aprovechar las experiencias para el aprendizaje.

### **Artículo 36° De la Mesa de Conciliación**

La **Mesa de Conciliación** es un instrumento estudiantil de solución de conflictos entre estudiantes y el más importante espacio de conciliación para la convivencia escolar. Dependerá del Comité Escolar de Convivencia y será liderada por el/la Mediador(a) Mayor del colegio. En este espacio se procurará resolver en primera instancia conflictos entre estudiantes o entre estudiantes y docentes. Participan en las mesas de conciliación, además del/de la Mediador/a y las personas involucradas en la situación de conflicto, los estudiantes representantes de los grupos/grados correspondientes. El/la Coordinador/a de Bienestar y Convivencia, el/la psicólogo/a del colegio pueden participar en la mesa de conciliación, si los demás participantes así lo desean. Docentes y directivos participan en las mesas de conciliación exclusivamente por invitación de la misma mesa.

Las decisiones que se tomen en la mesa son compromisos que los involucrados se obligan a respetar. En caso de no hacerlo, el caso pasará a conocimiento del Comité Escolar de Convivencia.

El/la Mediador/a mayor informará al Comité Escolar de Convivencia sobre los asuntos tratados en las mesas de conciliación.

### **Artículo 37° Salud Mental en el ámbito educativo**

La salud mental en ámbito educativo, se orienta y establece con base a la ley 1616 de 2013, la cual busca garantizar el ejercicio pleno del Derecho a la Salud Mental en la población colombiana, priorizando a los niños, las niñas y adolescentes, mediante la promoción de la salud y la prevención del trastorno mental, la Atención Integral, en conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Constitución y con fundamento en el enfoque promocional de Calidad de vida y la estrategia y principios de la Atención Primaria en Salud.

Así mismo, se entiende la salud mental como un estado dinámico que se expresa en la vida cotidiana a través del comportamiento y la interacción de manera tal que permite a los sujetos individuales y colectivos desplegar sus recursos emocionales, cognitivos y mentales para transitar por la vida cotidiana, para trabajar, para establecer relaciones significativas y para contribuir a la comunidad, art 3 ley 1616 de 2013.

Es en esta ley donde se establecen también los criterios de definición de la promoción de la salud mental Art. 5 ley 1616, que es la acción que, como entidad educativa, debemos resaltar en los escenarios convencionales y pedagógicos, entendiendo la promoción como una estrategia intersectorial y un conjunto de procesos orientados hacia la transformación de los determinantes de la Salud Mental que afectan la calidad de vida, en procura de la satisfacción de las necesidades y los medios para mantener la salud, mejorarla y ejercer control de la misma en los niveles individual y colectivo. En el art. 8 de la misma ley se indica que El Ministerio de Salud y Protección Social es el encargado de dirigir las acciones de promoción en salud mental a afectar positivamente los determinantes de la salud mental e involucran:

- Inclusión social
- Eliminación del estigma y la discriminación
- Buen trato y prevención de las violencias
- Prácticas de hostigamiento, acoso o matoneo escolar
- Prevención del suicidio
- Prevención del consumo de sustancias psicoactivas
- Participación social
- Seguridad económica y alimentaria, entre otras.

Estas acciones incluyen todas las etapas del ciclo vital en los distintos ámbitos de la vida cotidiana, priorizando niños, niñas y adolescentes y personas mayores; los cuales están articulados con las políticas públicas vigentes.

El Ministerio de Educación Nacional en articulación con el Ministerio de salud y Protección Social, diseñarán acciones intersectoriales para que a través de los proyectos pedagógicos, fomenten en los estudiantes competencias para su desempeño como ciudadanos respetuosos de sí mismos, de los demás y de lo público, que ejerzan los derechos humanos y fomenten la convivencia escolar haciendo énfasis en la promoción de la Salud Mental (Ley 1616 de 2013). De igual forma esta propuesta de promoción y prevención aparta a las acciones establecidas en los proyectos transversales de educación, en convivencia escolar, derechos humanos, educación sexual.

### **Caracterización comunidad educativa**

Para el desarrollo y establecimiento de las acción de prevención y promoción de la salud mental de la Comunidad Educativa del CANC, se hace necesario establecer las necesidades de intervención y acompañamiento que tiene la comunidad educativa de nuestra institución (estudiantes, docentes y colaboradores), a través de un ejercicio de caracterización o tamizaje de los factores incidentes en la calidad de vida, salud física y emocional y los de riesgo del entorno social - educativo que inciden en la salud mental de los participantes.

Este ejercicio de caracterización deberá ser realizado cada dos años al inicio del año escolar para determinar el plan de promoción y prevención ajustado a las necesidades de la comunidad educativa y en aprobación del Comité Escolar de Convivencia vigente y estará a cargo del área de psicología escolar.

### **Estrategias de intervención**

Las estrategias de promoción y prevención, serán establecidas con base a la caracterización de la Comunidad Educativa en el plan anual de promoción y prevención para la convivencia escolar, el cual será presentado y aprobado por el Comité Escolar de Convivencia, como lo establece la ley 1620 de 1013 de convivencia escolar y la garantía de derechos humanos sexuales y reproductivos en el ámbito escolar.

Para el desarrollo de dicho plan el CANC cuenta con los siguientes escenarios pedagógicos, convivenciales y de articulación:

- **Semana institucional de la salud:** Escenario dedicado una vez al año para establecer actividades de promoción, prevención, acción y atención de los factores relacionados a la salud mental y el bienestar, donde se involucren todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Articulación Curricular:** Estrategias de desarrollo en habilidades Sociales y Emocionales, en los espacios de tutoría, asignatura de crecimiento y desarrollo, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales.
- **Casas:** Estrategia donde se establecen actividades de construcción, cooperación y vinculación afectiva en torno a una temática u objetivo específico para el desarrollo de habilidades sociales, emocionales, protección y cuidado.
- **Atención:** Se realiza a través del servicio de psicología escolar en casos individuales de estudiantes, quien realiza acciones de asesoría y orientación desde el rol de la psicología educativa y/o de remisión a los servicios externos que se requieran según el caso.

## **TÍTULO V**

### **DE LOS RECONOCIMIENTOS Y LOS ESTÍMULOS**

#### **Artículo 38°**                      **De los estímulos**

El colegio quiere reconocer de manera especial el comportamiento, la actitud y el logro académico de sus estudiantes. Se consideran estímulos académicos y de convivencia los siguientes:

- Reconocimiento verbal por parte del profesor y frente a los compañeros de clase.
- Reconocimiento verbal por parte del coordinador de ciclo y/o del Rector frente a la asamblea de ciclo o a la asamblea general.
- Nota a los padres de familia, reconociendo y elogiando resultados académicos con copia en la Hoja de Acompañamiento del/la estudiante.
- Inclusión del nombre del/la estudiante como **nominado/a** para un **reconocimiento**.

#### **Artículo 39°**                      **De los reconocimientos**

El colegio entrega a los/las estudiantes que se han distinguido a lo largo del año escolar los **reconocimientos** siguientes:

#### 40.1. Reconocimientos por ciclo

Al final del año lectivo, la asamblea de profesores de cada ciclo otorga los siguientes reconocimientos (uno por ciclo):

- Reconocimiento a la **transparencia**.
- Reconocimiento a la **buena intención**.
- Reconocimiento al **compromiso**.
- Reconocimiento a la **responsabilidad**.
- Reconocimiento al **respeto**.
- Reconocimiento a la **excelencia académica**.

#### 40.2. Reconocimientos generales

Al final de cada año lectivo, el Consejo Académico, otorga:

El “**Reconocimiento a la Excelencia Académica**”, con el cual se premian los logros, los buenos resultados, la creatividad, la iniciativa científica y el esfuerzo mostrados por UN(A) ESTUDIANTE del colegio a lo largo de todo el año escolar.

El “**Reconocimiento a la Excelencia Deportiva**”, con el cual se premian los logros, los buenos resultados y el esfuerzo mostrados por UN(A) ESTUDIANTE del colegio en el campo deportivo a lo largo de todo el año escolar.

El “**Reconocimiento a la Creatividad Artística**”, con el cual se premian los logros, la creatividad, la iniciativa, el interés y el compromiso mostrados por UN(A) ESTUDIANTE del colegio en el campo artístico y literario a lo largo de todo el año escolar.

#### 40.3. Al mejor compañero

Al final de cada año lectivo, el Consejo Estudiantil otorga a un(a) estudiante el **Reconocimiento al Mejor Compañero/a** con el cual se distingue a un(a) estudiante que es reconocido/a por la gran mayoría de sus compañeros/as como un(a) compañero/a conciliatorio, amable, servicial, amigo de todos y líder dentro de la comunidad.

### **Artículo 40° De las postulaciones y nominaciones**

Durante el mes de octubre de cada año, cada estudiante del colegio se postula para uno o varios reconocimientos. Eso quiere decir que, a partir de ese momento, va a realizar su mejor esfuerzo para alcanzar al menos un reconocimiento.

Al finalizar el primer semestre (en diciembre) y en seguida de las evaluaciones intermedias del segundo semestre, se publicarán las listas con los nombres de los/las estudiantes que, en virtud de su desempeño, hayan sido hasta ese momento nominados/as para cada uno de los reconocimientos.

**Artículo 41°****De la Distinción Agustín Nieto Caballero**

Esta distinción es otorgada por la Comisión de la Distinción Agustín Nieto Caballero al/la estudiante que se ha distinguido de manera especial en los aspectos de convivencia, académico y, en especial, en la vivencia de los valores del colegio. El/la merecedor(a) de esta distinción debe ser un(a) estudiante que responde en gran medida al perfil del colegio.

Cada año un(a) solo/a estudiante del colegio se hace merecedor de esta distinción, que se recibe sólo una vez en la vida escolar. Quien haya sido distinguido una vez, lo será por el resto de su vida, a menos que, por cometer falta grave, la Comisión de la Distinción Agustín Nieto Caballero considere que no es digno/a de seguir portándola.

De ser el caso, la Comisión de la Distinción Agustín Nieto Caballero podrá abstenerse de otorgar la distinción durante un año escolar, por considerar que no hay estudiante en ese momento que llene todos los requisitos.

En todo caso, en el momento en que un distinguido llegue a entrar en procedimiento disciplinario, automáticamente pierde la distinción.

No habrá ni postulaciones, ni nominaciones para la distinción como han sido previstas para los reconocimientos. El día de la entrega de la Distinción Agustín Nieto Caballero, al final del año escolar, se dará a conocer la lista de los/las estudiantes nominados/as, no antes.

## **TÍTULO VI**

### **DE LA ORGANIZACIÓN POR CASAS**

**Artículo 42°      Las casas**

Todos los estudiantes y las estudiantes del colegio, sus padres y los profesores pertenecerán a una “casa”. El número de casas y la asignación de cada miembro de la Comunidad Educativa a una de estas casas es responsabilidad del Consejo Estudiantil junto con el/la Coordinador/a de Bienestar y Convivencia. Las casas tendrán nombres de colores.

La organización por casas tiene por objeto promover otras formas de encuentro entre los y las estudiantes del colegio. En cada casa habrá estudiantes de todos los grados. Los profesores y profesoras también serán asignados a alguna de las casas. Los hermanos harán siempre parte de la misma casa. Los padres de familia pertenecerán a la casa a la que pertenezcan sus hijos/as.

La pertenencia a una casa será mantenida durante toda la vida escolar. El cambio de una casa a otra será excepcional y sólo podrá hacerse con la autorización del Consejo Estudiantil y del/la Coordinador/a de Bienestar y Convivencia.

**Artículo 43°      De las actividades por casas**

El colegio y el Consejo Estudiantil promoverán a lo largo del año escolar muchas actividades y competencias por casas, en especial en los días y ocasiones especiales del calendario escolar.

**Artículo 44° De la organización de cada casa**

Cada casa tendrá un CAPITÁN, que será un/una estudiante de la casa matriculado/a en el ciclo de Educación Media. Igualmente tendrá un SUBCAPITÁN que será estudiante del 5º grado de EB. Los capitanes y subcapitanes serán elegidos por los miembros de cada casa.

En cada casa habrá para cada estudiante pequeño/a un/a estudiante mayor que se llamará HERMANO MAYOR. Se espera que la relación hermano mayor - hermano menor promueva el encuentro entre estudiantes mayores y estudiantes menores, despertando en los primeros sentimientos de solidaridad y de cuidado y, en los segundos, sentimientos de seguridad y compañía. La relación hermano mayor – hermano menor nace en la vida de las casas, pero se espera que se proyecte a la vida diaria.

## **TÍTULO VII DE LOS PROFESORES**

**Artículo 45° Del perfil general de los colaboradores del colegio**

Cada miembro del equipo del Colegio Agustín Nieto Caballero debe ser una persona íntegra, de excelentes condiciones humanas y ejemplo para la comunidad fuera y dentro del colegio. En especial, una persona :

- De reconocida idoneidad profesional para el ejercicio de su cargo.
- De excelentes relaciones sociales, con los/las estudiantes, con los compañeros de trabajo, con los padres de familia y con los profesionales externos. Interesada y dispuesta a la construcción de unas amables y cálidas relaciones de trabajo y de una productiva y entusiasta atmósfera de aprendizaje para los/las estudiantes.
- Cooperadora, que no se limita a “cumplir órdenes”, sino que va mucho más allá. Que acude a donde cree que puede ser útil, sin necesidad de que se le tenga que buscar. Participa en actividades por iniciativa propia, por compromiso, por la pasión que le produce su quehacer.
- Dispuesta a trabajar con el mismo entusiasmo, aún en condiciones adversas. Optimista, entusiasta, positiva.
- Dispuesta a trabajar en equipo, a construir acuerdos, a compartir sus éxitos y sus fracasos con sus compañeros y directivos por el bien de un proyecto común.
- Identificada con los principios y las metas del colegio. Dispuesta a apoyar y respaldar lo que hacemos, dentro y fuera de la institución.
- Con espíritu crítico, capaz de disentir y de manifestar sus desacuerdos en los momentos y lugares adecuados y con el ánimo de participar en la permanente corrección de rumbo de nuestro proyecto.

- Respetuosa de las normas y de los acuerdos. Que contribuya decididamente a presentar hacia afuera y hacia adentro al grupo de colaboradores como un grupo respetuoso de su diversidad, pero coherente en los principios y metas educativos.
- Respetuosa de las diferencias y que valora la multiplicidad y la singularidad en los grupos humanos. Que no pretenda que los/las estudiantes y sus compañeros de trabajo piensen, digan y actúen todos de la misma manera. Pero no indiferente ni ajena a formas distintas de pensar y actuar. Que entiende que la mayor riqueza de un grupo humano está precisamente en su diversidad.
- Comprometida y amante de su país. Que entiende su enorme compromiso con Colombia y su rol de agente de cambio social en medio de un momento difícil. Que contagia a sus compañeros y -sobre todo- su amor y su fe en el país y en las posibilidades enormes de construir una nación de progreso y armonía.

**Artículo 46° Aspectos particulares del perfil del profesor del colegio**

Cada profesor/a del colegio debe cumplir las condiciones generales del perfil anteriormente descrito para todos los colaboradores y, en especial, caracterizarse profesionalmente por ser un profesional:

- De reconocida idoneidad profesional para el ejercicio de su cargo y poseedor de los conocimientos pedagógicos y de los de su disciplina o área de trabajo. Inquieto por la adquisición de nuevos conocimientos y dispuesto a la lectura y a la participación en cursos y eventos para su continuo perfeccionamiento.
- Con una estabilidad emocional que pueda ser ejemplo para sus estudiantes; que no lo caractericen los gritos, las explosiones de ira, las furias, sino la amabilidad, la paciencia, el trato cortés, etc. (Ningún profesor del colegio es “amigo” de sus estudiantes, insistimos en que el rol del profesor debe ser claro: afectuoso pero respetuoso, cálido pero con la distancia necesaria para el ejercicio de la autoridad, compañero incondicional de sus estudiantes pero claro y consecuente).
- Creativo/a, con una imaginación que le permita hacer lo mejor con los recursos de los cuales disponemos para hacer de la verdad una aventura del proceso de aprendizaje.
- Preocupado/a -no molesto/a- frente a las dificultades académicas y disciplinarias de sus estudiantes y en permanente búsqueda de nuevas estrategias para el manejo y el progreso de ellos/as.
- Que valida a sus estudiantes, reconociéndoles constantemente sus capacidades y sus logros, exaltándolos públicamente cuando los han alcanzado y apoyándolos firme pero silenciosamente -sin escándalos- cuando aún no los han alcanzado. Pero que valida también a sus compañeros de trabajo, alabando sus aciertos y sus buenas ideas y ofreciendo su apoyo en los momentos difíciles y/o conflictivos.

**Artículo 47° Derechos del/la profesor/a**

Son derechos del/la profesor/a del CANC:

- Recibir en todo momento un trato cordial y amable por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Expresar su opinión y ser atendido con diligencia y buen trato en todas las instancias del colegio.
- Ser respetado en sus decisiones siempre y cuando éstas sucedan en el marco de sus responsabilidades y atribuciones.

- Ser respetado en su intimidad y vida privada, siempre y cuando no se involucre el prestigio y buen nombre de la institución.
- Ser escuchado en situaciones de conflicto con estudiantes por parte de las directivas, del Comité Escolar de Convivencia y el Consejo Directivo.
- Recibir indicaciones, instrucciones, orientación y capacitación para el mejor desempeño de su cargo.
- Contar con los recursos que necesita para el desarrollo de sus clases de acuerdo con las posibilidades institucionales.
- Ser informado de manera oportuna de las novedades de los estudiantes a su cargo.
- Ser escuchado y tenido en cuenta en las decisiones que se tomen en relación con sus estudiantes (tutores) tanto en situaciones de convivencia, como en aspectos académicos.
- Poder ser seleccionado por la dirección del colegio para acompañar y/o representar al colegio en actividades externas.
- Elegir y ser elegido en los cargos de representación del Gobierno Escolar de la Institución.

**Artículo 48°            *Del ejercicio del cargo de profesor***

Son responsabilidades de cada profesor:

- Respetar y cumplir la Constitución y la Legislación Colombianas.
- Participar en la elaboración del planeamiento y programación de actividades en sus áreas académicas.
- Programar y organizar las clases y las actividades propias de las asignaturas y proyectos a su cargo de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Educativo y con los lineamientos de la Dirección del colegio.
- Ofrecer a todos los estudiantes un trato formativo, es decir que contribuya a la construcción de su autoestima y crecimiento personal, reconociendo permanentemente sus fortalezas y potencialidades y no recalando sus debilidades o dificultades, buscando estrategias pedagógicas para que todos y cada uno/a de los estudiantes del colegio aprovechen al máximo sus potencialidades y alcancen niveles de excelencia.
- Participar puntualmente en las actividades programadas por el colegio: reuniones de padres, reuniones de profesores, convivencias, salidas pedagógicas y recreo deportivas.
- Registrar mensualmente la asistencia de los/las estudiantes a su cargo e informar oportunamente a la Coordinación de Ciclo sobre dificultades de los/las estudiantes en su rendimiento académico. Aplicar oportunamente las estrategias metodológicas acordadas. Comunicar al Rector sobre notas que se envíen a los padres de familia relacionadas con el desempeño académico de los/las estudiantes y dejar en la Hoja de Acompañamiento constancia de ellas.
- Solicitar autorización del Rector para el envío de circulares o comunicaciones (diferentes de las notas ocasionales en los comunicadores de la primaria), que se hagan llegar a los padres. Luego de la autorización del Rector, brindar la información necesaria a la Coordinación de Bienestar y Convivencia para la creación de la circular. Informar al Rector sobre trabajos manuales, regalos, tarjetas, etc., que hagan los niños para sus padres.
- Informar oportunamente al/la correspondiente Tutor/a y Coordinador/a de Bienestar y Convivencia sobre las dificultades disciplinarias y/o de convivencia de los/las estudiantes a su cargo. Aplicar las estrategias que con éste se acuerden para buscar la modificación de comportamientos de los/las estudiantes que vayan en contra de las normas y los principios del colegio.

- Ejercer las funciones de Tutor/a cuando le sean asignadas.
- Participar puntualmente en las reuniones y en los comités que determine la Dirección del colegio.
- Manejar con total reserva, confidencialidad y ética la información que se obtenga en reuniones de profesores, en reuniones con padres de familia, etc.
- Cumplir con el horario y con los turnos de acompañamiento que le sean asignados.
- Participar en los actos y celebraciones de la comunidad (asambleas, actividades de los cursos, presentaciones, competencias deportivas).
- Citar y atender a los padres de familia con base en lo previamente convenido con el/la coordinador/a de ciclo, Coordinador/a Académico, Coordinador/a de Bienestar y Convivencia, y/o el Rector.
- Informar oportunamente a la dirección del colegio sobre notas, mensajes y/o llamadas de los padres de familia.
- Responder por el cuidado y el uso adecuado de los materiales y equipos confiados a su cargo. Informar oportunamente a la administración sobre daños y/o defectos en los equipos, en el mobiliario o en los instrumentos a su cargo. Organizar la decoración de su aula - sí la tiene- con los trabajos de sus estudiantes o con artículos relacionados con los temas de sus clases o sus proyectos.
- Comunicar a los/las estudiantes de las asignaturas y cursos a su cargo el programa y la planeación, así como la lista y el valor porcentual de los compromisos e instrumentos de evaluación que servirán de base para la calificación de cada unidad.
- Entregar oportunamente los informes especiales que sobre cualquier estudiante solicite la Rectoría, la Coordinación Académica, la Coordinación de Bienestar y Convivencia o Psicología.
- Diligenciar y entregar puntualmente los formatos y planillas para la entrega de informes o para el seguimiento y administración de los estudiantes que disponga la Rectoría.
- Participar en el esfuerzo conjunto por inculcar en los/las estudiantes los valores propios del colegio y por hacer respetar los reglamentos y las normas del mismo.
- Enseñar a sus estudiantes hábitos de orden y estrategias de organización, definiendo claros procedimientos para llevar los cuadernos, determinando un lugar para cada cosa en su salón, exigiendo el cumplimiento de acuerdos de orden.
- Abstenerse de participar en actividades sociales no institucionales con los estudiantes.

**Artículo 49° Son atribuciones del profesor:**

- Organizar libremente las actividades de aprendizaje en el marco de sus clases, siguiendo las pautas acordadas durante el proceso de planeación y programación y en las reuniones de coordinación por áreas. Fijar las fechas de evaluaciones, determinar tareas, asignar trabajos académicos a sus estudiantes, etc.
- Organizar el salón de clase de acuerdo con sus necesidades de enseñanza. Determinar posición de mesas y asientos y puestos de sus estudiantes.

- Calificar los compromisos e instrumentos de evaluación y el desempeño académico de sus estudiantes con total autonomía y bajo su responsabilidad. (Obviamente, debe cada profesor poder justificar sus calificaciones y juicios académicos sobre la base de las evidencias, los objetivos y los indicadores de logro previamente establecidos para cada asignatura y proyecto).
- Dar sus clases u organizar actividades de aprendizaje fuera del aula, dentro de los predios del colegio, cuando lo considere necesario u oportuno.
- Establecer normas de comportamiento de sus estudiantes durante sus clases que sean complementarias a las normas acordadas y que, naturalmente, no vayan en contra de las establecidas en los reglamentos ni sean violatorias de los derechos de los estudiantes.
- Acercarse a los/las estudiantes durante momentos del descanso para adelantar con ellos/ellas procesos de reflexión sobre su comportamiento o sobre su proceso, sin que esto afecte el tiempo total de descanso, ya que es un derecho fundamental para los/las estudiantes.

No puede un profesor del colegio :

- Presentarse en el colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- Ingerir alcohol, fumar, vapear o consumir sustancias psicoactivas dentro del colegio.
- Hacer cualquier clase de prosectismo político o religioso dentro del colegio; hacer cualquier tipo de discriminación por razones de género, raza, procedencia cultural o socioeconómica.
- Aplicar castigos no previstos en el reglamento disciplinario.
- Dictar a los estudiantes del colegio clases particulares sin autorización de la Rectoría.
- Sacar del colegio estudiantes sin el previo consentimiento de la Rectoría y la autorización explícita y escrita de los acudientes legales del menor.
- Transportar estudiantes en su vehículo particular sin el previo consentimiento de la Rectoría y la autorización explícita y escrita de los acudientes legales del menor.
- Permanecer en el colegio entre las 6:00 pm y las 7:00 am o en fines de semana, días festivos o días de vacaciones, sin la autorización de la Rectoría o la Administración del colegio.
- Sacar del colegio material, equipos o herramientas de propiedad de éste sin previa autorización de la Administración.
- Sugerir, insinuar o solicitar regalos a los estudiantes o a sus padres por cualquier motivo.
- Divulgar información confidencial, relacionada con el desempeño académico de sus estudiantes, la gestión administrativa del colegio o la situación personal de estudiantes y compañeros de trabajo.
- Utilizar mecanismos de comunicación e información con los padres de familia no contemplados en este Manual (en especial, no utilizar los cuadernos de los estudiantes para observaciones a los padres, no reunirse con padres fuera del contexto escolar para dar informes sobre desempeño y comportamiento).

**Artículo 50**      ***Del cargo de tutor de grupo***

Cualquier profesor puede ser designado como tutor de un grupo de estudiantes. La misión principal de un tutor es el acompañamiento de sus estudiantes, especialmente en los aspectos de convivencia y comportamiento.

Son responsabilidades del tutor de grupo:

- Participar en el planeamiento de la organización de los estudiantes: listados, distribución por salones, ubicación en proyectos, niveles, electivas y opciones de arte.
- Atender a sus estudiantes en relación con sus dificultades, sus preocupaciones, sus conflictos.
- Informar al Rector sobre dificultades personales y/o familiares detectadas en sus estudiantes, sugerir estrategias para su solución, si ello fuere posible y éstas puedan estar al alcance del colegio.
- Informar a la Coordinación de Ciclo y a la Coordinación Académica sobre dificultades académicas de sus estudiantes. Participar en el diseño de estrategias para superarlas. En el caso de coordinadores de ciclo que tengan a su cargo tutoría, deberán reunirse para ello con la Coordinación Académica.
- Orientar a sus estudiantes en la toma de decisiones asertivas sobre su comportamiento y aprovechamiento.
- Diligenciar los informes y las fichas de registro que solicite la rectoría en relación con la situación de los estudiantes a su cargo.
- Planear, organizar y dirigir con sus estudiantes actividades y proyectos de grupo. Fomentar en sus estudiantes el compañerismo y el respeto mutuo con base en los valores que guían la acción educativa del colegio.
- Activar las rutas de atención con Coordinación de Bienestar y/o psicología en los casos que detecte o de los que sea informado/a en relación con abuso, maltrato, acoso, violencia, consumo y demás situaciones que lo ameriten.

#### **Artículo 51°      *Del cargo de Coordinador/a de Ciclo***

El/la Coordinador/a de Ciclo es nombrado/a por el Rector. Su misión principal es la de acompañar a los estudiantes de su Ciclo en los procesos convivenciales, formativos y académicos y la de velar por la organización de su ciclo.

Son responsabilidades del/la Coordinador/a de Ciclo:

- Asistir al Rector(a), al/la Coordinador/a Académico/a y al Consejo Académico en todos los procesos de planeación, programación y evaluación curricular. Participar activamente en las reuniones de profesores y en el Consejo Operativo.
- Mantener permanente comunicación con todos los profesores de su ciclo para estar al tanto del desempeño académico de los estudiantes a su cargo.
- Ejecutar en su ciclo los planes de distribución académica, cronogramas y horarios de clase, de acompañamiento, de reuniones, etc. que haya elaborado la Rectoría del colegio.

- Llevar los registros de seguimiento de estudiantes, ubicarlos en los cursos, niveles y proyectos que les correspondan según disposiciones de las Comisiones de Evaluación, elaborar sus horarios, llevar a cabo los cambios de curso, nivel y/o proyecto que ordene y/o apruebe la Comisión de Evaluación.
- Coordinar en su ciclo los procesos de entrega de informes a los padres de familia.
- Llevar el control de asistencia a clase de los estudiantes. Cuando sea necesario, hacer el seguimiento de quienes faltan mucho a clases e informar a la Rectoría.
- Presentar ante el Consejo Académico/Reunión de Profesores, las inquietudes relacionadas con el desempeño académico de los estudiantes o con el desarrollo de los programas curriculares.
- Organizar y coordinar los procesos de evaluación de nuevos aspirantes. Entregar resultados a Rectoría para su decisión.
- Participar en las reuniones de profesores, de Consejo Operativo y Consejo Académico.
- Participar en las Comisiones de Evaluación y Promoción de su ciclo.

Atribuciones del/la Coordinador/a de Ciclo:

Para la eficiente y correcta ejecución de sus funciones, el/la Coordinador de Ciclo puede:

- Tener acceso a los cuadernos, carpetas y demás archivos de los estudiantes.
- Visitar las clases y actividades de los profesores para evaluar el desempeño de los estudiantes.
- Citar estudiantes para reflexiones, evaluaciones, etc., en recreos o en horas de clase, evitando, en lo posible, que se ausenten de evaluaciones o actividades que los profesores consideren inaplazables.
- Citar y atender padres de familia por solicitud de un/a tutor/a o de un/a profesor/a o por propia iniciativa, dejando siempre un acta de la reunión con copia a la carpeta del estudiante y registro en su "Hoja de Acompañamiento".
- Tener acceso a la información convivencial y académica de sus estudiantes, así como a la hoja de evolución que de cada estudiante lleva el área de psicología (con excepción de la información que, a juicio del/la psicólogo/a pudiera violar el respeto a la intimidad de un/a estudiante y/o familia).

## **SOBRE EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

### **Artículo 52º De la empresa que presta el servicio de transporte escolar**

De acuerdo con las normas legales vigentes el servicio de transporte escolar debe ser prestado por una empresa expresamente habilitada y reconocida por el Ministerio de Transportes y las autoridades locales. En nuestro colegio la empresa es Kapital Vans S.A.

### **Artículo 53º De las relaciones contractuales para la prestación del servicio**

El servicio de transporte escolar es contratado por los padres de familia y/o el acudiente directamente con la empresa seleccionada por el colegio para la prestación del servicio. Entre colegio y empresa se celebra además un convenio que garantiza la calidad del servicio, el cumplimiento de todas las normas legales vigentes y que reconoce al colegio (a su representante legal) como vocero autorizado y legítimo de los usuarios ante la empresa.

### **Artículo 54º De la Coordinación del Servicio de Transporte Escolar**

El servicio de transporte escolar tendrá un/a coordinador/a designado por la empresa y que será el puente de comunicación entre colegio y empresa.

Corresponde al/la Coordinador/a de Transporte escolar mantener informada a la Coordinación de Bienestar y Convivencia del colegio de todos los acontecimientos que sucedan en los recorridos, tanto desde el punto de vista de la conducción de los vehículos, como del comportamiento de los usuarios del servicio.

El/la Coordinador/a del servicio de transporte escolar deberá garantizar la posibilidad de comunicación con todas y cada una de las rutas del servicio durante los recorridos, tanto entre ellas, como con el colegio.

El/la Coordinador/a de Bienestar y Convivencia Escolar recibirá y transmitirá a la empresa las inquietudes, sugerencias y quejas que el colegio y/o padres de familia pueda tener en relación con la prestación del servicio y procurará que se les dé trámite y solución.

### **Artículo 55º De los/las acompañantes del Servicio de Transporte Escolar**

Cada ruta del servicio de transporte escolar tendrá una persona acompañante, llamada monitor/a de ruta. Esta persona es la encargada de velar por el buen comportamiento de los estudiantes durante el recorrido y, por lo tanto, representa en todo momento la autoridad del colegio.

El/la monitor/a entregará diariamente a la Coordinación de Transporte reporte de las novedades que puedan presentarse durante los recorridos.

### **Artículo 56º Del comportamiento en los recorridos del servicio de transporte escolar**

Rigen durante los recorridos del servicio de transporte escolar todas las normas consagradas en el Manual de Convivencia y adicionalmente y de manera especial las consignadas en el Reglamento del Transporte Escolar (ver al final).

### **Artículo 57º De los paraderos**

La Coordinación del Transporte escolar determinará los puntos y la hora en los que cada estudiante deba ser recogido y dejado.

Para el recorrido de la mañana cada estudiante debe estar listo en este punto 5 minutos antes de la hora acordada. Las rutas del servicio de transporte no podrán esperar a quienes no estén listos en el paradero. Según las normas de tránsito vigentes, es el/la estudiante quien debe esperar a las rutas y no las rutas a los/las estudiantes.

Para el recorrido de las tardes, los estudiantes deben dirigirse a sus rutas una vez salgan de clase, sin mayor demora, el servicio de transporte no podrá esperar más de 5 minutos después de sonar el timbre, en caso de no cumplir con ello, los padres de familia deberán recoger al estudiante en las instalaciones del colegio, si es persistente su llegada tarde a las rutas al final de la jornada.

En el recorrido de la tarde los/las estudiantes menores -hasta el 5º grado- deberán ser recibidos por una persona adulta y de confianza. En caso de que esta persona no esté presente en el momento de la llegada del vehículo o que la persona que espera al/la niño/a no sea reconocida por el/la monitor/a, el niño o la niña deberá continuar en el recorrido, mientras la Coordinación de Transporte logra comunicarse con sus padres y/o acudientes para acordar otro punto de recogida que no cambie el recorrido de la ruta. Si esto no es posible, llevará al niño o a la niña a las instalaciones de la empresa o de nuevo al colegio, en donde deberá ser recogido por sus padres.

#### **Artículo 58º De los cambios ocasionales de paradero**

Por norma general, no se podrá cambiar de manera ocasional el paradero establecido, si ello implica la utilización de una ruta diferente. Si es un cambio de paradero en el mismo recorrido, el cambio podrá autorizarse más fácilmente.

De todos modos, cualquier cambio debe ser solicitado por los padres, por escrito y con un día de anticipación. Estas solicitudes deben ser enviadas a la Coordinación de Bienestar y Convivencia al correo [bienestar@canc.edu.co](mailto:bienestar@canc.edu.co). Las solicitudes que impliquen cambio de ruta, sólo podrán autorizarse en casos especiales y siempre y cuando no afecten normas relacionadas con la prohibición de sobre cupo en los recorridos.

#### **Artículo 59º De los cambios definitivos de paradero**

En caso de cambio del lugar de residencia, los padres podrán solicitar el cambio de ruta. La empresa transportadora procurará el cambio, siempre y cuando la nueva dirección esté ubicada en el área de cobertura del servicio. Si éste no es el caso, el contrato de prestación del servicio de transporte escolar podrá darse por terminado sin sanción o multa alguna.

En cualquier caso se espera que los padres soliciten este cambio con, por lo menos, dos semanas de anticipación, ya que por lo general estas solicitudes implican cambios que afectan varias rutas.

#### **Artículo 60º De las sanciones por mal comportamiento en los recorridos**

En caso de falta a las normas de comportamiento en el transporte escolar se aplicará el Reglamento de Procedimiento Disciplinario del colegio.

Adicionalmente podrán aplicarse las siguientes medidas:

- Comunicación escrita a los padres de familia.
- Suspensión hasta por tres días del servicio de transporte escolar.
- Cancelación definitiva del servicio.

Cualquiera de estas medidas será adoptada por la Coordinación de Bienestar y Convivencia y comunicada a la Coordinación de Transporte.

**Artículo 61º      *Del comportamiento en casos de emergencia***

En casos de emergencia se espera de todos/as los/las estudiantes y, de manera especial de los/las estudiantes mayores, un comportamiento que evite cualquier agravamiento de la situación.

En caso de ser necesario el desalojamiento del vehículo, éste se hará en orden y siguiendo las instrucciones de conductor/a, monitor/a y/o autoridades de policía o bomberos.

Los/las estudiantes mayores prestarán especial cuidado a sus compañeros menores y no podrán continuar su desplazamiento por sus propios medios, sino hasta que la situación se haya atendido y tanto la Coordinación de Transporte, como la Coordinación de Bienestar y Convivencia o la dirección del colegio hayan impartido instrucciones precisas al respecto.

**Artículo 62º      *De las quejas por el servicio de transporte escolar***

Las quejas de los/las estudiantes, los padres de familia y/o acudientes relacionadas con la prestación del servicio de transporte escolar se presentarán oportunamente ante la Coordinación de Bienestar y Convivencia al correo [bienestar@canc.edu.co](mailto:bienestar@canc.edu.co).

Es responsabilidad también de los/las estudiantes mayores reportar a la Coordinación de Bienestar y Convivencia las situaciones de conducción y/o de comportamiento inadecuado de compañeros/as que hayan podido poner en riesgo su seguridad y la de sus compañeros/as.

**Artículo 63º      *Funciones del colegio***

1. Velar porque todo lo establecido en el Contrato de Transporte se cumpla plenamente y de manera recíproca.
2. Velar porque los/las conductores/as y monitores/as mantengan un trato respetuoso hacia los/las estudiantes y padres.
3. Velar porque los/las conductores/as y monitores/as reciban un trato respetuoso de los/las estudiantes y padres.
4. El colegio en cabeza del Coordinador de Bienestar y Convivencia velará por una sana convivencia y un ambiente grato en las rutas. Y cuando corresponda impondrá las sanciones en caso del incumplimiento de las normas estipuladas tanto en el presente manual como en el Manual de Convivencia, por parte de algún estudiante o adulto.
5. El colegio en cabeza del Coordinador de Transporte velará porque cada uno de los vehículos cumplan con la reglamentación requerida por movilidad, tránsito y transporte en su totalidad, así como también que las

rutas trazadas correspondan de manera lógica beneficiando a los estudiantes y sus familias. Y llegado el momento en conjunto con la Empresa de Transporte, imponer las sanciones a conductores y monitoras en caso de incumplimiento de las normas.

**PARÁGRAFO 1.** El no cumplimiento de las normas dentro de la ruta es considerado falta grave a la convivencia escolar y se sancionará a quien las infrinja de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia hasta el punto de considerar la suspensión del servicio. El Coordinador de Transporte junto con sus conductores y monitoras informarán por escrito al Coordinador de Bienestar y Convivencia las faltas cometidas por los estudiantes con el fin de iniciar el proceso disciplinario que se amerite.

**PARÁGRAFO 2.** Los estudiantes que sean suspendidos del servicio de ruta deberán llegar al colegio por sus propios medios.

**PARÁGRAFO 3.** Se reafirman todas las disposiciones que hay sobre el transporte escolar consignadas en nuestro Manual de Convivencia y en el Reglamento del Transporte Escolar.

#### ***Artículo 64º Estudiantes que no usan transporte escolar***

1. Los/las estudiantes menores que no utilicen transporte escolar, deben llegar al colegio y ser recogidos por sus padres a la hora determinada por la institución.
2. Los/las estudiantes mayores pueden llegar y salir a pie o por sus propios medios con previa autorización escrita o por correo, de los padres de familia y cumpliendo el horario establecido. Se debe tener en cuenta que estas autorizaciones deben renovarse cada año lectivo. Estas autorizaciones deben ser enviadas al correo del Coordinador de Bienestar y Convivencia.

#### ***Artículo 65º Para llegar y/o salir en carro particular***

1. Los/las estudiantes mayores que lleguen al colegio en carro particular deben cumplir con todos los requisitos legales (licencia de conducción y documentación del vehículo al día) y –si son menores de edad– deben tener permiso escrito de alguno de sus padres.
2. El colegio autorizará el estacionamiento del vehículo dentro de sus predios, si el cupo lo permite. De todas maneras el colegio no asume responsabilidad alguna por el vehículo, ni por lo que haya en su interior.
3. Para llegar o salir del colegio en vehículo particular con otros compañeros (menores de edad) se requiere de autorización explícita y escrita o por correo (que se entrega al Coordinador de Bienestar y Convivencia), tanto de alguno de los padres del conductor, como de los padres de los pasajeros. Si eres menor de edad, debes tener, además, un permiso escrito y autenticado notarialmente de tus padres para transportar en tu carro a otras personas (así sean tus hermanos/as).
4. Para salir del colegio en vehículo particular en compañía de otro padre o madre, se requiere de autorización explícita y escrita (que se entrega o envía por correo al Coordinador de Bienestar y Convivencia), por parte de los padres que autorizan a su hijo a salir en ese vehículo.
5. Los estudiantes que utilicen carro particular deben salir del colegio antes que todas las rutas y no interferir en la salida ni en el recorrido de las mismas.
6. La Coordinación de Bienestar y Convivencia no permitirá la salida de un vehículo con sobrecupo. El colegio no asume responsabilidad alguna en relación con el transporte en vehículos particulares.

7. Los profesores del colegio no transportarán estudiantes en sus vehículos particulares sin previa autorización del Rector y de los padres de familia.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **REGLAMENTOS ESCOLARES Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS**

## PARTE I

### REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

#### ACCIONES FRENTE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

##### **Artículo 1º** *Del Manual de Convivencia*

En el Manual de Convivencia del Colegio se han consagrado los principios y los acuerdos que rigen el comportamiento de los miembros de nuestra Comunidad Educativa. Las medidas disciplinarias han sido pensadas en función de su propósito de ofrecer oportunidades para el cambio de conductas y de acuerdo con el nivel de desarrollo moral propio de cada edad.

Las medidas disciplinarias (sanciones) estarán siempre ajustadas a las situaciones contempladas en el artículo 27 de este Manual (Ruta de Atención Integral para la Convivencia), y procurarán acompañamiento del/la estudiante en el proceso de modificación de su comportamiento. Si la situación lo amerita, el colegio podrá solicitar a los padres asistir a conferencias o reuniones especiales, y/o evaluaciones y tratamientos o terapias por parte de profesionales externos. Se considera que la no respuesta de los padres a estas solicitudes manifiestan poco interés y, en consecuencia, podrá ser motivo para cuestionar la pertinencia de la permanencia del/la estudiante en el colegio y la presunción de una situación de riesgo o vulneración.

##### **Artículo 2º** *Acciones disciplinarias*

Las acciones disciplinarias son los procedimientos que buscan la promoción de la reflexión y la modificación actitudinal y comportamental de los estudiantes que han mostrado un comportamiento no acorde con las normas y los principios consagrados en el Manual de Convivencia.

Las acciones disciplinarias no sustituyen las medidas disciplinarias y procedimientos establecidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia contemplada en el artículo 27 de este Manual.

##### 2.1. En Ciclos Primero y de Preescolar

Frente a la ocurrencia de faltas en los ciclos Preescolar y Primero se contemplan las siguientes acciones disciplinarias:

1. Amonestación verbal por parte del/la profesor de asignatura.
2. Amonestación verbal por parte del/la tutor.
3. No permitir el desarrollo de las actividades por parte del/la estudiante con el grupo (dentro del salón o en otro grupo), por un tiempo prudente. Se ha acordado que en estos ciclos el/la estudiante no puede ser privado/a por sanción de su tiempo de descanso. Se le puede asignar un tiempo de juego en otros espacios distintos a su grupo, si esto ayuda para la promoción de la reflexión y el cambio de conductas no acordes con las normas.
4. Informar a la familia, si es necesario, por los canales institucionales de comunicación, las acciones realizadas y características de la situación para que se generen escenarios de diálogo, reflexión y fortalecimiento de los valores y habilidades de socialización con las y los estudiantes.

## 2.2. En el Segundo Ciclo

Frente a la ocurrencia de faltas en el Segundo Ciclo se contemplan las siguientes acciones disciplinarias:

1. Amonestación verbal por parte del profesor de asignatura.
2. No permitir el desarrollo de las actividades por parte del/la estudiante con el grupo (dentro del salón o en otro grupo), por un tiempo prudente. Se ha acordado que en este ciclo el/la estudiante no puede ser privado/a por sanción de su tiempo de descanso. Se le puede asignar un tiempo de juego en otros espacios distintos a su grupo, si esto ayuda para la promoción de la reflexión y el cambio de conductas no acorde con las normas.
3. No autorización para participar en actividades fuera del colegio: salidas académicas, partidos, campeonatos, etc., cuando la falta haya sido cometida en alguna de estas oportunidades.
4. Nota escrita en la agenda dirigida a los padres y firmada por el/la tutor/a y la Coordinación de Ciclo.
5. Amonestación escrita por parte del/la tutor(a) que se consignará en la Hoja de Acompañamiento del/la estudiante y reflexión escrita por parte del/la estudiante, firmada por los padres de familia.
6. Obligación de llevar un registro diario de comportamiento, en el que al cabo de cada actividad u hora de clase el/la profesor/a correspondiente consignará una observación sobre el comportamiento del/la estudiante.

## 2.3. En los ciclos Tercero, Cuarto y de Educación Media

Frente a la ocurrencia de faltas en estos tres ciclos se contemplan las siguientes acciones disciplinarias:

1. Amonestación verbal por parte del profesor de asignatura.
2. No permitir el desarrollo de las actividades por parte del estudiante con el grupo (dentro o en otro espacio), por un tiempo prudente. Durante una parte del descanso, después de que haya tomado sus alimentos, el/la estudiante podrá permanecer trabajando en alguna acción reparatoria en el salón u otro espacio, con el profesor correspondiente.
3. No autorización para participar en actividades fuera del colegio: salidas académicas, partidos, campeonatos, etc., cuando la falta haya sido cometida en alguna de estas oportunidades.
4. Amonestación escrita por parte del/la tutor(a) que se consignará en la Hoja de Acompañamiento del/la estudiante y reflexión escrita por parte del/la estudiante firmada por sus padres (o acudientes).
5. Obligación de llevar un registro diario de comportamiento, en el que al cabo de cada actividad u hora de clase el profesor correspondiente consignará una observación sobre el comportamiento del/la estudiante.
6. Firma de acta de compromiso de modificación de conducta ante la Coordinación de Bienestar y Convivencia, por solicitud del/la tutor(a).
7. Iniciación del **procedimiento disciplinario**.

**Artículo 3º**      **La graduación de las acciones disciplinarias**

En general, las acciones disciplinarias se impondrán en el orden contemplado. Para faltas graves (así consideradas en las normas estipuladas en el Manual de Convivencia), la imposición de las acciones puede comenzar con la cuarta o con cualquiera de las siguientes dependiendo de la gravedad de la falta.

**DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**Artículo 4º**      **De la iniciación del Procedimiento Disciplinario**

El procedimiento disciplinario se inicia cuando, agotadas las acciones anteriores, se cuestiona seriamente la pertinencia y conveniencia de la permanencia de un/una estudiante en el colegio.

La iniciación del procedimiento disciplinario es solicitada por el Rector o por el Comité Escolar de Convivencia.

El procedimiento disciplinario es adelantado por el Comité Escolar de Convivencia de conformidad con el reglamento correspondiente.

**Artículo 5º**      **Del procedimiento disciplinario**

El procedimiento disciplinario es adelantado por el Comité Escolar de Convivencia, integrada por el Rector, el/la Coordinador/a de Bienestar y Convivencia, el/la Personero/a de los estudiantes, el/la Psicólogo/a, el/la Presidente/a del Consejo Estudiantil, el/la Mediador/a, dos profesores representantes y un/una Representante y suplente del Consejo de Padres.

El procedimiento disciplinario se inicia con una evaluación de la trayectoria escolar del/la estudiante en la que deben participar también los padres de familia (o acudientes) del/la mismo/a.

El Comité Escolar de Convivencia puede imponer a partir de ese momento las siguientes medidas:

1. Seguimiento de un programa especial dirigido por el Rector, la Coordinación de Bienestar y Convivencia y/o Psicología.
2. Pérdida del derecho de ingresar a clases o de participar en recreos o actividades especiales hasta por una semana, tiempo durante el cual el/la estudiante adelantará tareas académicas o de reflexión dentro del colegio.
3. Suspensión hasta tres días hábiles, tiempo durante el cual el/la estudiante adelantará tareas académicas o de reflexión fuera del colegio en su casa. Se entiende que durante este tiempo el colegio no asume responsabilidad alguna en relación con el comportamiento del/la estudiante.
4. No renovación de la matrícula para el año escolar siguiente.
5. Cancelación de la matrícula.

La imposición de estas medidas no exige necesariamente una aplicación gradual. Cualquiera de ellas podrá ser impuesta varias veces y cualquiera de ellas podrá ser omitida durante el procedimiento.

#### **Artículo 6º** *Del debido proceso*

Corresponde al Comité Escolar de Convivencia garantizar que, en cada momento, se esté dando cumplimiento al debido proceso (establecido en la Ley 1620 de Convivencia Escolar). Esto incluye:

- Haber informado, tenido en cuenta y garantizado la participación de los padres de familia (o acudientes) desde antes de la iniciación del procedimiento disciplinario.
- Contar con el registro completo del proceso (Hoja de Acompañamiento y descargos escritos del involucrado), adelantado antes de la iniciación del Procedimiento Disciplinario.
- Tener en cuenta las circunstancias agravantes y las circunstancias atenuantes.
- Garantizar el derecho a la defensa.
- Contar en cada momento con la participación del/la Personero/a.

En cualquier caso, el Comité Escolar de Convivencia mantendrá informado al Rector de sus sugerencias teniendo en cuenta estas medidas.

#### **Artículo 7º** *De las circunstancias atenuantes*

Se consideran circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del/la estudiante:

- Las circunstancias especiales del estudiante en relación con su edad, desarrollo socioafectivo y situación personal, familiar y/o social.
- El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- El haber observado buena conducta anterior.
- Ignorancia invencible.
- El haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor en edad y/o madurez psicoafectiva.
- Haber cometido la falta en estado de alteración emocional en circunstancias de dolor físico o psíquico.

#### **Artículo 8º** *De las circunstancias agravantes*

Se consideran como circunstancias que agravan la responsabilidad del/la estudiante las siguientes:

- Reincidir en la misma falta.
- Cometer una falta para ocultar o ejecutar otra.
- El efecto perturbador que la falta haya producido en la comunidad educativa.
- El haber cometido la falta aprovechando condiciones de confianza.
- El haber preparado ponderadamente la falta o con la complicidad de otras personas.
- El conocer con anterioridad la intención de otros de cometer una falta y no haber tratado de evitarla.

#### **Artículo 9º** *Del derecho a la defensa*

El/la estudiante que sea objeto de una acusación tendrá en todo momento el derecho de que le expliquen con claridad cuál ha sido la falta de la que es acusado/a y se le especifique el deber que ha dejado de cumplir. El/la estudiante tendrá en cualquier momento el derecho de ser escuchado, de solicitar pruebas y de solicitar la presencia de sus padres (o acudientes) o acudir al apoyo del/la Personero/a.

De todas maneras, y de acuerdo con nuestro ideal pedagógico y, en especial, del de convivencia, se procurará en todo caso que cada medida disciplinaria o del procedimiento disciplinario sea impuesta sólo cuando el/la estudiante ha aceptado que ha cometido la falta y considera que la medida ha sido impuesta de manera justa y de acuerdo con lo establecido en este Manual.

**Artículo 10º**                      **De la solicitud de revisión y apelación**

Frente a las medidas disciplinarias el/la estudiante sancionado/a tendrá siempre la posibilidad de solicitar al Rector la revisión y reconsideración de la medida.

Frente a las medidas que el Comité Escolar de Convivencia tome como parte del procedimiento disciplinario cabe la posibilidad de solicitar la revisión y reconsideración ante el mismo Comité y/o la interposición de un recurso de apelación ante el Consejo Directivo.

Con la apelación ante el Consejo Directivo y su decisión frente a aquella se consideran agotados todos los recursos de carácter disciplinario y jurídicos dentro del colegio.

## PARTE II

### REGLAMENTO DE LA CASA

Para los efectos del presente reglamento, se entiende que la casa es el conjunto de salones y demás espacios en los que transcurre la vida escolar.

#### **Artículo 11º De los espacios en las casas**

En los espacios físicos que conforman las instalaciones del colegio rigen las siguientes normas generales de comportamiento:

- En estos espacios - salvo actividades especiales - no se puede comer ni beber.
- El aseo y el orden en las casas y en los espacios y salones que las conforman es responsabilidad de todos. No dejar basura en salones y corredores es un compromiso de todos. Colaborar con el aseo no podrá ser considerado en ningún momento como una actividad denigrante. En ningún caso se considerará, ni se pedirá, en calidad de sanción.
- Las y los estudiantes deben desplazarse en estos espacios sin correr y respetando el derecho de todos de poder hacer uso de los mismos espacios.
- Los corredores se consideran zonas de tránsito y, por lo tanto, no son espacios adecuados para permanecer o para reunirse.
- Las puertas de acceso y de salida de las instalaciones del colegio están definidas y deben respetarse.
- El acceso de estudiantes a las oficinas y a la sala de juntas está restringido a necesidades y circunstancias específicas.

#### **Artículo 12º De los salones de clase**

En el horario se estipulan, además de las clases, los salones en las que éstas deben llevarse a cabo. En todos los salones rigen algunas normas particulares:

- El cuidado de sillas, mesas y escritorios de trabajo es responsabilidad de todos. Quien raye o dañe cualquier mueble del salón debe responder por su arreglo o reposición.
- No se permite comer dentro de los salones.
- Con excepción de días de lluvia o de actividades especiales, los y las estudiantes sólo podrán permanecer en los salones durante los descansos con autorización especial de un profesor.

#### **Artículo 13º De la biblioteca**

La biblioteca del colegio funcionará bajo la dirección de un/una profesor/a del colegio, quien se encargará de supervisar el orden y cuidado de los libros y de dirigir y coordinar los procesos de préstamo, así como los de promoción de su uso. Rigen en particular, para el uso de la biblioteca las siguientes normas:

- Los libros se recogen en tres colecciones: la colección de **referencia**, la del **bibliobanco** y la **colección general**.
- La biblioteca del colegio prestará tanto el servicio de consulta dentro de la biblioteca, como el de préstamo de libros para llevar a casa:

- Los libros de la colección de referencia podrán ser utilizados solamente dentro de la biblioteca o, bajo la responsabilidad de un/una profesor/a del colegio, en los salones de clase. Estos libros deben retornar a sus estantes tan pronto finalice la consulta o la actividad en clase para la que han sido utilizados.
- Los libros de la colección general pueden ser prestados por los/las estudiantes para ser llevados a su casa hasta por quince días.
- Los libros del bibliobanco son alquilados a los/las estudiantes hasta por un año escolar. Reemplazan los textos escolares.
- En cualquier caso, el préstamo de cualquier libro, independientemente de la colección a la que pertenezca, debe ser registrado en el sistema de control de préstamos de la biblioteca. Cada usuario debe velar porque el (los) libro(s) que vaya a usar sean registrados a su nombre tanto en el momento del préstamo, como en el de su devolución.
- En caso de daño o pérdida, el usuario responderá por el arreglo o sustitución del libro.
- Para cualquier trámite escolar que exija estar en paz y a salvo con el colegio (obtención de Informes de Progreso Académico, expedición de certificados, etc.), se incluye también el no estar debiendo libros de la biblioteca del colegio en cualquiera de sus colecciones.
- En el espacio de la biblioteca dedicado a la lectura y a la consulta debe mantenerse un comportamiento adecuado:
  - El trabajo debe hacerse en silencio y respetando el derecho de los demás a poder trabajar en silencio y sin distractores.
  - Si bien este es un buen espacio para los trabajos en grupo, no puede entenderse como espacio para el juego o la conversación. En estos casos los miembros del grupo deben trabajar de tal manera que su conversación no afecte el trabajo de otros usuarios.
  - No es un espacio para estar en los momentos de descanso haciendo uso inadecuado del lugar como sitio para dormir, jugar, videojuegos, etc. Es un lugar de lectura y de aprendizaje.
- El ingreso a los depósitos de la colección general sólo podrá hacerse con autorización del profesor encargado.
- En los espacios de la biblioteca, como en todos los espacios de las casas, no se permite comer, ni beber.

#### **Artículo 14º      Del laboratorio**

Los laboratorios del colegio funcionan bajo la coordinación de un/una docente del área de ciencias naturales. Rigen en particular, para el laboratorio, las siguientes normas:

- Al laboratorio se ingresa únicamente con el/la profesor/a respectivo/a o con autorización del/la profesor/a coordinador/a de laboratorio.
- La utilización de implementos de laboratorio y de reactivos químicos por parte de estudiantes se realizará únicamente con la presencia de un/una profesor/a de la asignatura.
- Corresponde al/la profesor/a a cargo de la actividad en el laboratorio garantizar y exigir el cumplimiento de todas las normas de seguridad.
- Al principio de cada semestre, los/las profesores que hacen uso habitual de este salón revisarán con sus grupos de estudiantes las normas de seguridad en relación con la manipulación de implementos de laboratorio y reactivos, así como las que se refieren al comportamiento dentro del salón y los protocolos de desalojar en casos de emergencias.
- En la manipulación de implementos de laboratorio y de reactivos químicos los/las estudiantes seguirán instrucciones precisas del/la docente. El manejo irresponsable y/o la falta de disciplina en las actividades dentro del o de los laboratorios son razones para excluir a un/a estudiante de manera temporal o definitiva de dichas actividades.
- Por los daños causados debido a el uso inapropiado y/o no cuidadoso de los implementos de laboratorio debe(n) responder el(los) estudiantes causantes del daño.
- Terminada cualquier actividad experimental, los implementos y reactivos deben ser limpiados (si es el caso) y puestos nuevamente en el lugar correspondiente.

- Experimentos que demanden tiempo mayor que el de la clase, deben quedar ubicados dentro del salón de tal manera que no interfieran en el normal desarrollo de otras actividades en el laboratorio.
- No respetar experimentos de otros estudiantes o de otros grupos de trabajo es motivo suficiente para ser excluido/a temporal o definitivamente de las actividades de laboratorio.
- Para sacar del laboratorio implementos o equipos de medición y/o experimentación se requiere autorización del/la profesor/a coordinador/a.
- Por ningún motivo, ninguna persona podrá sacar del colegio implementos de laboratorio, equipos de medición y/o experimentación sin autorización de la Rectoría
- En el laboratorio, como en todos los espacios de la casa, no se permite comer y/o beber.

**Artículo 15º De los salones para las artes (teatro, música, artes plásticas y artes visuales)**

- Llegar puntualmente a clase según horario de clases.
- Atender y si es oportuno aportar a las explicaciones dadas por los/las docentes.
- Escuchar y respetar cuando otras personas están hablando.
- Los estudiantes deben desplazarse en estos espacios sin correr y respetando cada cosa u objeto que se encuentra en estos lugares; instrumentos, equipos, materiales artísticos, vestuarios y demás materiales que se puedan encontrar en el lugar.
- Apoyar en la organización y limpieza de los espacios una vez terminada la clase.
- El ingreso al salón de danzas es con calzado apropiado para ello o sin calzado.
- Por los daños causados debido al uso inapropiado y/o no cuidadoso de los materiales debe(n) responder el(los) estudiantes causantes del daño.
- No tomar sin autorización del/la docente a cargo, materiales de estos espacios, como tampoco hacer uso malintencionado de los mismos.
- La utilización de los computadores, por parte de los estudiantes, sólo se permitirá bajo la responsabilidad del/la docente a cargo.
- En la manipulación y uso de los computadores, los/las estudiantes deben seguir las instrucciones del/la docente a cargo. El manejo irresponsable y/o no cuidadoso de los equipos son razones suficientes para no volver a permitir el uso temporal o definitivo de los mismos. Por los daños causados debido al uso inapropiado y/o no cuidadoso de los equipos debe(n) responder el(los) estudiantes causantes del daño.
- En los salones para las artes, como en los demás espacios de casa, no se permite comer y/o beber.

**Artículo 16º De la utilización de recursos audiovisuales**

Los equipos y ayudas audiovisuales del colegio estarán bajo el cuidado de la Administración que ha sido designada para tal responsabilidad. Mapas, carteles y carteleras estarán bajo el cuidado del/la docente encargado/a de la biblioteca y harán parte de la misma.

Rigen, en particular, para la utilización de este material, las normas siguientes:

- La utilización, por parte de los estudiantes, de los recursos audiovisuales sólo se permitirá con la expresa autorización de la Administración y bajo la responsabilidad de un/a profesor/a.
- En la manipulación de equipos audiovisuales los/las estudiantes seguirán instrucciones precisas del profesor. El manejo irresponsable y/o no cuidadoso de los equipos son razones suficientes para no volver a permitir el uso temporal o definitivo de los equipos a estos/as estudiantes.
- Por los daños causados por el uso inapropiado y/o no cuidadoso de los equipos y/o recursos audiovisuales debe(n) responder el/la profesor/a o el(los) estudiantes causantes del daño.
- Terminada cualquier actividad, los equipos deben ser apagados, recogidos y puestos nuevamente en el lugar correspondiente. De igual manera, mapas y carteleras deben ser devueltos a la biblioteca.

- Por ningún motivo, ninguna persona podrá sacar del colegio equipos y/o recursos audiovisuales sin autorización de la Rectoría y/o la Administración.
- Fallas y daños en los equipos audiovisuales deben ser reportados de inmediato a la Administración del colegio. Por ningún motivo, estudiantes o profesores/as, podrán intentar arreglar daños o fallas en los equipos audiovisuales. Su reparación deberá estar siempre en manos de técnicos profesionales.

#### **Artículo 17º De otros espacios escolares**

Se espera de cada estudiante un comportamiento adecuado y acorde en cada espacio del colegio.

Las aulas especiales tendrán normas particulares de uso y de comportamiento. En aquellas aulas y/o espacios no contemplados específicamente en este reglamento, rigen las normas y acuerdos generales, consagrados en el Manual de Convivencia, las que se comuniquen en Asambleas y tutorías de grupo y las que el/la profesor/a encargado/a del aula defina.

## PARTE III

### REGLAMENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

El Colegio Agustín Nieto Caballero, interesado en promover la existencia de espacios para complementar la formación integral que ofrece a sus estudiantes, podrá programar salidas pedagógicas con los/las estudiantes a lo largo del año escolar.

Las Salidas Pedagógicas son actividades académicas y formativas que se realizan fuera del plantel, en representación del Colegio. Estas salidas son institucionales y harán parte de los proyectos de aula, proyectos de área, los planes curriculares de las áreas respectivas y de los planes de tutoría de grupo o coordinación de ciclo. Se clasifican en: académicas, convivenciales, lúdico-culturales y/o en representación de la institución.

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.

#### **Artículo 18°. Tipos de salidas.**

El Colegio definirá las salidas a ofrecer a los/las estudiantes en el año escolar, así como los ciclos o grupos a los que se ofrecen. Los tipos de salidas pedagógicas incluyen:

##### **A) Salidas académicas:**

Son aquellas que corresponden a una estrategia académica y pedagógica que tiene como objetivo fundamental propiciar la construcción de aprendizajes significativos en los/las estudiantes a partir de la observación, identificación, análisis y comprensión de los procesos sociales, económicos, políticos, artísticos, culturales y espacio-temporales que ocurren en el territorio. Estas salidas representan la posibilidad de desarrollar procesos de aprendizaje basados en la interacción con la realidad, el análisis de su entorno y la vivencia del conocimiento a través de un trabajo interdisciplinario. Estas salidas incluirán recorridos a diferentes lugares del país, asistencia a conferencias, festivales, exposiciones, visitas a museos e instituciones, intercambio de experiencias con comunidades, interacción multicultural, social y política, visitas a sitios de interés artístico, social, patrimonial, biodiverso, y científico.

##### **B) Salidas Convivenciales.**

Son actividades formativas de uno o más días que tienen como fin el desarrollo de la autonomía, el respeto por el otro, y demás valores del Colegio, para fomentar la sana convivencia. Estas deberán contribuir a los procesos de formación integral de los/las estudiantes, la fundamentación de su proyecto de vida, el fortalecimiento de su autoestima y al desarrollo como personas fraternas, críticas, autónomas y comprometidas con el respeto por la vida y la sana convivencia. Las convivencias serán propuestas por las directivas, los/las coordinadores/as de ciclo y los/las tutores/as de grupo y deberán estar planteadas desde las asambleas y/o tutorías de grupos.

##### **C) Salidas Lúdico-culturales.**

Son actividades de promoción de la cultura local, nacional y universal y para el disfrute de diferentes experiencias deportivas, lúdicas y recreativas. El propósito de estas salidas es ofrecer a los/las estudiantes la posibilidad de participar en espacios alternativos de aprendizaje, cuyas actividades contribuyan a direccionar, enriquecer y fortalecer sus conocimientos, talentos e intereses.

D) Salidas en representación de la institución.

Son actividades en las que grupos heterogéneos de estudiantes asisten a eventos académicos, artísticos o deportivos en representación de la institución. Pueden constituirse desde invitaciones de instituciones externas, convocatorias abiertas, competencias, etc., (torneos, festivales, foros, jornadas de visitas a Universidades y otros). Los grupos participantes bien pueden ser de carácter deportivo, artístico o académico. La participación de los/las estudiantes en estas actividades será coordinada por una o más áreas con profesores/as responsables quienes adelantarán los procedimientos ejecutivos, administrativos y de planeación.

E) Otras salidas realizadas con fines pedagógicos y/o convivenciales.

Son aquellas actividades cortas en las que se busca generar espacios de compartir en grupo para fortalecer la sana convivencia o celebrar en grupo algún motivo especial. Son salidas como: ir a algún local de comidas cercano (Corral Campestre, Endulza tu paseo, etc), ir a un cine cercano, etc.

**Parágrafo 1.** Todas las salidas son de carácter voluntario.

**Parágrafo 2.** Cuando las salidas sean fuera de las ciudades de Bogotá o Chía, se debe informar por escrito a las autoridades pertinentes del sitio de llegada (Policía, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, etc).

#### **Artículo 19°. Requisitos para las salidas**

- Para cada 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, por correo electrónico o por otro medio.
- El uso del uniforme es obligatorio para las salidas tipo A, C y D.
- Haber cancelado la totalidad del costo de la salida, si así lo requiere.

**Parágrafo.** El Colegio podrá reservarse el derecho de permitir o no la salida de un/a estudiante, si considera que existe una razón para recomendar que el/la estudiante no participe en la misma, o si el/la estudiante no cumple con los requisitos de autorización y uniforme.

#### **Artículo 20°. Acompañantes.**

Los/las estudiantes serán acompañados/as en sus salidas por adultos representantes del Colegio, preferiblemente tutores/as de grupo, coordinadores/as de ciclo y/o docentes del área responsable de la salida.

El número de acompañantes dependerá del número de estudiantes y de la sección (primaria o bachillerato), pero en ningún caso podrá ser inferior a un acompañante por cada quince estudiantes de los ciclos III, IV y Media; y no podrá ser inferior a un acompañante por cada diez estudiantes en los ciclos I y II.

En las salidas pedagógicas contratadas con terceros (operadores de turismo), en caso de no completar el grupo mínimo de estudiantes para asignar un acompañante, se podrá completar la asignación de acompañantes con adultos designados por el operador.

**Parágrafo.** En caso de que la salida no sea operada directamente por el Colegio, se contará con 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.

### **Artículo 21°. Integración con el Currículo.**

Las salidas programadas por el Colegio hacen parte integral del currículo. El Colegio determinará las actividades a realizar por los/las estudiantes que no puedan asistir a la salida y podrá solicitar a los padres de familia la explicación de la inasistencia, sin que esto afecte el carácter voluntario de dicha salida.

### **Artículo 22°. Manual de Convivencia.**

Los/las estudiantes que participan en la salida van en calidad de estudiantes del Colegio, lo que implica el cumplimiento de todos los derechos y deberes consignados en el Manual de Convivencia.

**Parágrafo.** Además de lo anterior, se aclara que los padres de familia son responsables de: (A) Conocer previamente y autorizar la participación del/la estudiante en el programa de la salida pedagógica. (B) Suministrar la información y documentación solicitada para la realización de la salida. (C) Verificar que el Colegio cuente con la ficha médica actualizada del estudiante. (D) Realizar los pagos a tiempo y cumplir con las condiciones acordadas directamente con el Colegio o con el Operador.

### **Artículo 23°. Gestión de Riesgos.**

El Colegio se responsabiliza de identificar los riesgos generales en que puedan incurrir los/las estudiantes en las salidas pedagógicas y de tomar las medidas que considere necesarias para mitigarlos. El Consejo Directivo conocerá y aprobará el protocolo de emergencias (anexo No.1) así como el mapa general de riesgos y medidas (anexo No.2), los cuales forman parte integral del presente reglamento.

**Parágrafo 1.** Las siguientes actividades requieren la autorización explícita por escrito de por lo menos uno de los padres o acudientes: rafting, canotaje, rappel, canopy, torrentismo, actividades en ríos, actividades en lagos, actividades en mar, actividades en piscina, montar a caballo y otras que el Colegio en su momento considere requieran dicha autorización.

**Parágrafo 2.** En caso de que la salida pedagógica esté a cargo de un Operador contratado por el Colegio, este último se encargará de solicitarle al Operador la identificación de los riesgos generales en que puedan incurrir los estudiantes y del manejo previsto para los mismos. Así mismo, solicitará al operador el protocolo para el manejo de emergencias. De igual manera el Operador debe tener una póliza o seguro de amplio cubrimiento. Se debe dar a conocer este cubrimiento a las familias.

**Parágrafo 3.** El lugar a donde se llega debe contar con todas las medidas y elementos de seguridad para la atención de emergencias, incluyendo contar con personal capacitado como primer respondiente y vehículo de emergencias.

### **Artículo 24°. Divulgación.**

Todos los padres de familia y estudiantes del Colegio tendrán acceso a este reglamento de Salidas Pedagógicas, con sus dos anexos, incluidos en el Manual de Convivencia.

## PARTE IV

### REGLAMENTO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

#### **Artículo 25º Normas generales**

1. Sólo pueden utilizar el servicio de transporte escolar los/las estudiantes cuyos padres o acudientes hayan suscrito el correspondiente contrato y se encuentren a paz y salvo con el colegio por este concepto. La empresa de transporte debe garantizar que cada estudiante tenga su puesto asignado y que las rutas no tengan sobrecupo por ningún motivo.

2. Se garantiza recoger y dejar a los/las estudiantes en las puertas de sus casas (no se asegura el servicio puerta a puerta en caso de conjuntos cerrados o donde la vía no lo permita, en el primer caso, acudiente y estudiante deben esperar en su respectiva portería). La asignación de rutas y de paraderos se organiza procurando los mayores niveles de comodidad y seguridad para los/las estudiantes, como también un óptimo servicio. En casos de extrema dificultad tales como: dirección fuera del área de cobertura, manifestaciones públicas, paros cívicos, etc, en general cualquier tipo de situación que pueda atentar o representar un riesgo hacia la integridad de los/las estudiantes, el colegio y la empresa pueden abstenerse de prestar el servicio de transporte escolar.

3. El estricto cumplimiento en los horarios por parte de los/las estudiantes es indispensable. El/la conductor/a y el/la monitor/a están en el deber de no permitir que se afecte el recorrido habitual de la ruta por incumplimiento en los horarios acordados con los padres de familia. El incumplimiento del horario de las rutas por más de tres veces será considerado una falta grave y será sancionado de acuerdo a lo consignado en el Manual de Convivencia. El tiempo máximo de espera en un paradero es de un minuto, siempre y cuando sea por primera vez, pues los conductores no están autorizados para esperar de manera habitual a un/a estudiante, pues esto genera retraso en la ruta y afecta al resto de los usuarios del servicio. La normatividad sobre el transporte escolar dicta que la ruta no espera al estudiante, es el estudiante quien espera a la ruta.

4. En ningún caso y por ningún motivo se transportarán personas diferentes a los establecidos por cada listado de ruta a menos que tengan autorización escrita o verbal del Coordinador de Transporte, quien es el señor Henry Velandia, representante de la empresa Kapital Vans S.A.

5. Al finalizar la jornada escolar los/las estudiantes deben abordar el vehículo dentro de las instalaciones del colegio. No se recogen estudiantes en la calle ni se permite que se bajen en sitios diferentes al paradero asignado salvo aquellos cambios autorizados por el/la Coordinador/a de Bienestar y Convivencia.

6. Los/las estudiantes que necesiten bajarse en un paradero distinto del asignado, pero en la misma ruta, deberán enviar sus padres, al Coordinador de Bienestar y Convivencia, una solicitud por correo a bienestar@canc.edu.co. El hecho de recibir la autorización por correo no quiere decir que ya esté aprobado. El Coordinador de Bienestar confirmará disponibilidad de cupo y aprobación. Es claro que estas autorizaciones serán otorgadas a los estudiantes que hacen uso de este servicio a través de la firma del Contrato de la prestación del mismo.

7. El uso de los aparatos electrónicos (celular, tablet y consolas de juego), es permitido solamente con audífonos, los cuales estarán bajo la total responsabilidad de los/las estudiantes. Ni el/la conductor/a ni el/la monitor/a y ni el colegio tomarán responsabilidad sobre estos equipos. Igualmente está permitido el uso de equipos personales de comunicación con audífonos (celulares,). En ambos casos, en la medida en que no sean motivo de conflicto o desorden durante el recorrido. Por lo tanto, no está permitido el uso de ningún tipo de dispositivo de ampliación de sonido o altavoz.

**8.** Los/las estudiantes disponen de cinco minutos a la salida para abordar la ruta asignada, después de este tiempo la ruta iniciará su recorrido y el/la estudiante que reiteradamente no haya ingresado será dejado en la institución y la responsabilidad de recogerlo será de sus acudientes. Incurrir en esta falta por más de tres ocasiones será considerada una falta grave.

**9.** No se permite oír música del radio del vehículo durante el recorrido para que no afecte la concentración del conductor. No se permite solicitar al conductor la manipulación de ningún equipo de reproducción. No se permitirá escuchar emisoras radiales.

**10.** No se permite comer o beber en los vehículos del servicio de transporte escolar. No pueden consumir alimentos, pues se debe garantizar el bienestar de todos y el adecuado estado de limpieza de la ruta. Salvo aquellos estudiantes que presenten constancia de prescripción médica a la Coordinación de Bienestar y Convivencia a través del correo [bienestar@canc.edu.co](mailto:bienestar@canc.edu.co).

**11.** El comportamiento de estudiantes con peatones y conductores de otros vehículos debe ser ejemplar. No deben arrojar basura a la calle o en el vehículo. Se espera de los estudiantes mayores un comportamiento que, además de ser ejemplo para los compañeros menores, contribuya a su seguridad y bienestar durante el recorrido. Cada estudiante y, en especial los/las estudiantes mayores, contribuirán con su buen comportamiento a su seguridad y a la de sus compañeros/as. La falta de respeto en estos casos se considera falta grave.

**12.** Los padres o acudientes de aquellos estudiantes que causen daños materiales a los vehículos de transporte asumirán los costos de su reparación.

**13.** El trato entre conductores, monitora, estudiantes y padres o acudientes debe ser siempre amable y respetuoso.

**14.** Si se presentan situaciones de incumplimiento al reglamento, la monitora y/o el conductor deben informar por escrito a la Coordinación de Bienestar y Convivencia y a la vez al Coordinador de Transporte, el primero en mención a su juicio tomará las acciones correspondientes que pueden ir desde un llamado de atención verbal hasta la suspensión temporal o definitiva del servicio de conformidad con lo previsto en el Manual de Convivencia.

**15.** Los/as profesores/as que se encuentren en la ruta no tendrán ninguna autoridad para realizar cambios en los recorridos ni deben involucrarse en situaciones de comportamiento, las cuales deben ser manejadas por la monitora.

**16.** En caso de no encontrarse en la mañana el/la estudiante en el paradero asignado y a la hora acordada, la ruta continuará con su recorrido, ya que “la ruta no espera a los estudiantes, son los estudiantes quienes deben esperar a la ruta”. En caso de que la ruta llegue antes de la hora acordada, la ruta debe esperar al/la estudiante hasta la hora de recogida.

**17.** En las horas de tarde, si no se encuentra el padre o acudiente para recoger al estudiante, en el caso de los más pequeños, la ruta continuará su recorrido y el/la padre/madre tendrá la responsabilidad de alcanzar la ruta para recoger a su hijo/a en algún punto acordado con los transportadores, sin afectar el recorrido.

#### **Artículo 26º Deberes de los estudiantes**

1. Respetar las normas de convivencia y buen comportamiento en la ruta, el cual es una extensión del colegio donde deben respetarse los reglamentos y filosofía del mismo.

2. Acatar las indicaciones de la monitora y conductor, quienes son en primer término los directos responsables del cumplimiento de las normas de convivencia y comportamiento dentro de la ruta.
3. Durante los recorridos cada estudiante ocupará el puesto asignado por el/la monitor/a. El uso del cinturón de seguridad en cada puesto es de carácter obligatorio, según el Decreto 206 de 2010.
4. Estar en el paradero asignado con cinco minutos de anterioridad a la hora acordada para la llegada de la ruta, de tal manera que no se altere el recorrido habitual. En caso de no cumplirse, la ruta continuará su recorrido.
5. Mantener un trato respetuoso con conductores, monitoras y compañeros/as de ruta. La desobediencia y la falta de respeto al/la conductor/a y/o al/la monitor/a se consideran faltas graves.
6. Una vez el estudiante aborde el vehículo por ningún motivo debe bajarse hasta tanto llegue a su destino, pues se debe cumplir con el paradero acordado según el contrato de prestación del servicio.
7. Permanecer sentado en el puesto asignado durante el recorrido empleando siempre el cinturón de seguridad. Es indispensable tener en cuenta normas básicas de seguridad como ir bien sentado en el puesto que le corresponde a cada uno, no sacar manos ni cabeza por la ventana, no apoyar las rodillas o pies sobre los asientos y no pelear, entre otras. Durante el recorrido los/las estudiantes no deben manipular lápices, lápices de colores, compases, bisturís, tijeras, ni cualquier otro instrumento que pueda representar peligro para la seguridad propia y de los/las compañeros/as.
8. No realizar ningún tipo de comercialización o venta de artículos dentro del vehículo. No pueden comprar a vendedores ambulantes.
11. Mantener un buen comportamiento, un tono moderado y un vocabulario adecuado dentro del vehículo. El juego y la falta de mutuo respeto entre compañeros de recorrido se considera falta grave a la convivencia. De igual manera la grosería y el lenguaje soez son intolerables en la ruta (y en cualquier parte). Mucho más grave si no te sabes comportar con peatones y conductores de otros vehículos. No olvides que llevas el nombre de tu colegio.
12. Cumplir rápidamente con la llegada a la ruta en la hora de salida, de retrasarse en tres (3) oportunidades, se aplicará como sanción dejar al estudiante en la institución para que sea recogido por sus acudientes.
13. No promover o realizar ningún tipo de celebración o comportamientos inadecuados dentro del vehículo. Deben abstenerse de charlas y/o demostraciones afectivas propias de espacios íntimos, ya que están en compañía de los/las estudiantes menores.
14. Los estudiantes deben tener en cuenta que la música a escuchar dentro del vehículo, corresponde solamente al medio autorizado por el colegio y por ello no pueden hacer solicitud diferente a esta. El único medio autorizado para escuchar música son los reproductores personales y sólo con audífonos.
15. Mantener un comportamiento apropiado durante el recorrido.
16. Conocer, respetar y cumplir este reglamento.

#### **Artículo 27º Deberes de los padres o acudientes.**

1. Avisar al Coordinador de Transporte y/o al/la monitor/a en caso de no tomar el servicio en algún momento o cualquier tipo de novedad con respecto a éste a través del correo o línea celular según amerite

el caso.

2. Pagar oportunamente el valor del servicio de transporte.
3. Estar con los/las estudiantes a su cargo (si es un niño pequeño) o velar que el/la estudiante mayor esté en el paradero con cinco minutos de anterioridad a la hora acordada para la llegada del vehículo, de tal manera que no se altere el recorrido habitual de la ruta ya que el/la conductor/a no está autorizado/a a esperar a ningún estudiante.
4. Recordarle a sus hijos/as las normas de disciplina y buen comportamiento en la ruta, la cual es una extensión del colegio donde deben respetarse los reglamentos y filosofía del mismo.
5. Indicarle por escrito al Coordinador de Transporte los nombres de las personas autorizadas para recibir a su hijo/a en los paraderos. Los nombres de estas personas serán incluidos en el listado de los/las estudiantes de la ruta a cargo del/la monitor/a de la ruta.
6. Mantener un trato respetuoso con conductores, monitoras y estudiantes.
7. Remitir oportunamente al correo [bienestar@canc.edu.co](mailto:bienestar@canc.edu.co) las solicitudes escritas correspondientes para que su hijo/a use otro medio de transporte, sea recogido por otras personas, o para que pueda bajarse en un paradero distinto del asignado, teniendo en cuenta que la autorización del Coordinador de Bienestar depende del recorrido de la ruta y de la zona de cubrimiento.
8. No enviar dinero al colegio con las monitoras o los conductores. No solicitar el envío de tareas al colegio o recogida de las mismas en el colegio.
9. Conocer, respetar y cumplir este reglamento.
10. Informar sus inconformidades con el servicio al Coordinador de Bienestar y Convivencia y al Coordinador de Transporte sin hacerlo directamente en la ruta o entrar en riñas con el/la conductor/a o el/la monitor/a, y solamente a través de los correos correspondientes: [bienestar@canc.edu.co](mailto:bienestar@canc.edu.co) y [transporte@canc.edu.co](mailto:transporte@canc.edu.co).
11. Informar al Coordinador de Bienestar y Convivencia cualquier evento de convivencia y/o disciplina que se presente contra su hijo/a a través del correo electrónico sin entrar en quejas directas con el/la conductor/a o el/la monitor/a.

#### **Artículo 28º Deberes del/la monitor/a**

1. Mantener un trato respetuoso con los conductores, padres de familia y estudiantes.
2. Dar cumplimiento a las normas de disciplina y comportamiento dentro de la ruta.
3. Mantener constante comunicación con el Coordinador de Transporte y con el Coordinador de Bienestar y Convivencia con el fin de darle a conocer cualquier novedad durante los recorridos, en particular casos de mal comportamiento de los/las estudiantes o de falta de cortesía del/la conductor/a o de un padre o acudiente, incumplimiento en los horarios, exceso de velocidad o imprudencia por parte del/la conductor/a.
4. Colaborar efectivamente con el/la conductor/a para que, a través del orden y la disciplina, el recorrido resulte agradable, cómodo y puntual para todos.
5. Estar especialmente pendiente de los/las estudiantes más pequeños, situándolos en los puestos del

vehículo que ofrezcan menor riesgo en caso de una detención brusca o de un accidente y ayudándolos a subir y a bajar del vehículo.

6. Al llegar al colegio, bajarse primero del vehículo para ayudar a los más pequeños y luego revisar que no queden en el vehículo pertenencias de los estudiantes.

7. Mantener listas actualizadas con nombre, dirección, teléfonos y curso de todos los estudiantes de su ruta.

8. Por ningún motivo permitir el acceso al vehículo de personas ajenas a la comunidad del colegio.

9. En los casos de indisciplina o mal comportamiento de un estudiante, diligenciar inmediatamente el formato diseñado para tal fin y entregarlo al/la Coordinador/a de Bienestar y Convivencia con copia al Coordinador de Transporte.

10. Estar en su sitio de trabajo con anticipación con el fin de organizar la salida del recorrido.

11. Cuidar de su presentación personal.

12. Permitir el ingreso al vehículo únicamente de aquellos estudiantes autorizados por el Coordinador de Transporte.

#### **Artículo 29º Deberes de los/las conductores/as**

1. Mantener un trato respetuoso con los/las monitores/as, los padres de familia y los/las estudiantes.

2. Conducir prudentemente respetando todas las señales y normas de tránsito.

3. Ser respetuoso respecto de otros conductores y de los peatones.

4. Asegurarse, mediante una revisión básica diaria, que su vehículo se encuentre en perfectas condiciones mecánicas y consignar en el formato de prelistamiento.

5. Conocer detalladamente la ruta que le ha sido asignada.

6. Cumplir con los horarios de las rutas. En caso de llevar un retraso de más de 10 minutos, comunicarse con el Coordinador de Transporte a través del medio asignado.

7. Colaborar con el/la monitor/a para que se cumplan las normas de disciplina y comportamiento dentro del vehículo.

8. Adelantar con anticipación la pre ruta entregando a los padres la hoja de presentación del colegio, empresa y vehículo.

9. Velar por la adecuada presentación del vehículo: aseo externo e interno.

10. Transportar en la ruta solamente a los/las estudiantes y personas autorizadas por el colegio.

11. Mantener exhibida durante el recorrido la tablilla con los datos del colegio y la ruta.

12. Mantener el recorrido establecido. Los cambios de paradero o recorrido sólo tendrán lugar si se autorizan directamente por el Coordinador de Bienestar y Convivencia y/o el Coordinador de Transporte.

13. Solicitar a la empresa en forma oportuna los relevos en caso de necesidad.
14. Conocer, acatar y dar cumplimiento a las normas contenidas en este Manual.
15. Ni el/la conductor/a, ni el/la monitor/a están autorizados para brindar información personal sobre los/las estudiantes acerca de situaciones ajenas o diferentes a las presentadas en la ruta.

## **PARTE V**

### **PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN EL COLEGIO**

#### **Artículo 30º La enfermería**

El colegio cuenta con un servicio de enfermería a cargo de una enfermera profesional. En la enfermería se atiende a los/las estudiantes que presentan síntomas de malestar y/o enfermedad. Por disposición legal, la enfermería no puede administrar medicamentos de ningún tipo sin orden/autorización médica.

#### **Artículo 31º Estudiantes enfermos**

Los/las estudiantes enfermos/as deberían quedarse en su casa, especialmente si han tenido síntomas gripales, fiebre, diarrea y/o vómito el día o la noche anterior.

Si el malestar comienza en el colegio, serás atendido/a en la enfermería. De conformidad con el protocolo de enfermería, la enfermera registrará en el *registro del estudiante* la fecha, hora y motivo de tu visita. Si la razón de la visita a la enfermería es más que un “malestar pasajero”, la enfermera informará de manera inmediata al Rector, a la Coordinación de Bienestar y Convivencia y a tus Padres. Si lo considera necesario, solicitará a tus padres que te recojan o te hagan recoger en el colegio. De igual manera si se considera que se requiere de una “intervención emocional” por parte de tus padres, la enfermera se comunicará con ellos.

#### **Artículo 32º Accidentes en el colegio**

Como todos y todas los/las estudiantes, también tú estás cobijado por una póliza de un seguro de accidentes. En caso de sufrir un accidente en el colegio, tendrás que ser trasladado de manera inmediata a la enfermería en estricto cumplimiento del protocolo correspondiente que determina, entre otras cosas:

- a. Si has sufrido un golpe o caída con posibilidad de lesión ósea y/o muscular, sólo puedes ser trasladado según las indicaciones de la enfermera (uso de camillas, etc). En ningún caso te deben llevar alzado, ni los/las compañeros/as, ni algún profesor/a. En otros casos que no haya posibilidad de lesión ósea o muscular (ej: desmayos), podrás ser trasladado bajo la dirección de un adulto.
- b. De manera inmediata la enfermera avisará de tu accidente al Rector y a la Coordinación de Bienestar y Convivencia.
- c. Si se considera prudente y/o necesario tu traslado a un centro hospitalario, éste será ordenado y autorizado por el Rector del colegio y se hará en un vehículo especializado (ambulancia) que es

parte de la cobertura de la póliza de accidentes. Ha sido política del colegio que en estos casos “exageremos” en cuidado y prudencia.

- d. El mismo procedimiento se seguirá para accidentes en el laboratorio o en otra actividad que puedan poner en riesgo tus órganos (ojos, oídos, golpes fuertes en el estómago, etc.)
- e. Por lo general, en el traslado a un centro hospitalario te acompañará la enfermera; excepcionalmente lo podría hacer un/una profesor/a.

Este seguro te cubre también en casos de accidentes ocurridos fuera del colegio, durante 24 horas y todos los días durante el año escolar.

### **Artículo 33º Administración de medicamentos**

Como se dijo antes, la enfermería del colegio no puede darte medicamentos sin autorización u orden médica. En caso de que un médico te haya prescrito algún medicamento que debas tomar durante la jornada escolar, debes entregarlo en la mañana al llegar, junto con las instrucciones del médico, en la enfermería. La enfermera estará pendiente de administrarlo en la forma indicada.

Por ningún motivo debes cargar medicamentos contigo durante la jornada escolar, siempre debes entregarlo a primera hora a la enfermera. No podemos permitir el riesgo de que algún/a estudiante lo encuentre y lo pruebe o consuma.

### **Artículo 34º Emergencias en el colegio**

El CANC tiene la fortuna de tener un campus campestre, natural y muy seguro. Son, en realidad, muy pocos los riesgos que, en algún momento, tendríamos que enfrentar. Sin embargo, es mejor prevenir. El PEGR (Plan Escolar de Gestión del Riesgo) del colegio contempla algunas situaciones que pudieran presentarse y define los protocolos que deben seguirse.

Las respuestas institucionales (protocolos) varían de una situación a otra. En algunos casos, la orden será de RESGUARDO, es decir, de protección bajo techo en los salones de clase y/o aulas especiales, como podría suceder, por ejemplo, en caso de temblor, de tormenta eléctrica, etc. En otros casos la orden podrá ser de EVACUACIÓN, es decir desalojar completamente aulas normales y aulas especiales para concentrarse en los puntos de encuentro, como podría suceder, por ejemplo, en caso de incendio.

El colegio debe efectuar simulacros y entrenarte para que sepas cómo actuar si algún día se presenta alguna de estas situaciones. Es tu responsabilidad participar con seriedad y aprender a cuidarte en estos entrenamientos, para que sepas cómo actuar, si algún día se presenta, de verdad, una emergencia. No hacerlo, pone en riesgo tu seguridad y las de toda la comunidad, y se consideraría una falta grave.

Podría suceder también que una respuesta de RESGUARDO nos obligue a permanecer en el colegio inclusive, más allá de la finalización de la jornada escolar, bien sea por fenómenos naturales –como una tormenta- o por fenómenos de disturbios, como podría ser una protesta o un bloqueo en las vías que del colegio conducen a tu casa. Es importante que tus padres conozcan parte del protocolo de respuesta frente a estas situaciones:

- En cualquier caso de emergencia la respuesta será dirigida por una sola persona: el Rector del colegio, o en su defecto por el/la Coordinador/a de Bienestar y Convivencia. Toda la comunidad debe seguir las instrucciones de esta persona.
- El colegio mantendrá inmediatamente informados de la situación a los padres de familia principalmente por los siguientes medios: whatsapp, facebook, instagram, correo electrónico, siempre y cuando funcionen y no se hayan visto afectados por la emergencia. La comunicación

telefónica, si existiera, no es la mejor, pues no es masiva. Es muy posible que en una situación difícil, no podamos responder a todas las llamadas telefónicas o por celular de tus padres. Ellos deben estar atentos a los medios de comunicación antes mencionados (si no colapsan) y confiar en que el colegio tiene un PEGR que funciona. Tu seguridad y bienestar serán, en ese momento, prioridad número uno.

- Si los anteriores medios de comunicación colapsan, se acudirá a los padres representantes (vía celular) para activar las cadenas de comunicación telefónica.
- El colegio se comunicará inmediatamente con las redes de apoyo –de las cuales ya hace parte– de la policía, bomberos y ambulancias del municipio de Chía.
- Si es el caso (asonadas, bloqueos, protestas) el Rector o la Coordinación de Bienestar y Convivencia podrán prolongar la orden de RESGUARDO hasta la hora en que se considere restablecido el orden y se tenga la seguridad de que las rutas podrán transitar sin peligro. En estos casos el colegio seguirá estrictamente los protocolos y las instrucciones de los cuerpos de seguridad competentes.
- En estos casos, y aunque entendemos su preocupación, se pide a tus padres que NO vengan al colegio a recogerte, a menos que el colegio expresamente lo haya solicitado. Estás más seguro tú en el colegio, que tus padres en medio de un bloqueo, y probablemente sólo contribuirían a aumentar la congestión vehicular.
- Si se decide que debes ser recogido/a por tus padres, sólo serás entregado a ellos o a la persona que esté registrada en tu matrícula como acudiente. Por ningún motivo te dejaríamos ir con otra persona, ni con autorización telefónica de tus padres.
- Si tuvieras que ser remitido en una emergencia a un centro hospitalario, el colegio acudirá inmediatamente a la Clínica de la Sabana, a la que se te llevaría en compañía de un profesor hasta que tus padres puedan hacerse cargo.
- La emergencia se considerará superada cuando el Rector o la Coordinación de Bienestar y Convivencia así lo determinen y autoricen volver a la normalidad.

## PARTE VI

### PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

#### **Artículo 35º Emergencias durante los recorridos del transporte escolar**

Durante el recorrido del transporte escolar de la casa al colegio, del colegio a la casa o durante salidas y/o actividades extramuros, la seguridad del/la estudiante es lo más importante. (Por eso un comportamiento inadecuado no sólo es indisciplina, sino también una manera irresponsable de poner en juego la seguridad de todos.) Esperamos del estudiante un comportamiento siempre ejemplar y responsable en cada momento, pero, sobre todo, en situaciones especiales o de emergencia.

Aún cuando las autoridades, la empresa y el colegio monitorean constantemente el estado de cada vehículo y la idoneidad de cada conductor para asegurar el bienestar y disminuir al máximo el riesgo, no podemos excluir la posibilidad de una situación de emergencia. Consideramos que estas situaciones pueden ser: fallas mecánicas, accidentes (colisiones o atropellos), incendio o riesgo de incendio, pero también las debidas a agentes externos como bloqueos, asonadas, etc.

Como parte del PEGR el estudiante participa en actividades de instrucción y entrenamiento para enfrentar responsablemente estas situaciones. Es importante que participe en estas actividades con seriedad y compromiso para que, dado el caso, pueda actuar responsablemente, sin poner en riesgo ni su seguridad, ni la de sus compañeros.

Es importante que los padres conozcan parte del protocolo de respuesta frente a estas situaciones:

1. Todas las rutas del servicio de transporte escolar tienen la obligación de disponer de la posibilidad de comunicación vía celular con la empresa (Kapital Vans), con el Coordinador de Transporte y, obviamente, con la Dirección del colegio. El Coordinador de Transporte tiene el compromiso de reportar de manera inmediata cualquier situación anómala, por poco significativa que parezca, al Rector del colegio y al Coordinador de Bienestar y Convivencia, sin importar la hora.

2. En coordinación con la empresa, quien tiene la responsabilidad civil, el Rector o la Coordinación de Bienestar y Convivencia darán las instrucciones para proceder en cada situación.

3. De todas maneras siempre se cumplirán los siguientes pasos:

- El/la conductor/a se hace cargo de la situación mecánica o de accidente, mientras que el/la acompañante se hace cargo de los pasajeros.
- El/la conductor/a se comunica inmediatamente con el Coordinador de Transporte, reportando la situación. El Coordinador de Transporte comunica la situación al Coordinador de Bienestar y Convivencia.
- En lo posible, los/las estudiantes permanecerán dentro del vehículo hasta que la situación sea superada o llegue una ruta de relevo enviada por la empresa.
- Si la evacuación del vehículo es necesaria, el/la acompañante será el/la primero/a en bajar y recibirá y organizará a sus pasajeros en forma organizada en lugar seguro. En estos casos el conductor reportará urgentemente la evacuación a la empresa, desde donde se gestionará el apoyo de las autoridades competentes. Los/las estudiantes mayores colaborarán responsablemente en el cuidado de sus compañeros más pequeños, pero, en ningún caso, podrán ser considerados legalmente responsables.
- Si la evacuación fue necesaria (presencia de gases, humo, fuego, derramamiento de combustible, etc.) por ningún motivo se seguirán transportando los/las estudiantes en el mismo vehículo, así se considere “superada la situación y arreglada la falla”. La empresa suministrará inmediatamente un vehículo de relevo previamente autorizado por la Empresa. El/la estudiante no podrá decidir que va a seguir “por sus propios medios” sin autorización expresa de su padre o acudiente y aval del Coordinador de Bienestar y Convivencia. El desacato de esta norma podrá ser causal de cancelación inmediata de matrícula.
- Desde la empresa se informará de la situación, de manera inmediata, vía telefónica y/o celular, a los padres de familia.
- La entrega de estudiantes a sus padres en el lugar del suceso se hará única y exclusivamente con autorización del Rector y/o de la Coordinación de Bienestar y Convivencia que se tramitará vía celular. Por ningún motivo dejaríamos ir a un/una estudiante con otra persona, ni con autorización telefónica de tus padres.
- Si se hace necesario el traslado de algún pasajero a un centro hospitalario, esto se hará exclusivamente en ambulancia suministrada por el servicio de atención de emergencias de la ciudad. Por ningún motivo un/una estudiante podrá ser trasladado en taxi o en vehículo particular. Si este caso se diera, un funcionario del colegio (administrativo, directivo, profesor) se trasladará de manera urgente al centro hospitalario para acompañarte, mientras llegan tus padres y/o acudientes. El/la acompañante de la ruta no podrá acompañarte, pues debe quedar a cargo de los demás pasajeros.

## PARTE VII

### PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

#### **Artículo 36º Responsabilidades**

En concordancia con lo establecido en gestión de riesgo, para cada salida se aclaran las responsabilidades de los adultos acompañantes, de manera que exista alguien a cargo de las siguientes funciones en caso de emergencia:

**PRIMEROS AUXILIOS:** persona capacitada y encargada de prestar los primeros auxilios a los/las participantes de la salida. Determinará en caso de ser necesario los lineamientos para movilizar al afectado delegando responsabilidades e indicando cómo debe hacerse esta movilización de manera segura. Debe verificar la existencia del botiquín correspondiente de primeros auxilios.

**SEGURIDAD:** persona que brindará atención a los/las participantes para evitar que sean potencialmente afectados o impidan la prestación de los primeros auxilios.

**COMUNICACIÓN:** persona que se encargará de contactar a las entidades correspondientes y al Colegio. Debe contar con un listado de los/las participantes con los respectivos datos de contacto, al igual que los números de emergencia y de las compañías aseguradoras. Portará equipo móvil suministrado por la institución o en su defecto su teléfono celular personal.

**EVACUACIÓN:** persona encargada de dar las indicaciones para una evacuación segura en las situaciones que se amerite, velando por la seguridad de todos los participantes.

La distribución de las funciones anteriores se realizará antes de la salida pedagógica; una misma persona puede tener a cargo más de una función, según se disponga.

#### **Artículo 37º ¿Cómo actuar en caso de accidentes?**

1. Implementar bioseguridad; de requerirse, iniciar rescate de afectados.
2. Notificar inmediatamente al Colegio y posteriormente a los padres de familia.
3. Evaluar al(los) afectado(s). Prestar primeros auxilios ante golpes, heridas, fracturas, alergias, asfixia, insolación, convulsiones, quemaduras, o según corresponda y **acorde a lo reportado en la ficha médica del implicado.**
4. Inmovilizar al(los) afectado(s), ubicarlo(s) en un lugar cómodo y seguro.
5. Activar el protocolo de respuesta a emergencias; esto es, delegar funciones al personal de apoyo (guías locales, socorristas, salvavidas o brigadistas de los establecimientos o parques visitados, o aquellos designados por el personal del operador). El protocolo incluye la implementación de las actividades propias del grupo de operaciones y planeación en caso de emergencias mencionadas anteriormente.
6. Tan pronto se supere la emergencia, informar de inmediato a las directivas del operador y al colegio, quien se encargará de contactar a los padres de familia y/o acudientes. Tan pronto se finalicen los procedimientos

médicos o de primeros auxilios, establecer el estado del(los) afectado(s), e informar a los acudientes o familiares del(los) afectado(s).

7. Si el estado del(los) participante(s) que sufrió el incidente permite que este continúe realizando las actividades programadas, será(n) permanentemente monitoreado(s) para garantizar que no se presenten cuadros posteriores o se dificulte la sanación de una herida, quemadura, etc.

#### **Artículo 38º En caso de asistencia médica especializada**

1. En caso de requerirse el traslado del/la participante a un centro de emergencia, se realizará comunicación telefónica con la enfermera del colegio para brindarle toda la información sobre el suceso.

2. La enfermera se comunicará inmediatamente con la central de emergencias de la tarjeta de asistencia médica que cubre a los participantes y suministrará los datos solicitados.

3. Realizar el traslado del/la participante en compañía de un adulto y llamar al Rector del Colegio, con la finalidad de notificar el estado del/la estudiante y traslado al centro de atención médica seleccionado, de acuerdo con la ubicación y tipo de asistencia requerida. En caso de fallecimiento, una vez se tenga confirmación médica oficial o se pueda certificar el fallecimiento de alguno de los/las participantes, el Rector, contactará a los familiares para informar el suceso y coordinará con las autoridades los procedimientos posteriores para el manejo correspondiente.

4. Informar a los acudientes del/la participante o persona de contacto, el caso y pormenores del estado de salud del/la estudiante.

5. Si la eventualidad lo requiere, solicitar autorizaciones a los acudientes para realizar procedimientos especializados.

6. Un representante del operador y/o del Colegio, entrega directamente al/la estudiante a sus acudientes, en el Colegio, hospital o punto de encuentro determinado, según el caso, para comentarle los pormenores de la situación, estado y/o recomendaciones médicas si es el caso.

#### **Artículo 39º En caso de terremoto**

- Los terremotos no se pueden predecir, así que no procede una EVACUACIÓN PREVENTIVA. El movimiento sísmico en sí mismo es la ALARMA, la EVACUACIÓN GENERAL REACTIVA se ordena en cuanto tiembla, aún cuando el movimiento sísmico sea leve, como medida preventiva.
- Los Coordinadores de Evacuación deben proceder inmediatamente a la evacuación de todas las áreas ubicadas en los primeros pisos, si las rutas de evacuación son seguras.
- En los pisos superiores si las rutas de evacuación no son seguras, las personas deben protegerse (alejarse de ventanales y objetos que les puedan caer encima y ubicarse bajo muebles sólidos). Apenas deja de temblar, todos deben evacuar.
- Los/las estudiantes deben evacuar en forma inmediata pero tranquila y calmadamente, siguiendo el PLAN DE EVACUACIÓN y las órdenes de los COORDINADORES DE EVACUACIÓN.
- Debe dirigirse al punto de reunión predeterminado sin gritar, sin correr, sin empujar, en forma individual sin devolverse, y una vez en el punto se deben esperar las indicaciones de los coordinadores.

#### **Artículo 40º En caso de incendio o explosión**

Los/las estudiantes deben:

- Suspender inmediatamente lo que están haciendo, sin excepción.
- Guardar información clave, valores y similares, siempre y cuando esa acción no le tome más de unos pocos segundos.
- Apagar y en lo posible desconectar equipos, siempre y cuando esa acción no le tome más de unos pocos segundos.
- Organizar con las personas presentes en el mismo lugar: verificar la presencia de todos, coordinar el apoyo físico de las personas con dificultades de desplazamiento y/o necesidades especiales (discapacidades, particularmente nerviosas), recordar las RUTAS y los PUNTOS DE EVACUACIÓN y ponerse bajo el mando de los COORDINADORES DE EVACUACIÓN.

#### **Artículo 41º En caso de inundación**

- Suspender inmediatamente lo que está haciendo, sin ninguna disculpa ni resistencia.
- Guardar información clave, valores y similares, siempre y cuando esa acción no le tome más de unos pocos segundos.
- Apagar y en lo posible desconectar equipos, siempre y cuando esa acción no le tome más de unos pocos segundos.
- Organizar con las personas presentes en el mismo lugar: verificar la presencia de todos, coordinar el apoyo físico de las personas con dificultades de desplazamiento y/o necesidades especiales (discapacidades, particularmente nerviosas), recordar las RUTAS y los PUNTOS DE EVACUACIÓN y ponerse bajo el mando de los COORDINADORES DE EVACUACIÓN.

#### **Artículo 42º En caso de eventos con materiales peligrosos**

- Suspender inmediatamente lo que está haciendo, sin ninguna disculpa ni resistencia.
- Cortar el fluido eléctrico en el área afectada y las áreas aledañas.
- Guardar información clave, valores y similares, siempre y cuando esa acción no le tome más de unos pocos segundos.
- Apagar y en lo posible desconectar equipos, siempre y cuando esa acción no le tome más de unos pocos segundos.
- Organizar con las personas presentes en el mismo lugar: verificar la presencia de todos, coordinar el apoyo físico de las personas con dificultades de desplazamiento y/o necesidades especiales (discapacidades, particularmente nerviosas), recordar las RUTAS y los PUNTOS DE EVACUACIÓN y ponerse bajo el mando de los COORDINADORES DE EVACUACIÓN.

#### **Artículo 43º Datos de Contacto de Autoridades y de Centros de Atención Médica**

<b>ENTIDAD</b>	<b>DATOS DE CONTACTO</b>
Línea Única de Emergencias	123
Policía	123
Información estratégica vial - Policía de Carreteras	#767
Gaula	165
Bomberos de Chía	119

Ambulancias	125
Defensa Civil	144
<b>Seguro de Accidentes Escolares (Seguros Bolivar)</b>	Póliza N. 1003007014216 Tel: #322 - 3122122 <b>Nota:</b> los reportes por accidente escolar se realizan desde el área de enfermería del colegio.
<b>IPS Adscritas a Póliza Estudiantil Seguros Bolívar (Las IPS se asignan por Seguros Bolívar, de acuerdo al lugar de vivienda del estudiante)</b>	<b>Ubicación / Teléfono</b>
Clínica Los Nogales	Calle 95 No. 23-61 Tel 5937071 - 5937000
Clínica Cobos	Cra 9 No. 131a-40 Tel 7457581
Clínica del Country	Cra 16 No.82 - 57 Tel 5300470 - 5301270
Clínica Marly de Chía	Av. Paseo los Zipas, Calle 29 Tel 6532000
Centro de Ortopedia y Traumatología de Niza	Cra 15 No. 124-47 Tel 3143221095

#### Artículo 44º Mapa general de riesgos y medidas de control

<b>MEDIDAS DE CONTROL COMUNES A TODAS LAS SALIDAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar previamente las zonas y rutas a emplear en los desplazamientos para identificar y prevenir riesgos. En caso de ser viable el acompañamiento de autoridades, solicitar con antelación el servicio.</li> <li>- Escoger sitios de destino cuyas instalaciones ofrezcan condiciones de higiene y seguridad básica para los/las estudiantes. En caso de que no se cumpla con los estándares esperados, informar previamente a los padres de familia.</li> <li>- Verificar el número mínimo de acompañantes del Colegio: 1 adulto por cada 10 estudiantes de los Ciclos I y II; 1 adulto por cada 15 estudiantes de los Ciclos III, IV y Media.</li> <li>- Los/las docentes acompañantes y organizadores de la salida deben diligenciar los formatos correspondientes (formato para salidas pedagógicas de un día o de varios días), y cumplir con el proceso estipulado en esos formatos.</li> <li>- La Coordinación de Bienestar y Convivencia diligencia la circular para informar a los padres de familia sobre la salida y los/las docentes a cargo la deben entregar a los padres de familia.</li> <li>- Entregar una copia de la circular al Rector, a la Administración y a la Secretaría Académica, con la información de los/las docentes acompañantes de la salida pedagógica.</li> <li>- Entregar una copia de la circular a la enfermera para que informe los datos de la salida pedagógica a la empresa aseguradora (póliza de accidentes escolares).</li> <li>- Verificar que por cada estudiante se cuente con los siguientes documentos: o Fotocopia de documento de identidad.</li> </ul>

- o Fotocopia de carné de entidad prestadora de salud (EPS y medicina prepagada si aplica).
- o Fotocopia de la ficha médica para salidas pedagógicas.
- o Fotocopia de la póliza de accidentes escolares que cubra los lugares de la salida pedagógica.
- o Autorización escrita en original de por lo menos uno de los padres o acudientes. Esta autorización se deja en el Colegio con un listado de las estudiantes que efectivamente asisten a la salida pedagógica.
- o Listado con los teléfonos de contacto de los padres o acudientes, en caso de salidas superiores a un día.
  - Portar un celular que permita comunicación directa con el Colegio.
  - Portar un listado con datos de contacto de las siguientes entidades:
- o Centros de asistencia médica cercanos con dirección y teléfono (mínimo de nivel II y preferiblemente de nivel III).
- o Otras autoridades: línea única de emergencias, policía, policía de tránsito, información estratégica vial, Gaula, bomberos, ambulancias, defensa civil.
- o Asesores de seguros: de vehículo y de accidentes escolares.
  - Portar un botiquín que cuente por lo menos con los siguientes implementos:
- o Salidas dentro del perímetro urbano: alcohol, tapabocas, algodón, gasa, isodine, suero fisiológico, guantes, vendaje elástico, micropore, curas, toallas higiénicas, baja lenguas, termómetro.
- o Salidas fuera del perímetro urbano: alcohol, tapabocas, algodón, gasa, isodine, suero fisiológico, guantes, vendaje elástico, curas, toallas higiénicas, bajalenguas, termómetro, caléndula, vaselina, micropore en diferentes tamaños, caladryl, vendajes de diferentes tamaños, inmovilizador, linterna, cuadernillo de primeros auxilios.
  - En casos de salidas a lugares más distantes de un centro de atención médica de nivel III, solicitar al operador la asistencia de un profesional de la salud.
  - Protocolo para el manejo de emergencias.

RIESGO	MEDIDAS DE CONTROL
<p><b>Accidente como pasajero (transporte terrestre, fluvial o marítimo)</b></p>	<p><b>Transporte Terrestre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratar o utilizar un vehículo que cumpla con los requisitos exigidos por la ley, incluyendo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Seguro obligatorio</li> <li>o Póliza de responsabilidad civil</li> <li>o Porte de botiquín</li> <li>o Porte de extintor vigente</li> <li>o Porte de equipo de carretera</li> </ul> </li> <li>- Verificar del servicio de transporte               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Cédula de ciudadanía del conductor</li> <li>o Licencia de conducción</li> <li>o Revisión técnico mecánica del automotor</li> </ul> </li> <li>- Verificar la capacidad del vehículo con el número de estudiantes transportados. No permitir sobrecupo.</li> <li>- Verificar el uso de cinturones de seguridad al inicio de cada viaje.</li> </ul> <p><b>Transporte fluvial y marítimo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la capacidad del vehículo con el número de estudiantes transportados. No permitir sobrecupo.</li> <li>- Verificar el uso de chalecos salvavidas al inicio de cada viaje.</li> </ul>

<b>Accidente de tránsito como peatón</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar desplazamientos sobre andenes y aceras.</li> <li>- Efectuar cruce de calles, avenidas y autopistas por los lugares destinados para ello como lo son cebras, puentes peatonales y semáforos, y respetar las señales de tránsito.</li> </ul>
--	--

<b>RIESGO</b>	<b>MEDIDAS DE CONTROL</b>
<b>Hurto - Atraco</b>	<p><b>Desplazamiento peatonal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brindar indicaciones básicas de prevención a los estudiantes: guardar equipos móviles, tabletas, cámaras fotográficas, al igual que joyas o artículos que sean vistosos.</li> <li>- Permanecer en grupo.</li> <li>- Ubicar acompañantes adultos en lugares estratégicos del grupo (inicio, mitad y final).</li> </ul> <p><b>Desplazamiento en vehículos particulares o contratados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que todas las ventanas se encuentren cerradas cuando el vehículo esté parqueado.</li> <li>- Ubicar las maletas y objetos personales en lugares poco visibles y preferiblemente en los compartimentos destinados para tal fin (maleteros, bodegas del automotor o debajo de sillas).</li> <li>- No permitir el ingreso al automotor de vendedores o personas ajenas a la actividad programada.</li> <li>- Controlar la apertura de ventanas y el uso de las mismas en caso del automotor en movimiento.</li> </ul> <p><b>Desplazamiento en vehículos de transporte público:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicar las normas de prevención y protección básicas, como abstenerse de hacer uso de equipos móviles; mantener a la vista los objetos personales; evitar en lo posible las aglomeraciones; evitar dormir en los desplazamientos; intentar mantenerse en grupo.</li> <li>- Notificar con anticipación las rutas y tipos de servicio a emplear, detallando paraderos y lugar de destino.</li> </ul>
<b>Automotor con fallas en carretera - Varado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bajar a los/las estudiantes del vehículo con las indicaciones del adulto acompañante y reunirlos en una zona segura (distante del automotor y de la vía. No permitir ni autorizar arreglos en motor, sistema eléctrico o cualquier otro procedimiento mecánico con estudiantes dentro del vehículo.</li> <li>- Solicitar la ubicación de las señales de prevención (triángulos reflectivos) a una distancia no menor a 30 metros en carretera.</li> </ul>

<b>RIESGO</b>	<b>MEDIDAS DE CONTROL</b>
<b>Accidente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No realizar actividades extremas como canopy, rafting o canotaje, rappel, bungee jumping, paracaidismo, parapente, torrentismo, etc, sin la autorización de uno de los padres de familia o acudiente.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que por lo menos uno de los adultos acompañantes cuenta con entrenamiento en primeros auxilios.</li> <li>- En caso de salida a sitio con actividad acuática, verificar que por lo menos uno de los adultos sabe nadar. No permitir estas actividades sin el acompañamiento de un adulto y sin autorización de uno de los padres de familia o acudiente.</li> </ul>
<b>Accidente por descarga eléctrica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de lluvia, evitar el contacto al aire libre con piscinas, lagos y mar.</li> <li>- En caso de tormentas eléctricas, buscar refugio bajo techo.</li> </ul>
<b>Picaduras, mordeduras y/o accidentes con animales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portar suero antiofídico en lugares donde hay exposición a serpientes.</li> <li>- Exigir la vacunación contra la fiebre amarilla en los lugares en los que se requiera.</li> <li>- Promover el uso de repelentes en lugares de mayor proliferación de insectos.</li> <li>- Evitar el contacto con animales que puedan causar mordeduras u otros daños a los/las estudiantes.</li> </ul>
<b>Intoxicación por Consumo de Alimentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con provisión de agua potable en las salidas a lugares en los que no exista abastecimiento.</li> <li>- Abstenerse de consumir alimentos en lugares que no ofrezcan las medidas de higiene necesarias.</li> </ul>
<b>Insolación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar a los/las estudiantes el uso de bloqueador solar y otros elementos de protección según las condiciones del lugar de la salida.</li> </ul>
<b>Incendio y/o quemaduras por fuego</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar la manipulación de estufas por parte de los/las estudiantes.</li> <li>- Evitar la manipulación por parte de los/las estudiantes de gasolina, gas natural y otros elementos inflamables.</li> <li>- Manejar con precaución los encendedores u otros elementos que provoquen chispa cerca de elementos inflamables (alcohol, gasolina, gas natural).</li> <li>- En caso de fogatas, ser manipulada por expertos, asegurar su realización al aire libre, en lugares permitidos y determinar zonas seguras de permanencia de los/las estudiantes.</li> </ul>

<b>RIESGO</b>	<b>MEDIDAS DE CONTROL</b>
<b>Asonada, Manifestación, Explosión, Retén Ilegal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar el tránsito por zonas en las que se reporten asonadas, manifestaciones, explosiones, retenes ilegales o cualquier otra situación de alteración del orden público.</li> </ul>
<b>Desastre Natural, Sismo, Deslizamiento, Inundación, Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar destinos o el tránsito por sitios en los que recientemente se hayan presentado deslizamientos, inundaciones u otras situaciones de emergencia.</li> <li>- En caso de emergencia, seguir las recomendaciones del protocolo correspondiente.</li> </ul>