COLEGIO CUMBRES
SEMPER ALTIUS
MEDELLÍN

Education to face the world.
Formation to change it.

Manual de CONVIVENCIA ESCOLAR 2022 · 2023

Este manual contempla las normas tendientes a garantizar el pleno ejercicio de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como los protocolos y procedimientos que regulan la vida escolar.

icontec

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

ACCREDITED cognia

CONTENIDO

Presentación……5

Capítulo 1

Objetivos del Manual de Convivencia……6

Objetivo General……6

Objetivos Específicos ……6

Capítulo 2

Misión Visión y Política de calidad……7

Misión……7

Visión……7

Política de calidad institucional y del sistema de Gestión de salud y Seguridad en el Trabajo……7

Capítulo 3

Símbolos Institucionales……8

Escudo, Bandera, Himno……8

Capítulo 4

Admisiones, Matricula y Diversos……10

Proceso de admisión…… 10

Requisitos de ingreso……10

Reinscripciones …… 13

Permanencia……14

Costos Educativos…… 15

Diversos ……15

Capítulo 5

Perfil de los Estudiantes……17

Capítulo 6

Deberes, Derechos y Prohibiciones de los estudiantes y padres de familia…… 19

Deberes de los estudiantes…… 19

Derechos de los estudiantes……19

Deberes de los Padres de Familia……20

Derechos de los Padres de familia…… 21

Prohibiciones de los padres de familia…… 22

Participación de los padres de familia…… 23

Capítulo 7

Convivencia Escolar.....24

Disciplina Formativa..... 24

Valoración disciplinar.....24

Faltas disciplinares y procedimientos.....26

Situaciones que afectan la convivencia escolar y protocolos de atención.....29

Estrategias formativas, consecuencias y acciones reparadoras.....32

Uso de dispositivos electrónicos.....33

Debido proceso disciplinar.....34

Presentation Personal y Uniformes.....34

Puntualidad, Asistencia y Salida de clase de los estudiantes.....35

Ausencias autorizadas 36

Ingreso y salidas de clases.....36

Elaboración de listas.....38

Capítulo 8

Rutas de Atención Integral.....39

Ambientes Seguros.....39

Salud Mental.....40

Intimidación Escolar.....41

Consumo Sustancias Psicoactivas.....42

Porte de Armas.....43

Violencia Intrafamiliar.....44

Capítulo 9

Reconocimientos Formativos.....45

Capítulo 10

Formación Académica.....47

Plan de Estudios.....47

Instancias académicas y conducto regular.....47

Comisiones de Evaluación y Promoción.....47

Criterios para la valoración de las áreas.....48

Procedimiento para aplicación de exámenes de periodo.....50

Instrumentos para el seguimiento de la evaluación.....52

Criterios sobre las asignaciones autónomas o dirigidas.....53

Protocolo de promoción anticipada.....53

Estudiantes de intercambio en colegios, academias OAK, colegios de la Red.....54

Habilitaciones.....55

Aprobación del año escolar..... 56
Requisitos para ser eximido del examen final en High School..... 57
Procedimiento durante la época de exámenes finales..... 57
Requisitos para obtener el título de bachiller académico.....57
Requisitos para obtener el título de bachiller bilingüe.....57
Medios de comunicación.....58
Otras dependencias y reglamentos.....58
Plan de estudios por secciones.....58
Capítulo 11
Integridad Académica.....62
Capítulo 12
Representantes a Organismos Colegiados.....64
Consejo directivo.....64
Consejo académico.....65
El rector.....65
Directivos Docentes.....66
Personero.....67
Consejo de estudiantes.....68
Representantes de grupo.....68
Perfil del representante de Lower y Upper Elementary.....69
Consejo de padres de familia.....70
Animadoras de grupo.....70
Capítulo 13
Servicios Espirituales.....71
Formación espiritual.....71
Vivencia cristiana.....71
La transmisión de la fe.....71
La capellanía y la dirección espiritual.....72
Sacramentos.....72
Apostolados.....72
Participación social.....73
Mano Amiga.....73
Capítulo 14
Reglamento de Psicología y Psicopedagogía 74
Pasantía universitaria.....75
Pasantía empresarial.....76

Salidas universitarias y semilleros……77
Capítulo 15
Ley de Convivencia Escolar……79
Conformación del comité de convivencia escolar…… 79
Funciones del comité de convivencia escolar……79
Reglamento del comité de convivencia escolar……80
Plan para la difusión de la convivencia escolar……80
Capítulo 16
Debido Proceso……81
Capítulo 17
Glosario……86

Anexos……88

PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia Escolar contempla las normas tendientes a garantizar el pleno ejercicio de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como los protocolos y procedimientos que regulan la vida escolar.

El colegio Cumbres presenta a los integrantes de la Comunidad Educativa El Manual de Convivencia Escolar 2022-2023 donde consagra los principios, procedimientos y objetivos formativos en cada una de las dimensiones del ser humano: Inteligencia, voluntad y afectividad.

El Manual de Convivencia Escolar, tiene su fundamento legal en la Constitución Política de Colombia, Ley General de Educación (115 de 1994), decreto 1075 de 2015; la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006); Ley de Convivencia Escolar (1620 de 2013) y su Decreto reglamentario 1965 de 2013. Tal como lo señala el artículo 87 de la Ley General de Educación, es un documento de obligatoria consulta para la Comunidad Educativa, donde se definen sus derechos y obligaciones.

El fin último del Manual de Convivencia Escolar se orienta a materializar el propósito que nos trae el Ideario de los colegios del Regnum Christi en el numeral 24 que dice “Educar o formar son formas de amor. Sólo educa y sólo forma bien, quien ama. Amando, el educador refleja el amor que Dios tiene hacia él, el amor que Dios es. Toda su labor se convierte en signo del amor que Dios tiene hacia cada una de las personas a él encomendadas y a quienes sirve. En su trato, el formador, ha de cuidar delicadamente a las personas reconociendo en ellas su dignidad. El formador mira a su discípulo creyendo en él, esperando en él, con la certeza de que la gracia produce siempre su fruto. La mirada del maestro, como la de Cristo, es capaz de discernir el misterio que entraña la vida de cada niño o joven, el proyecto de amor que Dios tiene para cada uno. Quien forma no ha de olvidar que el principal medio con el que cuenta para formar es él mismo: su persona, su testimonio, su ejemplo más que sus palabras”

En síntesis, el Manual de Convivencia se orienta a la formación desde la convicción, la autonomía, la libertad, la responsabilidad y la madurez, con el fin que los estudiantes sean buscadores de la verdad y líderes cristianos al servicio de la sociedad teniendo principio, fin y motor el amor, a través de la vivencia y la práctica de la ética en todos los campos de relación interpersonal y de interacción virtual.

Todo lo anterior se materializa en la formación integral como un proceso de transformación progresiva.

Miss Elizabeth Marín Buitrago
Rectora

CAPÍTULO 1
OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

A. OBJETIVO GENERAL

Presentar y socializar a la Comunidad Educativa, los derechos, deberes, normas y procedimientos que rigen la Institución, para garantizar la sana convivencia y la formación integral, ponderando en esta la autonomía, madurez y responsabilidad de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, basados en el reconocimiento de la dignidad humana.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proponer las bases fundamentales desde lo formativo y preventivo para la convivencia escolar, atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano.
- Fomentar en la comunidad la cultura ciudadana para una convivencia con espíritu reflexivo y capacidad de reconocer y corregir los errores, viendo éstos, como parte del proceso de aprendizaje y desarrollo de los estudiantes.
- Guiar los procedimientos para resolver oportuna y justamente los conflictos individuales o colectivos, incluyendo como estrategias el diálogo y concertación.
- Describir los procesos académicos y disciplinares de los estudiantes para hacer posible su formación integral.
- Definir los reconocimientos, estímulos y la forma en que los estudiantes pueden obtenerlos de parte de la Comunidad Educativa por los esfuerzos personales bien sea a nivel académico, comportamental, deportivo, artístico, espiritual o apostólico, respetando la individualidad de cada estudiante.
- Describir las acciones pedagógicas, formativas y restaurativas que debe asumir el estudiante, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.

CAPÍTULO 2
MISIÓN, VISIÓN Y POLITICA DE CALIDAD

A. MISIÓN

El colegio Cumbres es una institución educativa internacional, que facilita los procesos de formación y desarrollo de personas íntegras, en los niveles de preescolar, básica primaria, secundaria y media que, por su preparación humana, espiritual, social e intelectual, sean líderes católicos de acción positiva que promuevan el auténtico desarrollo del ser humano y de la sociedad, a través de ambientes formativos propicios para el aprendizaje dentro de un contexto globalizado.

B. VISIÓN

Para el año 2023, seremos un Colegio Católico Líder a partir de la formación de buenos seres humanos, íntegros, extraordinarios en proyección de vida; personas éticas, comprometidas, reflexivas, serviciales, responsables con el mundo que los rodea, capaces de impactar con acciones contundentes los principales sectores sociales y económicos del país a través de sus competencias vanguardistas y de apertura globalizada, teniendo como base una sólida formación espiritual, apostólica y humana.

C. POLÍTICA DE CALIDAD INSTITUCIONAL Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El colegio Cumbres, es una Institución educativa que ofrece una formación integral centrada en la persona humana a través de ambientes formativos propicios para el aprendizaje, dentro de un contexto global y así aportar a la comunidad personas reconocidas por su liderazgo humano, intelectual, espiritual y social, apoyados por una infraestructura y talento humano competente, dando cumplimiento a los diversos requisitos de ley y buscando un mejoramiento continuo que se traduzca en la satisfacción de nuestras partes interesadas.

La alta Dirección está comprometida con la identificación, valoración, y tratamiento de los riesgos propios de la prestación del servicio educativo, propiciando ambientes seguros a todas las partes interesadas, tanto a nivel de sus dimensiones humanas, como las inherentes al ejercicio de sus labores, gestionando los recursos para la ejecución de planes que se orienten a formar una cultura preventiva y de autocuidado.

CAPÍTULO 3
SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

A. ESCUDO

- **Las Cumbres:**
Simbolizan la altura de la formación que buscamos.

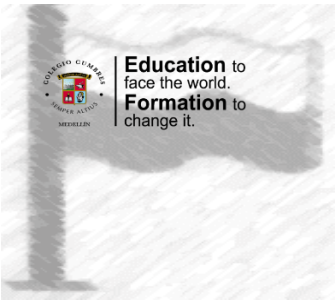
- **El Yunque**
Representa la forja de la personalidad, sobre todo de la voluntad.

- **Libro Abierto**
La sabiduría iluminada por la antorcha de la fe.

- **La Armadura**
Es la coraza de la fe

B. BANDERA

El color blanco de la bandera, sobre el que reposa el escudo, representa la Gloria del cielo y la salvación eterna a la que hemos sido llamados.



C. <u>HIMNO</u>:

Coro

Cumbres es lema, deber de una Legión,
civilizar y apuntalar sentimientos
en nombre de nuestro Señor

I

Vive el alma llena de amor por formar
Hombres de paz, con humildad,
que el futuro pueda transformar.
Gime la tierra, pidiendo a los hijos de Dios,
dignificar la humanidad educando a los hombres de hoy.

II

Somos semillas henchidas de luz,
luz que dará claridad
y libren de más oscuridad
a la patria y a la sociedad.
Blanca es nuestra bandera
Reflejando la gloria de Dios.
Es nuestra gran fortaleza,
Enseñanza, trabajo y tesón.

III

Surgen eternas metas que hay que lograr
para egresar y encauzar
nuevos retos con felicidad.
Años de entrega, empeño, paciencia y fervor
unos se irán, más llegarán
a enfilarse contra el desamor.

Coro

Letra y música: Jaime Duque

CAPÍTULO 4
ADMISIÓN, MATRÍCULA Y DIVERSOS

A. PROCESO DE ADMISIÓN

La admisión de los estudiantes es competencia del Comité de Admisiones, delegado del Consejo Directivo.

1. PREMISAS

- Hacer el proceso de admisiones, para todos los casos, **no significa que se otorgará el cupo en el colegio**, se deben completar todas las etapas del proceso para obtener una respuesta.
- La respuesta puede ser favorable o no y en **ningún caso se entregará información detallada** de los motivos de la decisión.
- El **Comité de Admisiones** es quien toma la decisión, no está en cabeza de ninguna persona en particular, es el Comité en pleno quien decide y quien comunica.
- El proceso de admisiones solo puede iniciarse cuando tengamos en el colegio **todos los documentos solicitados.**

El colegio definirá **el grado al que ingresan los niños** de acuerdo con el corte de edad establecido. Si hay alguna inquietud al respecto se llevará a cabo un procedimiento posterior al ingreso, no antes.

2. REQUISITOS PARA EL PROCESO DE ADMISIONES

MENORES DE 4 AÑOS	MAYORES DE 4 AÑOS
1- Registro Civil de nacimiento	1- Registro civil de nacimiento.
2- Partida de matrimonio católico	2- Partida de matrimonio católico
3- Copia del documento de identidad de ambos padres.	3- Copia del documento de identidad de ambos padres y tarjeta de identidad del postulante (mayores de 7 años).
4- Informe de guardería (si aplica)	4- Copia de las calificaciones de los años cursados de estudios, así: • **Si postula para Elementary y Upper Elementary (1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º):** calificaciones de los años cursados, desde el primer grado hasta el último grado aprobado y los periodos que ha completado del grado actual. • **Si postula para Middle School y Highschool (7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 12º):** calificaciones del último grado aprobado de primaria y de cada uno de los años cursados y aprobados y los períodos que ha completado del grado actual. • **Si su hijo(a) viene del exterior,** debe aportar el ítem anterior, traducidos y apostillados.
5- Paz y salvo de la institución procedente (si aplica).	5. Paz y salvo de la institución procedente.

6- Descargar, imprimir y diligenciar dos (2) **Formatos de Carta de Recomendación para Postulantes** por parte de quienes los recomiendan. **(*1)**	6- Descargar, imprimir y diligenciar dos (2) **Formatos de Carta de Recomendación para Postulantes** por parte de quienes los recomiendan. **(*1)**
7- Fotografías (marcada al reverso): • Fotografía Familiar • Seis (6) fotografías del postulante, a color,tamaño 3x4cms. • Una (1) fotografía de ambos padres a color, tamaño 3x4cms.	7-Fotografías (marcada al reverso): • Fotografía Familiar • Dos (2) fotografías del postulante, a color, tamaño 3x4cms, con el nombre al reverso. • Una (1) fotografía de ambos padres a color, tamaño3x4cms, con el nombre al reverso.
8- **Para padres de familia que son empleados:** • Carta laboral donde se especifiquecargo, fecha de vinculación y salario. • Declaración de renta del último año **Para padres de familia propietarios deempresa y/o accionistas:** • Cámara de Comercio. • Estados Financieros del último año (Balance Genera y PyG) y corte del año actual de la empresa de la cuál es propietario y/o accionista • Declaración de renta del último año de la empresa. • Declaración de renta del último año del padre de familia como persona natural. **Para padres de familia independientes:** • Certificado de Ingresos de las empresas a las cuáles presta el servicio o de las cuales recibe ingresos. • Declaración de Renta de persona naturaldel último año.	8- **Para padres de familia que son empleados:** • Carta laboral donde se especifiquecargo, fecha de vinculación y salario. • Declaración de renta del último año **Para padres de familia propietarios deempresa y/o accionistas:** • Cámara de Comercio. • Estados Financieros del último año(Balance Genera y PyG) y corte del año actual de la empresa de la cuál es propietario y/o accionista. • Declaración de renta del último año de la empresa. • Declaración de renta del último año delpadre de familia como persona natural. **Para padres de familia Independientes:** • Certificado de Ingresos de las empresasa las cuáles presta el servicio o de las cuales recibe ingresos. • Declaración de Renta de persona natural del último año.
9- Imprimir y diligenciar de manera legible el **Formato de Información Financiera** (firma y huella). **(*1)**	9. Imprimir y diligenciar de manera legible el **Formato de Información Financiera** (firma y huella). **(*1)**

10- **Para familias extranjeras:** • Fotocopia de la visa del niño(a) • Registro civil del país • Fotocopia de visa colombiana vigente de los padres • Fotocopia cédula de extranjería de los padres. • Pasaporte del postulante y padres de familia.	10- **Para familias extranjeras:** • Fotocopia de la visa del niño(a) • Registro civil del país • Fotocopia de visa colombiana vigente de los padres • Fotocopia cédula de extranjería de los padres. • Pasaporte del postulante y padres de familia.
	11 -Hoja de Vida u Observador del Postulante diligenciado por la Institución de Procedencia **(*2)**
	12- Formato "informe Institución de Procedencia" **(*3)**

(*1): Este formato se descarga del sistema, se diligencia y se trae en forma física junto con los demás documentos

(*2): El Observador del Alumno es un registro cualitativo que llevan las instituciones educativas de cada estudiante. También conocido "hoja de vida del estudiante" o"anecdotario

(*3): Este formato se descarga del sistema y debe ser diligenciado por la Institución donde actualmente estudia le niño(a)

Nota Importante: Solo en caso de ser admitido al colegio y para poder formalizar el proceso de matrícula, el área de Secretaría Académica solicitará la siguiente documentación:

- paz y salvo de la Institución procedente a la fecha (si aplica).
- partida de bautismo.
- copia del certificado de vinculación al sistema de salud colombiano (EPS).
- Medicina Prepagada o Póliza de Salud del postulante.
- Certificado médico.
- Copia carné de vacunación actualizada

B. PROCESO DE MATRÍCULA

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo que le ofrece el Colegio. Se realiza una sola vez cuando el estudiante ingresa al Colegio y se renueva cada año lectivo o período académico (Ley 115 de 1994).

El costo corresponde al 10% del costo total de la tarifa del año lectivo; lo establece el Consejo Directivo con la aprobación de Secretaría de Educación, la cual sigue las pautas emanadas del Ministerio de Educación y la clasificación que en término de costos, tarifas, matrículas y colegiaturas le haya sido asignada al Colegio. El colegio Cumbres está en el régimen de Libertad Regulada.

La matrícula será firmada por el estudiante, los Padres o tutores, el Rector y el Secretario Académico. Al firmar la matrícula los Padres o acudientes se comprometen con el cumplimiento del Proyecto Educativo del Colegio y del Manual de Convivencia Escolar.

En el Colegio no hay matrículas extraordinarias; fijadas las fechas para el proceso, éstas deben respetarse.

Cada año, antes de finalizar el periodo escolar, se enviará una circular a los Padres de familia con la información correspondiente al proceso de matrículas para el año lectivo siguiente.

C. PROCESO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Toda vez que un estudiante vaya a ser retirado del Colegio, los Padres de familia o acudientes deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Enviar notificación por escrito al Rector con copia a la Dean correspondiente, expresando las razones por las cuales la familia decide retirar al alumno del Colegio.
2. Estar a Paz y Salvo con cartera y la biblioteca
3. Cancelar el contrato de matrícula y el pagaré que se adquirió con la Corporación Colegio Cumbres.
4. Reclamar en la secretaría académica, en caso de requerirlo, el certificado de estudios y el observador del alumno.
5. Firmar la cancelación de matrícula anotando el motivo del retiro y la fecha de este.

PARÁGRAFO:

Una vez cumplidos estos requerimientos el Colegio procederá a retirar al alumno del SIMAT (Sistema de Información de Matrículas).

D. COSTOS EDUCATIVOS

El Colegio Cumbres se encuentra bajo el régimen de Libertad Regulada, por lo tanto, los incrementos en los costos educativos para cada año lectivo se regirán por las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional (Decreto 1075 de 2015).

El valor del servicio educativo es anual, consta de diez pagos mensuales y uno por concepto de matrícula, el cual garantiza el cupo en la institución y es pagadero en la fecha que señale para ello el Colegio. Las colegiaturas se pagan oportunamente dentro de los quince días calendario de cada mes.

1. COLEGIATURAS

El valor total del servicio educativo se establece con base en la resolución expedida por la Secretaría de Educación del municipio de Envigado para cada año lectivo, la cual considera además el pago de otros cobros periódicos, tales como Apoyo académico extracurricular y certificados, dicha resolución es publicada por el Colegio en lugares visibles para la Comunidad Educativa.

A un estudiante que se retira del Colegio, no le será devuelto el valor de la matrícula, solo se le reintegrará la pensión (mes completo no cursado) si ésta se pagó de manera anticipada.

2. OTROS COBROS ESCOLARES

Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos al cobro de matrícula y pensiones fijados de manera expresa en Manual de Convivencia Escolar. El Colegio cobra:

Adicional a los anteriores cobros y de manera opcional el Colegio gestionará las siguientes actividades, las cuales se cancelan previo al evento:

- Derechos de grado
- Primera comunión
- Confirmación
- Convivencias
- Retiros espirituales.

Nota: Para todos los eventos, la no cancelación no le permite participar de las ceremonia o actividad.

3. COBROS POR OUTSOURCING

- Alimentación, uniformes y libros
- Transporte

4. COBROS ASOCIADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El colegio cobrará la expedición de certificados para las familias, bien sea alumno, exalumnos o egresados, el valor de cada certificado por grado o constancia será de $8.500 pesos. Se cancelan por la plataforma de BEAM y se solicitan a la secretariaacademica@cumbresmedellin.edu.co adjuntado el recibo de pago. Dichos certificados deben ser solicitados con mínimo tres días hábiles antes de la fecha de entrega.

El duplicado del diploma tiene un costo de $82.000 pesos; se hace la solicitud a la secretariaacademica@cumbresmedellin.edu.co. Para que el colegio genere el duplicado, el egresado debe presentar denuncia de pérdida ante autoridad competente (policía o declaración extra-juicio en notaria) elaborar carta haciendo la solicitud, adjuntar documento de identidad, la denuncia y el recibo de pago. La entrega de los duplicados se hará 15 días hábiles posterior a la solicitud.

E. REINSCRIPCIONES

A juicio de la Dirección del Colegio queda condicionada la reinscripción para cada año lectivo. Al respecto se determina:

1. A estos estudiantes no se les entregará ficha de reinscripción sino una carta en la cual se informe a los Padres de familia que la reinscripción está condicionada a que el estudiante alcance el rendimiento mínimo necesario, académico o disciplinar, o regularice sus pagos.
2. El Colegio se reserva el derecho de reinscripción.
3. En caso de mora en el pago de las obligaciones contraídas con el Colegio, la reinscripción se hará efectiva en el momento del pago total. (Paz y Salvo por todo concepto).

F. PERMANENCIA

1. La matrícula es el requerimiento básico para ejercer el derecho de permanecer en el Colegio Cumbres y a la vez obliga al conocimiento, aceptación y cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar, como se establece en el contrato de renovación de matrícula que suscriben cada año los padres o acudientes del educando y como norma general que rige su vida escolar. El estudiante debe matricularse dentro del periodo señalado por la institución. (Art. 96/144, Ley 115/94).

2. La permanencia del estudiante exige del Padre de familia: compromiso, responsabilidad, orientación y acompañamiento a su hijo en el proceso educativo, así como hacer presencia en la Institución cuando ésta lo requiera.
3. Poner en práctica las recomendaciones que se hagan en las reuniones de seguimiento, acordadas con los Padres o acudientes.
4. La ausencia temporal de manera reiterada sin certificación médica o justificación comprobada afecta la permanencia del estudiante en el Colegio. Para tal efecto, el Consejo Académico requerirá a los Padres de familia o tutores con el fin de garantizar el derecho de defensa del estudiante y posteriormente tomará una decisión motivada, siempre pensando en la formación integral del educando.
5. Los estudiantes que reprueben el año escolar podrán continuar en la Institución, previo concepto favorable del Consejo Académico.

PARÁGRAFOS

1. Toda familia de nuevo ingreso es admitida por un año lectivo, y la renovación de la matrícula depende tanto del cumplimiento de los deberes de los Padres e hijos como del grado de adaptación a nuestro Modelo Pedagógico. (Ver Anexo 1).
2. La beca es un beneficio temporal asignado por el Colegio a aquellos estudiantes o familias que lo soliciten motivados por una situación económica compleja de la familia, y que además acrediten los requisitos establecidos en Manual de Convivencia Escolar.
3. La beca consiste en un descuento porcentual en relación con los costos de pensión. Dicho descuento es determinado por el comité de becas, luego de analizar cada uno de los casos postulados. Cada estudiante beneficiario de la beca, y su familia, deben firmar un compromiso con el Colegio para continuar beneficiándose de la beca escolar. El beneficio se hará efectivo para el año lectivo en el cual se otorgue, a partir de la devolución del documento debidamente firmado.

Para que un estudiante se postule a ser favorecido con un descuento, los Padres de familia o acudientes deben:

1. Presentar solicitud por escrito al Rector.
2. Tener una necesidad económica real.
3. Presentar promedio académico y disciplinar con desempeño Alto.
4. Mantener una adecuada presentación personal, de acuerdo con el Manual de Convivencia Escolar.
5. Estar identificada la familia con el ideario y el sistema pedagógico del Colegio.
6. Aceptar la asignación porcentual otorgada.
7. Firmar documento de asignación de beca.
8. Firmar compromiso por parte del estudiante y los Padres de familia.
9. Practicar la virtud de la prudencia y la benedicencia en las situaciones que se presenten con alguno de los integrantes de la Comunidad Educativa.
10. Hacer uso adecuado de las herramientas tecnológicas y los medios de comunicación masivos, respetando derechos constitucionales como el buen nombre, la intimidad y la honra de las personas y de la Institución.
11. Estar a Paz y Salvo por todo concepto con la Institución y con los demás cobros escolares.
12. Cuando el estudiante obtiene, en un periodo académico, un promedio inferior al exigido para ser beneficiario de la beca, esta será revocada de manera inmediata. Igual sucederá en los casos en los que el Colegio tenga documentada la vulneración al buen nombre, la intimidad y la honra de algún miembro de la Comunidad Educativa de la Institución.
13. El descuento será válido por el respectivo año escolar. La familia que solicite prórroga deberá acreditar los documentos exigidos nuevamente.

El descuento no cubre:

1. Matrícula
2. Clases extracurriculares
3. Materiales

4. Libros
5. Uniformes
6. Demás pagos diferentes a la colegiatura

G. COSTOS EDUCATIVOS 2022-2023

El colegio Cumbres se encuentra bajo el régimen de Libertad Regulada, por lo tanto, los incrementos en los costos educativos para cada año lectivo se regirán por las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional (Decreto 1075 de 2015).

Aprobados por el Consejo Directivo en reunión plenaria del 6 de abril de 2022.

La propuesta de tarifas se presenta bajo la escala de grado internacional así:

GRADO	TARIFA 2021/2022	TARIFA BASE INCREMENTO	PROPUESTA CICLO ESCOLAR 2022-2023	% INCREMENTO	MATRICULA 10%	COLEGIATURAS (10 meses)	OTROS COBROS 2022-2023 P. I.
Transición (1° Int)	21.692.303	21.692.303	**23.425.518**	7,99%	2.342.552	2.108.297	
1° (2° Int)	21.046.626	21.692.303	**23.425.518**	7,99%	2.342.552	2.108.297	
2 (3° Int)	20.041.697	21.046.626	**22.728.252**	7,99%	2.272.825	2.045.543	175.440
3° (4° Int)	20.041.697	20.041.697	**21.643.029**	7,99%	2.164.303	1.947.873	175.440
4° (5° Int)	18.436.166	20.041.697	**21.643.029**	7,99%	2.164.303	1.947.873	175.440
5° (6° Int)	17.857.680	18.436.166	**19.909.215**	7,99%	1.990.922	1.791.829	175.440
6° (7° Int)	17.857.680	17.857.680	**19.284.509**	7,99%	1.928.451	1.735.606	175.440
7° (8° Int)	17.857.680	17.857.680	**19.284.509**	7,99%	1.928.451	1.735.606	175.440
8° (9° Int)	17.857.680	17.857.680	**19.284.509**	7,99%	1.928.451	1.735.606	175.440
9° (10° Int)	17.857.680	17.857.680	**19.284.509**	7,99%	1.928.451	1.735.606	175.440
10°(11°Int)	17.857.680	17.857.680	**19.284.509**	7,99%	1.928.451	1.735.606	175.440
11°(12° Int)	17.857.680	17.857.680	**19.284.509**	7,99%	1.928.451	1.735.606	175.440

OTROS COBROS PERIÓDICOS		
Prueba Internacional	175.400	Corresponde a Pruebas Internacionales que se aplicarán desde 3° hasta 12°, que conciernen con el proyecto Institucional de fortalecer el Curriculum. Se factura con la matrícula en el mes de junio.

H. DIVERSOS

Transporte, cafetería, alimentación y atención en primeros auxilios

CAPÍTULO 5
PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

A. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

El objetivo último de la formación de los estudiantes es la transformación en Cristo. Para ello todos los formadores de las distintas áreas y etapas de la vida escolar se comprometen a trabajar en los alumnos en tres aspectos fundamentales y que están íntimamente relacionados entre sí: la búsqueda de la verdad; la madurez humana, y el amor a Cristo que lleva a ser sus apóstoles.

Los estudiantes educados y formados en el colegio Cumbres se identifican como:

- Buscadores de la verdad
- Personas libres y maduras
- Personas que aman a Cristo y son sus apóstoles.

1. BUSCADORES DE LA VERDAD

Buscamos que el estudiante sea:

Una persona intelectualmente atenta y crítica. Esto se favorece por el desarrollo de las capacidades cognitivas (análisis, síntesis, relación, juicio...), y por la búsqueda de aprendizajes significativos por parte de los formadores, dando espacio para que los estudiantes piensen y hagan aflorar sus preguntas.

Una persona capaz de superar el intelectualismo y el racionalismo, para dar lugar a la fe y al amor en el conocimiento de la verdad. Por la búsqueda constante del bien y de la verdad, los estudiantes desarrollan una con naturalidad para reconocer lo verdadero y bueno, y para ordenar y juzgar los acontecimientos a la luz del amor.

Alguien que tiene la base para alcanzar una cosmovisión: una visión orgánica y coherente del mundo, del hombre y de Dios, que le ayude a superar la fragmentación del saber característica de nuestra época. Capaz de orientar la vida en una adecuada síntesis entre fe y cultura.
Una persona con un sano juicio crítico, que se sobrepone a la superficialidad en el aprender y en el juzgar; abierta a la verdad, al diálogo y a las diferentes expresiones culturales.

2. PERSONAS LIBRES Y MADURAS

En este campo queremos que el estudiante sea:

Una persona madura de acuerdo con su edad. Esto se manifiesta en el conocimiento de sí, la actitud de apertura a Dios y a los demás, la aptitud para formarse un juicio ponderado y profundo sobre los acontecimientos de la vida y las personas, la capacidad de tomar decisiones prudentes y la constancia para perseverar en ellas. Esta madurez implica:

- La formación de la conciencia, a la luz de la razón y del Evangelio.
- La formación de la voluntad para vivir conforme al bien conocido.

Alguien que ha descubierto o está en camino de descubrir la belleza del amor. Ayudado por el desarrollo del gusto estético y de la creatividad, el ejercicio en las sanas relaciones dentro de su entorno familiar y el arte del compañerismo y la amistad.

Una persona que tiene una debida valoración de la corporeidad. Es decir, que concibe el cuerpo como parte de la persona misma y revestido por tanto de una alta dignidad, consciente de que, a través de la corporeidad, la persona humana se expresa a sí misma y entra en relación de amor con los demás.

Un individuo que, para formar su carácter, se ejercita en el trabajo en equipo y en virtudes como la fortaleza, la reciedumbre, la perseverancia, el afán de superación y la humildad.

3. PERSONAS QUE AMAN A CRISTO Y SON SUS APÓSTOLES

El estudiante del Colegio es:

Una persona que conoce y ama a Cristo, que ha hecho una experiencia de su amor y desarrolla progresivamente una relación de amistad con Él. Por esta experiencia busca comunicar el amor de Dios a otras personas, siendo así su apóstol.

Alguien que da un lugar central en su vida al encuentro con Dios a través de los sacramentos, la escucha de su Palabra, la oración, y que saben descubrirle también en los demás.

Un individuo que, habiendo recibido la enseñanza de la fe de manera explícita, sistemática y experiencial, se siente movido a dar una respuesta personal al Dios vivo.

Una persona que ha desarrollado el deseo de extender el Reino de Cristo, y que demuestra actitudes de solidaridad y búsqueda efectiva de la justicia social.

Alguien que se ejercita en el descubrimiento de la acción de Dios en la propia vida, en el agradecimiento por los dones recibidos, en la responsabilidad por dichos dones en orden a un compromiso de vida y que reconoce el valor y el don que significa toda vocación –matrimonio, sacerdocio o de especial consagración.

Un líder cristiano, que usa responsablemente los talentos que ha recibido (cf. Mt 25, 14) al servicio de los demás; ejercitándose en virtudes como: la generosidad, la confianza audaz, la perseverancia, la amplitud de horizontes, la prudencia, el espíritu de lucha, la fortaleza, la templanza y la justicia.

Por el desarrollo de este liderazgo, el estudiante se siente comprometido con la transformación de la sociedad de acuerdo con los principios del Evangelio, la instauración de la “civilización del amor” y la extensión de la “cultura de la vida” en los ambientes en los que le toca vivir.

CAPÍTULO 6
DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

A. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes del colegio Cumbres deben tener un comportamiento ético, cívico y de respeto hacia la Comunidad Educativa, que favorezca una sana convivencia.

Para lograrlo, el estudiante debe:

1. Ser cordial en el trato, tener actitud de diálogo y respeto por las ideas de los demás.
2. Utilizar un vocabulario correcto y educado
3. Llevar a la práctica los valores y principios institucionales.
4. Participar en las actividades escolares y extraescolares, programadas por el Colegio, cumplir el horario lectivo y seguir las orientaciones de la Dirección y de los profesores.
5. Utilizar adecuadamente las instalaciones, el mobiliario y el material didáctico y tecnológico del Colegio, reponiéndolo, si por descuido o intencionalmente, le hiciera daño.
6. Participar en la conformación del Gobierno Escolar, ejerciendo el derecho a elegir y ser elegido.
7. Expresar, de manera respetuosa, sus inquietudes a los integrantes de la Comunidad Educativa.
8. Leer, entregar y devolver firmadas por los Padres de familia o acudientes, las circulares, los diferentes reportes y demás informaciones que sean enviadas por el Colegio.
9. Portar el uniforme del Colegio de manera adecuada.
10. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el Colegio.

B. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Para formar integralmente a los estudiantes del colegio Cumbres, es necesario que todos los miembros de la Comunidad Educativa respeten los derechos consagrados tanto en la Constitución Política como en la Ley.

Son derechos de los estudiantes:

1. Protección contra el maltrato y los abusos de toda índole por parte de cualquier integrante de la Comunidad Educativa. Se entiende por maltrato infantil toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente.
2. A que se les aplique el debido proceso.
3. A ser escuchado y tener en cuenta sus opiniones.
4. A participar en las actividades Institucionales, actuando acorde con los criterios establecidos en Manual de Convivencia Escolar.
5. Promover las manifestaciones culturales de los estudiantes, su producción artística, científica y tecnológica.
6. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Colegio.
7. Que su rendimiento escolar sea valorado con objetividad; específicamente, aquellos estudiantes con algún tipo de necesidad educativa especial.
8. Recibir orientación personal, escolar y profesional.
9. Recibir información relacionada con sus actividades académicas teniendo acceso a los exámenes realizados y corregidos, atendiendo el conducto regular.
10. Representar al Colegio en eventos de carácter académico, religioso, socio – cultural, ecológico y deportivo, siempre y cuando tengan el aval de la Directiva, **la cual tendrá en cuenta promedios académicos, disciplinares y el concepto del Departamento de Psicopedagogía.**
11. Recibir atención por parte del Departamento de Psicopedagogía, cuando requiera orientación.
12. Recibir atención del seguro de accidentes que el Colegio convenga con instituciones y sus padres.

Además de estos derechos, los estudiantes con algún tipo de necesidad educativa especial: limitación física, cognitiva, mental, sensorial o cualquier otra, temporal o permanente para ejercer una o más actividades esenciales de la vida cotidiana, todo lo anterior acorde a la ley de inclusión, tienen derecho a:

1. Proporcionar las condiciones necesarias para que puedan valerse por sí mismos e incluirse a la sociedad.
2. Disfrutar de una vida digna en condiciones de equidad con las demás personas, que les permitan desarrollar al máximo sus potencialidades y su participación en la comunidad.
3. Brindar atención, orientación y apoyo a los miembros de la familia y a los docentes que interactúen con el estudiante.
4. Integrar a los profesionales externos que estén apoyando desde lo psicopedagógico a los estudiantes que presenten barreras de aprendizaje y necesidades educativas especiales, emocionales y comportamentales durante el ciclo escolar.
5. Que se coordinen y se brinden los apoyos psicopedagógicos y tecnológicos necesarios para el acceso y la inclusión de acuerdo con el tipo de necesidad educativa especial que presente.
6. A protegerlos eficazmente contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.

C. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Atendiendo a la Misión y la Visión del Colegio y de acuerdo con la Constitución Política de Colombia, los Padres de familia son los primeros y principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos.

Es por esto por lo que los Padres de familia deben:

1. Proporcionar a sus hijos un ambiente de coherencia, amor, comprensión, cariño, respeto, buen ejemplo; aplicando, de manera oportuna los correctivos apropiados.
2. Asistir puntualmente a las reuniones generales, particulares, talleres formativos, escuelas de padres; y todas las actividades programadas por el Colegio que requieran de su presencia, esto acorde a la legislación educativa. El incumplimiento reiterado en este deber acarrea la posible no renovación del contrato de matrícula de su hijo para el siguiente año escolar.
3. Orientar y dar ejemplo a sus hijos en aspectos relacionados con la ética en el ser y el hacer.
4. Por ningún motivo acudir a las agresiones físicas o verbales entre los miembros del grupo familiar, esto va en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus hijos.
5. Promover al interior de la familia, normas de urbanidad de tal manera que estas se vean reflejadas en el manejo que hacen sus hijos de las relaciones interpersonales, en el Colegio y en la comunidad.
6. Enseñar a sus hijos hábitos de aseo y ser corresponsales de las directrices que se tiene el Colegio en torno a la forma como deben portar el uniforme y presentarse diariamente a la Institución.
7. Fomentar en sus hijos el cuidado de los elementos que utilicen, sean de su propiedad, de otros compañeros o del Colegio.
8. Favorecer en sus hijos, la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas, aprovechando los espacios para ayudar con la adquisición y el fomento de comportamientos cultos, acordes con la filosofía institucional y los y valores trabajados al interior del hogar.
9. Brindar un trato respetuoso y digno a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar.
11. Apoyar las determinaciones que a bien considera la Institución en lo académico y formativo.
12. Acompañar en el proceso académico y de formación manteniendo una comunicación constante con su hijo y con la Institución.
13. Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la Comunidad Educativa.
14. Velar por el buen nombre del Colegio y fortalecer los valores de este, evitando críticas o comentarios destructivos e infundados que menoscaben el buen nombre del Colegio o sus integrantes.

15. Velar por el bienestar físico, moral y social de sus hijos y compañeros en los eventos sociales programados fuera del Colegio.
16. Participar activamente en los proyectos, programas y festividades del Colegio.
17. Participar en las diferentes juntas y comités.
18. Dotar a su hijo o hija del uniforme, útiles escolares, y demás implementos necesarios para el proceso educativo de los estudiantes.
19. Informar a la directiva del Colegio de cualquier situación que afecte la buena marcha o imagen de la Institución ante la comunidad.
20. Cumplir con el pago mensual de las pensiones y demás obligaciones que adquiera al firmar la matrícula (Artículo 95 y 202 de la Ley 115 de 1994).
21. Dado el papel principal que los Padres de familia tienen en la formación integral de sus hijos, es indispensable que comulguen con el ideario y el Modelo Educativo y pedagógico del Colegio.
22. De acuerdo con el debido proceso, para cualquier información acerca de sus hijos, los Padres de familia deben dirigirse a la secretaria de cada sección, Dean, Head Teacher; desde allí se les orientará e informará qué persona del Equipo Directivo tomará el caso.
23. Devolver al Colegio cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y no sea de su propiedad.
24. Es necesario que los Padres de familia, reporten cualquier condición legal, de salud física, mental que puedan afectar el normal desempeño de su hijo en la vida escolar.
25. Es obligación de los Padres de familia, informar al Rector, las condiciones de embarazo de forma oportuna para recibir así la debida orientación y acompañamiento.
26. Solicitar autorización para ingresar a las aulas de clase o demás espacios donde se estén realizando actividades pedagógicas.
27. Informar a la Rectoría sobre la detección de casos de incitación al consumo, porte, expendio, distribución, producción y tráfico de sustancias psicoactivas -legales e ilegales- entre los educadores y estudiantes, para que se lleve a cabo el debido proceso.
28. Participar en capacitaciones y actividades que se coordinen en la Institución educativa para promocionar estilos de vida saludables y prevenir el uso indebido de sustancias psicoactivas.
29. Cumplir con todas las medidas de seguridad, especialmente las relacionadas con la velocidad en que se debe transitar en vehículos dentro del Colegio y el respeto de las normas de tránsito, puesto que de ellas depende la seguridad de todos.
30. Circular al interior del Colegio a una velocidad que no supere los 20 Km, sin utilizar dispositivos electrónicos o cualquier objeto que distraiga su atención.
31. Colaborar con el personal que dirige el tráfico al interior del Colegio, para que su trabajo sea eficiente y rápido.
32. Estacionar únicamente en los espacios demarcados para ello.
33. Dejar y recoger a los alumnos en los lugares asignados por la institución.
34. Hacer uso responsable del distintivo para vehículos, de tal forma, que en ningún momento se ponga en riesgo el bienestar de las personas y los bienes que hacen parte de la comunidad.
35. Mantenerse informado de las directrices o comunicados institucionales, que se emiten a través de circulares enviadas físicamente o por correo, página web, redes sociales propias de la institución.
36. Facilitar oportunamente la información para favorecer el proceso del estudiante, de acuerdo con las necesidades y condición, y hacerse partícipe del plan de acompañamiento que éste requiera.
37. Tener una actitud de respeto hacia los diferentes ritmos de aprendizaje, procesos madurativos, formativos y comportamentales de su hijo y los estudiantes, evitando asumir o suscitar actitudes de rechazo o discriminación.

D. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. Recibir para sus hijos una educación de calidad, según lo ofrecido por el Colegio, de manera eficiente y oportuna.
2. Conocer el proceso institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.

3. Elegir y ser elegido miembro del Consejo Directivo del plantel acorde a los mecanismos de participación dados en la legislación educativa y, cumplir plenamente las funciones que le son propias a dicho cargo.
4. Elegir y ser elegido miembro del Consejo de Padres de familia y cumplir con las funciones que le son propias.
5. Elegir y ser elegido miembro de los distintos comités y asociaciones establecidas en el plantel, según los estatutos o reglamentos internos, y cumplir cabalmente con sus funciones.
6. Recibir información periódica, o cuando la solicite por razones justificadas, de los progresos académicos y formativos de sus hijos y a recibir orientación profesional para la educación de sus hijos.
7. Recibir información sobre la marcha del Colegio, sus planes, sus programas y proyectos a través de los conductos establecidos para tal fin.
8. Asistir a todas las actividades específicas para padres, programadas por el Colegio sin excepción alguna o restricciones, excepto las que establecen las normas estatutarias.
9. Recibir y brindar un trato respetuoso y digno de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Recibir formación para desempeñarse como padre educador eficaz a través de los programas de Escuela de Padres.
11. Presentar sugerencias respetuosas en pro de la mejora de la calidad de la educación que se ofrece a sus hijos.
12. Recibir respuestas prontas de sus solicitudes o reclamos.
13. Interponer recurso de apelación ante las decisiones que adopte el Colegio y que afecten, a su juicio, la buena marcha en la educación de sus hijos, siguiendo el conducto regular y las normas de procedimiento establecidas en el presente Manual.
14. Acompañar el proceso evaluativo y formativo de los estudiantes.

E. PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. Tratar temas de otros alumnos o de su hijo propio con las personas no indicadas.
2. Publicar fotos de menores de edad, incluso de sus hijos, que puedan violentar o vulnerar, entre otros, el derecho a la intimidad el buen nombre y demás.
3. Incitar al consumo, consumir, portar expender, distribuir, producir y traficar sustancias psicoactivas legales e ilegales en las áreas del colegio o lugares que represente a la comunidad educativa.
4. Presentarse a la Institución educativa bajo efectos del licor u otras sustancias psicoactivas legales e ilegales.
5. Permanecer dentro o fuera del Colegio durante la jornada escolar, sin que haya sido citado a reunión o alguna actividad institucional, lo que genera interferencia con los procesos formativos que lleva a cabo la institución. Esto aplica para zonas comunes (restaurante, cancha, pasillos, entre otros) o cerradas, (oficinas, recepciones, aulas especializadas, entre otros).
6. Vender o intercambiar artículos con estudiantes, docentes, u otros Padres de familia, dentro o alrededor de las instalaciones del Colegio.
7. Agredir de hecho o palabra, difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio.
8. Servir, al interior de la Institución, clases particulares a los estudiantes antes, durante o después de la jornada escolar.
9. Divulgar información confidencial del Colegio, o propia de este, que se trate en los Consejos, Comités u Órganos de Participación Institucional a los que asista como representante por haber sido elegido.

PARÁGRAFOS:

Cada Padre de familia es responsable de las dificultades personales que puedan acarrear el desacato de estas indicaciones, entre la cuales se consideran por incumplimiento reiterado de los deberes y prohibiciones, la no renovación del contrato de prestación del servicio educativo de sus hijos para el siguiente año escolar.

F. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. Para los estudiantes y para el Colegio, es importante que los Padres de familia estén presentes en las diversas actividades que el Colegio organiza. Por ello es necesario que participen en las reuniones informativas, juntas, consejos, comités, eventos, cursos, conferencias. seminarios y festejos a los cuales el Colegio les invita.
2. Los Padres de familia deben asistir a todas las reuniones a las que se citen con carácter obligatorio.
3. El Colegio pone a la disposición de Padres de familia un asesor espiritual para la recepción de los sacramentos de la Confesión, la Eucaristía y para la Dirección Espiritual. Quienes lo deseen pueden pedir la cita respectiva.
4. Con el fin de tener un particular encuentro personal con Dios, el Colegio organiza frecuentemente retiros espirituales y renovaciones matrimoniales para Padres de familia. El Colegio espera de los Padres de familia su participación.
5. A lo largo del curso escolar el Colegio organiza una serie de eventos extraescolares para ayudar a los Padres de familia en el conocimiento y vivencia de su fe católica. El Colegio hará llegar con la suficiente anticipación las invitaciones para estos eventos.

G. CON RESPECTO A LA PREVENCIÓN INTEGRAL

1. Los Padres de familia deben informar oportunamente a la Institución sobre tratamientos de sus hijos que impliquen la administración de medicamentos, presentando la prescripción médica y carta de autorización para suministrarlo a la Prefectura de disciplina, al docente encargado y/o al Dpto. de psicopedagogía, según sea el caso.
2. Deben conocer oportunamente los procesos disciplinarios seguidos con sus hijos, por incitación al consumo, producción, porte, distribución, expendio, y tráfico de sustancias psicoactivas -legales e ilegales- o de cualquier otra conducta que los ubique como menor en situación irregular.
3. Participar en capacitaciones y actividades que se coordinen en la Institución para promocionar estilos de vida saludable y prevenir el uso indebido de sustancias psicoactivas, legales e ilegales.
4. No deben incitar al consumo, consumir, portar, distribuir, expender, producir y traficar sustancias psicoactivas -legales e ilegales, - en eventos programados por la Institución.
5. No deben apoyar, encubrir, o permitir acciones que inciten el consumo, producción, porte, distribución, expendio y tráfico de sustancias psicoactivas legales e ilegales en los hijos y compañeros de estudio.
6. No deben presentarse a la Institución bajo los efectos de licor u otras sustancias psicoactivas -legales e ilegales-

CAPITULO 7
CONVIVENCIA ESCOLAR

La sana Convivencia Escolar en nuestra institución está cimentada en los sólidos principios de una Disciplina Formativa.

A. DISCIPLINA FORMATIVA

La Disciplina Formativa es una intervención educativa que propicia la autorregulación de la conducta del estudiante en orden al ejercicio responsable de la libertad y la maduración en el amor. Permite que la comunidad educativa realice sus fines formativos (formación integral de los alumnos) y en particular, permite el desarrollo, por parte de los formandos, de la disciplina como virtud.

El fin de la exigencia disciplinar, por parte de los formadores, no es controlar la conducta, que los niños y adolescentes se porten bien, para que no nos molesten y nos dejen dar clase, ni inducir disposiciones para un comportamiento según las normas, sino su formación para la vida como cristianos maduros que afrontarán una misión en la sociedad.

1. RASGOS DE LA DISCIPLINA FORMATIVA

- **Asertiva:** Es firme, clara y amable a la vez, respetuosa con el niño, adolescente, joven y también respetuosa del formador.
- **Proactiva:** Está centrada en soluciones constructivas.
- **Preventiva**: Intenta crear las condiciones que favorecen el trabajo escolar y la sana convivencia.

2. PRINCIPIOS DE LA DISCIPLINA FORMATIVA

- **Suave en la forma y firme en el fondo:** Este principio obedece al respeto que merece el otro por su dignidad. Respeto que me lleva siempre a tratarle con amabilidad, aunque tenga que corregir, contradecir o sancionar.
- **Motivar para exigir:** El buen formador sabe exigir presentando honestos motivos para actuar. Por ello, el primer paso en la educación tiene relación con saber presentar el bien como deseable o atractivo, tanto desde el punto de vista intelectual como afectivo, integrando la inteligencia y el corazón.
- **Integrar la debilidad:** Para motivar a niños y jóvenes, no se ha de transmitir la expectativa de una vida sin caídas o sin miserias, sino el deseo de esforzarse constantemente a mejorar y levantarse. Debemos enseñar a afrontar los errores con Reconocimiento, Reconciliación (pedir perdón) y Resolución (enfocarse en las soluciones).
- **Cuidado del ambiente formativo:** Se debe fomentar un clima adecuado para relacionarse en la escuela, mediante la actitud serena y acogedora por parte del formador, la alegría y la caridad en las relaciones mutuas.
  (Principios y Pautas de la Disciplina Formativa para los Colegios del Regnum Christi,)

B. VALORACIÓN DISCIPLINAR

El Director de Grupo, junto con el Líder de Convivencia Escolar, determina dicha valoración de acuerdo con el desempeño comportamental del estudiante a lo largo del periodo, teniendo en cuenta la autovaloración del estudiante, los diferentes comportamientos y registros consignados en el Libro de Formación.

El resultado de este proceso se refleja cualitativamente en el informe de notas que se entrega a las familias finalizando cada período.

1. RÚBRICA DE DISCIPLINA

La rúbrica de disciplina es un instrumento que permite valorar el desempeño del estudiante, convirtiéndose en una herramienta práctica para que el alumno conozca los comportamientos que de él se esperan. Es un instrumento que permite asignar una valoración disciplinar cualitativa, acorde con el desempeño del estudiante.

Criterio	Indicador	Descriptores			
Respeto	*Es respetuoso en el trato con sus compañeros, formadores y consigo mismo.*	**A** Hace del respeto un hábito de vida al tratar a los demás y así mismo siempre correctamente.	**B** Es respetuoso en el trato con sus compañeros, formadores y consigo mismo.	**C** Ocasionalmente denota falta de respeto en el trato con sus compañeros, formadores o consigo mismo.	**D** Denota falta de respeto en el trato con sus compañeros, formadores o consigo mismo.
Puntualidad	*Asiste puntualmente al inicio de la jornada escolar, a las clases y demás actividades institucionales.*	**A** Hace de la puntualidad un hábito de vida.	**B** Asiste puntualmente al inicio de la jornada escolar, a las clases y demás actividades institucionales.	**C** Ocasionalmente llega tarde al inicio de la jornada escolar, a las clases o demás actividades institucionales.	**D** Llega continuamente tarde al inicio de la jornada escolar, a las clases o demás actividades institucionales.
Presentación personal	*Asiste al colegio bien presentado, portando adecuadamente su uniforme.*	**A** Se destaca en su presentación personal y en el porte impecable de su uniforme.	. **B** Asiste al colegio bien presentado, portando adecuadamente su uniforme.	**C** Ocasionalmente se presenta al colegio portando su uniforme de manera inadecuada.	**D** Se presenta al colegio portando su uniforme de manera inadecuada.
Dispositivos electrónicos y juguetes	*Hace uso adecuado de los juguetes o dispositivos electrónicos, propios y de otros.*	**A** Hace siempre uso adecuado de los dispositivos electrónicos o juguetes.	**B** Hace uso adecuado de los juguetes o dispositivos electrónicos, propios y de otros	**C** Ocasionalmente utiliza sin autorización los juguetes o dispositivos electrónicos propios y de otros.	**D** Utiliza sin autorización los juguetes o dispositivos electrónicos propios y de otros.

2. RECURSOS PARA EL SEGUIMIENTO DISCIPLINAR

El seguimiento disciplinar que, como formadores, realizamos a nuestros estudiantes siempre va acompañado de un diálogo formativo, que le permita al formando tomar consciencia de sus comportamientos y establecer actos reparadores que le lleven a adquirir un aprendizaje.

Como herramientas o recursos que permiten un mayor seguimiento y una mejor valoración disciplinar de los estudiantes se establecen los siguientes:

- **Libro de Formación:** Libro dedicado al seguimiento y registro comportamental de los estudiantes. (Evidencias)

- **Registro de puntualidad:** Se escribe en el Libro de Formación. Lo realiza el docente cuando un estudiante llega tarde al colegio o a clase.

- **Registro de uniforme:** Se escribe en el Libro de Formación. El docente lo remite al Líder de Convivencia y de acuerdo con el caso se escribe en el libro de formación.

- **Registro de celular:** Se escribe en el Libro de Formación, se retira el equipo y entrega al Líder de Convivencia, quien lo devuelve al final de la jornada escolar. El uso del celular está autorizado a partir de 9 grado.

- **Reportes positivos**: Se usan como estímulo al buen comportamiento del estudiante o por su destacable participación en alguna actividad institucional. Se escribe en el Libro de Formación o se envía por escrito a la familia.

- **Anotación**: Se escribe en el Libro de Formación como evidencia de una falta disciplinar relacionada con actos de irrespeto.

- **Reportes informativos:** Se enviará reporte informativo a los Padres de familia en los siguientes casos, siempre y cuando las faltas sean cometidas en un mismo periodo:

  1. Cuando un estudiante acumule tres (3) **anotaciones** en el Libro de Formación.
  2. Cuando un estudiante acumule tres (3) **registros de uniforme**.
  3. Cuando un estudiante acumule tres (3) **registros de puntualidad**.
  4. Cuando un estudiante haga uso indebido de dispositivos electrónicos.
  5. Cuando un estudiante cometa una falta grave se manda un Reporte Informativo Especial de acuerdo con la falta.
  6. Cuando un estudiante acumule tres (3) Reportes Informativos, deberá cumplir con una acción reparadora fuera del salón de clase y se citará a los padres de familia para establecer acuerdos.
  7. Cuando un estudiante requiera de atención y seguimiento especial, se abre un proceso disciplinar consistente en un Contrato de Acompañamiento Disciplinar.

C. FALTAS DISCIPLINARES

Son todas aquellas faltas o eventos que representan un daño o afectan al estudiante que las comete, sin afectar la convivencia escolar.

Las faltas disciplinares se clasifican en LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

1 FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves aquellos comportamientos que no afectan directamente a otros, sino que generalmente ocurren por descuido, falta de previsión, desorden o desobediencia por parte del estudiante.

Algunos ejemplos de Faltas LEVES son:

1. Llegar tarde al Colegio o a alguna actividad formativa.
2. Incumplir o llevar en mal estado el uniforme del Colegio
3. Presentar desorden con los útiles de estudio y enseres del Colegio, así como hacer uso inadecuado de los juguetes y elementos que se traen de casa.
4. Permanecer o entrar en las aulas durante los descansos y a las oficinas o espacios restringidos para los estudiantes sin autorización.

5. Consumir alimentos sin previa autorización en los lugares donde se desarrollan actividades académicas, culturales o religiosas.
6. Comprar o vender artículos en el Colegio sin previa autorización.
7. Solicitar servicios a domicilio sin autorización.
8. Celebrar cualquier tipo de festejo en el salón de clases o en las instalaciones del Colegio, sin la debida autorización.
9. Desacatar las normas establecidas en el salón de clase, el transporte escolar, el servicio del comedor, el laboratorio y en los demás espacios dentro y fuera del Colegio.
   Dependiendo de la gravedad la falta podría ser tratada como una Falta Grave o Situación.

PROCEDIMIENTO o Ruta de Atención (Leves)

1. El docente realiza la intervención y la orientación formativa con el estudiante.
2. El docente determina la estrategia formativa o acto reparador según el caso.
3. De ser necesario informa al Head Teacher y al Head of School Life.
4. Dejar constancia en el Libro de Formación y notifica al estudiante ya que hace parte de su seguimiento disciplinar.

2 FALTAS GRAVES:

Son aquellos comportamientos que constituyen un grave irrespeto hacia valores institucionales, hacia el proceso académico o ponen en riesgo la seguridad y el bienestar propio del estudiante.
La reiteración de una falta Leve se constituye en una falta Grave.

Algunos ejemplos de Faltas GRAVES son:

1. No asistir a clase o actividades programadas a pesar de encontrarse en el Colegio o retirarse del salón de clase sin autorización.
2. Irrespetar los símbolos patrios, religiosos; ceremonias religiosas, académicas, culturales, cívicas y deportivas.
3. Usar cualquier dispositivo tecnológico durante las actividades académicas, culturales o religiosas sin autorización.
4. Actuar en complicidad con otras personas para ocultar acciones indebidas o mentir.
5. Hacer, facilitar fraude o plagio en exámenes de período o finales, quices, trabajos, competencias académicas y demás actividades asignadas. (Capítulo # Integridad Académica)

PROCEDIMIENTO o Ruta de atención (Graves)

1. El docente realiza la intervención y la orientación formativa con el estudiante implicado.
2. El docente, realiza el registro o anotación en el Libro de Formación. El Estudiante debe ser notificado sobre este registro, ya que hace parte de su seguimiento disciplinar.
3. Se informa al Head teacher y al Head of School Life.
4. El Head of School Life envía Reporte Informativo a la familia del estudiante. En caso de fraude el Head Teacher se comunica directamente con la familia.
5. En caso de ser necesario se cita a la familia y la atiende el docente, el Head Teacher y el Head of School Life.
6. Se elabora un acta del encuentro. Debe ser firmada por todas las partes involucradas.
7. El acta de la reunión debe ser entregada al Dean de la sección para su lectura y firma como enterado.

3 FALTAS GRAVÍSIMAS:

Son consideradas faltas gravísimas aquellas que denotan reincidencia en faltas graves y las que atentan contra la integridad física, psicológica y moral del estudiante que las comete. Además de aquellas que vulneran los principios y la filosofía de la institución. Algunas de estas faltas pueden ser tratadas de acuerdo con la legislación colombiana y pueden ser remitidas a las autoridades competentes internas o externas.

Algunos ejemplos de Faltas GRAVÍSIMAS son:

1. Ocultar intencionalmente su identidad dentro de la Institución.
2. Cambiar de transporte (escolar – particular) y/o retirarse del Colegio sin permiso escrito de la familia y la autorización del Líder de Convivencia.
3. Alterar o falsificar, física o virtualmente firmas de Padres de familia, acudientes, directivos o administradores del Colegio, documentos, trabajos académicos, informes de evaluaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, certificados médicos, entre otros.
4. Utilizar de manera implícita o explícita y sin autorización de la Dirección, el nombre o escudo del Colegio para cualquier situación o evento externo al mismo, como pueden ser videos, promoción de fiestas, rifas, viajes, publicaciones en redes sociales, entre otras, que afecten el buen nombre de la institución.
5. Ingresar al Colegio en condiciones de alicoramiento o haber ingerido alguna sustancia alucinógena.
6. Portar, comercializar, o utilizar pólvora dentro del Colegio o donde lo represente.
7. Portar y/o consumir *bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas, sustancias psicoactivas o psicotrópicas*, al interior de la Institución, lugar donde esté representándola o donde se esté desarrollando alguna actividad liderada por el colegio.
8. Portar y/o consumir *cigarrillos*, *cigarrillo electrónico, vapeador, narguile, tabaco* en cualquiera de las dependencias del Colegio, durante el recorrido del transporte escolar o donde se esté desarrollando alguna actividad liderada por el colegio.
9. Portar, guardar, o hacer uso de cualquier tipo *de arma blanca, de fuego o eléctrica* al interior del colegio. (Decreto 1423, mayo 6 de 1993, Art. 7).

PROCEDIMIENTO o Ruta de atención (Gravísimas)

1. El docente informa inmediatamente sobre la situación al Head teacher y al Head of School Life. En caso de ser necesario se informa a Psicología.
2. El Head of School Life aparta al estudiante del grupo para dialogar sobre lo sucedido. Debe hacerse acta del encuentro.
3. El Head of School Life, según el caso, retira el elemento con que el estudiante cometió la falta.
4. El Head of School Life se comunica de inmediato con la familia para informar lo sucedido.
5. El Head of School Life convoca al Comité de Disciplina, en caso de ser necesario, para determinar las consecuencias y acciones reparadoras por la falta cometida.
6. Se cita a la familia para comunicar lo determinado por el Comité de Disciplina. La atiende el Head of School Life, el cual puede estar acompañado por la psicóloga, el Head Teacher o el Dean. Se elabora un acta del encuentro. Debe ser firmada por todas las partes involucradas.
7. El acta de la reunión debe ser entregada al Dean de la sección para su lectura y firma como enterado.
8. En caso de consumo de sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas y/o porte de armas se tratará de acuerdo con la ruta de atención correspondiente (Capítulo 8).

D. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Son todas aquellas situaciones o eventos que representan un daño o afectan la sana convivencia escolar. **De acuerdo con la Ley 1620 del 2013 y según el Artículo 40 del Decreto 1695 del 2013. Se clasifican en tres:**

1. **Situaciones tipo I:** conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan lesiones físicas o psicológicas.
2. **Situaciones tipo II:** situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciber acoso, que se presenten de manera repetida o sistemática y que puedan causar lesiones físicas y psicológicas sin generar incapacidad.
3. **Situaciones tipo III:** situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

El Protocolo de Atención a las diferentes situaciones se establece en concordancia con la ruta de atención integral del municipio de Envigado.

1. SITUACIONES TIPO I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Algunos ejemplos son:

1. Faltarle al respeto, de palabra, obra, con chistes o bromas a cualquiera de las personas que laboran en el Colegio.
2. Tener actitudes que desfavorezcan el ambiente armónico de la institución como gritos, vocabulario inapropiado, desórdenes, atropellos, silbidos, entre otros.
3. Tener actitudes o expresiones ofensivas, despectivas, desafiantes o amenazadoras con algún miembro de la comunidad educativa.
4. Levantar calumnias o falsos rumores que afecten el buen nombre de una persona ya sea en forma verbal o escrita.

RUTA DE ATENCIÓN SITUACIONES TIPO I:

1. El docente detiene e interviene inmediatamente la situación.
2. El docente se reúne con las partes involucradas en el conflicto por separado y posteriormente interviene en conjunto para mediar de manera pedagógica y establecer las acciones reparadoras.
3. El docente, deja evidencia en el Libro de Formación. El Estudiante debe ser notificado sobre la anotación, ya que hace parte de su seguimiento disciplinar.
4. El docente informa al Head Teacher y al Líder de Convivencia Escolar sobre la situación y el manejo de esta. De acuerdo con la situación presentada el Líder de Convivencia Escolar se comunica con la familia del estudiante implicado o envía un Reporte Informativo.
5. El docente realiza el seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requieren otras estrategias.
6. De acuerdo con la situación, se verá impactada la valoración comportamental del estudiante para el período.

2. SITUACIONES TIPO II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no poseen las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: a) Que se presenten de manera repetida o sistemática. b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Se consideran las siguientes:

1. Agredir de hecho, de palabra o por escrito a un superior, a un compañero o a cualquier persona o empleado del Colegio.
2. Hacer bromas pesadas que atenten contra la integridad física, moral y psicológica de cualquier persona de la Comunidad educativa, ya sea de manera oral, gestual, por escrito, por medio de chats, redes sociales, grabaciones u otros medios.
3. Incitar a una persona a enfrentamientos, peleas o a cometer faltas disciplinares dentro de la Institución.
4. Promover o dirigir grupos que alteren el orden y la sana convivencia institucional.
5. Crear premeditadamente falsas alarmas que provoquen pánico colectivo y afecten de alguna manera el bienestar de algún miembro de la comunidad educativa.
6. Generar actitudes de rechazo y exclusión hacia algún integrante de la Comunidad Educativa, que puedan afectar la condición física, cognitiva y emocional de la persona.
7. Hostigar a cualquier persona, bajo cualquier forma o modalidad (bullying). Esta falta será tratada según ley 1620 de 2013.
8. Atentar contra el derecho a la vida, la paz y la dignidad mediante actos como: amenazas verbales, a través de correos electrónicos, chats o cualquier tipo de publicación en las redes sociales. Chantajes, estafas y demás abusos de confianza.
9. Utilizar, así sea una sola vez, los dispositivos electrónicos a través de las redes sociales para hacer comentarios indecorosos o peyorativos a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. (Se tipifica como hostigamiento escolar o cyberbullying, por la inmediatez de la que se es objeto y el número indeterminado de personas que, en un tiempo mínimo, lo pueden llegar a conocer), por tanto, debe ser reportado ante el Comité de Convivencia Escolar.

RUTA DE ATENCIÓN SITUACIONES TIPO II:

1. El docente conocedor de la situación, la comunica al Líder de Convivencia Escolar de su sección.
2. El Líder de Convivencia Escolar entrevista de manera individual a cada uno de los implicados (intimidador, intimidado y si es necesario a los testigos) dejando un acta de cada uno de estos encuentros.
3. El Líder de Convivencia Escolar se comunica de manera inmediata con las familias (del intimidador y del intimidado), a cada familia la pone en contexto de la situación, indicando que luego será citada para conocer lo que determine el comité de disciplina. El Líder de Convivencia Escolar Debe dejar registro de estas llamadas.
4. El Líder de Convivencia Escolar, en caso de ser necesario, convoca al comité de convivencia escolar, de este encuentro queda un acta con lo que allí se defina.
5. El comité de convivencia escolar solicita la intervención del comité de disciplina para determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la Institución; así como las consecuencias o sanciones aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. De este encuentro queda acta.
6. El Líder de Convivencia Escolar cita a las familias del intimidador y del intimidado de manera independiente para dar a conocer la sanción o el acto reparador al que se llega. De cada encuentro debe quedar un acta.

7. El Líder de Convivencia Escolar dará seguimiento a esta situación y a los implicados. La valoración comportamental del intimidador se verá impactada para el período.
8. Por tratarse de una situación Tipo II se debe informar a la rectora para que esta la reporte al SIUCE (Sistema de información unificado de convivencia escolar).

PARÁGRAFO:

En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes dentro o fuera de la institución.

3. SITUACIONES TIPO III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Se consideran las siguientes:

1. Distribuir o poseer en dispositivos móviles, cuadernos y demás, material pornográfico.
2. Destrucción o deterioro premeditado de muebles, enseres y materiales didácticos o elementos de la planta física de la Comunidad Educativa.
3. Grabar, publicar o difundir imágenes y videos de los miembros de la comunidad educativa y de la institución que afecten el buen nombre, la integridad física o moral.
4. Suplantar la identidad de cualquier persona mediante la creación, interacción y/o difusión de perfiles falsos en plataformas digitales, documentos oficiales e institucionales.
5. Hurtar dinero o cualquier artículo a algún integrante de la Comunidad Educativa, o inducir a otros a hacerlo.
6. Promover, servir de enlace o contacto con personas dedicadas a la trata de personas, centros de strip tease, prostitución juvenil, entre otros.
7. Vender o comprar cualquier tipo de arma blanca, de fuego o eléctrica al interior del colegio. (Decreto 1423, mayo 6 de 1993, Art. 7).
8. Cometer sexting o grooming, mediante la grabación o divulgación de imágenes propias o de otros, que difamen o afecten el buen nombre, la integridad física o moral de los involucrados.
9. Vender, comprar, distribuir o incitar el consumo de bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas, sustancias psicoactivas o psicotrópicas que causen adicción, al interior de la Institución, lugar donde esté representándola o donde se esté desarrollando alguna actividad liderada por el colegio.
10. Vender, comprar, distribuir o incitar el consumo de cigarrillo, cigarrillo electrónico, vapeador, narguile, tabaco en cualquiera de las dependencias del Colegio, durante el recorrido del transporte escolar o donde se esté desarrollando alguna actividad liderada por el colegio.
11. Ejecutar, en las instalaciones del Colegio, o donde lo represente, actos que atenten contra la integridad física, la moral, la dignidad de las personas o los principios del plantel, como: exhibicionismo, acoso sexual, violación carnal o intento de violación carnal o actos sexuales.

RUTA DE ATENCIÓN SITUACIONES TIPO III:

1. El docente o la persona conocedora de la situación, la comunica al Líder de Convivencia Escolar de su sección.
2. El Líder de Convivencia Escolar entrevista de manera individual a cada uno de los implicados. De deja acta del encuentro.
3. El Líder de Convivencia Escolar se comunica de manera inmediata con las familias de los estudiantes implicados, para ponerles en contexto de la situación, indicando que será convocado el Comité de

Convivencia Escolar y posteriormente el Comité de Disciplina determinará las acciones correspondientes. Debe quedar registro de estas llamadas.

4. El Líder de Convivencia Escolar, en caso de ser necesario, convoca al Comité de Convivencia Escolar, de este encuentro queda un acta con lo que allí se defina.
5. El Comité de Convivencia Escolar solicita la intervención del Comité de Disciplina para determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la Institución; así como las consecuencias o sanciones aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. De este encuentro queda acta.
6. El Líder de Convivencia Escolar cita a las familias de los implicados de manera independiente para dar a conocer la sanción o el acto reparador al que se llega. De estos encuentros debe quedar un acta.
7. El Líder de Convivencia Escolar y el Comité de Convivencia Escolar dará seguimiento a esta situación y a los implicados. La valoración comportamental del intimidador se verá impactada para el período.
8. Por tratarse de una situación Tipo III se debe informar a la Rectora para que esta la reporte al SIUCE (Sistema de información unificado de convivencia escolar).

PARÁGRAFO:

En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes dentro o fuera de la institución.

RUTA DE ACTIVACIÓN INTERSECTORIAL EN EL MUNICIPIO DE ENVIGADO
(Hacer click en el hipervínculo)

E. ESTRATEGIAS FORMATIVAS, CONSECUENCIAS Y ACCIONES REPARADORAS QUE PUEDEN IMPLEMENTARSE PARA LAS FALTAS Y SITUACIONES EN GENERAL

1. Llamado de atención por parte del *Dean*, Líder de Convivencia Escolar y el Head Teacher.
2. Presentarse al Colegio en un horario diferente a la jornada escolar, previa coordinación con el Líder de Convivencia Escolar con el objetivo de desarrollar una actividad formativa.
3. Firmar, por parte del estudiante, un contrato de acompañamiento disciplinar para ser cumplido durante el tiempo que se determine. Dicho contrato deberá ser firmado por el estudiante, los Padres de familia o su acudiente, Deans, Líder de Convivencia Escolar y el Rector. Al comenzar cada ciclo escolar es importante retomar aquellos contratos disciplinares de los alumnos que lo ameriten, de forma positiva ofreciendo un acompañamiento desde el inicio para poner medios preventivos y constructivos.
4. Ejecutar una acción social en beneficio de la Comunidad Educativa, acompañada y asesorada por una entidad o persona que certifique el cumplimiento de dicha actividad.
5. Reparar y pagar el daño ocasionado a muebles o enseres.
6. Ser retirado de programas especiales organizados por el Colegio.
7. Presentar excusa pública y resarcir los efectos de su conducta con la persona afectada.
8. Desarrollar actividades académicas en un lugar diferente al salón de clase, durante el día o los días que el tipo de falta lo amerite. (Las actividades corresponden a las que cada profesor asigne acorde con el horario del día o los días que deba estar fuera del salón de clase).
9. El desarrollo de actividades formativas fuera del aula de clase, el estudiante se presenta en el horario habitual ante el Líder de Convivencia correspondiente, quien entrega las actividades a realizar durante la jornada.
10. Diseñar y ejecutar campañas formativas.

11. El Colegio hará terminación del contrato de servicio educativo al estudiante que haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana. El representante legal del Colegio hará la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.
12. No renovación de la Matrícula: se aplica por incumplimiento a los compromisos establecidos en el contrato de acompañamiento disciplinar y a faltas realizadas en el último período del año escolar. Esta decisión se notifica por escrito al estudiante y a sus Padres o acudientes a través del Rector, los Directores de Formación y Dean correspondientes.
13. No proclamación como Bachiller en ceremonia pública: para los estudiantes de Duodécimo que presenten faltas gravísimas. El diploma y los documentos serán entregados en la secretaría académica por el Rector o persona designada por él. Asisten el graduando y sus padres o acudientes.
14. Expulsión del colegio.

CIRCUNSTANCIAS FAVORABLES (ATENUANTES) Y PERJUDICIALES (AGRAVANTES)

i. CIRCUNSTANCIAS FAVORABLES (ATENUANTES)

- El buen comportamiento normativo en los períodos anteriores.
- La confesión voluntaria, cuando en la Institución no se tiene aún conocimiento de la falta.
- El haber sido utilizado para cometer la falta.
- El haber actuado por defender sus derechos personales o comunitarios.
- La etapa evolutiva en la que se encuentra el estudiante que limita la comprensión de la falta y sus consecuencias.
- Afección psicológica comprobada, siempre y cuando el Departamento de Psicopedagogía tenga conocimiento previo de la dificultad del estudiante y su familia tenga un proceso continuo de intervención profesional fuera de la Institución, al momento de cometer la falta.
- Haber participado voluntariamente del proceso de mediación frente a la misma falta.
- El proceso de superación de las faltas anteriores.

ii. CIRCUNSTANCIAS PERJUDICIALES (AGRAVANTES)

Los siguientes apartados pueden agravar la situacióno:

- Mentir de forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta.
- Haber sido sancionado con anterioridad por faltas similares.
- Haber planeado con anterioridad la ejecución de la falta (premeditación).
- Haber obrado en complicidad con otro u otros.
- Haber sido coautor de la falta.
- Haber ocasionado, con su proceder, un daño grave.
- Descartar información relevante.
- Obtener provecho ilícito personal o de un tercero con la falta cometida.
- Abusar de la confianza de la que goza por parte de los integrantes de la Comunidad Educativa (Es abuso de confianza cuando comete la falta utilizando los medios que le fueron confiados de manera especial por un miembro de la Comunidad).
- Cuando comprometa el buen nombre de la Institución.
- El irrespeto como reacción ante la decisión notificada por la falta cometida.
- Involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver en un hecho.

F. <u>USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS</u>

Los dispositivos electrónicos como portátiles y tabletas están aprobados desde el grado 5° sólo para fines académicos. Estos dispositivos son solicitados en las listas escolares al inicio del curso escolar.

Los estudiantes de 1° a 8° no deben traer celulares al colegio.
A partir del grado 9° los estudiantes sí pueden traer sus celulares al colegio, los cuales pueden usarse en los descansos bajo la propia responsabilidad. Los celulares no están permitidos para uso habitual en clases.

El uso indebido de estos dispositivos durante la jornada escolar ocasionará medidas correctivas. En el caso de 5° a 8° se le retira el dispositivo al estudiante y se le regresará al padre de familia o acudiente. En el caso de 9° a 12° se retira el dispositivo y se entrega al estudiante al finalizar la jornada.
El colegio no se hace responsable de daños o pérdidas de los equipos electrónicos de los estudiantes.

G. DEBIDO PROCESO DISCIPLINAR

Todo proceso disciplinario parte de la presunción de inocencia y buena fe del estudiante para el cual se buscará que la aplicación de las acciones formativas y reparadoras, se ajusten al debido proceso disciplinar en el ámbito escolar emanado por la Corte suprema de Justicia en la sentencia T967 de 2007 que considera como mínimo los siguientes pasos:

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se atribuyen las conductas susceptibles de sanción.
2. La formulación verbal o escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario, así como el señalamiento provisional de las correspondientes faltas disciplinarias (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran tales faltas) y de las consecuencias que pueden acarrear.
3. El traslado al inculpado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
4. La indicación de un término durante el cual puede formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
5. El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente.
6. La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
7. La posibilidad de que pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, las decisiones de las autoridades competentes.

Adicionalmente, dentro del proceso de aplicación de las acciones formativas se debe tener en cuenta:

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

H. PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme del Colegio representa una parte importante de nuestro ideal de formación y permite inculcar en nuestros estudiantes aspectos valiosos de la formación humana que se espera de ellos y que son reflejo de una integralidad personal.

El uniforme va más allá de una simple prenda de vestir y trasciende en la formación integral de nuestros alumnos, fortaleciendo ámbitos como: respeto, buena presentación personal, identidad y sentido de pertenencia con la institución. Nos ayuda a formar el carácter y la identidad, buscando que nuestra exterioridad, refleje lo que tenemos en nuestro interior.

De acuerdo con lo anterior, el Colegio sugiere a sus estudiantes evitar el uso de tinturas, pircings, prendas diferentes al uniforme, rotas o en mal estado, gorras y accesorios que desfiguren la buena imagen e identidad institucional. El corte de cabello debe reflejar orden, limpieza y cuidado personal.

Los estudiantes deben presentarse al Colegio bien arreglados, aseados y con su uniforme en buen estado, así:

LOWER ELEMENTARY

UNIFORME DIARIO	
Se usa todos los días	
Hombres	**Mujeres**
Sudadera verde	Sudadera azul
Camiseta polo blanca	Camiseta polo blanca
Medias blancas	Medias blancas
Tenis blancos	Tenis blancos
Buzo azul	Buzo blanco

UPPER ELEMENTARY and MIDDLE SCHOOL

UNIFORME DIARIO		UNIFORME GALA		UNIFORME DE DEPORTE	
Se usa en los días ordinarios		*Se usa para eventos especiales*		*Se usa los días de educación física*	
Hombres	**Mujeres**	**Hombres**	**Mujeres**	**Hombres**	**Mujeres**
Camisa blanca	Jumper o falda	Camisa blanca	Jumper o falda	Sudadera verde	Sudadera azul
Pantalón gris	Camisa blanca	Pantalón gris	Camisa blanca	Polo blanco	Polo blanco
Calcetines grises	Medias blancas	Calcetines grises	Medias blancas	Medias blancas	Medias blancas
Zapatos negros	Zapato colegial	Zapatos negros	Zapato colegial	Tenis blancos	Tenis blancos
Correa negra	Suéter o buzo	Correa negra	Suéter	Buzo azul	Buzo blanco
suéter o buzo	Chaleco	Suéter	Chaleco		

HIGH SCHOOL

UNIFORME DIARIO		UNIFORME GALA		UNIFORME DE DEPORTE	
Se usa en los días ordinarios		*Se usa para eventos especiales*		*Se usa los días de educación física*	
Hombres	**Mujeres**	**Hombres**	**Mujeres**	**Hombres**	**Mujeres**
Camisa blanca	Falda	Camisa blanca	Falda	Sudadera verde	Sudadera azul
Pantalón gris	Camisa blanca	Pantalón gris	Camisa blanca	Polo blanco	Polo blanco
Calcetines grises	Chaleco	Calcetines grises	Chaleco	Medias blancas	Medias blancas
Zapatos negros	Zapato colegial	Zapatos negros	Zapato colegial	Tenis blancos	Tenis blancos
Correa negra	Medias blancas	Correa negra	Medias blancas	Buzo azul	Buzo blanco
suéter o buzo	Suéter o buzo	Suéter y corbata	Suéter o buzo		

PARÁGRAFOS:

1. El uniforme de diario y el uniforme de gala tiene las mismas prendas, solo se diferencia por el buzo y la corbata institucional en el caso de los niños y el buzo institucional en el caso de las niñas.
2. El uniforme de gala completo se utiliza en días especiales donde haya Eucaristías, actos cívicos, eventos culturales y religiosos o cuando se represente al colegio.

I. PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y SALIDA DE CLASE DE LOS ESTUDIANTES

Las familias deben ser rigurosos con la puntualidad de sus hijos. Es responsabilidad de todos contribuir con la formación de dicho hábito.
La asistencia a clase es obligatoria pues asegura la comprensión de los temas trabajados, el cumplimiento de las tareas diarias y la realización de pruebas y exámenes en el tiempo determinado para ello.

A. AUSENCIAS AUTORIZADAS

Las siguientes circunstancias se entenderán como **ausencias autorizadas por el Colegio** y podrán darle el derecho a que el estudiante excuse debidamente su ausencia a clases:

1. Asistencia a consulta médica, por enfermedad o por haber estado hospitalizado.
2. Nacimiento o adopción de hermanos
3. Fallecimiento de un familiar
4. La participación de deportistas en eventos locales, municipales, departamentales, nacionales e internacionales con constancia escrita oficial o invitación por parte de la organización.
5. Asistencia a examen oficial.
6. Por eventos tales como: pasantías, semilleros universitarios, participación en actividades culturales, modelos de la ONU y de los apostolados liderados por el Colegio. Estas actividades deben estar previamente programadas y autorizadas por la institución.
7. Trámites administrativos de naturaleza obligatoria y con fecha fija como: citas a entidades oficiales y entrevistas para ingreso a la universidad.

PARÁGRAFOS:

1. La ausencia autorizada por el Colegio le permite al estudiante presentar las actividades y evaluaciones en los siguientes cinco (5) días hábiles y serán calificadas sobre el 100%.
2. La ausencia que no se ajuste a las causales autorizadas por la Institución, hace que el estudiante presente las actividades y evaluaciones en los cinco (5) días hábiles siguientes a su reintegro, y serán calificadas sobre 80%.
3. Cada solicitud será evaluada por el Equipo Formativo de la sección correspondiente.
4. La ausencia autorizada por el Colegio en época de exámenes para el cierre académico, en Upper Elementary & Middle School, la nota que obtenga en el 70% de seguimiento en el tercer período, será la misma que se le asigne en el 30% restante, correspondiente a los exámenes que se presenten en esas fechas.

B. CUANDO UN ESTUDIANTE FALTA A CLASES, EL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE, DEBE:

1. Ponerse inmediatamente en contacto con el Colegio.
2. Entregar al Líder de Convivencia Escolar la justificación que le acredite la ausencia.

3. Cumplir con todas las tareas y trabajos que se hayan asignado durante su ausencia, en el plazo que el Coordinador correspondiente señale. El tiempo para cumplir con sus responsabilidades es de cinco días hábiles. En caso de que el estudiante incumpla con este plazo, su nota será reprobada para las tareas y evaluaciones.

PARÁGRAFOS:

1. Se recomienda planear las citas médicas, eventos, vacaciones, paseos y celebraciones teniendo presente el calendario, la jornada escolar y los comunicados institucionales, con el fin de limitar las ausencias de sus hijos. Así mismo se debe comunicar al Dean cuando se trate de emergencias familiares o de viajes inesperados y así coordinar la forma como el estudiante se debe poner al día en todas las actividades realizadas durante su ausencia.
2. Cuando la ausencia a clase coincida con la participación de los estudiantes a actividades en las que está representando al Colegio, el Dean correspondiente diseña un plan específico de trabajo.

C. INGRESO Y SALIDA DE CLASES DE LOS ESTUDIANTES:

El horario de los estudiantes es de 6:50 a.m. a 2:35 p.m. Los estudiantes de Talents salen a las 3:45 p.m.
Es importante aclarar que la salida del trasporte escolar para los estudiantes de jornada ordinaria es a partir de las 2:45 p.m., momento en cual se abren las puertas del Colegio para que los Padres de familia recojan a sus hijos.

Se les pide a los Padres de familia y a los estudiantes que cumplan con las siguientes medidas de seguridad y viabilidad a las horas de entrada y salida:

1. Los estudiantes que son recogidos por sus Padres o acudientes en vehículos particulares deben esperarlos en los sitios asignados por el Colegio.
2. Si el estudiante va a ser recogido en el Colegio por una persona diferente a la que está acreditada, los Padres de familia envían al Líder de Convivencia Escolar una nota en la agenda, firmada con el número de identificación de quien autoriza, de lo contrario no se permitirá su salida.
3. Si el estudiante va a ser retirado de clase antes de la hora habitual, el Padre de familia debe solicitar al Líder de Convivencia Escolar el permiso por escrito, antes de las 12:00 m. El incumplir con este requerimiento implica la no autorización de la salida del estudiante o que no se gestione a tiempo.
4. Debido a las limitaciones de espacio, ningún estudiante está autorizado a ingresar ni parquear su vehículo particular en las instalaciones del Colegio.
5. En caso de necesitar autorización para salir caminando del Colegio, los estudiantes deben proceder así:
   - Entregar diligenciado el formato de autorización suministrado por el Líder de Convivencia Escolar y autenticado por sus Padres, en notaría.
   - El Líder de Convivencia Escolar entregará el carné autorizado para la salida a pie del estudiante. *Este documento es personal e intransferible.*
   - Si el estudiante requiere salir a pie eventualmente, los Padres de familia deben solicitar el permiso por escrito, con un día de anticipación, ante la Prefectura de disciplina.
   - Los estudiantes con autorización de salida a pie deben presentar diariamente el respectivo carné a la persona encargada de portería; en caso contrario solo podrán salir con autorización escrita del respectivo Líder de Convivencia Escolar.
   - De hacer mal uso del documento de salida (préstamo, falsedad en el mismo, entre otros) se llevará a cabo el procedimiento correspondiente a una falta gravísima. De repetirse la falta, el permiso de salida será suspendido hasta nueva orden.
6. Para la tranquilidad de la Comunidad Educativa, se cuenta con cámaras de seguridad en las puertas y puntos estratégicos del Colegio.
7. Cuando un estudiante deba salir del Colegio con otro compañero o ser recogido por una persona diferente a la habitual, deberá tener permiso escrito de sus Padres, el que deberá tramitar ante el Líder de

Convivencia Escolar, antes de las 12:00 m. Permisos que se soliciten después de esta hora, no serán autorizados.

8. Si durante las actividades extracurriculares se requiere el retiro de un estudiante antes de la hora de salida, es preciso informar al coordinador de la actividad, indicando, además, quien recoge al alumno.
9. El Colegio no se hace responsable de los estudiantes que, haciendo caso omiso de las normas establecidas en la Institución, salen a pie o en otro medio de transporte, sin autorización.
10. El estudiante que no tenga contrato con la empresa de transporte no puede hacer uso del servicio.

PARÁGRAFOS:

1. Ningún Padre de familia o acudiente está autorizado a dejar razones solicitando la salida de los estudiantes en horas diferentes a las habituales.
2. Por ningún motivo se autoriza la salida de los estudiantes cuando ésta es solicitada por teléfono o sobre el tiempo en el que se deba salir. En caso de una emergencia debe hablarse directamente con el Líder de Convivencia Escolar correspondiente.
3. Como parte del proceso de formación, los estudiantes tienen prohibido solicitar: domicilios, encomiendas o que sus Padres o particulares les provean de trabajos, tareas, cuadernos o materiales y otras responsabilidades propias. De darse el caso, ningún integrante de la Institución está autorizado a recibirlos, ni hacerse responsable de los mismos.

J. ELABORACIÓN DE LISTAS DE GRUPO

Cada año, el Colegio para elaborar las listas de grupo, convoca al equipo interdisciplinar para que hagan dicho procedimiento atendiendo al proceso de desarrollo evolutivo, a las necesidades de los estudiantes y al sano equilibrio que debe existir al interior de cada uno de los grupos.
Si una familia presenta alguna situación particular con la conformación de las listas de los grupos, se le pide que antes del 15 de mayo de cada ciclo escolar, envíe un correo electrónico al Líder de Convivencia Escolar correspondiente, presentando el requerimiento, el cual será analizado por el equipo y de ser determinado como

oportuno procede, de lo contrario, se espera que los Padres de familia crean en los procesos del Colegio, confíen en él y asuman las determinaciones como las mejores para sus hijos.

CAPÍTULO 8
RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL

Ante cualquier situación relacionada con ambientes seguros, condiciones de salud mental, intimidación escolar, entre otros, es importante que se haga una contextualización de los hechos y el respectivo análisis para determinar la necesidad o no de activar las rutas de atención internas, o en caso de ser necesario, acudir a las Áreas de Apoyo Territorial.

A continuación, se describen las situaciones más comunes que se presentan en nuestro colegio con los apoyos internos y externos a los cuales debemos acudir siguiendo el paso a paso de los protocolos.

Lineamientos comunes:
- La comunicación debe realizarse a través de medios formales. No se deben enviar textos ni audios a través del WhatsApp
- Analizar previamente el caso con el equipo interdisciplinario del colegio, establecer acciones a seguir y consultar con el Área de Apoyo Territorial.
- El alcance del área de psicología, en la atención de situaciones críticas, es de orientación más no de intervención clínica.
- Verificar el proceso académico, en todos los casos de manera interdisciplinaria y garantizar la orientación al docente para el respectivo manejo.
- Establecer el plan de Inclusión Escolar y/o Flexibilización curricular, en caso de ser necesario (Dean, Head Teacher, director de grupo y docentes del estudiante).
- Se conservará la confidencialidad de la información.
-

A. SITUACIONES QUE PUEDEN ACTIVAR UNA RUTA DE ATENCIÓN INTERNA

1. Ambientes Seguros.
2. Salud Mental.
3. Intimidación Escolar (bullying, ciberacoso etc).
4. Consumo de Sustancias Psicoactivas.
5. Porte de armas.
6. Violencia Intrafamiliar.

1. AMBIENTES SEGUROS

Comprende situaciones de presunto abuso sexual, tráfico sexual, sexting, grooming y pornografía.

Apoyo interno: Rectoría o Vicerrectoría, Psicóloga de la sección impactada y Líder de Convivencia Escolar, siempre y cuando haya tenido implicaciones disciplinarias.

Apoyo externo: Abogados y Asesores del Colegio.

PROTOCOLO

1. La persona que tenga conocimiento sobre un hecho de presunto abuso sexual deberá *dar cuenta inmediatamente al Rector,* de manera telefónica y por correo electrónico.
2. En el informe al Rector se debe especificar, la identidad del menor involucrado, así como la información a la que tuvo acceso y la forma en que se conoció. Incluir en el relato: modo, tiempo, lugar e implicados para el análisis interno de la ruta a seguir.

3. El rector se comunicará con el Coordinador de Ambientes Seguros del territorio para proponer y validar la ruta a seguir según el caso específico.
4. El Rector evaluará la forma de informar a los padres de familia y/o a las autoridades competentes según sea el caso, para la denuncia o el traslado del Menor.
5. Garantizar el seguimiento al menor y a la familia.
6. Brindar guía desde psicología y acompañamiento pastoral.
7. Se deja acta de todas las acciones realizadas en torno al proceso.
8. En caso de presentar reporte a un ente externo lo debe elaborar la Psicóloga y Líder de Convivencia Escolar según el caso presentado. Este debe ser revisado por el Rector.
9. La persona responsable de radicar la situación a entes externos es la Secretaría Académica.
10. A quien le llegue la respuesta debe enviarla a la dirección y a quien ha sido delegado del caso.

2. SALUD MENTAL

Comprende situaciones de conducta suicida (autolesiones, ideación de muerte, intento de suicidio, suicidio dentro o fuera de la institución)**,** crisis de ansiedad**,** trastorno alimenticio con alto riesgo y gravedad de la conducta.

Apoyo interno: Psicóloga de la sección. En caso de ser necesario es posible el apoyo desde Rectoría, Vicerrectoría, Líder de Convivencia Escolar o Dean de la sección.

Apoyo externo: Abogados y Asesores del Colegio.

PROTOCOLO

1. Quien recibe la información (docente, directivo docente, administrativo) debe comunicar la situación a la Psicóloga de la sección.
2. La Psicóloga deberá comunicarse con la familia y con el estudiante para profundizar la situación presentada, frente a una crisis emocional prestar los primeros auxilios psicológicos y direccionar la intervención a un profesional del área de la salud mental o a quien lo esté atendiendo. Si el caso lo amerita, deben remitirse a urgencias.
3. Se debe solicitar al padre de familia constancia de la atención brindada por el profesional externo.
4. La Psicóloga debe informar al Rector o a la persona delegada para activar el proceso a seguir. El Rector o la persona delegada podrá buscar asesoría sobre la ruta a seguir con Formación Integral y Jurídica, si se requiere.
5. Garantizar el seguimiento a la familia y al estudiante. Tener clara la labor de orientación y no de intervención terapéutica.
6. Verificar el proceso académico, en todos los casos de manera interdisciplinaria y garantizar la orientación al docente para el respectivo manejo.
7. Establecer el plan de Inclusión Escolar y/o Flexibilización curricular, en caso de ser necesario (Dean, Head Teacher, director de grupo y docentes del estudiante).
8. Dejar actas o informe del proceso seguido.
9. En caso de que la familia no realice la intervención con el profesional externo, orientar la consulta con Formación Integral y Jurídica.

3. INTIMIDACIÓN ESCOLAR

Comprende situaciones de Bullying, Ciberacoso, atención a Faltas tipo II y III de la ley 1620 según el caso.

Apoyo interno: Líderes de Convivencia Escolar. Interviene Psicología en caso de ser necesario.

Apoyo externo: Área de Formación Integral y Asesores del Colegio.

PROTOCOLO

1. El Docente o la persona conocedora de la situación informa al Líder de Convivencia Escolar de su sección.
2. El Líder de Convivencia Escolar entrevista de manera individual a cada uno de los implicados y determina si el caso debe llevarse al Comité de Convivencia Escolar o se puede tratar como un conflicto escolar. Se deja acta del encuentro.
3. El Líder de Convivencia Escolar se comunica de manera inmediata con las familias de los estudiantes implicados, para ponerles en contexto de la situación, indicando que será convocado el Comité de Convivencia Escolar, en caso de ser necesario y posteriormente el Comité de Disciplina determinará las acciones correspondientes. Debe quedar registro de estas llamadas.
4. El Líder de Convivencia Escolar, a través del Rector, convoca al Comité de Convivencia Escolar. De este encuentro se debe elaborar acta.
5. El Comité de Convivencia Escolar solicita la intervención del Comité de Disciplina para determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la Institución; así como las consecuencias o sanciones aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. De este encuentro queda acta.
6. El Líder de Convivencia Escolar cita a las familias de los implicados de manera independiente para dar a conocer la sanción o el acto reparador al que se llega. De estos encuentros se elabora acta.
7. El Líder de Convivencia Escolar y el Comité de Convivencia Escolar dará seguimiento a esta situación y a los implicados. La valoración comportamental del estudiante se verá impactada para el período.
8. Cuando se trata de una situación Tipo II o III el Rector debe realizar un informe en la plataforma del SIUCE (Sistema de información unificado de convivencia escolar).

4. CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

Comprende situaciones de consumo, porte, incitación, expendio y tráfico de sustancias psicoactivas (SPA).

Apoyo interno: Líderes de Convivencia Escolar y Psicólogas según la sección.

Apoyo externo: Área de Formación Integral, Asesores del Colegio y entidades externas según el caso.

PROTOCOLO

Sospecha de consumo de sustancias psicoactivas

1. Adoptar e implementar acciones de prevención.
2. En caso de presentarse sintomatologías físicas que pueden indicar consumo, tales como: sudoración, aumento de las pupilas, incoherencia en el discurso, labios completamente blancos, desconexión, desmayos, entre otros; contactar inmediatamente a la enfermera para revisar signos vitales, y al tiempo reportar a psicología.

3. Ante la sospecha de consumo de sustancias psicoactivas (algunas señales de alarma están asociadas con: bajo rendimiento académico, apatía, inatención, ausentismo, salidas constantes al baño, ojos rojos, sudoración, risas inexplicables, discurso incoherente...) se debe reportar a la Psicóloga de la sección.
4. La Psicóloga realiza observación durante un tiempo para recabar más información y determinar si las señales de alarma corresponden con esta sospecha.
5. La Psicóloga cita a la familia en conjunto con el Rector o Vicerrector y el Dean para abordar señales de alarma y de ser necesario orientar los recursos requeridos para acompañarlos intra e interinstitucionalmente. Se deja acta del encuentro.
6. Si la familia lo autoriza, la Psicóloga cita al estudiante para realizar apoyo desde el entorno escolar.
7. Se realiza seguimiento con estudiante y familia.

Porte y/o consumo comprobado

1. Adoptar e implementar acciones de prevención.
2. Si el estudiante es sorprendido consumiendo o portando sustancias psicoactivas se debe reportar el evento de manera inmediata al Líder de Convivencia Escolar y posteriormente a la Psicóloga de la sección.
3. El equipo interdisciplinario cita a la familia (Rector o Vicerrector, Dean, Líder de Convivencia y Psicóloga).
4. De acuerdo con los hallazgos encontrados se derivan los apoyos requeridos a nivel interdisciplinar y se realiza remisión a profesionales externos. Se deja acta del encuentro y se solicita constancia del proceso terapéutico que el joven reciba.
5. Se realiza seguimiento al estudiante por parte de la Psicóloga de la sección, para identificar avances en el tratamiento.
6. El Líder de Convivencia Escolar aplicará el debido proceso de acuerdo con el manual de convivencia escolar y los correctivos asociados con la falta.
7. Se reporta la situación a la Secretaría de Salud y al programa de salud mental y adicciones.
8. Se genera plan de acompañamiento interdisciplinario y se construyen adecuaciones curriculares de ser necesario.
9. El Rector debe reportar el caso en el Sistema SIUCE.

En caso de Expendio y/o incitación al consumo de sustancias psicoactivas

1. Adoptar e implementar acciones de prevención.
2. Si el estudiante es sorprendido expendiendo o incitando al consumo de sustancias psicoactivas se debe reportar del evento al Líder de Convivencia Escolar y a la Psicóloga de la sección.
3. El Líder de Convivencia se comunica con el Rector y el Dean para informarle del evento.
4. El Rector se comunica inmediatamente con los padres de familia para informar de la situación.
5. El Líder de Convivencia Escolar comunica el evento a la policía de infancia- adolescencia, al teléfono 2766666, así mismo hará acta de entrega y reporte para entregarlo al cuadrante.
6. El Líder de Convivencia Escolar aplica el debido proceso de acuerdo con el manual de convivencia escolar y los correctivos asociados con la falta.
7. Se realiza seguimiento de la familia y el estudiante de manera intra e interinstitucional.
8. Atención individual a las familias que presenten inquietudes frente a la situación por parte del Líder de Convivencia y el Dean.
9. El Rector debe reportar el caso en el Sistema SIUCE.

5. PORTE DE ARMAS

Comprende situaciones de porte, fabricación, traspaso, venta, compra y /o manipulación de armas de fuego, municiones, armas blancas, armas eléctricas, elementos cortopunzantes y explosivos según el Artículo 365 del Código Penal.

Apoyo interno: Líderes de Convivencia Escolar. Interviene Psicología en caso de ser necesario.

Apoyo externo: Abogados y Asesores del Colegio. Policía Nacional en caso de ser necesario.

PROTOCOLO

1. El docente o la persona conocedora de la situación, interviene en el acto si se trata de un riesgo inminente o en dado caso le informa al Líder de Convivencia Escolar de su sección.
2. El Líder de Convivencia Escolar, según el caso y de tratarse de una situación peligrosa y amenazante llamará inmediatamente a la Policía de infancia y adolescencia.
3. El Líder de Convivencia Escolar o la Psicóloga deben intervenir para contener la amenaza en caso de presentarse, con el objetivo de que ninguna persona resulte herida o perjudicada.
4. Si la situación no representa una amenaza el Líder de Convivencia Escolar debe decomisar el arma o el elemento al estudiante. Se llama inmediatamente a la familia y el estudiante se retira del aula hasta que sus acudientes se presenten en el Colegio. Se elabora acta de este encuentro.
5. El Líder de Convivencia Escolar informa de la situación al Rector. Según sea el caso se convoca al Comité de Convivencia Escolar o al Comité de Disciplina para determinar las sanciones o acciones reparadoras.
6. En caso de presentarse algún herido o afectado física o emocionalmente por agresión con algún tipo de arma, se le deben prestar los primeros auxilios correspondientes por parte de la Enfermería o Psicología. Simultáneamente se debe solicitar la presencia de la Policía de infancia y adolescencia. El Líder de Convivencia Escolar informa a las familias implicadas.
7. El Líder de Convivencia Escolar cita a la familia del (los) estudiante (s) implicado (s) para dar a conocer la sanción o el acto reparador al que se llega. De estos encuentros se elabora acta.
8. El Líder de Convivencia Escolar y el Comité de Convivencia Escolar dará seguimiento a esta situación y a los implicados. La valoración comportamental del estudiante se verá impactada para el período o se analizará la permanencia del estudiante en la institución de acuerdo con la gravedad del hecho.
9. Por tratarse de una situación Tipo II o III el Rector debe realizar un informe en la plataforma del SIUCE (Sistema de información unificado de convivencia escolar).

6. VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Comprende situaciones de agresión física, verbal, emocional, entre otras a un estudiante por parte de algún miembro de la familia.

Apoyo interno: Psicóloga de la sección. En caso de ser necesario es posible el apoyo desde Rectoría, Vicerrectoría.

Apoyo externo: Abogados y Asesores del Colegio. Entidades oficiales en caso de ser necesario.

PROTOCOLO

1. Quien recibe la información (docente, directivo docente, administrativo) debe comunicar la situación a la respectiva Psicóloga de la sección.

2. La Psicóloga deberá comunicarse con uno de los miembros de la familia que no esté vulnerando al menor y con el estudiante previo conocimiento de este, para profundizar la situación presentada y prestar los primeros auxilios psicológicos. Garantizar que el menor esté a salvo.
3. La Psicóloga debe informar al Rector del Centro el proceso a seguir. En caso de que el Rector lo considere pertinente, podrá canalizar la consulta con los abogados o asesores del Colegio.
4. De acuerdo con la gravedad de la violencia relatada, se deberá reportar a la instancia oficial, con la asesoría del abogado del Colegio.
5. Garantizar el seguimiento a la familia y al estudiante.
6. Verificar el proceso académico, en todos los casos de manera interdisciplinaria y garantizar la orientación al docente para el respectivo manejo. Dejar actas o informes del proceso seguido.

CAPITULO 9

RECONOCIMIENTOS

Se establecen los estímulos para los estudiantes destacados por razones de orden académico, espiritual, comportamental, apostólico y humano y todos aquellos aspectos que establezca la institución para promover la formación integral de los estudiantes.
La entrega de estímulos sigue el procedimiento establecido por la dirección del Colegio quienes determinan las condiciones de estos.

Para hacerse acreedor a uno o varios premios el estudiante debe cumplir con los criterios que se establecen en cada uno de ellos. Los premios otorgados al finalizar el año escolar son:

PREMIO	QUIÉN LO RECIBE	QUIÉN LO OTORGA	REQUERIMIENTOS
Diploma de Excelencia Académica	Se otorga Diploma de excelencia al estudiante de cada grado que haya obtenido el mayor promedio académico en todas las asignaturas. No se otorgará el Diploma en el grado en el cual el mayor promedio sea inferior a 80.	El sistema de Gestión Escolar arrojará la información requerida para tal fin.	Un diploma por grado, de Primero a Duodécimo.
Diploma de Excelencia en inglés	Estudiante de cada grado con el mayor promedio en la materia de inglés	El sistema de Gestión Escolar arrojará la información requerida para tal fin.	Un diploma por grado, de Primero a Duodécimo.
Diploma de Formación Integral	Se entrega a los estudiantes que se hayan destacado en la vivencia de las virtudes promovidas por el Colegio a lo largo del año escolar.	Se elige por votación de los estudiantes de cada salón, directivos y los docentes que sirven clase allí.	Un diploma por salón y por virtud.
Diploma al Mejor Compañero	Se entrega Diploma a los estudiantes que se hayan destacado en la vivencia de las virtudes y que además tengan amabilidad en el trato con compañeros y profesores.	Se elige por votación de los estudiantes de cada salón, avalado por respectivos Líderes de Convivencia, Head Teacher y Dean de Sección.	Un diploma por salón
Diplomas de Deportes y Educación Física	Lo reciben los estudiantes que representaron al Colegio en los diferentes torneos deportivos de la ciudad en el transcurso del año, llevando con orgullo el uniforme deportivo de Cumbres y que no hayan presentado dificultades disciplinarias en el desarrollo de dichos eventos.	Los otorgan los entrenadores de las diferentes selecciones, avalados por los respectivos Head Teachers y Dean de Sección.	Un diploma por estudiante que se haga merecedor al mismo

PREMIO	QUIÉN LO RECIBE	QUIÉN LO OTORGA	REQUERIMIENTOS
Medallas a los deportistas del año	Se les otorga a aquellos estudiantes que de manera individual hayan representado a la ciudad, al departamento o al país. Pueden ser varios estudiantes acordes al deporte que practican. Para la toma de decisión se tendrá en cuenta el número de títulos, campeonatos y representatividad de estos.	Los eligen los entrenadores, avalados por los respectivos Head teacher de Educación Física, Líderes de Convivencia y Dean de Sección.	Una medalla por estudiante ganador
Pin de Liderazgo Apostólico	Se entrega en casos especiales en las secciones de Lower Elementary (grados 1 a 3), UEMS (grados 4 a 8) y High School (grados 9 a 12). Se entrega a los estudiantes que hayan participado de manera destacada y comprometida en programas sociales y de apostolado liderados por el Colegio.	Lo proponen y eligen los instructores y directores de formación de cada sección y los responsables de los programas sociales y apostólicos.	Pin para cada estudiante destacado
Diploma de Virtudes	Se otorga a cada niño y niña de primer grado reconociendo la virtud, talento y habilidad que predomine en ellos.	Se define por votación de los docentes que sirven clase en los grupos de primero. Esta votación la dirigen los directores de grupo y Dean de Sección.	
Medalla INTEGER HOMO Medalla INTEGRA MULIER	Se otorga a los estudiantes de sexto grado y duodécimo, según la filosofía institucional para otorgar el premio.	Desde la Dirección se promueve la elección del estudiante el cual se hace por votación secreta de estudiantes del grado, docentes y directivos.	Una medalla a una estudiante femenina y a un estudiante masculino por grado
Medalla al mejor ICFES (SABER 11)	Se otorga al estudiante de Duodécimo de cada sección que haya obtenido el mayor puntaje en las pruebas SABER ICFES.	Mayor puntaje	Una medalla
Diploma Académico	Se entrega a los estudiantes que finalizan grado sexto.	El Colegio	Un diploma por estudiante

CAPÍTULO 10
FORMACIÓN ACADÉMICA

A. PLAN DE ESTUDIOS

Es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales con sus respectivas asignaturas que hacen parte del currículo académico.
Comprende los elementos básicos que orientan la formación de los estudiantes, retomando los requerimientos legales y la razón de ser de la Institución en su quehacer educativo.

El ciclo escolar se comprende de tres (3) periodos académicos, los cuales tienen valores porcentuales así: Primer periodo 30%, segundo y tercer periodo 35% cada uno.

B. INSTANCIAS ACADÉMICAS

En los procesos evaluativos intervienen Directivos docentes, docentes, estudiantes y Comisión de Evaluación y Promoción.

1. CONDUCTO REGULAR DESDE LAS INSTANCIAS ACADÉMICAS

Las siguientes son las instancias y el conducto regular o debido proceso a seguir frente a las dificultades académicas presentadas por los alumnos, a lo largo del proceso evaluativo:

1. Profesor del área o asignatura y el estudiante
2. Director de grupo y el estudiante
3. Head Teacher, estudiante y docente del área o asignatura
4. Head Teacher, estudiante, docente del área o asignatura y padres de familia o acudiente
5. Dean de Sección, profesor, estudiante y padre de familia
6. Comisión de Evaluación y Promoción
7. Consejo Académico
8. Consejo Directivo

PARÁGRAFO:

Atendiendo al debido proceso, las peticiones de revisión y correcciones deben hacerse ante la instancia respectiva, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrega de los resultados (Cf. cap. 15, Manual de Convivencia Escolar Escolar).

C. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El Consejo Académico nombra tres Comisiones de Evaluación y Promoción: una para Lower Elementary, una para Upper Elementary & Middle School y una para High School las que estarán integradas por los Directores de Sección, Líderes de Convivencia, directores de grupo, Head Teachers, psicopedagogía, psicología y los docentes respectivos del grado, con el fin de analizar las dimensiones del estudiante de manera integral.

Como resultado del análisis, las comisiones prescribirán las actividades pedagógicas complementarias y necesarias para facilitar la mejora de las barreras o limitaciones de aprendizaje y potenciar las capacidades al momento de identificar habilidades sobresalientes en los estudiantes. Estas actividades se realizarán simultáneamente con el proceso académico en curso.

Las comisiones se desarrollarán teniendo en cuenta el respectivo protocolo.

1. FUNCIONES

- Decidir la promoción o reprobación de los estudiantes en los grados de Lower Elementary, Upper Elementary & Middle School y High School, que hayan obtenido los desempeños previstos del respectivo grado o que persistan en dificultades durante el año escolar.
- Participar en el análisis de la promoción anticipada de los estudiantes que demuestren el alcance de los desempeños previstos para el respectivo grado o que lo soliciten por diversos motivos, aplicando el protocolo propio para esta acción e informando al Consejo Directivo, que es la instancia que oficializa las promociones anticipadas.
- Recomendar las estrategias pedagógicas complementarias o adecuaciones curriculares para facilitar la mejora de las barreras o limitaciones de aprendizaje y potenciar las capacidades al momento de identificar habilidades sobresalientes en los estudiantes.
- Garantizar que el estudiante tenga un proceso de acompañamiento durante el ciclo escolar para luego evaluar y definir la promoción al grado siguiente de acuerdo con el proceso del mismo.
- Invitar a otros miembros de la Comunidad Educativa que se consideren necesarios para participar en las deliberaciones de la comisión.

PARÁGRAFOS:

1. Se validan grados, no áreas ni asignaturas.
2. Duodécimo grado no se valida.

D. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS ÁREAS

Sistema de Evaluación y Promoción: a partir del Decreto 1290/2009, el Colegio ha implementado su propio Sistema de Evaluación y Promoción, con participación de la Comunidad Educativa, la posterior aprobación por el Consejo Académico y la adopción e inclusión de este como ajuste y mejoramiento en el PEI y Manual de Convivencia Escolar, por parte del Consejo Directivo.

1. ESTRATEGIAS Y CRITERIOS EVALUATIVOS

En el desarrollo curricular se cuenta con unos parámetros dentro de las normas técnicas curriculares, los cuales son:

- **Competencia**
  Es una capacidad que implica la integración y activación de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para tener un desempeño pertinente, desde el punto de vista personal, ético y social, que nos prepara para la vida. (Tomado de: Fundamentos Curriculares Colegios del Regnum Christi)
- **Estándar**
  El estándar constituye los referentes que permiten evaluar los niveles de desarrollo de las competencias que van alcanzando los estudiantes en el transcurrir de su vida escolar.
  Es decir, se especifica lo que el estudiante debe saber, ser capaz de hacer y lo bien que debe hacerlo, despuésés de haber cursado un nivel educativo.
- **Indicadores de desempeño**
  Los indicadores son hechos o expresiones concretas y cuantificables, cuyos valores le permiten al maestro evidenciar la idoneidad del aprendizaje alcanzado por el alumno.
  Éstos hacen relación a los propósitos pedagógicos que el maestro fija en determinado campo del saber, por su necesidad, importancia, pertinencia e interéss.

Los Estándares son los conocimientos básicos y fundamentales que deben tener los estudiantes, las Competencias lo que se puede hacer en un determinado contexto con ese conocimiento y los logros miden el nivel de alcance de una competencia referenciada al Estándar o Meta.

2. EVALUACIÓN

La evaluación puede ser definida como un proceso sistemático de obtención de información objetiva y útil, que sirve de guía para la formulación de juicios de valor sustentados en ciertos criterios, acerca de los procesos y resultados del aprendizaje del alumno, que sirvan de base para la toma de decisiones orientadas a su mejora.

Así, la evaluación tiene como funciones: medir, describir y comprender, para aportar datos acerca de una situación dada; valorar, para comparar una situación real con respecto a otra ideal o esperada; motivar, para suscitar nuevos intereses, generar nuevos retos y promover cambios; orientar y decidir, para generar alternativas de cambio y tomar mejores decisiones; y aprender al mostrar las debilidades y aciertos, así como al generar nuevos conocimientos y resolver dudas.

Dentro de los elementos fundamentales que componen el proceso evaluativo tenemos la presencia activa de la familia en el acompañamiento de sus hijos, como un indicador de calidad para el alcance de las metas formativas.

- **MOMENTOS Y TIPOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación puede realizarse en diferentes momentos. De esta manera, los diversos tipos de evaluaciones que realiza y promueve el docente se pueden clasificar, tanto por el momento en que se realizan, como por quienes intervienen en ella. En el primer caso, se encuentran:

a. **Evaluación diagnóstica:** ésta tiene lugar al inicio de cualquier proceso educativo y su fin es detectar los conocimientos previos de los alumnos e identificar las posibles dificultades que enfrentarán con los nuevos aprendizajes, a fin de prever las acciones necesarias para asegurar la correcta conducción de este.
b. **Evaluación formativa:** ésta es realizada durante el desarrollo del proceso educativo, y tiene como finalidad valorar el proceso de aprendizaje del alumno y así proporcionarle retroalimentación, o bien ajustar la enseñanza a las características y necesidades de cada alumno.
c. **Evaluación sumativa:** ésta se lleva a cabo al finalizar el proceso educativo para determinar el grado de logro de los aprendizajes esperados. Es decir, valora el resultado final obtenido.

Como se mencionó anteriormente, el docente también puede aplicar distintos tipos de evaluaciones en función de los agentes implicados en ella. De esta manera, la evaluación puede clasificarse en: heteroevaluaciónn, autoevaluación y coevaluaciónn.

a. **La autoevaluación:** tiene como fin que los alumnos conozcan, valoren y se responsabilicen tanto de sus procesos de aprendizaje como de sus acciones y cuenten con bases para mejorar, a través de la elaboración de juicios críticos acerca de su propio desempeño.
b. **La coevaluación:** es un proceso en el que los estudiantes se encargan de valorar el desarrollo y actuaciones de sus propios compañeros, con la responsabilidad que esto conlleva, lo que representa una oportunidad para compartir estrategias de aprendizaje y generar conocimientos colectivos.

En los dos casos anteriores, se sugiere brindar a los alumnos los criterios de evaluación que deben aplicar durante el proceso, con el fin de que se conviertan en experiencias formativas y no únicamente en la emisión de juicios sin fundamento.

c. **La heteroevaluación**, dirigida y aplicada por el docente, tiene como fin contribuir al mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes mediante la creación de oportunidades para aprender y la mejora de la práctica docente.

De esta manera, desde el enfoque formativo e inclusivo de la evaluación, independientemente de cuándo se lleve a cabo; al inicio, durante el proceso o al final de éste o de quiénes intervengan en ella, docente, alumno o grupo de estudiantes, todas las evaluaciones deben conducir a la comprensión y a la mejora de la educación, tanto del aprendizaje de los alumnos como del desempeñoo docente.

- **MEDIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación se hace fundamentalmente por comparación del estado del desarrollo formativo y cognitivo de un estudiante, con relación a los desempeños propuestos en cada área y grado.

El Colegio cuenta con los siguientes medios de evaluaciónn:

a. Pruebas de comprensión, análisis, discusión crítica y en general de confrontación de aprendizajes, a través de proyectos, exposiciones, nivelaciones, validaciones, refuerzos y habilitaciones.
b. Apreciaciones cualitativas hechas como resultado de observación, diálogo, entrevistas, etc.
c. Exámenes escritos y orales.
d. Trabajos de consulta e investigación con la respectiva sustentación, cuando se lleven a cabo.
e. Revisión de cuadernos y cuadernillos de actividades, toma de notas y apuntes de clase, bien sean físicos o virtuales, como elemento importante dentro del proceso de asimilación y aprendizaje.
f. Valoración continua de las actitudes manifestadas por el estudiante durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
g. Procesos de evaluación evidenciados en la coevaluación y autoevaluación a lo largo del ciclo escolar.
h. Ejercicios académicos de confrontación de aprendizajes a través del uso de las TIC, metodologías activas y las diferentes plataformas o herramientas tecnológicas empleadas en el ámbito virtual.

E. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE EXÁMENES DE PERÍODO

Antes de iniciar la prueba, el docente debe dar lectura, en voz alta del procedimiento para la aplicación de exámenes,

- El docente acompañante hace saber la fecha y el tiempo de duración del examen en forma oral y escrita.
- El salón de clase debe estar organizado conforme con el tipo de examen a desarrollar (sillas y escritorios organizados; sin libros ni cuadernos en ellos; morrales en los estantes; el muro que da a la ventana totalmente libre de implementos).
- Los dispositivos electrónicos deben ponerse sobre el escritorio del docente en caso de no necesitarse para la ejecución de la prueba.
- Durante la realización de las pruebas no se presta ningún tipo de material ni se autoriza a los estudiantes para salir del aula, en caso de prueba presencial.
- Si se presentan inconvenientes insalvables, por circunstancias del diseño de alguna pregunta del examen, el profesor acompañante dará la indicación de que se continúe con los demás puntos y recomendará a los estudiantes que hagan una anotación sobre su inquietud en el espacio asignado para la pregunta cuestionada. El profesor acompañante, deberá informar, posteriormente al examen, al respectivo profesor titular de la materia y al Head Teacher del Área para que efectúe los ajustes necesarios y corrija así el impase.
- El examen debe ser inhabilitado o recogido por el docente a cada estudiante, únicamente cuando el tiempo se haya cumplido o en su defecto si todos los estudiantes han terminado.

- Cuando un estudiante se presenta dentro de los 15 minutos después de haber iniciado la prueba, se le permite ingresar.
- Si el estudiante se presenta pasados los 15 minutos, y tiene una excusa válida según los parámetros institucionales, tendrá su respectivo examen de manera extemporánea, según la programación de estos.
- Si el estudiante se presenta pasados los 15 minutos, y no tiene una excusa válida según los parámetros institucionales, se le permite ingresar, indicándole que la prueba la presenta, disponiendo solo del tiempo restante para la prueba.
- Durante el tiempo de exámenes de periodo o finales, en caso de enfermedad, únicamente se acepta excusa médica.
- Las excusas, las avala únicamente la respectiva Dirección de Sección.

F. INSTRUMENTOS PARA EL SEGUIMIENTO EN LA EVALUACIÓN: ESCALA DE VALORACIÓN CONCEPTUAL

El registro de los procesos de aprendizaje es continuo y permanente; se valora en términos de Desempeño, tal como lo señala la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994.

El Colegio ha definido y adoptado una escala de valoración que indica el nivel de desempeño cualitativo y cuantitativo porcentual del estudiante.

La valoración de desempeños de competencias de cada Área se expresará en los siguientes términos:

1. **DESEMPEÑO SUPERIOR (90 % - 100 %): S**
   Muestra a través de su desempeño la capacidad de analizar previamente las circunstancias que debe afrontar, planificando y regulando las estrategias de solución, de manera flexible, adaptativa, creativa e innovadora.

2. **DESEMPEÑO ALTO (80 % - 89.9 %): A**
   Muestra independencia en la ejecución de tareas que se le solicitan, generando soluciones a las situaciones problema planteadas y optimizando el uso de medios y recursos a su alcance.

3. **DESEMPEÑO BÁSICO (65 % - 79.9%): BS**
   Utiliza sus habilidades y capacidades para ejecutar tareas con elementos fundamentales, ubicándose en una etapa básica de operatividad y aplicación.

4. **DESEMPEÑO BAJO (1.0 % - 64,9 %): BJ**
   Descubre y desarrolla poco a poco sus capacidades, ejecutando tareas con elementos de un aprendizaje inicial, el cual lo ubica en una fase de reconocimiento en relación con la meta planteada.

Para el grado de primero internacional, conforme a la ley, se estable la misma escala de valoración, solo que aplican otros conceptos valorativos.

ESTRATÉGICO	3-4
AUTÓNOMO	2-2.9
OPERATIVO	1-1.9
INICIAL	0-0.9

Cada docente elabora una rúbrica, avalada por su Head Teacher de Área y la Dean de Sección por cada período académico a través de la cual identifica los niveles de desempeño con que se evidenciará el avance en el proceso de aprendizaje de cada estudiante.

Esta información muestra: 1. qué se evalúa y 2. la escala valorativa con los resultados obtenidos que ubica al estudiante en el nivel de alcance respecto al indicador de desempeño. Además, por período cada docente diligencia una planilla de evaluación y seguimiento de procesos. La cual también se encuentra sistematizada, en ella se registran todos los actos evaluativos, que evidencian el proceso de valoración de los desempeños académicos y disciplinares; éstos pueden ser visualizados por los Padres de familia a través de la plataforma institucional.

De acuerdo con el Artículo 92 de la Ley 115, todas las acciones pedagógicas deben favorecer el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los educandos, las cuales se incluyen en los perfiles de egreso de cada etapa evolutiva de nuestro modelo educativo.

INSTRUMENTOS	MODELOS
1. Quizzes	* Escrito *Sustentación oral *Virtual
2. Asignaciones académicas	* Escrito *Sustentación oral *Virtual
3. Actividades en la clase	* Práctica *Taller *Exposición *Virtual *Escenarios de aprendizaje *Proyectos
4. Valoración actitudinal	* Hábitos para el trabajo y disposición para el desarrollo de los procesos académicos. *Participación en clase *Esfuerzo académico *Interés por la materia *Iniciativa en el aula de clase
5. Examen: de período y final	* Escrito *Sustentación oral *Virtual *Proyectos *Exposiciones.
6. Proyecto de consulta e investigación (grados 7 a 12), cuando se lleve a cabo	* Escrito *Asesoría: calificada por fases *Sustentación oral: clase pública *Virtual

G. CRITERIOS EVALUATIVOS

La evaluación será conforme a lo establecido en el Sistema de Evaluación y Promoción de los estudiantes del Colegio (PEI).

Para evaluar un aprendizaje, el maestro debe:

1. Partir de situaciones que le permiten abordar teórica y prácticamente el manejo de los saberes previos y el nivel de consecución de conocimientos en el proceso.
2. Buscar que en todas las áreas se diseñen evaluaciones que aborden el uso del conocimiento, que den cuenta del desarrollo de habilidades y el manejo de situaciones nuevas.
3. Diferenciar en el proceso lo que implica obtener información, alcanzar un conocimiento y desarrollar habilidades.

H. CRITERIOS SOBRE LAS ASIGNACIONES AUTÓNOMAS O DIRIGIDAS

El colegio Cumbres concibe las asignaciones autónomas y dirigidas como herramientas significativas en el proceso de enseñanza aprendizaje. Ellas dinamizan y fortalecen los conocimientos abordados a través del planteamiento metodológico de las clases; su realización debe hacerse con el fin de ejercitar los saberes, tanto previos como adquiridos durante el proceso, de manera responsable y autónoma.

Por ello en nuestra Institución se han determinado los siguientes elementos a tener en cuenta para el desarrollo de las mismas:

1. Aprovechar los errores de las asignaciones autónomas y dirigidas como recursos didácticos de aprendizaje.
2. Asignaciones autónomas y dirigidas para los estudiantes y no para los Padres de familia, teniendo presente los referentes teóricos planteados en clase.
3. Brindar estrategias para buscar la información y orientar a los estudiantes frente a las estrategias que se utilizarán para la evaluación de las asignaciones autónomas y dirigidas.
4. Proponer asignaciones autónomas y dirigidas que generen impacto positivo y motivante en los estudiantes, que den cuenta de la creatividad e inventiva del maestro. Orientar a los educandos frente a las estrategias que posibiliten asumir las asignaciones autónomas y dirigidas con responsabilidad y honestidad.
5. Promover el uso de nuevas tecnologías, como medios de aprendizaje mas no como un fin. La documentación que se tome de los anteriores medios deberá transcribirse a manera de resumen, ensayo, relatoría, mapa conceptual, etc. según indicaciones del docente.
6. En Cumbres propendemos por la formación de lectores competentes, con muy buenos hábitos lectores. Por tal razón la lectura diaria – de los textos de los planes lectores no es considerada tarea o asignación adicional.
7. Se valora el cumplimiento de las asignaciones autónomas y dirigidas, pero se califica la sustentación que el estudiante hace de la misma.
8. Aquellos compromisos académicos que impliquen la consecución de materiales o insumos para el desarrollo de actividades en el aula de clase no son considerados como asignaciones autónomas y dirigidas.
9. Las asignaciones autónomas y dirigidas deben ser entregadas el día pactado independiente si por alguna circunstancia no se sirve la clase. En el caso de quizzes, estos se presentan en la clase siguiente, previa notificación por parte del docente.

I. PROTOCOLO PROMOCIÓN ANTICIPADA

La promoción anticipada se concibe como el acto que avala la aprobación de un grado antes de cumplir con la totalidad de los tiempos estipulados por la institución para completar un año escolar. La promoción anticipada está contemplada en la legislación colombiana en el decreto 1075 de 2015, y se puede solicitar al finalizar el primer periodo para estudiantes repitentes o durante el ciclo escolar para los demás estudiantes (según criterios institucionales y de ley).

La promoción anticipada sólo podrá darse en dos ocasiones durante todo el recorrido escolar (12 años).
El Colegio está en el deber de evaluar si un estudiante presenta alguna condición social, emocional, comportamental o cognitiva que amerite la promoción anticipada de grado, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales, ajustados a la motivación que tiene dicha decisión.

1. ASPIRANTES DE NUEVO INGRESO

- Para los aspirantes de nuevo ingreso se tendrá en cuenta: estudios realizados hasta la fecha, los resultados de los exámenes de admisión y la edad.
- Se puede dar cambio de grado en caso de que se reconozca un mayor nivel de competencias tanto en el aspecto académico como de madurez psicológica.

2. ESTUDIANTES MATRICULADOS EN GRADOS 1 A 12

El estudiante debe llevar al menos un grado cursado en el Colegio.

- Hacer solicitud por escrito, los Padres de familia, al Dean respectivo con las razones por las cuales solicita la promoción.
- Citar a una reunión interdisciplinar a los Padres de familia para valorar el proceso integral del estudiante. Durante la reunión se explica a los Padres de familia el proceso a seguir, incluida las implicaciones en los costos administrativos.
- Solicitar informe escrito a psicopedagogía, psicología y a los docentes del estudiante (todas las áreas) que incluya su concepto frente al proceso académico y madurativo con respecto al grupo y grado siguiente, teniendo en cuenta el perfil de egreso.
- Realizar comisión de evaluación del grado para integrar toda la caracterización del estudiante histórica y actual, para definir si puede continuar o no el proceso de promoción anticipada teniendo en cuenta el desarrollo madurativo en todos los aspectos.
- Informar decisión de la solicitud a los Padres de familia en reunión con el Dean, los Head Teachers, la psicóloga y/o psicopedagoga, dejando constancia en formato de reunión.
- Presentar y aprobar, por parte del estudiante, todos los exámenes de las asignaturas fundamentales y obligatorias de la Ley general de educación, para continuar el proceso de la promoción anticipada.
- Cancelar los costos propios del grado actual y del nuevo en cuanto a matrícula y mensualidades del ciclo escolar.
- Citar a la familia para comunicar la decisión, definida en la comisión de evaluación y promoción.

3. PROMOCIÓN ANTICIPADA APROBADA

- Emitir Resolución rectoral, notificar al área administrativa para que proceda en el aspecto económico.
- Firmar compromiso de acompañamiento con los Padres de familia, para favorecer los procesos madurativos integrales del estudiante.
- En caso de que la promoción anticipada no se considere pertinente, pero sí se valide que el estudiante tiene habilidades significativas para potenciar, se definirá un Plan individual de ajuste razonable con el equipo interdisciplinario del Colegio, con apoyo del profesional externo que esté llevando el caso, de ser necesario.
- Documentar el proceso en el formato de reuniones institucional y notificar a la Dirección del Colegio.

PARÁGRAFOS:

1. El proceso de promoción anticipada puede durar aproximadamente 6 semanas, para dar respuesta al mismo.
2. En casos especiales, de fuerza mayor, y por causales que ameriten un bien mayor, el Rector podrá autorizar la promoción de un estudiante, de acuerdo con las facultadas dadas por la ley, dejando constancia de dichos motivos en documento que será confidencial y reposará en la Secretaría Académica. Además, se expedirá la resolución rectoral pertinente, comunicando en todo caso al Consejo Directivo dicha decisión. Frente a estas situaciones siempre se agotará primero el debido proceso interno para la promoción anticipada de los estudiantes.
3. En todos los casos expuestos, el presente protocolo hace parte integral del Manual de Convivencia Escolar, y no riñe con ninguno de los conceptos expresados en diferentes capítulos dentro del mismo.

J. ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO EN COLEGIOS, ACADEMIAS OAK O COLEGIOS DE LA RED SEMPER ALTIUS.

1. Todos los estudiantes de intercambio deberán traer las calificaciones de la academia o colegio apostilladas para su convalidación, además presentar las evaluaciones de nivelación en las materias que no puedan ser convalidadas.

2. Los estudiantes recibirán, antes de viajar, la lista de temas relevantes que serán trabajados durante su ausencia y se hacen responsables de su asimilación. Presentarán evaluaciones no convalidadas correspondientes al período ausente del año escolar.

PARÁGRAFOS:

1. Un estudiante que se vaya de intercambio a las academias o colegios de la Red de Colegios, requiere por parte de los Padres de familia, solicitud por escrito a Rectoría o a quien ésta designe, quien la remite al consejo académico, expresando en ella los motivos por los cuales solicitan la promoción anticipada de su hijo.
2. Cuando un alumno llega de estudiar en el exterior, debe traer para convalidar las calificaciones apostilladas desde la ciudad y el colegio donde estuvo y presentar evaluación de las materias que no se pueden convalidar.
3. Los estudiantes que cursan grado duodécimo no pueden acogerse al proceso de promoción anticipada.

K. HABILITACIONES

Cuando el estudiante obtiene una nota comprendida entre 35% y 64.9% puede presentar la respectiva nivelación de una o dos áreas deficitadas y los exámenes de habilitación correspondientes; estos se realizarán al finalizar el año lectivo, antes de la matrícula.

Estudiantes que obtienen un promedio inferior al 35% en una o más áreas, no presentan habilitación y pasan a consideración de la Comisión de Evaluación y Promoción.

Los estudiantes que al finalizar el primer periodo académico presenten áreas con **DESEMPEÑO BAJO** en algunas asignaturas, deberán presentar actividades de refuerzo y recuperación, programadas por el Colegio.

Al finalizar el año lectivo se refuerzan y habilitan máximo dos áreas perdidas con **DESEMPEÑO BAJO.**

La asistencia a las actividades de refuerzo y habilitación es de carácter obligatorio; no asistir a ellas es causal de reprobación.

1. CRITERIOS INSTITUCIONALES PARA LAS HABILITACIONES

- El estudiante debe asistir a sus respectivas sesiones de clase a realizar las actividades de habilitación, en las cuales se calificará así: asistencia, puntualidad, comportamiento y disposición personal (5%); examen(es) y/o sustentación(es) (70%); trabajo escrito o taller (25%).
- Inasistencia injustificada es causal de reprobación. Cada docente debe reportar diariamente a la Dean de Sección las novedades de asistencia.
- Los alumnos asisten a clase, serán evaluados en cada sesión en forma integral, y deben presentar desarrollado todo el taller asignado por el docente, en la fecha indicada por éste.
- La presentación personal debe ser excelente. El uniforme de diario siempre se debe llevar completo en los casos de asistencia presencial.
- Talleres: deben estar ajustados a los temas desarrollados en clase, teniendo en cuenta los estándares mínimos de promoción del grado y que tenga en cuenta el tiempo asignado para la explicación y socialización de éste.
- En las habilitaciones se debe brindar una explicación sobre lo asignado, socialización de dudas y aclaración de conceptos.
- Ningún docente está autorizado para cambiar fechas, horas o modalidad de habilitaciones. Ni para informar a los estudiantes sobre los resultados de estas (es competencia del Dean de Sección, después de la Comisión de Evaluación y Promoción).

- Cada docente debe entregar al Head Teacher respectivo, la evidencia de la habilitación al finalizar todo el proceso.

L. APROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

- Ésta se da cuando el estudiante ha aprobado todas las áreas del plan de estudios, con desempeños igual o superior a básico.
- También se aprueba el año escolar, luego de haber cumplido con las políticas establecidas para las habilitaciones.

1. REPROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

La reprobación de un grado puede suceder cuando un estudiante:

- Ha obtenido valoración final con **DESEMPEÑO BAJO** en tres o más áreas.
- En la habilitación de dos áreas **NO** logra obtener los desempeños mínimos, es decir, las vuelve a perder.
- Por ausencia mayor del 25% durante el año lectivo y sin justificación clara a las actividades académicas, también pierde el grado.
- Si pierde una o dos áreas puede habilitar, si el promedio de cada una es igual o superior a 35%
- En caso de que una o ambas áreas sean inferiores a 35% será analizado por la Comisión de Evaluación y Promoción.
- Si pierde la habilitación de un área, la Comisión de Evaluación y Promoción determina la aprobación o no del año, y las respectivas actividades de mejoramiento, según el caso.

M. REQUISITOS PARA SER EXIMIDO DEL EXAMEN FINAL EN EL BACHILLERATO

Como reconocimiento al esfuerzo realizado durante el año, **desde 7° hasta 12°**, el Colegio otorga exención del examen final a los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Promedio académico acumulado igual o superior a 95%.
2. Haber entregado **todas** las asignaciones de la materia respectiva de manera puntual.
3. No estar involucrado en **ninguna situación** que incumpla con lo estipulado en la sección de Integridad Académica de este Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO:

Los estudiantes de duodécimo grado, eximen los exámenes finales de las materias evaluadas por las pruebas SABER ICFES cuando el resultado sea igual o superior al 75%, excepto inglés, que debe ser igual o superior al 90%.

- **Ciencias Naturales:** Biología, Física, Química
- **Matemáticas:** Razonamiento Cuantitativo
- **Sociales:** Ética y Valores, Economía
- **Lectura Crítica:** Filosofía, Lengua Castellana
- **Inglés**

Para la materia de francés, los estudiantes de duodécimo que aprueben DELF nivel B1.
Los estudiantes que participen activamente en los apostolados de responsabilidad social liderados por el Colegio o por otras entidades extraescolares cuya preparación, compromiso, comportamiento y asistencia, tanto a las reuniones de preparación como a los programas de ejecución, demuestren el Perfil del estudiante Cumbres, con el aval de la Prefectura de Sección, serán eximidos de la prueba final de Formación Humana.

Pueden también considerarse otras eximiciones de materias relacionadas con la actividad o proyecto, previo aval de la Dean de Sección.

N. PROCEDIMIENTO DURANTE LA ÉPOCA DE EXÁMENES FINALES:

1. SECCIÓN UEMS

En época de exámenes finales, el horario para los estudiantes de UEMS será diferente al habitual.

2. SECCIÓN HIGH SCHOOL

- En época de exámenes finales, el horario para los estudiantes será determinado e informado a los Padres de familia, por parte del Dean o a través de circular de dirección.
- Dos horas (120 min) es el tiempo que se determina para cada examen, con un lapso mínimo de permanencia de una hora y media (90 min).
- Durante el examen no se debe hablar, ni pedir prestados objetos a otros compañeros para evitar malentendidos.

PARÁGRAFO:

Cada Padre de familia se hace responsable de recoger a sus hijos. Sin embargo, el servicio de trasporte se presta normalmente en las horas determinadas por el Colegio para quienes hayan contratado dicho servicio.

O. REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO

1. Aprobar todas las Áreas del Plan de Estudios, correspondientes al grado 12°, y años anteriores.
2. Haber cumplido 80 horas de Servicio Social Obligatorio (el Proyecto o Asignatura de Participación Social avala este requerimiento de Ley) y 50 horas de estudios constitucionales.
3. Presentar las Pruebas de Estado SABER 11 - ICFES y el examen de inglés estandarizado internacionalmente.

PARÁGRAFOS:

1. El Colegio ofrece una ceremonia pública de graduación para los estudiantes de Duodécimo grado que cumplan con los requisitos anteriores. Sin embargo, los estudiantes que al finalizar el año escolar hayan tenido situaciones de convivencia y/o faltas disciplinarias graves o gravísimas, podrán no ser invitados a dicha ceremonia; su diploma se entregará de manera privada y personal.
2. La Institución se reserva el derecho de invitación a la ceremonia pública de graduación. Para los estudiantes que por cualquier circunstancia no fueren invitados a la ceremonia pública o que, aun siendo invitados, no pudiesen asistir, el colegio hará entrega del diploma en acto privado por la secretaria académica del Colegio.

P. REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE BACHILLER BILINGÜE

Todos los estudiantes deben presentar y aprobar la prueba de inglés estandarizada internacionalmente para recibir el Diploma de Bachiller Bilingüe que otorga el Colegio, adicional al de Bachiller Académico.

El promedio se obtiene de la nota de inglés del respectivo ciclo escolar y la nota del examen de inglés obtenida en las Pruebas de Estado.

Las modalidades, según este promedio, son:

"HONORS BILINGUAL ACADEMIC DIPLOMA"

1. 95% a 100% SUMMA CUM LAUDE
2. 90% a 94% MAGNA CUM LAUDE
3. 85% a 89% CUM LAUDE

Q. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Los estudiantes, podrán elaborar un periódico escolar, revista y otros medios de comunicación escolar, para dar a conocer sus ideas, proyectos, actividades, poesías, pensamientos, etc. a la Comunidad Educativa. Se promocionarán concursos de redacción, poesía, oratoria y debates en el Colegio con el fin de fomentar la creatividad en los estudiantes y su competencia argumentativa.

A su vez el colegio cuenta con página web www.cumbresmedellin.edu.co , Twitter, Facebook, Instagram correo institucional informacion@cumbresmedellin.edu.co entre otras redes sociales, a través de las cuales comunica a la Comunidad Educativa y demás partes interesadas, información relacionada con la prestación del servicio educativo.

R. PERIÓDICO EL ESPEJO

Medio de difusión impreso de los estudiantes del Colegio. Integrado por un Comité de redacción y un Equipo periodístico, conformados por estudiantes de Middle y High School, quienes se encargan de divulgar las actividades estudiantiles e Institucionales, en cada sección del mismo, a través sus propios escritos y composiciones. Un grupo humano que se cualifica permanentemente, con profesionales internos y externos y tiene un Manual de Ética Periodística, el cual, junto con las políticas editoriales establecidas, se esfuerza por proyectar el ideario Institucional.

S. OTRAS DEPENDENCIAS Y REGLAMENTOS

1. **LABORATORIO**
2. **BIBLIOTECA**
3. **SALAS DE TECNOLOGÍA DISPOSITIVOS Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA**
4. **PROGRAMA DEPORTISTA ALTO RENDIMIENTO**
5. **SELECCIONES DEPORTIVAS**

PLAN DE ESTUDIOS
LOWER ELEMENTARY

ASIGNATURAS	1° Int	2° Int	3° Int	4° Int	5° Int	6° Int
English / Inglés	7	7	7	7	7	7
Science and Environmental / Ciencias Naturales y Educación Ambiental	3	3	3	3	3	3
Lengua Castellana / Spanish	4	4	4	4	4	4
Matemáticas / Math	5	5	5	4	4	4
Social Studies/ Ciencias Sociales	2	2	2	2	2	2

Formación Católica y Humana / Catholic and Human Formation	1	1	1	1	1	1
Educación Ética y Valores / Ethics Education and Moral Values	1	1	1	1	1	1
Educación Física, Recreación y Deportes /Physical Education	2	2	2	2	2	2
Música / Music	1	1	1	1	1	1
Art/Arte	1	1	1	1	1	1
Tecnología / Technology	1	1	1	1	1	1
STEAMH	2	2	2	2	2	2
Universo científico (electivo)	2					
Universo deportivo (electivo	2					
Universo de las artes (electivo)	2					
Robótica	1					
Multiculturalidad (Francés)	1					
	1					
Total, de intensidad académica	**35**	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**

La duración de cada una de las clases es de 60 minutos, acorde al decreto 2105 de 2017.

PLAN DE ESTUDIOS
UPPER ELEMENTARY & MIDDLE SCHOOL

ASIGNATURAS	4º Int.	5º Int.	6º Int.	7º Int.	8º Int.
English / Inglés	7	7	7	7	4
Science and Environment / Ciencias Naturales y Educación Ambiental	3	3	3		
General Science / Ciencias Naturales				3	4
Social Studies / Ciencias Sociales	2	2	2	3	3
Lengua Castellana	4	4	4	4	4
Francais / Francés	1			1	2

Matemáticas	4	4	4	4	4
Formación Católica y Humana	2	2	2	2	2
Educación Ética y Valores	1	1	1	1	1
Participación Social		1	1	1	1
Educación Física, Recreación y Deportes	2	2	2	2	2
Música	1	1	1	0.5	0.5
Art/Arte	1	1	1		
Arte				0.5	0.5
STEAMH	2	2	2		
Tecnología e Informática				1	1
Universo científico (electivo)	2				
Universo deportivo (electivo)	2				
Universo de las artes (electivo)	2				
Niños para el mundo	1				
Robótica	1				
HORAS TOTALES / SEMANA	***39***	***30***	***30***	***30***	***30***

La duración de cada una de las clases es de 60 minutos, acorde al decreto 2105 de 2017.

PLAN DE ESTUDIOS
HIGH SCHOOL

ÁREAS	ASIGNATURAS	SIDAD HO
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	**Science and Environment / Ciencias Naturales y Educación Ambiental**	
	Biology / Biología	2
	Biology / Biología	4
	Biochemistry / Bioquímica	6
	Chemistry / Química	1
	Chemistry / Química	2
	Chemistry / Química// Honors Chemistry / Quimica Avanzada	2
	Physics / Física	1
	Physics / Física	2
	Physics / Física // Honors Physics / Física Avanzada	2
Matemáticas	Matemáticas / Mathematics	5
	Matemáticas Operativas / Operational Mathematics // Cálculo / Calculus	4
Humanidades Lengua Castellana	Lengua Castellana y Literatura / Spanish Language & Literature	5
	Lengua Castellana y Literatura / Spanish Language & Literature	4
	Lectura Crítica / Critical Reading	4
Humanidades Inglés y Lenguas Extranjeras	English / Inglés	5
	English / Inglés // AP English Language & Composition	4
	English / Inglés // AP English Literature	4
	Francés / Français // Portugues / Português // Alemán / Deutsche	2
	Francés / Français	2
Ciencias Sociales: Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia	Social Studies / Ciencias Sociales	3
	Contemporary World History Issues / Problematicas de la historia contemporánea	3
	Sociology / Sociología	2
Ciencias Económicas y Políticas	Economics & Finance / Economía y Finanzas	1
	Politics & Global Affairs / Politica y asuntos globales	1
Filosofía	Philosophical Thought / Pensamiento Filosófico	2
Educación Física, Recreación y Deportes	Educación Física, Recreación y Deportes / Physical Education	2
	Actividad Física y Deporte con Énfasis en Fútbol / PE Soccer //Actividad Física y Deporte con Énfasis en Voleibol / PE Volleyball // Actividad Física y Deporte con Énfasis en Baloncesto / PE Basketball // Actividad Física y Deporte con Énfasis en Entrenamiento Físico / PE Trainning	2
Tecnología	Ofimática / Office // Programación / Computer Programming // Electrónica - Robótica / Electronics & Robotics	1
	Ofimática / Office // Programación / Computer Programming // Electrónica - Robótica / Electronics & Robotics	2
Educación Ética y Valores Humanos	Formación para el amor / Formation For Love	1
Educación Religiosa	Formación Católica y Humana / Human & Catholic Formation	2
	Participación Social / Community Service	1
Educación Artística	Artes Plásticas / Plastic Arts // Artes Escénicas / Scenic Arts // Música / Music	1

CAPITULO 11
INTEGRIDAD ACADÉMICA

La Integridad Académica se refiere a las decisiones apropiadas y honestas que los estudiantes deben hacer cuando se les presenta la oportunidad de hacer plagio, colusión, falsificación y / o trampas en los exámenes, tareas o trabajos.

Es de suma importancia que los alumnos entiendan el significado y respeten todos los conceptos relacionados con la integridad académica, haciendo hincapié en la autoría original y propiedad intelectual. Resulta fundamental que cada miembro que integra nuestra comunidad escolar sea ejemplo y fomente en cada momento estos principios para mantener un ambiente escolar positivo.

A continuación, se enlistan los actos de deshonestidad académica más comunes, pero que no excluyen otros actos posibles que puedan ser sancionados:

1. **Plagio:** Cualquier uso de las ideas, trabajos o el acreditarse el trabajo de otros, como si fuera suyo. El plagio incluye el uso inadecuado de materiales publicados, información del Internet y el trabajo de otros estudiantes. Esto también incluye copiar el trabajo de otro estudiante, permitir que el trabajo sea copiado, o el completar las tareas con otros.
2. **Colusión o colaboración no autorizada:** Comportamiento de un alumno que contribuye a la conducta fraudulenta de otro, al permitirle que copie su trabajo o lo entregue como si fuese propio, si esta colaboración no está dirigida o permitida por el docente. Esto incluye copiar el trabajo de otro estudiante, permitir que copien su tarea, trabajo o examen total o parcialmente, así como el completar las tareas de otros, dar o "pasar" exámenes viejos a otros estudiantes del próximo año, o recibir exámenes viejos de otros estudiantes.
3. **Doble uso de un trabajo:** Presentar el mismo trabajo para distintos elementos de evaluación o cualquier otra actuación que permita a un alumno salir beneficiado injustamente, o que tenga consecuencias sobre los resultados de otro alumno (por ejemplo, introducir material no autorizado en el aula de examen, conducta indebida durante un examen, falsificar documentación).
4. **Trampa en los exámenes:** Cualquier ayuda recibida o dada de manera externa (tanto verbal, por escrito o utilizando un objeto electrónico) en relación con una prueba, examen o quiz, sin la dirección o permiso del docente. Esto incluye:
   - Introducir material no autorizado en el aula de examen (por ejemplo, un aparato electrónico que no sea una calculadora autorizada, papel de borrador propio, apuntes, un teléfono móvil), independientemente de si se usa o no dicho material o si puede contener información pertinente al examen;
   - comportarse de forma indebida durante un examen, incluido cualquier intento de interrumpir el examen o distraer a otro alumno;
   - intercambiar información relacionada con el examen o facilitar (o intentar facilitar) de cualquier forma la transmisión de esta información;
   - copiar el trabajo de otro alumno;
   - no obedecer a las instrucciones del supervisor del examen o de cualquier otro miembro del personal del colegio responsable de vigilar en el examen;
   - hacerse pasar por otro alumno;
   - robar cuestionarios de examen;
   - utilizar una calculadora o cualquier otro dispositivo electrónico no autorizada durante un examen;
   - revelar o hablar sobre el contenido de un examen con cualquier persona que no pertenezca a la comunidad escolar local en las 24 horas posteriores a la finalización del examen;
   - inventar datos para un trabajo.
5. **Mentir/Falsificar:** Cualquier falsificación o invento de datos, citación, u otro para beneficiarse en un trabajo, tarea o examen. Falsificar notas o datos de experimentos. Entrega de trabajos, permisos u otros documentos académicos y/o administrativos con la firma falsificada de otra persona.
6. **Robo y/o alteración de los recursos o equipos:** Tomar, esconder o alterar materiales didácticos de estudiantes o docentes sin autorización, incluyendo datos encontrados en Internet.

7. **Suplantación de identidad:** cuando escriben el nombre de otros en un documento donde se les pide el nombre propio.

PROCESO DISCIPLINAR: Frente a los actos de deshonestidad académica, que constituye una falta grave, como se establece en el capítulo 7, se realiza lo siguiente:

1. El docente que acompaña interrumpe la evaluación del estudiante implicado.
2. El docente escribe su versión de los hechos, adjunta las pruebas que facilitaron el fraude o la copia y lo remite de manera inmediata al Head Teacher respectivo del área.
3. El Head Teacher solicita al estudiante y al docente los respectivos descargos o versión de los hechos sobre lo sucedido.
4. El Head Teacher, después de seguir el debido proceso, notifica al Dean y al Head of School Life la decisión tomada, y con su aval comunica a la familia lo sucedido.
5. La sanción correspondiente consiste en la asignación de la nota mínima para el evento evaluativo, uno (1) y en la pérdida de la nota **actitudinal** en la materia involucrada, para el período. En caso de ser necesario y de acuerdo con el análisis de los hechos podrían existir otros correctivos formativos.
6. El Head Teacher correspondiente registra en el Libro de Formación la falta cometida.

CAPITULO 12
REPRESENTANTES A ORGANISMOS COLEGIADOS

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994, Ley General de la Educación y el decreto 1075 de 2015, el colegio Cumbres, tendrá los siguientes órganos de Gobierno Colegiados, donde se manifiesta una clara participación democrática de la Comunidad Educativa:

A. CONSEJO DIRECTIVO

Organismo que hace parte del Gobierno escolar; orienta y administra académica y pedagógicamente el Colegio. Junto con el Rector y el Consejo Académico son las máximas instancias del Gobierno escolar.

El Consejo Directivo está integrado por:

1. El Rector, quien convoca y preside las sesiones ordinarias y extraordinarias del mismo.
2. Directores de formación de ambas secciones.
3. Dos representantes del personal docente, elegidos por la mayoría y mediante voto secreto.
4. Dos representantes de los Padres de familia elegidos, uno por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de familia y el otro por el Consejo de Padres de familia.
   Nota: Si no se cumple con el criterio de ley para el representante de la asociación de Padres de familia, se tendrá un segundo representante por parte del consejo de padres o animadoras.
5. Un representante de los estudiantes. Quien obtenga la segunda votación estudiantil el Día de democracia escolar.
6. Un representante de los egresados con título de Bachiller del Colegio elegido por el Consejo Directivo, mientras no exista la Asociación de Egresados.
7. Un representante del sector productivo o de Servicios elegido por el Consejo Directivo.
8. Un secretario elegido por el Consejo Directivo.

1. FUNCIONES

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad administrativa.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del Colegio, y después de haber agotado los procedimientos previstos en Manual de Convivencia Escolar.
- Adoptar Manual de Convivencia Escolar y el reglamento de la Institución.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuando algunos de ellos se sientan lesionados.
- Participar, por derecho propio, y promover una continua actividad de la Comunidad Educativa en los procesos de planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del Plan de Estudios adoptado por el Colegio y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento del Colegio.
- Las demás asignadas por la ley.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumnado que han de incorporarse al Manual de Convivencia Escolar que en ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Institución.

- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- Fomentar la conformación de organizaciones juveniles y nombrar el Comité de Admisiones.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- Aprobar el Calendario académico y el incremento de matrículas y pensiones para el año lectivo, e informar de esta decisión a la Secretaría de Educación o a la autoridad competente. El colegio Cumbres ha sido clasificado en el régimen de Libertad Regulada.
- Nombrar al Representante del sector productivo y al secretario del Consejo.
- Elaborar su propio reglamento.

B. CONSEJO ACADÉMICO

Organismo constitutivo del Gobierno escolar. Es una instancia consultiva del Consejo Directivo que participa en la revisión y mejoramiento del PEI, el diseño curricular y en la orientación pedagógica del Colegio.

Está integrado por el Rector quien lo preside o su delegado, el Vicerrector, los Deans, la Secretaría Académica, todos los Head Teachers de área que representan a los docentes, un Representante de Psicopedagogía.

1. FUNCIONES

- Servir de órgano consultor del Equipo Directivo, en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en los Decretos 1075 de 2015 y 1290 de 2009.
- Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar las Comisiones de Evaluación y Promoción.
- Supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre su proceso de evaluación.
- Atender los reclamos de los Padres de familia, en relación con los procesos académicos, luego de haber surtido el debido proceso.
- Analizar las solicitudes para intercambios de los alumnos, bien sea a Academias o colegios de la Legión, colegios privados y públicos en el extranjero o institutos de idiomas.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I.

C. EL RECTOR

1. FUNCIONES

- Dirigir el equipo directivo del Colegio y su comunidad educativa, a través de lineamientos, acompañamiento, orientación y motivación que garanticen la toma de decisiones y la definición de acciones; de acuerdo con los requerimientos y alcances de cada gestión, garantizando el cumplimiento de la misión de los colegios del Regnum Christi.
- Dirigir la creación e implementación de proyectos y planes para desarrollar una visión de mediano y largo plazo, conquistando los objetivos de la institución a través de sinergias, gestión de proyectos de impacto, relaciones con el exterior y seguimiento al cumplimiento de metas y la toma de decisiones
- Planear estrategias de seguimiento y control, con el fin de verificar el avance en los proyectos y las metas propias y de su equipo de trabajo, estableciendo un plan de acción y seguimiento para tal fin, distribuyendo adecuadamente las tareas y los recursos humanos y técnicos; estableciendo prioridades y plazos y gestionando el tiempo eficientemente.

- Asegurar la gestión integral del riesgo, desde la prevención y mitigación de los impactos negativos que puedan surgir dentro de la operación del colegio, fomentando y participando del monitoreo de las principales gestiones, teniendo en cuenta los requerimientos legales, de calidad, y de ambientes seguros.
- Consolidar procesos de evaluación, análisis de datos y mejoramiento continuo con el fin de generar, mantener y mejorar la calidad en cada una de las gestiones y áreas, velando por el incremento de la productividad y la dirección de la Institución hacia la competitividad.
- Asegurar la gestión administrativa alineada con la misión, el plan estratégico y operativo garantizando la sustentabilidad de la institución
- Asegurar el alcance de la misión de la institución guiando equipos de alto rendimiento, a través de la integración de los procesos de gestión humana con el fin de atraer, gestionar, desarrollar, motivar y retener a los colaboradores, logrando así su desarrollo profesional con un enfoque humano integral para el cumplimiento de metas Institucionales.
- Consolidar un plan de comunicaciones y mercadeo, para asegurar la transmisión de información clara, precisa y oportuna desde la Institución hacia la comunidad educativa y partes interesadas, garantizando la implementación de estrategias de desarrollo, productividad y relaciones duraderas que permitan la fidelización del alumnado y de las familias.
- Salvaguardar que el plan de promoción y admisiones del Colegio, dé respuesta a las metas de alumnado, así como a la retención y reinscripción de los estudiantes; favoreciendo la consolidación del mismo, para garantizar la misión apostólica evangelizadora.
- Garantizar el proceso continuo, permanente y participativo del desarrollo coherente de las dimensiones del ser humano: intelectual, humana, espiritual y apostólica; respondiendo al carisma del Regnum Christi a través de un plan de evangelización y formación.
- Validar la implementación y el cumplimiento del modelo educativo, pedagógico y curricular de la institución, promoviendo la innovación e impulsando los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo
- Velar por el seguimiento y retroalimentación a los estudiantes, familias y empleados, de acuerdo con los principios y el carisma del Regnum Christi; con el fin de mantener relaciones de confianza, duraderas en el tiempo y respondiendo a las necesidades de la comunidad educativa.

D. DIRECTIVOS DOCENTES

Son los educadores que ejercen funciones de dirección, coordinación, supervisión, inspección y asesoría de proyectos y programas.

1. FUNCIONES

- Reunirse cuando las circunstancias lo ameriten o cuando el rector lo convoque para dar atención a las consultas que se le presenten.
- Establecer y facilitar comunicación pedagógica entre los profesores.
- Procurar el adecuado y mesurado manejo de las redes sociales y evitar informaciones equivocadas a través de ellas.
- Promover el intercambio de ideas entre los profesores, buscando el mejoramiento en el desempeño docente.
- Coordinar con los docentes a su cargo, las actividades que hagan parte del proceso académico que se adelanta con los estudiantes.
- Tener acuerdos periódicos con sus docentes para mantener al día los procesos que se adelantan con los estudiantes.
- Verificar que las planeaciones anuales, mensuales y diarias estén acordes con lo requerido en cada una de las áreas.
- Implementar acciones de mejora y gestión curricular.
- Liderar la evaluación de desempeño docente, al finalizar cada semestre del ciclo escolar.

- El coordinador del área de Educación Física, Recreación y Deporte coordina, con sus docentes el tratamiento que se le dará a los estudiantes que se destacan en la práctica de un deporte.
- Mediar en caso de presentarse dificultades con los resultados académicos de los estudiantes producto de la aplicación de evaluaciones.
- Acompañar los procesos de clase, a través de la visita y seguimiento al interior de las aulas.
- Otros que le sean asignados por sus superiores y que se ajusten a su rol de directivos.

E. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

"En todos los establecimientos educativos el Personero Estudiantil será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la Institución. Es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y Manual de Convivencia Escolar". (Art. 28, Decreto 1860/94).

El colegio ha estipulado que, para la sección de Upper Elementary, se tendrá un representante estudiantil, el cual deberá cursar el grado 6° internacional, quien trabajará de la mano con el personero.

Los estudiantes de Upper Elementary votarán por el representante estudiantil, y los de Middle School y High School por el personero.

1. PERFIL DEL PERSONERO

El colegio Cumbres de acuerdo con las normativas que rigen la Personería Estudiantil, requiere que quien se postule a Personero, sea un estudiante que curse Duodécimo grado y que lleve como mínimo dos años en la Institución. Este estudiante debe distinguirse por su excelente disciplina, conducta y rendimiento académico; debe poseer un alto sentido de pertenencia y vivir los valores y las virtudes que promovidas por el Colegio. Además, debe tener un alto grado de madurez y criterio acertado para la resolución de problemas cotidianos; y que sea un católico y cristiano comprometido.

2. FUNCIONES

- Recibir y evaluar las sugerencias, quejas o reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Promover el cumplimiento de deberes y derechos de los estudiantes, para ello puede pedir la colaboración del Consejo Estudiantil, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo u el organismo que haga sus veces, las decisiones del director respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Presentar ante el director, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesaria para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Actuar como organismo colegial en relación con lo comportamental y la búsqueda de la sana convivencia.
- Organizar la Personería estudiantil del Colegio.
- Participar de las reuniones del comité de convivencia escolar.

PARÁGRAFOS:

1. El Personero será elegido dentro de los 30 días siguientes al de la iniciación de clases. Para tal efecto el director convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin elegirlo mediante un voto secreto. El alumno que obtenga el segundo lugar en esta elección será el Representante de los estudiantes en el Consejo Directivo.

2. El ejercicio del cargo de Personero Estudiantil es incompatible con el de Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. Los precandidatos inscritos deberán distinguirse por su buen rendimiento académico, conocimiento, asimilación y aplicación del Manual de Convivencia Escolar, conocimiento y compromiso con los derechos fundamentales y estar dispuestos a prepararse intelectual y éticamente para su buen desempeño en caso de ser elegidos.
3. Los candidatos deben asistir a una reunión de inducción y capacitación sobre sus funciones y planes, los cuales serán analizados por un comité asesor del Gobierno escolar, presidido por el director, con el fin de aprobar sus candidaturas. Luego serán presentados a los estudiantes.
4. Cuando el Personero no cumpla con sus funciones o su perfil no corresponda al estipulado en el presente Manual, el Rector solicitará al Consejo estudiantil que revoque el cargo, el cual será asumido por el estudiante que este consejo nombre. El Personero no tiente suplente y en caso de ausencia parcial su reemplazo será designado por él. Por ausencia o renuncia definitiva el nuevo Personero será nombrado por el Consejo Estudiantil.
5. Las campañas de Personería se harán durante una semana. Es criterio institucional propender por el sano disenso, el respeto por las diferencias y la vivencia de los valores éticos. Está prohibida la entrega de comestibles, regalos o artículos diferentes a la difusión sana de sus propuestas, por medio afiches o pancartas alusivas a cada candidato.
6. En el último acto comunitario de cada sección es deber del Personero Estudiantil hacer informe de gestión sobre su Programa de gobierno.
7. **No es función** del Personero asistir al Consejo Directivo para participar de las decisiones que allí se tomen.

F. CONSEJO DE ESTUDIANTES

Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el colegio o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de sus representantes mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Dos estudiantes de Upper Elementary, femenino y masculino, de grado Sexto representarán a sus compañeros de sección en el Consejo Estudiantil.

Es necesario que quienes se postulen y sean electos para estos órganos de representación, posean una intachable hoja de vida personal que sirva de respaldo a sus intervenciones en los casos que adelanten dichos organismos, manteniendo el respeto por aquellos a quienes representan.

1. FUNCIONES

- Asesorar al Representante de los estudiantes en el Consejo Directivo.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades o afines a las anteriores que atribuyen el presente Manual de Convivencia Escolar.

G. REPRESENTANTES DE GRUPO

En el colegio Cumbres existen estudiantes que representan a sus compañeros en cada grupo. Son elegidos democráticamente por el grupo durante los primeros 30 días del año lectivo. Los estudiantes elegidos han de servir de puente entre los integrantes del grupo y la directiva.

1. REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DE GRUPO

- Desempeño Alto
- Comportamiento Alto
- Excelentes relaciones y liderazgo positivo
- Identidad con el Colegio
- Deseos de ser Representante del grupo.

2. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO

- Informar las dificultades e inquietudes de sus compañeros al director de grupo a las Prefecturas siguiendo el conducto regular.
- Liderar y colaborar en las distintas campañas que emprenda la Institución.
- Conocer Manual de Convivencia Escolar para colaborarle a sus compañeros en la solución de dificultades y el direccionamiento de propuestas que se presenten.
- Informar oportunamente al grupo sobre el calendario escolar, los programas y actividades que se realicen.
- Ser testimonio de vida mostrando siempre un sentido de compromiso frente a sus compañeros y el Colegio.
- Trabajar por las buenas relaciones al interior del grupo, propendiendo por el bien común.

H. PERFIL DEL REPRESENTANTE DE LOWER Y UPPER ELEMENTARY

El colegio Cumbres de acuerdo con las normativas que rigen al Representante de Lower y Upper Elementary, requiere que quien se postule a Representante, sea un estudiante que curse Sexto grado y que lleve como mínimo dos años en la Institución. Este estudiante debe ser un líder positivo para sus compañeros, distinguirse por su excelente disciplina, conducta y rendimiento académico, debe poseer un alto sentido de pertenencia y vivir los valores y las virtudes promovidas por el Colegio. Además, debe tener un grado de madurez acorde a las características de su edad, y criterio acertado para la resolución de problemas cotidianos.

1. FUNCIONES

- Presentar un plan de trabajo al Rector del Colegio y equipo directivo de Lower y Upper Elementary.
- Establecer un cronograma con las actividades aprobadas, actividades que deben propender por el bienestar de los estudiantes de la sección. Contará siempre con la supervisión del equipo directivo de Lower y Upper Elementary.
- Recibir y transmitir a las directivas de la sección, las sugerencias que presenten los estudiantes de la sección.
- Promover el cumplimiento de deberes y derechos de los estudiantes.
- Fomentar la sana convivencia en su sección.
- Participar de todas las reuniones a las que sea citado con actitud positiva y propositiva.

PARÁGRAFOS:

1. El Representante de Lower y Upper Elementary será elegido dentro de los 30 días siguientes al de la iniciación de clases, Para tal efecto el directos convocará a todos los estudiantes matriculados en la sección con el fin de elegirlo mediante voto secreto.
2. El ejercicio del cargo de Representante de Lower y Upper Elementary es incompatible con el de Representante de grupo. Los precandidatos inscritos deberán distinguirse por su buen rendimiento académico, conocimiento, asimilación y aplicación del Manual de Convivencia Escolar, conocimiento y compromiso de los derechos fundamentales y estar dispuestos a prepararse intelectual y éticamente para su buen desempeño en caso de ser elegidos.

3. Los candidatos deberán asistir a una reunión de inducción y capacitación sobre sus funciones y planes, los cuales serán analizados por un comité asesor del Representante de Lower y Upper Elementary, presidido por el director, con el fin de aprobar sus candidaturas. Luego serán presentados a los estudiantes.
4. Cuando el Representante no cumpla con sus funciones o su perfil no corresponda al estipulado en el presente Manual, el Rector solicitará al Consejo estudiantil que revoque el cargo, el cual será asumido por el estudiante que este consejo nombre. El Representante no tiene suplente y en caso de ausencia parcial su reemplazo será designado por el Rector. Por ausencia o renuncia el nuevo Representante será nombrado por el Consejo Estudiantil.
5. Las campañas de Representante se harán durante una semana. Es criterio institucional propender por el sano disenso, el respeto por las diferencias y la vivencia de los valores éticos. Está prohibida la entrega de comestibles, regalos o artículos diferentes a la difusión sana de sus propuestas, por medio de afiches o pancartas alusivas a cada candidato.
6. En el último acto comunitario de la sección es deber del Representante de Lower y Upper Elementary presentar informe de gestión sobre su plan de trabajo.
7. **No es función** del Representante asistir al Consejo Directivo para participar de las decisiones que allí se tomen.

I. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El consejo de Padres de familia, como órgano de participación de los Padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo uno y máximo tres Padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar, contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector del establecimiento educativo convocara a los Padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de Padres de familia, actividad liderada por los directores de formación.

1. FUNCIONES

- Contribuir con el rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones de competencias y pruebas de Estado.
- Verificar que todos los estudiantes participen en las pruebas de Estado
- Apoyar las actividades, artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas.
- Promover actividades de formación de los Padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

J. ANIMADORES DE GRUPO

En el colegio Cumbres existe la figura de los Animadores de grupo que representan a sus hijos ante la directiva. Son asesorados por los directores de formación de cada sección y pueden aspirar a representarlos, por elección, en el Consejo Directivo. Dichos animadores(as) de grupo pueden suplir el consejo de padres, pues representan a la totalidad de los grupos del colegio.

1. FUNCIONES DE LOS ANIMADORES DE GRUPO

- Asistir a las reuniones a las que sean citados.

- Servir de puente formativo entre los Padres de familia del grupo representado y el Consejo de Padres de familia del Colegio.

CAPITULO 13
SERVICIOS ESPIRITUALES

A. FORMACIÓN ESPIRITUAL

El colegio Cumbres es de carácter confesional católico, al ser una Institución perteneciente al Movimiento *Regnum Christi*, está impregnada por la mística y espiritualidad propia del Movimiento, es decir, tiene a Cristo por centro, Salvador, Redentor, y modelo de imitación; a la Santísima Virgen María como Madre, intercesora y modelo de obediencia, caridad, castidad y fe; se ancla al Magisterio de la Iglesia Católica al cual obedece fielmente en la cabeza del Romano Pontífice, por quien profesa un especial afecto como Vicario de Cristo y sucesor de San Pedro, signo visible de unidad de la Iglesia, y a los obispos en comunión con él; y busca la salvación mediante la oración y la práctica sacramental, no solo de sus miembros sino de todas las almas amándolas con caridad encendida y operante, rogando por ellas, y trabajando con amor activo en obras de apostolado tanto del Movimiento como de la Iglesia diocesana.

La nota característica de nuestra espiritualidad es la conciencia del llamado que tenemos desde el bautismo a extender el Reino de Cristo entre los hombres; en la sociedad, en la escuela, en la familia, en el ámbito laboral y profesional; mediante y la participación en la gran tarea pastoral de la Iglesia, y en la santificación personal por la adhesión fiel a la Iglesia, la práctica del bien, la vida sacramental, como frutos del encuentro con la persona de Cristo.
Así, pues, el Colegio tiene como costumbre iniciar y terminar su jornada escolar con alguna oración o reflexión. El profesor correspondiente dirige la oración, procurando la participación de todos los estudiantes.

El área de formación más importante y decisiva para el alumno es la espiritual. Se trata de una formación vivencial e intelectual. Es la experiencia del amor verdadero: comienza por el amor a Dios y a los hombres, y termina en este mismo amor fortalecido y perfeccionado por el conocimiento y la vivencia: comenzar amando para terminar amando más. Esta vivencia tiene su centro vital en Cristo y sus fuentes principales son el Evangelio, la Liturgia y la Eucaristía.

B. VIVENCIA CRISTIANA Y PRÁCTICAS DE PIEDAD

Con el fin de dar a los estudiantes la oportunidad de participar en el sacrificio de la misa como sacramento por excelencia que es fuente y culmen de toda la vida cristiana y la actividad de la Iglesia, y ayudarles a comprender y vivir fructuosamente este misterio de fe y de amor, el Colegio organiza periódicamente celebraciones eucarísticas a las que los estudiantes serán invitados a participar.

Estas son, entre otras: Viernes Primero, Misas de grupo, Peregrinación mariana a un santuario local, Día del Papa, Día de las madres, Día de la Familia y día del niño, Día de los directores, Primeras comuniones, Confirmaciones, Confesiones, Adoración Eucarística y Semana Vocacional.

C. LA TRANSMISIÓN DE LA FE

El Colegio da una particular importancia a las clases de Educación Religiosa y Formación Católica, por ello se espera de los estudiantes un especial interés y participación en ellas. La Educación Religiosa Escolar no tiene como fin únicamente transmitir la catequesis cristiana, esa es tarea primordial de la familia y de la parroquia; sino que busca lograr en los alumnos un discernimiento en los asuntos de la fe que los haga conocerla con la razón, amarla con convicción y defenderla con vehemencia.

Aun así, está en la naturaleza de las instituciones educativas católicas la misión de transmitir y enseñar el depósito de la fe también mediante métodos catequéticos y echando mano de las herramientas que brinda la pedagogía.
Durante el curso escolar se llevará a cabo el programa de virtudes, esperando que los estudiantes, con la ayuda de sus padres, se esfuercen en adquirir y practicar las virtudes que en dicho programa se proponen.

D. LA CAPELLANÍA Y LA DIRECCIÓN ESPIRITUAL

El Colegio pone a la disposición de los estudiantes y Padres de familia un asesor espiritual (capellán) para la recepción de los sacramentos de la confesión, eucaristía, la comunión frecuente y la Dirección espiritual. Ha de ser en lo normal un Legionario de Cristo, a no ser que las circunstancias o necesidades particulares sugieran otra cosa; en todo caso se trata de un sacerdote católico legítimamente ordenado. Junto a él trabaja el equipo de formación que está compuesto por los eventuales confesores que colaboren en el Colegio, y por los religiosos legionarios que ocupan el cargo de Instructores de Formación; así como de algunos laicos idóneos y designados para ello, miembros del *Regnum Christi.*

La Dirección espiritual que se ofrece a los estudiantes, a los Padres de familia y a toda la Comunidad Educativa una ocasión de crecimiento personal y espiritual.

E. SACRAMENTOS DE INICIACIÓN: EUCARISTÍA, CONFIRMACIÓN Y CONVIVENCIAS DE GRUPO

Anualmente el Colegio ofrece a sus estudiantes la posibilidad de preparase a recibir la primera comunión y confirmación, según la sección a la pertenezcan. Siendo un acontecimiento trascendental e importante para los católicos la recepción inicial del Sacramento de la Eucaristía, el Colegio pone especial empeño en preparar con detalle y atención esta significativa celebración, otorgando a los estudiantes la posibilidad de prepararse, con una activa participación de los Padres de familia en este proceso de fe.

El adolescente que entra ya en la etapa de toma de decisiones verá en la Confirmación la posibilidad de ratificar el SÍ dado a Dios en el bautismo y convertirse con este paso en un soldado de Cristo, en un escudero de la Iglesia, en un miembro fiel y alegre de la familia de Dios.
Con el fin de tener un particular encuentro personal con Dios, consigo mismo y con los demás, el Colegio organizará una vez al año una convivencia espiritual para los estudiantes. Suele ser de una jornada, quedando esta disposición a consideración y criterio de la Dirección de Formación.

Allí se tiene ocasión de reflexionar sobre la vida, sobre la amistad, sobre el testimonio, la propia vocación y el compromiso.

F. APOSTOLADOS DEL MOVIMIENTO REGNUM CHRISTI

El Colegio como integrante de la gran Familia Regnum Christi se vincula fraternalmente y en la medida de lo posible a una serie de eventos extraescolares de carácter apostólico para ayudar a los estudiantes en el conocimiento y vivencia de su fe católica, por ejemplo, la participación en las mega misiones de Semana Santa, los eventos de Soñar despierto, Cuéntame tu sueño, Vagón de sonrisas, u otros que el Movimiento emane y proponga, entre otros. Los responsables de estos apostolados les pedirá su colaboración en la organización de estos eventos, así como la asistencia a los mismos. Tratándose de iniciativas también de carácter social, cuando la Dirección de Formación así lo determine, también la participación concreta y activa en estos apostolados será considerada servicio social obligatorio, que es requisito para obtener el Título de Bachiller.

G. PARTICIPACIÓN SOCIAL

Con el fin de que los estudiantes del Colegio adquieran una mayor conciencia de la realidad social en la que viven, valoren lo que tienen y aprendan a solidarizarse con las necesidades ajenas, el Colegio establece una labor social obligatoria bajo el programa de Participación Social a partir de 5° de Upper Elementary.

De este modo los estudiantes colaboran en la solución a los problemas y necesidades sociales del país.

Este programa consta de una parte teórica y una parte práctica:

1. La parte teórica consiste en una clase semanal con valor dentro del currículum. La clase teórica de Participación Social, incluida en la formación humana, se rige como cualquier materia académica.
2. La parte práctica consiste en una actividad de ayuda a un centro o comunidad previamente elegida, de acuerdo con el programa de Participación Social.
3. En los grados 11º y 12º la Participación Social se convierte en Servicio Social Obligatorio con 80 horas de intensidad total. Sin este requisito el estudiante de 12º no obtendrá Título de Bachiller.
4. Los estudiantes tienen la obligación de asistir a las actividades de Participación Social para tener derecho a acreditar la materia.

H. FUNDACIÓN MANO AMIGA

Los Padres de familia del colegio Cumbres son los promotores de un extraordinario proyecto educativo denominado **MANO AMIGA**. Se creó como una fundación sin ánimo de lucro con el propósito y finalidad de darle educación y formación en valores a niños de escasos recursos económicos en el municipio de Bello, Antioquia.

A través del llamado Plan Padrino, ideado por la fundación **MANO AMIGA** y apoyo permanente de los Legionarios de Cristo, cualquiera persona, natural o jurídica, puede brindarle a un niño la posibilidad de educarse.

CAPÍTULO 14
REGLAMENTO DE PSICOLOGÍA Y PSICOPEDAGOGÍA

El Colegio cuenta con psicólogos y psicopedagogos para apoyar a la Dirección en la formación de los estudiantes, en el desempeño profesional de los docentes y en la orientación a las familias de acuerdo con las necesidades de éstas.

Para ello, a lo largo del año escolar se realizan observaciones, seguimientos y caracterizaciones de acuerdo con las necesidades presentadas por alguno de los miembros de la Comunidad Educativa, de manera que se asesore en el manejo de cada una de ellas. Los psicólogos y psicopedagogos no realizan diagnósticos ni hacen intervención clínica y terapéutica, acompañan a los profesionales externos encargados del caso.

Apoyan el proceso formativo de los estudiantes mediante programas de formación para el amor, prevención integral, orientación vocacional y profesional y plan de inclusión escolar, bajo los lineamientos de la formación humana integral y la religión católica.

Consideraciones a tener en cuenta:

1. Los estudiantes pueden solicitar libremente la asesoría psicológica o psicopedagógica, y asistir al espacio programado. En caso de realizarse en horario de clases, se comprometen a ponerse al día en las actividades académicas y entregar al docente el respectivo razonero, notificando el motivo de ausencia de la clase.
2. Los directivos, directivos docentes y docentes podrán remitir de manera específica y por escrito a psicología y psicopedagogía, para proceder a atender al estudiante y a la familia, según sea el caso.
3. Los padres de familia que requieran de la asesoría pueden hacer la solicitud de cita a la recepción y secretarias de secciones, de manera que se asigne el horario según sea conveniente.
4. Los beneficiarios de la asesoría deben asistir cumplidamente a la cita programada, en caso de no poder hacerlo, deben cancelarla oportunamente.
5. Los psicólogos y psicopedagogos definen estrategias de acompañamiento al estudiante de acuerdo con las necesidades socio afectivas, comportamentales y de aprendizaje, acordes con el proceso evolutivo del mismo, en conjunto con el equipo interdisciplinario de la sección (academia, formación, disciplina, psicología y psicopedagogía), las cuales se llevan a cabo en el entorno comunitario que aporta la institución. Las estrategias de acompañamiento pueden finalizarse, dinamizarse o permanecer en el tiempo, dependiendo del seguimiento y evaluación de las mismas por parte del equipo. Estas se podrán implementar a nivel grupal y/o con el estudiante en diferentes espacios y actividades, dependiendo de lo que el equipo interdisciplinario institucional defina conveniente para el mismo.
6. El estudiante y su familia podrán ser remitidos a un profesional externo, a fin de que puedan recibir intervención externa oportuna. La familia se hará responsable de escoger el profesional que se ajuste a sus necesidades y al tratamiento, así como de presentar constancia de que se está realizando, según sea la condición. Se aclara que, en caso de no contar con dicho acompañamiento, según haya sido la recomendación dada en cualquier etapa de la escolarización del estudiante, el alcance del mismo, a nivel interno, se verá limitado.
7. Los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes que tengan procesos de acompañamiento externo podrán presentar oportunamente los cuestionarios solicitados por el profesional para complementar el proceso evaluativo y el informe del diagnóstico **directamente** al equipo de psicología y psicopedagogía, debido a que contiene datos sensibles. Para que este equipo inicie comunicación con el profesional externo los padres de familia deberán enviar la autorización por escrito, así mismo, facilitar los consentimientos debidos para socializar la información pertinente a las partes interesadas del colegio y poder atender las recomendaciones sugeridas y favorecer el proceso del estudiante, garantizando la prestación del servicio educativo. En caso contrario, se les dará a conocer la limitación del alcance por parte del equipo del colegio.
8. Los padres de familia de los estudiantes que tienen algún acompañamiento del psicólogo o psicopedagogo se deben comprometer a hacer un trabajo en equipo con el Colegio, para así garantizar los buenos

resultados del mismo. En caso de que esto no sea así, el Colegio no se puede responsabilizar de todo los requerimientos y resultados esperados.

9. Los soportes del seguimiento realizado a los estudiantes quedarán consignados en la carpeta de apoyo psicológico y psicopedagógico del estudiante de acuerdo con la información sensible que contenga o en la carpeta general del mismo, teniendo en cuenta la protección de datos y su custodia. La información del acompañamiento se comunicará a las partes involucradas en el seguimiento de manera objetiva y prudente.
10. En caso de que los padres de familia soliciten informe del acompañamiento psicológico y psicopedagógico del estudiante, deben hacerlo por escrito a la Dirección del Colegio y/o al Dean de la sección, informando el objetivo y a quién debe ser remitido. La solicitud debe ser diligenciada con ocho días hábiles de anterioridad, con el objetivo de revisar la solicitud, y en caso de que el uso del mismo no sea claro, se hará una revisión desde el área jurídica, quien determinará la pertinencia de su entrega.
11. El Colegio está en la obligación de hacer detección oportuna, apoyo y orientación en las posibles situaciones de violación, abuso y/o cualquier situación, dentro o fuera del plantel educativo, que vulnere la integridad física y/o emocional, así como los derechos de los niños, niñas y adolescentes, atendiendo la normatividad aplicable. El psicólogo y psicopedagogo que tenga conocimiento de la situación comunicará oportunamente a la dirección del Colegio, para activar la ruta de atención.
12. Para todos los casos el uso de la información debe ceñirse a los parámetros de la Ley de protección de datos y mecanismos propios de la Institución para tal fin.

A. PASANTÍA UNIVERSITARIA

La pasantía universitaria es un medio de orientación vocacional y profesional que permite al estudiante de grado 12º cursar una materia del primer semestre de la carrera que se tiene como clara opción de postulación para admisión a una determinada universidad, una vez se finalice grado duodécimo.

Dicha pasantía tiene los siguientes compromisos por escrito:

1. LOS ESTUDIANTES

- Reportar al Colegio la materia que va a cursar y el horario de clase, una vez ha sido aprobado por el equipo líder del High School.
- Cumplir con las responsabilidades académicas y disciplinarias del Colegio. En caso de no estar respondiendo a la exigencia de este, aceptará de manera positiva la sugerencia de parte del Colegio de no continuar realizando su pasantía, para dedicarse a finalizar año escolar satisfactoriamente.
- Mantener al día los contenidos y actividades de clase, siendo el estudiante quien se responsabiliza de buscar la información sobre la cual se deba actualizar, así como buscar el recurso de desatrasarse de los trabajos. En caso de tener que presentar algún examen que se cruce con el horario de la universidad, lo deberá hacer de manera extemporánea, dentro de la programación que establezca academia. El tiempo estimado para ponerse al día tanto de exámenes y trabajos será de cinco días, posterior a la falta de asistencia justificada.
- Si la materia de la pasantía universitaria se cruza con el horario de una misma materia del Colegio durante todo el semestre de la pasantía, no se exonera de las responsabilidades académicas o evaluativas.
- Responder a las exigencias académicas y disciplinarias, determinadas por la universidad a la cual se matricula. Tener una actitud abierta a las recomendaciones que los miembros de dicha institución sugieran para la continuación o no de dicha actividad. Se debe garantizar la asistencia puntual y constante durante la pasantía, en caso de recibir notificación por parte de la universidad, el Colegio podrá considerar la cancelación de la pasantía.
- En caso de requerir permiso de salida por motivo de la pasantía, deberá hacer uso indicado del mismo, de lo contrario se aplicará el respectivo correctivo pedagógico contemplado en el Manual de Convivencia Escolar, según sea la falta.

- En caso de que de manera personal tome la decisión de no continuar con la pasantía, deberá oficializar dicha situación de manera personal y a través de comunicación escrita a los responsables, en el Colegio y en la universidad.
- Presentarse al Colegio con el respectivo uniforme.
- Si se requiere una autorización adicional para el cumplimiento de actividades complementarias en la universidad, el estudiante deberá traer por escrito el permiso de los padres de familia, tramitarlo ante la psicóloga encargada y entregarlo al líder de convivencia escolar.
- El estudiante solo podrá realizar una pasantía universitaria durante el año.
- Una vez finalizada la pasantía universitaria, deberá presentar constancia de finalización a la psicóloga encargada de la sección.
- En caso de presentarse una falta disciplinar o incumplimiento de las condiciones aquí expuestas, se reportará al líder convivencia escolar correspondiente y al docente de formación para el amor.

2. LOS PADRES DE FAMILIA

- Dar seguimiento a los compromisos adquiridos tanto en el Colegio como con la institución educativa donde el alumno está realizando la pasantía.
- Realizar el pago oportuno de la inscripción y matrícula, de acuerdo con los costos establecidos por la universidad.
- Facilitar el medio de transporte del estudiante, de manera que pueda asistir puntualmente o conectarse, según sea el caso, tanto al Colegio como a la universidad.
- Reportar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que se presente durante la pasantía universitaria.
- Tener una actitud abierta a las recomendaciones que haga el Colegio o la universidad de acuerdo con la continuidad o no de la pasantía, según reportes académicos o disciplinares.

3. EL COLEGIO

- Favorecer la realización de la pasantía de acuerdo con el proceso académico y formativo del alumno.
- Dar seguimiento al estudiante durante el semestre en curso, con el respectivo responsable de la universidad.
- Evaluar el comportamiento y aprovechamiento de la pasantía por parte del estudiante.
- Sugerir la continuación o no de la pasantía de acuerdo con los resultados académicos y disciplinares de cada período.

B. PASANTÍA EMPRESARIAL

La pasantía empresarial es un medio de orientación vocacional y profesional que permite al estudiante de grado 12 el contacto con el medio laboral, conocer las responsabilidades y exigencias de éste, así como transferir al medio externo los conocimientos y procesos formativos adquiridos a través del tiempo escolar. Para su realización cada familia buscará la empresa y la persona que acompañará al estudiante durante la pasantía y el Colegio establecerá contacto con ésta para clarificar los objetivos de la actividad y oficializar el apoyo de la misma.

Pasos para la pasantía:

1. Con el ánimo que la experiencia sea llevada a cabo con éxito, es necesario cumplir con las fechas límites establecidas para cada fase del proceso.
2. Entregar a la Psicóloga del High School el formato firmado, de registro de empresa y consentimiento de manejo de datos personales. Este se debe reportar, mínimo con un mes de anticipación a la fecha propuesta por el colegio para las pasantías. Se hará por correo electrónico o físicamente.
3. Quienes no se inscriban en las fechas establecidas, NO podrán salir a realizar la actividad.

4. En clase de formación para el amor los estudiantes elaborarán una hoja de vida, en ella estarán consignados datos generales de cada uno, anexando: fotocopia documento de identidad y EPS.
5. Antes de las fechas establecidas por el colegio para las pasantías se les proporcionarán a los estudiantes los documentos de autorización y compromiso de pasantía empresarial, para que sean firmados por los padres de familia, solo aplica a aquellos que entregaron la hoja de vida al docente de formación para el amor y reportaron a psicología los datos de la empresa, en las fechas límite. Dichos documentos serán devueltos a psicología, firmados por los padres de familia y el estudiante.
6. Dos días antes de la salida, se les entregará a los estudiantes que salen a pasantía, un sobre que contiene la documentación para llevar a la empresa: hoja de vida, fotocopia documento de identidad, EPS, bitácora y evaluación de la experiencia.
7. Al regresar de la pasantía los estudiantes deben entregar al docente de formación para el amor la bitácora y evaluación (esta debe estar con firma y sello por la persona encargada de acompañarle en la empresa).
8. Durante toda la experiencia el estudiante asumirá el código de conducta contemplado en el manual de convivencia, así mismo de acuerdo con los lineamientos establecidos por la empresa. En caso de presentarse una falta disciplinar o incumplimiento de las condiciones aquí expuestas, se reportará al Líder de Convivencia Escolar y al docente de formación para el amor para aplicar el proceso correspondiente.

PARÁGRAFO

Aquellos estudiantes que no reportaron lugar de pasantía deberán asistir al colegio, al horario regular. Durante este tiempo realizarán un trabajo de consulta el cual apunta a viabilizar la elección de carrera.

C. SALIDAS UNIVERSITARIAS

La salida universitaria es un medio de orientación vocacional y profesional que permite a los alumnos de 11° el contacto con las universidades, los pregrados ofrecidos, las instalaciones, y beneficios que éstas puedan brindar, a fin de obtener información que facilite la elección de la carrera a cursar. Las salidas (virtuales o presenciales) serán programadas por el Colegio, de acuerdo con la información previamente enviada por las universidades.

Las salidas se realizarán acorde con la programación de las universidades durante el segundo semestre de undécimo grado y el primer semestre de duodécimo grado.

Los estudiantes en 11° se comprometen a:

1. Inscribirse oportunamente a las actividades propuestas por el colegio en conjunto con las universidades congruentes con las áreas de interés vocacional y profesional.
2. Aceptar las recomendaciones del equipo líder del high school, en caso de considerar no oportuna la asistencia.
3. Entregar de manera oportuna la autorización por escrito de los padres de familia, con la anterioridad solicitada. En caso de no cumplir, deberá aceptar respetuosamente la decisión de no asistir.
4. Hacer uso adecuado del permiso dado, así como cumplir con el comportamiento disciplinar que debe tener un estudiante Cumbres fuera de la Institución. En caso de no cumplir con el comportamiento esperado, el líder de convivencia escolar podrá aplicar el Manual de Convivencia Escolar, según sea la falta reportada.
5. Presentarse con el uniforme indicado y la correcta presentación personal.
6. Cumplir con las responsabilidades académicas desarrolladas durante la ausencia justificada por la salida programada.

D. SEMILLEROS

Son programas que las universidades ofrecen para que los estudiantes adquieran mayor conocimiento de una carrera. Se deben hacer en un horario diferente al del colegio. Quienes estén interesados deben notificar a la

psicóloga encargada, mediante carta firmada por el estudiante y los padres de familia, a fin de darles seguimiento y orientarlos de acuerdo con su interés.

En caso de que el horario del semillero afecte la jornada académica, deberán solicitar permiso a líder de sección del HIgh School para su realización y de esta manera evitar que su rendimiento académico se vea afectado por el mismo.

PARÁGRAFO

Su realización no asegura el ingreso a la universidad

CAPÍTULO 15
LEY DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Ley No 1620 y reglamentada por el decreto 1965 del 11 sep. 2013.
"Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la prevención y mitigación de la Violencia Escolar".

"El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación mediante la creación del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de Lower Elementary, Upper Elementary & Middle School y High School y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia". ***Artículo I***

A. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. El Rector del Colegio, quien lo preside, o sus delegados
2. Los Deans de cada sección
3. El Personero estudiantil
4. Equipo de psicopedagogía y psicología
5. Equipo de los Head of School Life
6. El representante de Padres de familia
7. Docentes, uno por cada sección
8. Invitados si el caso lo amerita: Heads of Christian Life, abogados u otro.

B. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar 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.
3. Promover la vinculación a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su Comunidad Educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en Manual de Convivencia Escolar, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en Manual de Convivencia Escolar, y presentar informes a la respectiva instancias municipales, regionales y nacionales.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del Modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

C. REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. El Comité de Convivencia Escolar se reunirá cinco veces al año, en reunión ordinaria y en reunión extraordinaria cuando alguna situación especial lo amerite. Así: una por período académico, la inicial para instalar el Comité y la última para evaluar la gestión desarrollada, coordinar acciones y diseñar el plan operativo para el siguiente ciclo escolar.
2. El Comité será instalado al principio de cada año escolar en reunión convocada por el Rector y se nombrarán sus integrantes. A la reunión de instalación asistirán todos los miembros del Comité, que en algún momento podrán ser convocados a reuniones.
3. El Comité nombrará entre los miembros un secretario el que será el encargado de citar a reunirse y redactará las actas de cada sesión las que enviará debidamente firmadas por cada uno de los asistentes a la Secretaria Académica para archivarlas en la carpeta correspondiente.
4. El Comité podrá sesionar con el 50% de sus integrantes los cuales podrán aprobar las decisiones a las que se llegue y serán válidas.
5. Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto. En caso de empate en una votación, el encargado de decidir será quien presida el Comité.

D. PLAN PARA LA DIFUSIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

En la Institución la promoción de los lineamientos que rigen la convivencia escolar se realiza a través de la transversalidad de los diferentes Proyectos institucionales con las actividades académicas, culturales, religiosas, cívicas, ecológicas, tecnológicas, entre otras, que se viven a diario en la Comunidad Educativa.

Los principales Proyectos institucionales son:

1. Cultura Cumbres y programa de Virtudes
2. Proyecto de Educación para el Amor (EA)
3. Proyecto de Constitución Política y Educación para la Democracia (CPED)
4. Proyecto de Recreación, Deportes y Aprovechamiento del Tiempo Libre (ATL)
5. Programa de Prevención Integral

Las estrategias pedagógicas que se utilizan para la prevención de situaciones y actitudes que afectan la convivencia escolar hacen parte del Plan operativo anual del equipo de formación (Directores Formación, HeadS of Christian Life, HeadS School Life, Psicólogos, Psicopedagogos y Head Teachers) y se adaptan a las características de edad, intereses y necesidades de cada una de las secciones del Colegio.
,
Las principales actividades institucionales son:

1. Sensibilización al inicio del año escolar frente al conocimiento y manejo del Manual de Convivencia Escolar.
2. Elaboración del decálogo del respeto en cada grupo.
3. Elección del mediador escolar para cada grupo y capacitación periódica en su rol.
4. La conformación del Gobierno escolar
5. Actividades estratégicas para trabajar la autorregulación: "la solución está en tus manos” y “el semáforo".
6. Campañas de virtudes y actividades de Cultura Cumbres
7. Charlas formativas con diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa: Padres de familia, transportadores, personal del restaurante, personal de aseo - mantenimiento y administración.

CAPÍTULO 16
DEBIDO PROCESO

A. LEGALIZACIÓN DEL DEBIDO PROCESO

El debido proceso, desde lo legal, se presenta como un derecho fundamental de cumplimiento obligatorio para la defensa de los derechos de las personas, como lo establece nuestra Constitución, la Ley General de Educación y la Ley 1098 del 2006 o Código de Infancia y Adolescencia.

La Ley General de Educación, Ley 115/94, le concedió autonomía a las instituciones escolares para expedir, con la participación de la Comunidad Educativa, reglamentos internos o Manuales de Convivencia como parte de la estructura y fundamentación del PEI, con el fin de regular las normas destinadas al cumplimiento de los derechos y deberes de los agentes educativos que se vean involucrados en procesos judiciales, administrativos, disciplinarios o académicos, sucedidos durante su permanencia en la Institución. Esto les incumbe tanto a los estudiantes, a los profesores, directivos docentes y Padres de familia o tutores de los alumnos pertenecientes a la Comunidad Educativa.
Por su parte, la Corte Constitucional indicó que la educación como derecho establece también obligaciones o deberes que se deben cumplir; de ahí se colige que este derecho fundamental tiene además el carácter de derecho – deber, por cuya inobservancia le permite a la directiva del Colegio tomar las decisiones correspondientes, teniendo en cuenta el debido proceso para poder corregir situaciones que desde el punto de vista disciplinario y académico estén en contra del ordenamiento interno del plantel.

Por ello, la misma Corte dispuso que los estudiantes, ante los distintos tipos de faltas cometidas, no pueden invocar el derecho fundamental a la educación con el propósito de justificar sus errores académicos, administrativos, disciplinarios o de convivencia establecidos por el plantel educativo en Manual de Convivencia Escolar, aceptado por ellos y sus progenitores o tutores al momento de firmar el contrato de la matrícula escolar. De hecho, la Corte misma consideró que no se configura una vulneración al derecho a la educación el incumplimiento del Manual en casos en que el mismo educando es quien incumple las normas del reglamento del Colegio.
Demostrado el debido proceso mediante procedimientos e instancias legalmente establecidas, con actas y compromisos firmados por las partes involucradas en el proceso que se lleve a cabo, el amparo de tutelas presentadas por algunos Padres de familia es denegadas por los jueces. Pero, si es el Colegio el que no lleva a efecto lo pactado en el debido proceso, debe incorporar al estudiante por orden del juez, como sería el caso de expulsión decretada por falta o faltas graves reiteradas o situaciones que afecten la convivencia escolar que el estudiante pudo haber cometido y no estar estipuladas taxativamente en el Manual como causal de pérdida al derecho a la educación.

EL estudiante que se matricule en el Colegio contrae el derecho a la educación mediante el servicio educativo y formativo que éste le ofrece y también, por el mismo derecho que tiene, contrae obligaciones que debe acatar, circunstancia por la cual el derecho fundamental a la educación se convierte a su vez en derecho – deber.
El Código de Infancia y Adolescencia expresa que tanto los niños como los adolescentes tienen derecho a que en todas circunstancias se les debe aplicar las garantías que les brinda el debido proceso en todas las instancias administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.

B. DEBIDO PROCESO COMO DERECHO FUNDAMENTAL

“El debido proceso es un principio jurídico procesal según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas tendientes a asegurar un resultado justo dentro del proceso y a permitirle tener oportunidades de ser oída y hacer valer sus pretensiones. De esta forma, el debido proceso se expresa en la exigencia de unos procedimientos en los que debe respetarse un marco normativo mínimo en pro de la búsqueda de la justicia y de la formación ciudadana”.

C. EVALUACIÓN DEL DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO

Es así como el debido proceso, constituido por actos procesales, involucra el procedimiento que es la manera como se llevan a cabo esos actos indicando el desenvolvimiento y los trámites con las secuencias o pasos con los cuales se ejecuta el proceso para el cumplimiento final de las normas establecidas en el reglamento escolar. Si no hay procedimientos e instancias en el debido proceso, no hay manera de reclamar y tampoco se pueden tomar decisiones. De ahí la importancia de establecer los procedimientos, instancias y tiempos para dirimir y decidir el tipo de faltas o situaciones cometidas y las sanciones que se puedan dar según indique Manual de Convivencia Escolar.

La Formación Humana Integral que ofrece el Colegio nos impone la aplicación del debido proceso con reales procedimientos para las sanciones que se impongan.

En el colegio Cumbres, la evaluación del debido proceso disciplinario que se aplica a los estudiantes, tiene instancia y ocurrencia principal en el comité de disciplina; allí se conoce el caso examinando las etapas que se hayan establecido para el análisis del proceso que se llevará por incumplimiento de las normas reiteradas que pueden ser factores que generen acciones formativas, actividades de reparación de la falta, expulsión, pérdida de cupo e imposición de otras sanciones acorde al presente Manual de Convivencia.

Al estudiante que se le atribuyen comportamientos causales de sanción, se le debe informar acerca de la apertura del proceso disciplinario que se le va a llevar procediendo a hacerlo en forma verbal o escrita, señalando las secuencias del proceso y las posibles consecuencias de la falta o faltas cometidas, procurando establecer las pruebas que llevaron al estudiante a cometer el acto de indisciplina y fijar los términos para los descargos a que haya lugar, así como, la sustentación de pruebas a favor o en contra. (ver debido proceso disciplinario)

Al llevarse las instancias con los tiempos correspondientes, la directiva se pronuncia mediante acto motivado imponiendo, si es el caso, una sanción proporcional a los hechos conforme a la motivación. El estudiante puede controvertir apelando la decisión final de la directiva. En caso de expulsión, el Rector emite Resolución Rectoral cuando la apelación o reposición sean negadas por el Consejo Directivo.

La aplicación del debido proceso en materia disciplinaria queda establecida en nuestro Manual de Convivencia Escolar que es donde aparecen los derechos y deberes del estudiante, formulados como un derecho – deber con las prohibiciones, tipos de faltas y de situaciones, documentación requerida, secuencias de los procedimientos, actas con fechas, firmas y compromisos.

A los Padres de familia se les debe efectuar comunicación del acto de apertura disciplinaria. Si el caso amerita conocimiento del Consejo directivo, al tener conocimiento del acto de indisciplina, de acuerdo con el grado de la falta que implique suspensión, cancelación de la matrícula o negación de cupo, recomienda al Rector la expedición de Resolución Rectoral en la cual se establece la sanción y posibilidad de presentar recursos de reposición ante el Consejo directivo.

D. EVALUACIÓN DEL DEBIDO PROCESO ACADÉMICO

Así como a los educandos se les exige llevar un debido proceso para la formulación de faltas y sanciones por hechos disciplinarios, también en Manual de Convivencia Escolar se indican derechos y deberes en materia académica, manteniendo buen rendimiento a las exigencias que en el currículo y Plan de Estudios se consagran (Reglamento Interno del Colegio y su Sistema de Evaluación del Aprendizaje y Promoción de los Estudiantes, aprobado por el Consejo académico y directivo de la Institución, invocando la autonomía otorgada en el marco legal del Decreto 1290/09, por el cual se reglamenta la evaluación y promoción de los educandos).

El Sistema de Evaluación y Promoción de nuestros Estudiantes (SIES), promulgado por el Colegio Cumbres, ha quedado incluido en el PEI y en el presente Manual de Convivencia Escolar.

Instancias del debido proceso académico:

1. Docente del área
2. Director de Grupo
3. Head Teacher del área
4. Dean de la sección
5. Comisión de Evaluación y Promoción
6. Consejo Académico
7. El rector
8. Consejo Directivo

E. ACCIONES DEL DEBIDO PROCESO ACADÉMICO

Para llevar a cabo el debido proceso académico con los estudiantes se requiere tener en cuenta las acciones siguientes:

1. Conocimiento del Decreto 1290/09 (SIEE: Sistema Institucional de Evaluación Escolar)
2. Recibir inducción sobre contenido de normas establecidas en Manual de Convivencia Escolar al inicio del año lectivo, o haber sido informado de la existencia de este y recomendado su lectura, teniendo presente los aspectos académicos necesarios contemplados en dicho Manual.
3. Establecer con los estudiantes criterios y formas o maneras de evaluarlos informando sobre las reglas de juego para la práctica, evaluación y valoración académica.
4. Recibir información sobre Fortalezas y Dificultades, resultados de las evaluaciones del periodo y final, formular recomendaciones y estrategias de refuerzo y recuperación para un mayor desempeño de competencias, ejecutando actividades de apoyo académico tendientes a superar dificultades o rendimientos bajos en la valoración de las áreas.
5. Informar a los Padres de familia sobre dificultades y compromisos pactados.
6. Conocer los resultados de las evaluaciones antes de enviarlas a Secretaría académica.
7. Ser notificado de las actividades de apoyo y recuperación formuladas por la Comisión de evaluación y promoción después de cada período y al finalizar el año lectivo.
8. Disponer de jornadas de apoyo pedagógico y refuerzo académico para superar dificultades por rendimiento bajo al término de cada período académico y al finalizar el año lectivo.
9. Presentar excusa justificada por inasistencia a clases o a evaluaciones programadas.
10. Participar en procesos de heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación en cada una de las áreas y asignaturas del Plan de Estudios.
11. El profesor del área o asignatura, al devolver las evaluaciones practicadas a los estudiantes, hará un análisis valorativo y de retroalimentación en el aula de clase.
12. Revisión de las pruebas finales de período por parte del Head Teacher y la Dean .
13. Al finalizar cada periodo, los docentes de cada área o asignatura diseñarán actividades de apoyo pedagógico como refuerzo y nivelación académica para aquellos estudiantes que tuvieron dificultades en demostrar fortalezas en la evaluación y obtuvieron desempeños bajos (BJ). Estas actividades pueden ser apoyadas con las propias del desarrollo del siguiente periodo, entendiendo que el proceso de enseñanza aprendizaje es integral, cíclico y transversal. Si el estudiante de desempeño bajo no se presenta a las actividades de apoyo y no presenta justificación, pierde el derecho de participar en las programaciones ordenadas para dicho fin y obtendrá nota de valoración (BJ). (Lo anterior para los periodos y fases en los cuales se asigne valoración a estas actividades)
14. Los Padres de familia o estudiantes, ante cualquier inconsistencia académica, pueden hacer reclamos a las siguientes instancias: Docente del área o asignatura; director de grupo; Head Teacher; Dean de la sección; Comisión de Evaluación y Promoción; Consejo Académico; Consejo Directivo.

15. En el debido proceso académico se debe llevar a cabo una interacción dialógica estudiante-profesor donde se exponen razones explicando el incumplimiento o dificultades tenidas en la evaluación de áreas o asignaturas perdidas.
16. Si el bajo rendimiento continúa, se debe firmar un compromiso que será anotado en el Observador del Alumno. Sí las dificultades continúan, el estudiante y el Padre de familia serán llamados para firmar un compromiso académico. Sí la dificultad persiste, la Comisión de evaluación y promoción solicita, si es el caso, la remisión del estudiante al Departamento de psicopedagogía para estudio de la dificultad anotando la novedad en el Observador del Alumno.
17. La Comisión de evaluación y promoción, ante la persistencia del problema académico, determinará la NO promoción del estudiante siempre y cuando éste no cumpla con los requisitos del SIES para la pérdida del grado, anotados también en Manual de Convivencia Escolar.
18. Los estudiantes que superen las dificultades con el apoyo pedagógico y logren recuperar las notas bajas en la nivelación o habilitación, obtendrán una valoración de desempeño (BS).
19. Los procedimientos para reclamos se harán por escrito ante la autoridad pertinente y la última instancia para hacer reclamaciones es el Consejo Directivo.
20. El seguimiento, como procedimiento en el debido proceso académico, es importante como prueba, así como son también los compromisos escritos cuando se lleven a efecto procesos de evaluación disciplinarios o académicos en el establecimiento educativo.
21. Las instancias para casos de apelación son las siguientes:

    Se presenta solicitud de reposición ante la misma instancia que emite o toma la decisión, y se hace recurso de apelación ante la instancia superior.

    - Comisión de Evaluación y Promoción: la familia notificada cuenta con cinco días hábiles para presentar el recurso de reposición.
      Instancia superior: Consejo Académico, el cual cuenta con ocho días hábiles para dar respuesta en cada caso.

    - Consejo Académico: la familia notificada cuenta con cinco días hábiles para realizar el recurso de reposición ante el mismo.
      Instancia superior Consejo Directivo, el cual cuenta con diez (10) días hábiles para dar respuesta en cada caso.

    - Comité de Disciplina: la familia notificada cuenta con cinco días hábiles para realizar el recurso de reposición ante el mismo.
      Instancia superior Consejo Académico o Rector del Colegio, según sea el caso, los cuales cuentan con diez (10) días hábiles para dar respuesta en cada caso.

    - Comité de Convivencia Escolar: la familia notificada cuenta con cinco días hábiles para realizar el recurso de reposición ante el mismo Comité.
      Instancia superior, Rector del Colegio o Consejo Directivo, según sea el caso, los cuales con diez días hábiles para dar respuesta en cada caso.

    - Consejo Directivo: la familia notificada cuenta con cinco días hábiles para realizar el recurso de reposición ante el mismo Consejo.
      Instancia superior para réplica, Rector del Colegio. El Rector cuenta con diez días hábiles para dar respuesta a la réplica.

    Las anteriores instancias son de índole superior, pues los conflictos que lleguen a presentarse con los docentes, los Head Teachers y los Deans, deberán ceñirse al debido proceso, acorde con la instancia inmediatamente superior por autoridad. Ha de buscarse en todo momento los espacios de diálogo y conciliación entre las partes, denotando de esta manera la resolución pacífica de conflictos.

NOTA: Las instancias superiores son aquellas que por ley o delegación cuentan con mayor autoridad.

PARÁGRAFO

Cada Comité y Consejo institucional deberá, dentro de su reglamento interno, determinar claramente las instancias y tiempos de reposición o apelación, frente a las decisiones tomadas. De igual forma estas no podrán derogar ni estar por encima de las propias de ley frente a situaciones específicas.

CAPÍTULO 17
GLOSARIO

Acciones correctivas: acciones encaminadas a cambiar o mejorar comportamientos que afecten el crecimiento personal y la convivencia del educando.
Acción reparadora: acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas.
Acoso escolar (bullying): de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
Acoso sexual: el que en beneficio suyo o de un tercero acose, persiga o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona.
Acoso escolar homofóbico o ***gay básig*** se refiere a cualquier clase de daños hacia las personas, tanto, psicológico, físico y moral por tener o aparentar tener una orientación sexual diferente.
Agresión electrónica: es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
Agresión escolar: es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la Comunidad Educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la Comunidad Educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
Agresión física: es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
Agresión gestual: es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
Agresión relacional: es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
Agresión verbal: es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
Agresividad: corresponde a un comportamiento defensivo natural. Es una forma de enfrentar situaciones de riesgo. Es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza.
Autonomía: Gobierno de sí mismo, capacidad para auto determinar su conducta.
Ciberacoso escolar (ciberbullying): de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información: Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil, video juegos online, entre otros, para ejercer maltrato psicológico y continuado. Por una sola vez que suceda, se considera sistemática.
Coerción sexual: es el uso del poder por la fuerza para obligar a alguien a participar de
Cualquier forma en actividades sexuales.
Competencias ciudadanas: es una de las competencias Primarias que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
Conciliación: avenencia de la voluntad entre las partes, en un acto previo a la iniciación de un procedimiento.
Conducta: manera en que los seres humanos gobiernan su vida y dirigen sus acciones.
Conflictos manejados inadecuadamente: son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la Comunidad Educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

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

Deber: es la obligación correlativa a un derecho. Actuar en concordancia al ideal colectivo.

Derecho: es la facultad de exigir lo que nos corresponde dentro de la institución de acuerdo con normas establecidas.

Disciplina formativa: es la disciplina que forma en el ejercicio de la libertad y la verdad. Parte del fortalecimiento de la voluntad para lograr un desarrollo autónomo y un actuar por convicción.

Disciplina: se refiere a la observancia personal y social del conjunto de normas, leyes y procedimientos que orientan al ser, el actuar y el hacer de los estudiantes en lo individual, comunitario y social. Es la manera de favorecer la realización de cada uno en un ambiente de libertad auténtica y racional. El objetivo de la disciplina es ayudarles a los estudiantes a convertirse en personas que sepan regularse a sí mismas. Debe ser el resultado del ejercicio de la libertad.

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 responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables .

Ética: ciencia de los actos humanos que regula la convivencia social expresada en la rectitud de las acciones, en el respeto de sí mismo y de los demás.

Fraude: Engaño para obtener un beneficio personal o perjudicar a otra persona.

Libertad: capacidad de elegir consciente y responsablemente.

Manual de Convivencia Escolar: medio pedagógico cuyo contenido esencial consta de directrices, pautas de comportamientos, normas y procedimientos para la convivencia armónica de los educandos, sus familias, los demás estamentos de la Comunidad Educativa y la Institución.

Norma: mandato que establece la forma cómo debe hacerse algo.

Notificación: medio idóneo para dar a conocer el contenido de una decisión.

Recurso de reposición: instrumento jurídico para manifestar las razones de hecho y de derecho por las cuales no se está conforme con la decisión contenida en una Resolución Rectoral. Este tendrá un tiempo de 30 días hábiles para presentarlo.

Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Sanción: consecuencia de infringir una norma previamente establecida en Manual de Convivencia Escolar.

Violencia: uso ilegítimo del poder y de la fuerza ya sea física o psicológica.

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

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

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 responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables .

ANEXO 1
CLÁUSULA DE PERMANENCIA PARA RENOVACION DE MATRÍCULA POR PRIMERA VEZ

Sean bienvenidos a la familia Cumbres. En nuestro Modelo de Formación Humana Integral matriculamos familias, por tanto, es muy importante que juntos trabajemos para lograr el ideal de excelencia que hoy nos compromete.

Los invitamos a leer Manual de Convivencia Escolar y tener presente su perfil como Padres y sus deberes y derechos como primeros educadores de sus hijos. Igualmente, lo relacionado con su hijo al matricularse en el Colegio. Al hacerlo, se comprometen con el mismo y dejan claro por medio de la presente que son conocedores de los siguientes criterios de permanencia en la Institución, una vez admitidos, para que al finalizar el presente ciclo escolar sea revisado su cumplimiento, por las instancias respectivas, y se avale la renovación de matrícula para el siguiente ciclo escolar:

1. La matrícula es el requerimiento básico para ejercer el derecho de permanecer en el colegio Cumbres. Toda familia de nuevo ingreso es admitida por un año lectivo, y la renovación de la matrícula depende tanto del cumplimiento de los deberes de los Padres e hijos como del nivel de adaptación a nuestro Modelo Pedagógico.
2. La permanencia del estudiante en la Institución exige del Padre de familia: compromiso, responsabilidad, orientación y acompañamiento a su hijo en el proceso educativo, así como hacer presencia en la Institución, cuando ésta lo requiera.
3. Los Padres de familia deben poner en práctica las recomendaciones formativas, académicas y disciplinarias, que se hagan en las reuniones de seguimiento y respetar siempre los conductos regulares ante sus inquietudes y requerimientos.
4. Los acudientes deben velar por la asiduidad del matriculado y respetar el calendario académico institucional, divulgado y conocido con antelación.
5. La familia debe participar de la jornada de inducción anual, a la cual será convocada, para hacerla conocedora del Proyecto Educativo Institucional.

ANEXO 2
Tratamiento de datos personales

El Colegio Cumbres cumple con la normatividad referida al **HABEAS DATA**, es decir a la protección de datos personales. Cada familia es responsable o no de autorizar el tratamiento de datos personales de sus hijos al formalizar el proceso de matrícula.

ANEXO 3
NORMOGRAMA MANUALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR